

Guide pour le système de soutien aux populations

**Développement rural :
Approche de la JICA à Ségou**

Avant-propos

Le développement rural dans les pays en développement constitue l'un des éléments cruciaux permettant de réduire la pauvreté. Cela peut s'expliquer par les raisons suivantes : ① les populations pauvres vivent en majorité dans les zones rurales ; ② le fait d'améliorer les conditions d'existence et les revenus dans les villages permet de freiner l'exode de la population rurale vers les villes et contribue aussi à un meilleur environnement social dans les zones urbaines (la plupart des pauvres des zones urbaines sont des travailleurs ruraux migrant vers les villes et des cultivateurs ayant abandonné l'agriculture) ; ③ une société rurale stable et qui se développe remplit son rôle de garante de la sécurité en tant que communauté quand survient une période de récession.

La modernisation et l'urbanisation rapides des pays en développement ont également pour conséquence le fait que les investissements en ressources sont réalisés en priorité dans les villes, centres névralgiques des états (des matériaux avancés sont introduits de l'extérieur, mais cela symbolise bien le déséquilibre qui existe au niveau des opportunités de développement entre les villes et le monde rural). Bien que les ruraux soient à la fois utilisateurs des ressources naturelles et responsables de la conservation et de la gestion durable de ces ressources, un tel contexte social fait que dans les zones rurales, la destruction de l'environnement due à la pression démographique aggrave encore la situation et provoque ainsi un cercle vicieux.

Pour échapper au cercle vicieux de la pauvreté et de la destruction de l'environnement et gérer durablement les ressources, un développement rural se donnant comme objectif de redonner vitalité et dynamisme aux communautés rurales des pays en développement constitue l'un des enjeux du développement international, aussi bien du point de vue de la sécurité des personnes vivant en milieu rural que de son envergure et de ses répercussions potentielles.

Depuis l'an 2000, une étude de développement sous forme participative a été réalisée jusqu'à maintenant principalement par la JICA, organisme d'aide au développement du Japon, afin de lutter contre la désertification dans le sud de la région de Ségou en République du Mali. Cette étude de développement fait la promotion d'un développement rural global destiné à faire émerger les capacités potentielles des populations par une participation active de ces populations ; on peut considérer qu'il s'agit d'une nouvelle approche pour lutter contre la désertification.

Cette étude de développement a été mise en oeuvre avec pour objectifs, au cours de la Phase-1 (mars 2000 ~ juillet 2003), d' "établir un Schéma directeur (Master Plan) de développement rural intégré qui vise à lutter contre la désertification en développant des activités agro-sylvo-pastorales durables, en prenant en compte les résultats de l'étude expérimentale", et au cours de la Phase-2 (août 2004 ~ novembre 2007) d' "établir un Plan d'action destiné à étendre davantage un développement rural durable et centré sur les populations et à former des facilitateurs, tout en testant le schéma directeur élaboré en Phase-1".

Au cours de la Phase-1 a été établi un plan de développement rural centré sur les populations, des projets pilotes ont été effectués dans 12 villages et des résultats notables ont été observés du point de vue de la prise d'initiative des populations et de la durabilité ; on a pu vérifier que le plan était pertinent et que les villageois avaient acquis des capacités de gestion

des activités. Cependant, pour promouvoir l'autonomie des populations et étendre les mesures de lutte contre la désertification par le biais du développement rural, la formation de leaders villageois et le rôle des administrations sont essentiels, et la présence de facilitateurs, tels que des agents de l'administration chargés de cette tâche (appuis et promoteurs du développement rural centré sur les populations), est indispensable..

Pendant la Phase-2 qui a suivi, une formation pour le renforcement des capacités destinée aux agents de l'administration afin de leur confier le rôle de facilitateurs (les Conseillers agricoles polyvalents ou CAP) a été organisée pendant la Phase-2, et 38 CAP ont été formés. Des micro-projets de développement intégré (projets pilotes) ont été réalisés dans 47 villages en s'appuyant sur le noyau formé par les leaders villageois ; l'objectif visé dans ce processus d'exécution était une acquisition solide des capacités de facilitation par les CAP ainsi que la réalisation de la lutte contre la désertification par les populations à travers un développement rural centré sur les populations.

Encadré No.1 :Pauvreté et problèmes environnementaux

Pour bien comprendre les relations entre pauvreté et environnement, il faut être attentif à deux problèmes : celui de la destruction de l'environnement qui résulte directement de la pauvreté, et celui du système économique qui accélère une telle pauvreté.

Dans les pays en développement, on observe une forte natalité, destinée à assurer la force de travail, ou due aux mentalités traditionnelles, à un manque de connaissances sur la planification familiale et aux difficultés d'accès aux différents services, mais qui accélère aussi la pauvreté. Les personnes qui ne détiennent pas suffisamment de biens de production comme les terres sont très dépendantes des ressources naturelles pour se procurer des revenus directs, si bien qu'une augmentation soudaine de cette population pauvre tend à exercer une pression de plus en plus forte sur l'environnement afin de subsister. Autrement dit, l'exploitation des forêts en terres de culture, un excès de feux de brousse et de déboisements pour le bois de feu et le charbon, le surpâturage, etc., provoquent une perte des sols par ruissellement, la désertification et une perte de la biodiversité, et tous ces problèmes environnementaux s'accroissent. Ainsi, les pauvres sont aussi ceux qui sont responsables de problèmes environnementaux, mais d'un autre côté, ils sont faibles face aux fléaux que sont les inondations, les tempêtes, la sécheresse ou les glissements de terrain qui provoquent des changements du milieu naturel, et ce sont aussi les plus grandes victimes des problèmes d'environnement.

Les pays en développement voient en outre un accroissement des problèmes d'environnement liés à l'urbanisation, car les pauvres qui ne sont pas en mesure de vivre au village migrent vers les villes en quête de travail. Dans ces zones urbaines, l'aménagement des infrastructures sociales (eau potable, système d'égout, traitement des déchets, réseau de transport,...) ne parvient pas à rattraper la population galopante, si bien que la majorité des migrants pauvres vivent dans l'environnement malsain des bidonvilles, où l'eau potable et l'hygiène posent problème. La pollution environnementale s'aggrave aussi : pollution de l'air due à une circulation de plus en plus congestionnée, pollution des cours d'eau par le rejet des eaux domestiques, etc. Dans les pays en développement, on retrouve ce cercle vicieux de la pauvreté, la croissance démographique et de la détérioration de l'environnement aussi bien dans les zones urbaines que rurales.

Par ailleurs, si l'exportation de produits agricoles est le principal moyen d'acquérir des devises pour de nombreux pays en développement, les terres agricoles sont surexploitées par une production excessive de cultures commerciales, et elles s'épuisent, ce qui entraîne une perte des sols par ruissellement. On assiste ainsi à une conversion progressive des cultures de céréales vivrières en cultures de rente, qui s'accompagne en même temps d'une baisse de la productivité des terres agricoles; la production de céréales vivrières s'avère insuffisante pour la population croissante, ce qui accentue encore la pauvreté.

En se basant sur les résultats de l'Etude, un ensemble de méthodes de développement rural a été compilé en tant que « Développement rural selon l'approche de la JICA à Ségou » afin de servir de Guide de développement rural dans les zones similaires. Il s'adresse principalement aux personnes des services étatiques chargées de planifier et superviser la mise en oeuvre de projets de développement rural.

Par ailleurs, les projets pilotes de la Phase-1 et ceux de la Phase-2 sont globalement désignés dans ce document par l'expression « le Projet (JICA) ».

Encadré No.2 : Micro-projets de développement intégré

La désertification est un problème environnemental à l'échelle planétaire. Aux changements climatiques telles que la baisse de la pluviométrie, s'ajoutent des activités humaines qui sont considérées comme des causes de la désertification, comme les cultures et les déboisements excessifs ainsi que le surpâturage, et qui sont dus à la croissance démographique et la pauvreté. Pour lutter contre la désertification, il faut promouvoir un développement intégré dans les villages tout en cherchant à résoudre des problèmes imbriqués les uns dans les autres de manière complexe, comme ceux de la pauvreté, de la discrimination vis-à-vis des sexes (différences, malentendus causés par des problèmes de communication, etc.). Dans cette perspective, le fait de réaliser non seulement des activités telles que des reboisements, qui demandent un certain temps avant que les effets n'apparaissent, mais aussi de les combiner avec des micro-projets comme l'artisanat et le micro-crédit, dont on attend des répercussions immédiates sur l'amélioration de la vie des populations, engendrera des effets multiplicateurs plus importants. Ce qui explique pourquoi des micro-projets de développement intégré sont requis.

Schéma du concept pour l'atteinte des objectifs du Projet JICA

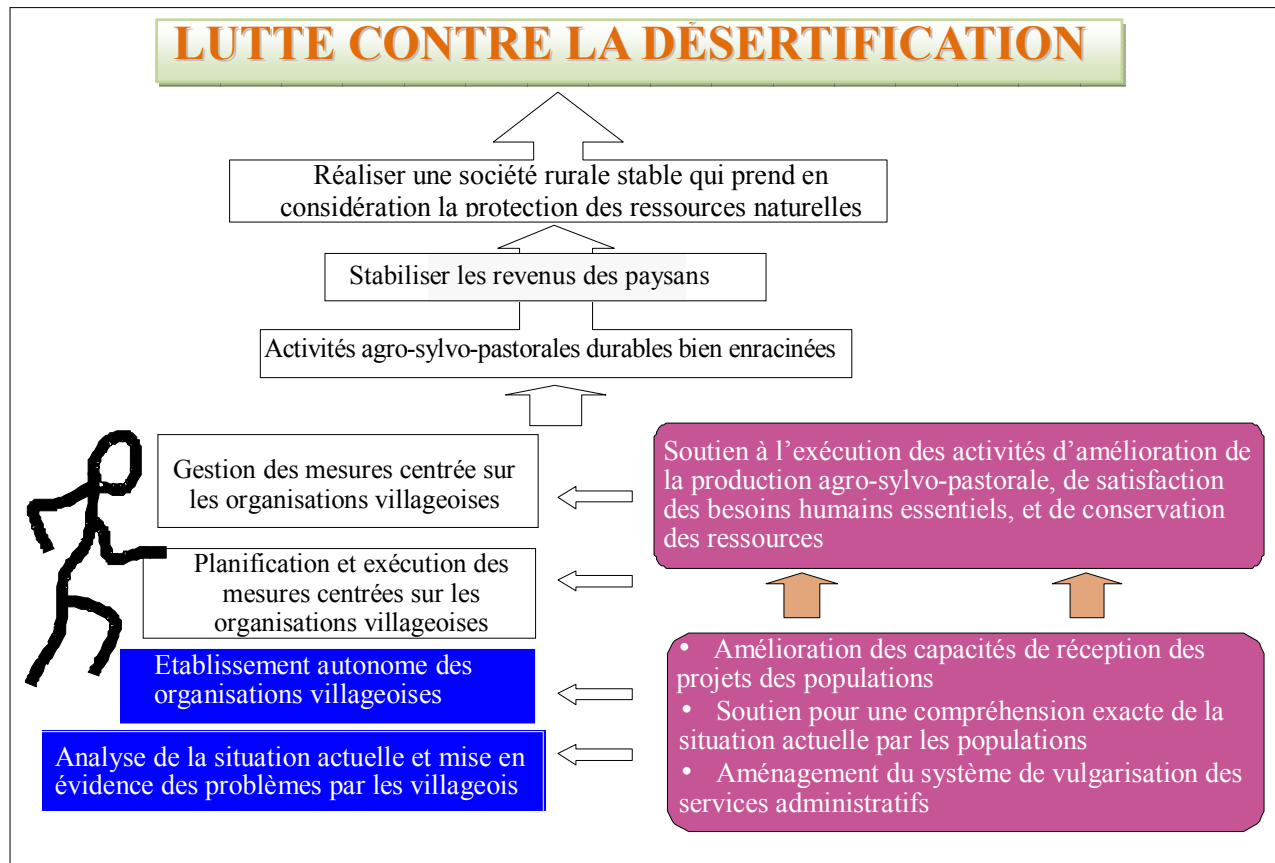


TABLE DES MATIÈRES

I. Méthodes de développement rural.....	1
1 Formation des facilitateurs.....	3
1-1. Qu'est-ce qu'un facilitateur ?.....	3
1-2. Former des facilitateurs compétents.....	3
2 Diagnostic de la situation actuelle et identification des problèmes par les populations elles-mêmes.....	8
2-1. Villages (communes) objets du Projet de la JICA	8
2-2. Exécution de l'étude sur la société rurale	9
3 Organisation des populations	13
3-1. Organisation des populations	13
3-2. Points importants lors de l'organisation	14
3-3. Formation des leaders villageois.....	15
4 Concrétisation du plan des activités de développement par les populations elles-mêmes	17
5 Présentation des conditions de soutien aux population.....	18
6 Demande de soutien extérieur par la population	19
7 Coordination du contenu des projets demandés par l'administration locale (niveau de la commune)	21
7-1. Rôle des partenaires.....	21
7-2. Formulation d'une convention tripartite (donateur, autorité administrative, CGTV) pour les activités des projets.....	23
8 Exécution des projets de développement centré sur les villageois.....	25
8-1. Méthode de soutien aux populations: promotion d'un soutien selon l'approche "de Paysan à Paysan" ("Farmer to Farmer ")	25
8-2. Exécution des projets et poursuite des activités par les populations.....	26
II. Soutien à la mise en oeuvre du Projet.....	27
9 Déroulement de l'exécution du Projet.....	27
10 Déroulement de l'exécution du soutien au développement villageois (Projet).....	28
11 Gestion opérationnelle du Projet.....	30
11-1. Gestion du Projet	30
11-2. Autres formes de soutien aux populations	34
III. Documents de référence	38

I. Méthodes de développement rural

Les services administratifs qui soutiennent latéralement les activités des populations jouent un rôle crucial dans le développement rural. L'aspect le plus important de leur mission est l'appui qu'ils apportent pour faire émerger et pour consolider la prise d'initiative des populations (promotion de leur autonomie). La présence des Conseillers agricoles polyvalents (ou CAP, qui jouent le rôle de facilitateurs) est indispensable pour y parvenir. Pour que les populations locales perçoivent que diverses activités sont nécessaires pour le développement rural et qu'elles s'impliquent activement dans ces activités, il faut introduire un « système permettant la participation des villageois à l'ensemble du processus qui consiste en analyse de la situation actuelle au niveau des villages, sélection de mesures, planification, exécution et gestion/maintenance des projets ». Ce processus de participation permettra de renforcer l'appropriation (*ownership*) par les populations et leur capacité d'autonomie (*empowerment*). C'est ainsi qu'un développement durable des villages pourra être assuré.

Le développement rural selon l'approche de la JICA à Ségou adopte une méthode de gestion du développement par la participation active des populations (appelée ci-après « gestion des terroirs ») qui est utilisée comme « système permettant la participation des villageois à l'ensemble du processus qui consiste en analyse de la situation actuelle au niveau des villages, sélection de mesures, planification, exécution et gestion/maintenance des projets ». Le schéma suivant explique le soutien administratif visant à renforcer l'initiative des populations et comment fonctionne le système de soutien.

Développement rural selon l'approche de la JICA à Ségou



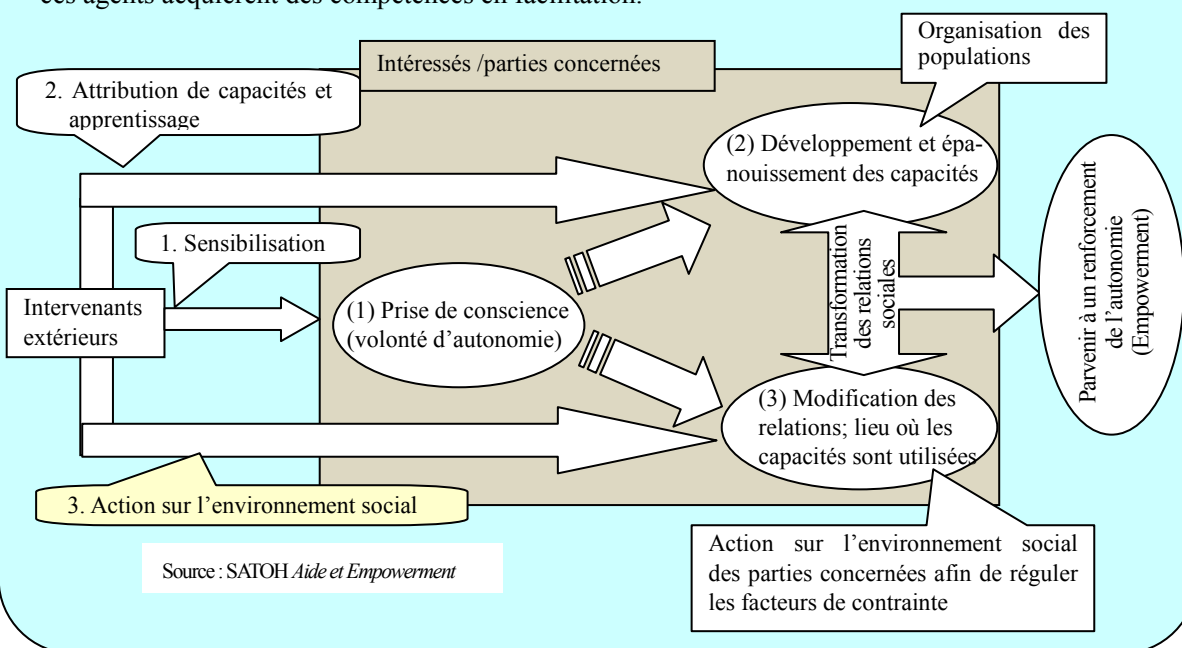
Méthode de gestion des terroirs

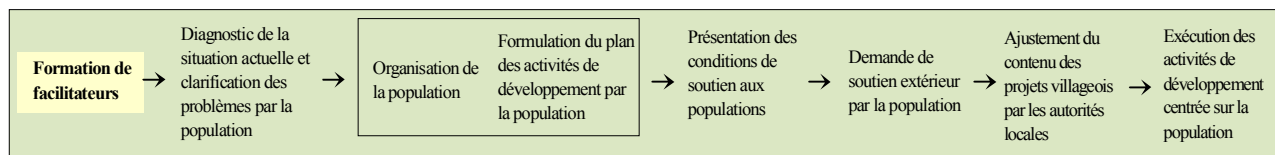
Le processus de mise en oeuvre fondamental de la méthode de gestion des terroirs est le suivant.

- ① Etablissement de relations de confiance entre les intervenants extérieurs et les populations
- ② Analyser la situation actuelle avec les populations qui jouent un rôle central, et susciter leur désir de mettre en oeuvre des mesures (les villageois identifient eux-mêmes quels sont, à leur avis, les problèmes et les mesures qu'ils jugent nécessaires pour les résoudre). Ceci s'effectue lors d'une étude rurale participative (étude MARP).
- ③ Mise en oeuvre d'un développement rural centré sur la population
 - 1) Formation d'un comité de développement villageois par la population (ci-après désigné par Comité de Gestion du Terroir Villageois (CGTV) ; ce comité devient l'organe principal qui planifie, exécute, gère et évalue les différentes mesures pour lutter contre la désertification).
 - 2) Elaboration d'un plan des activités sous la direction des CGTV (en fonction du contenu des projets, mise en place de groupes d'action spécifique (GAS) qui sont des sous-structures du CGTV)
 - 3) Discussions et accord sur le plan des activités entre les CGTV et les partenaires d'appui aux projets
 - 4) Exécution des projets avec les CGTV jouant le rôle central
 - 5) Gestion et évaluation des activités par les CGTV → prise en compte lorsque de nouvelles activités sont entreprises.

Encadré No.3 : Les 3 facteurs de l'autonomisation

Le schéma ci-dessus représente 3 facteurs constitutifs : (1) la prise de conscience, (2) le développement des capacités et (3) l'usage qui est fait de ces capacités. L'aspect auquel on ne remédie pas suffisamment concerne le point (3), qui est un rôle à remplir par l'administration, notamment les agents de vulgarisation : comment s'y prendre pour aménager un environnement social où les villageois peuvent facilement mettre à profit leur aptitudes ? Pour cela, il faut que ces agents acquièrent des compétences en facilitation.





1 Formation des facilitateurs

1-1. Qu'est-ce qu'un facilitateur ?

Dans le développement rural, le rôle principal revient aux populations locales, qui apprennent et agissent. Les partenaires extérieurs ont du mal à identifier les besoins des populations rurales (en particulier des personnes socialement faibles) et ne peuvent cerner les véritables besoins de ces populations tant que celles-ci ne participent pas activement. D'autre part, étant donné que le développement rural concerne les populations locales elles-mêmes, il faut que ceux-ci engagent leur responsabilité pour trouver des solutions eux-mêmes. Pour cette raison, les villageois doivent devenir, nommément et dans les faits, les acteurs de l'apprentissage et des activités. Les personnes extérieures dotées de connaissances techniques comme les CAP doivent transférer le leadership et confier ce processus aux villageois, et s'investir complètement dans leur rôle de catalyseurs et de conseillers. Le rôle qui est demandé aux CAP est d'aider à l'ensemble du processus en analysant les problèmes ensemble avec les villageois, puis ceux-ci décident des mesures à prendre et développent la capacité de transformer ces mesures en actions concrètes. Une telle action s'appelle la facilitation, et ceux qui remplissent cette tâche sont appelés les **facilitateurs**.

1-2. Former des facilitateurs compétents

Les projets exécutés dans le passé ont permis de mettre en évidence la nécessité de réunir les 3 conditions suivantes pour obtenir de bons résultats.

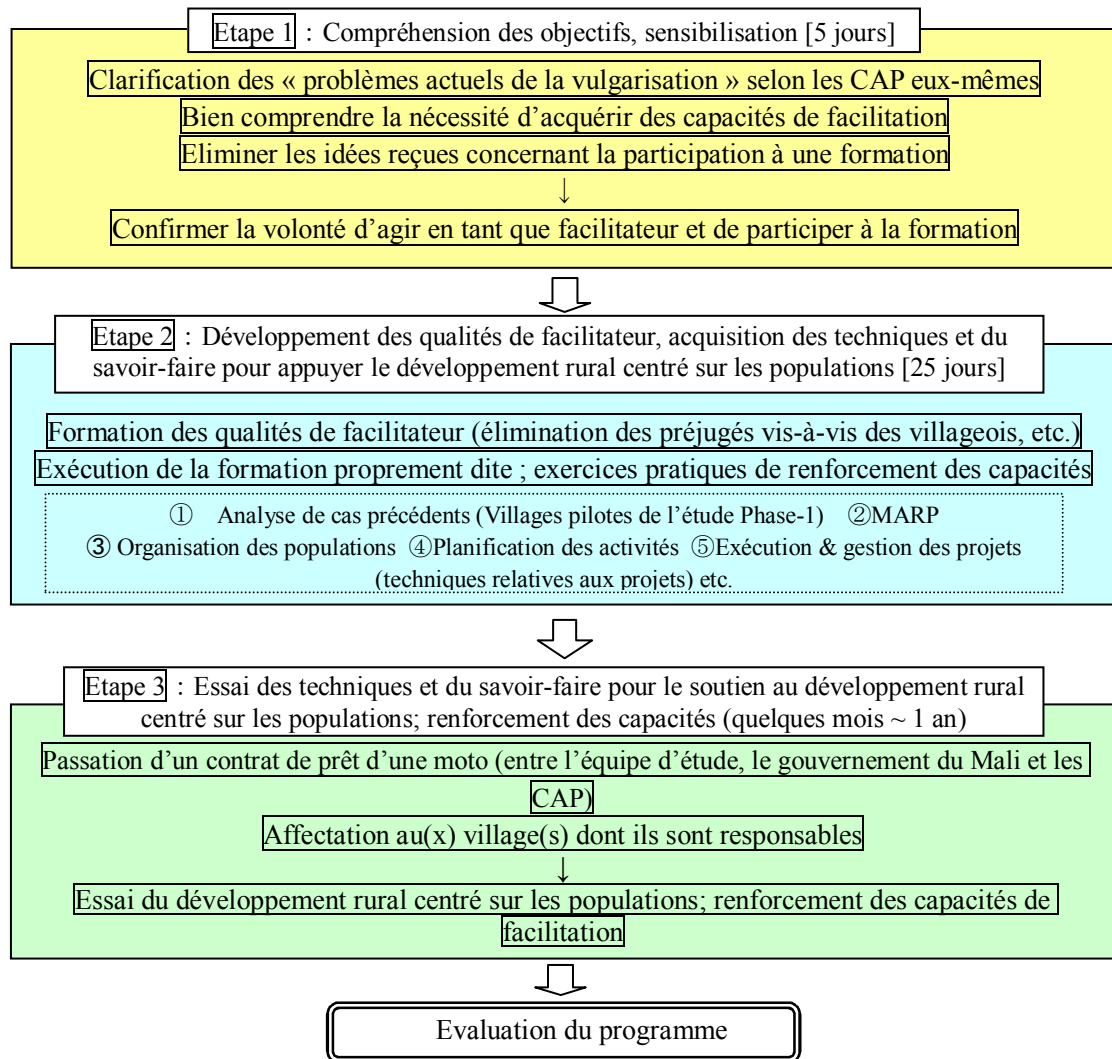
- ① Améliorer le niveau d'éducation de base des villageois;
- ② Former les leaders villageois;
- ③ Mettre en place des facilitateurs compétents.

Les points ① et ② seront développés plus loin; nous allons expliquer ici la façon de former des CAP compétents.

(1) Renforcement des capacités des CAP

Le programme de cette formation est indiqué dans la Figure 1-1. La démarche fondamentale et les points importants lors de l'exécution du programme sont expliqués ci-après (dans l'encadré page 5-6).

Figure 1-1 Déroulement du Programme des cours de formation



<Démarche de base du Programme> : **En 3 étapes ; renforcement des capacités, élimination des idées reçues, et importance de la formation sur le tas (OJT)**

Etape 1 : Perception de la nécessité de la facilitation, et élimination des idées reçues concernant la formation.

Etape 2: Acquisition des qualités humaines du facilitateur et formation proprement dite sur l'encadrement technique pour la mise en oeuvre du programme de micro-projets intégrés, requis pour la facilitation et le développement rural.

Etape 3: Renforcer les capacités acquises jusque là en s'impliquant de fait dans les projets pilotes en tant que CAP responsable d'un village.

<Points importants lors de la mise en oeuvre du programme>: **Initiative des stagiaires ; prise en compte de leur amour-propre**

1) Première étape de la formation

① Les conditions de participation, le contenu du stage et son calendrier général sont expliqués aux stagiaires (CAP) en présence de la DRA qui supervise les agents de vulgarisation des Sous-secteurs (AACAE). Ensuite, un questionnaire d'enquête est remis aux stagiaires (volonté de participer au stage, ce qu'ils pensent du dialogue avec les villageois, leur volonté d'agir en tant que facilitateurs, etc.). Les résultats de l'enquête sont utilisés comme données de base sur les stagiaires pour l'évaluation en fin de formation et pour voir comment améliorer les méthodes de formation.

② L'observation de la situation des activités des populations dans les villages pilotes de l'étude JICA et des échanges de points de vue avec les paysans, permettent aux stagiaires de comprendre les besoins des villageois, comment se passent les projets de développement villageois et quels sont les effets de la facilitation ; sur cette base, ils classent les problèmes rencontrés au niveau de la facilitation et débattent aussi avec des facilitateurs de la Phase-1 en utilisant la méthode de Gestion du cycle du projet (PCM). A cet effet, on utilise selon les circonstances les cours en salle, les visites d'étude sur le terrain et la méthode PCM.

(A suivre ci-après)

(Suite)

- ③ On demande aux stagiaires de changer leurs idées reçues sur la participation à un stage. On veillera à ne pas blesser leur amour-propre. Autrefois, la région de Ségou était l'un des plus vieux royaumes d'Afrique, et cet arrière-plan historique explique la fierté de ses habitants. De plus, la société étant formée de personnes qui se connaissent depuis relativement longtemps, les gens n'aiment pas se sentir humiliés.
- ④ Ces caractéristiques sociales font que, concernant les motifs de leur participation au stage, on ne relève pas les problèmes comme auparavant mais on adopte un nouveau système de formation comme suit.
 - * Le droit de choisir de participer ou non à la formation appartient aux stagiaires eux-mêmes (le but est que les stagiaires prennent clairement conscience des objectifs visés et de leurs responsabilités en faisant eux-mêmes le choix de participer au stage).
 - * Même s'ils décident de ne pas participer à la formation, cela n'entraîne aucun inconvénient ou désavantage pour le CAP en question (la DRA qui supervise les CAP a donné son assurance sur ce point.)
 - * Les obligations et les droits concernant la participation à la formation sont les suivants :
 - Obligations : Après la fin de la formation, les participants doivent prendre part à l'exécution des projets pilotes en qualité de CAP dans les villages désignés et s'efforcer de renforcer leurs compétences et capacités dans le domaine de la facilitation avec la formation sur le tas (OJT). Les participants doivent présenter périodiquement des rapports pendant la formation. Leurs compétences en tant que facilitateur seront évaluées périodiquement par le Projet et la structure administrative de tutelle.
 - Droits : Les CAP sont responsables et gèrent les motocyclettes prêtées pendant la période des projets pilotes, et ils peuvent devenir propriétaire de leur moto après un laps de temps fixé (par exemple 4 ans) moyennant une prise en charge d'une partie des frais d'achat de la moto (cette méthode est déjà appliquée au Mali par des ONG, et elle donne de bons résultats, notamment une bonne conduite des activités de vulgarisation et une plus longue durée de vie des motos).
 - Lorsque des motocyclettes sont prêtées, un contrat de prêt est passé et mentionne clairement les droits et obligations ci-dessus.

2) Deuxième étape de la formation

- ① Si, au début de cette 2^{ème} étape (formation proprement dite), on s'aperçoit que les CAP montrent une certaine discrimination vis-à-vis des populations rurales, on veille à la faire disparaître. Lors des projets pilotes de l'étude de la Phase-1, il y a une commune où des relations de confiance se sont bien établies avec la population et où la facilitation a été un succès par la suite, et une autre où cela s'est moins bien passé. La visite comparée de ces deux communes et les discussions avec leur population respective permet aux stagiaires de se rendre compte qu'il faut se débarrasser des attitudes discriminatoires.
- ② Les succès et les échecs de la facilitation dépendent en grande partie des qualités du facilitateur et influencent le développement rural centré sur les populations. Sous bien des aspects, cette 2^{ème} étape stimule la formation des qualités humaines requises pour le facilitateur, par le dialogue et la communication entre les formateurs ou les populations et les CAP.
- ③ Les instructeurs de la formation ont fait autant que possible l'expérience des succès de la Phase-1. Il s'agit d'anciens facilitateurs responsables de villages qui ont enregistré des succès, des homologues qui ont été impliqués dans la Phase-1 et des responsables expérimentés d'ONG locales et de consultants à qui ont été confiés des études MARP et le soutien à l'organisation des populations. Ils donnent l'image d'une expérience clairement réussie et l'on peut compter sur leur force de persuasion dans le contenu transmis aux stagiaires et sur le sentiment de réalisme qu'ils donneront.
- ② Une classe comprend 12 stagiaires environ. Pour cette 2^{ème} étape, il est efficace de renforcer les capacités de facilitation en utilisant comme base les techniques de mise en évidence et de résolution des problèmes sous forme de débats entre stagiaires (atelier de forme participative). Le nombre idéal de participants tourne donc autour de 10 personnes. Lorsque leur nombre est plus important, on voit alors apparaître des « spectateurs passifs des débats » et les effets du stage risquent alors d'être réduits.
- ③ A la fin de cette 2^{ème} étape, les CAP (stagiaires) sont notés comme suit.

Notation des stagiaires (proposition)

Evaluateurs	Membres de la DRA, homologues, responsables du Projet, instructeurs et conseillers du stage
Rubriques d'évaluation	<Capacités> connaissances, techniques, aptitudes; capacité de recueillir et d'exploiter des données, capacité de planification
Matériel d'évaluation	<Volonté> sens des responsabilités ; synergie et coopération; attitude positive • Prise de parole pendant les ateliers ; efforts de participation des stagiaires ; résultats de l'enquête sur le degré de compréhension en cours, rapport des auditeurs
Critères d'évaluation	A : Capable d'acquérir facilement les capacités et les qualités d'un facilitateur B : Capable d'acquérir ces capacités et ces qualités s'il fait les efforts habituels C : Des efforts importants seront nécessaires pour acquérir les capacités et les qualités d'un facilitateur
Mode d'évaluation	Selon les rubriques, les notes données seront A=3, B=2, C=1 ; les points acquis forment l'évaluation globale

3) Troisième étape de la formation (capacités améliorées par une formation sur le tas)

A cette étape, les stagiaires sont fortement impliqués dans les projets pilotes, et ils renforcent les capacités acquises jusqu'à la 2^{ème} étape à travers le processus de soutien constant apporté aux populations (Exécution étude MARP → Mise en place du CGTV → Elaboration du plan des activités → Exécution et gestion des projets → Collecte des contributions villageoises → Extension des activités telles que micro-crédit).

(2) Exemple de programme de formation pour le renforcement des capacités

L'un des objectifs de la formation pour le renforcement des capacités est de former des ressources humaines qui assurent la facilitation auprès des populations, et, comme expliqué dans «les méthodes de gestion des terroirs», d'enseigner des techniques et des méthodes qui permettent de « former, par la facilitation, des paysans qui réfléchissent à la façon de faire face aux facteurs qui font obstacle au développement dans leur village avec une attitude volontariste et constructive ». Bien entendu, on tient compte des différentes techniques de culture et de reboisement. Il est donc prévu de faire au total 30 jours de stage sur une période de 6 semaines. Une exemple de programme de stage se trouve dans le Document de référence 3-13.

(3) Points importants pendant l'exécution de la formation

En principe, on demande aux stagiaires quelles sont les thèmes spécifiques qu'ils souhaiteraient voir traiter en cours → on identifie les thèmes de cours → et l'on effectue les cours sous forme de dialogues et d'ateliers entre les formateurs et les stagiaires. Les points à prendre en considération pour exécuter cette formation sont les suivants.

- Composition d'une classe : jusqu'à 10 personnes
- Période de formation (tenir compte de la période pour mener l'étude sur la société rurale MARP: juillet ~ août)
- Exécution conjointe des cours en salle, des visites sur le terrain et du stage pratique sur le terrain. **Les discussions directes avec les populations lors des visites sur le terrain s'avèrent particulièrement efficaces.**
- Utilisation de la formule des ateliers (débat participatifs, sous forme interactive)
- Toujours exploiter ce qui a été appris en cours lorsqu'on est formateur (adjoint).
- Stimuler l'intérêt des stagiaires par le récit d'expériences vécues et de cas d'échecs
- Utiliser autant que possible des moyens visuels, comme les outils informatiques.

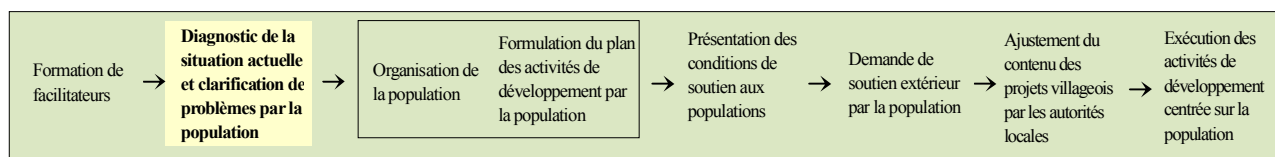
Le Tableau 1-1 répertorie les points importants pour les différents cours.

(4) Cahier du participant

Un document a été préparé pour la formation sur le renforcement des capacités. Il est présenté dans les Documents annexés.

Tableau 1-1 Points importants pendant les cours

Contenu des cours	Points à prendre en compte
Généralités	- Les formateurs chargés des cours s'efforcent de ne pas lire à haute voix le manuel de formation ou de donner des explications concernant uniquement le contenu du manuel, mais de présenter des exemples de réussites ou d'échecs passés, de faire part de leurs expériences dans la façon de résoudre les problèmes rencontrés, de dialoguer avec les stagiaires et d'avoir des échanges de vues avec eux. - Selon le lieu et les conditions de formation, les formateurs doivent utiliser non seulement des explications au tableau mais aussi des moyens audio-visuels. L'usage d'organigrammes et d'illustrations dans le manuel des participants est nécessaire. - Le contenu des cours en salle est approfondi grâce aux visites des sites avancés en relation avec les thèmes (villages de la Phase-1 et villages des Groupes-1 et 2) et aux échanges de vues avec leurs habitants. - Les cours intègrent selon les besoins des échanges de vues avec les coordinateurs locaux qui ont participé à l'étude expérimentale de la Phase-1, des récits d'expériences des activités par des personnes en rapport avec les projets, et des explications sur les problèmes rencontrés et les solutions apportées.
Attitude fondamentale pour les activités de vulgarisation	- L'accent est mis sur la prise de conscience par les stagiaires des différences entre ce que doivent être les facilitateurs et ce que sont actuellement les vulgarisateurs (situation actuelle). Toutefois, on prend soin de ne pas blesser l'amour-propre des stagiaires.
Formation MARP/PRA	- Outre les trois jours de cours théoriques, une formation pratique de 6 jours est conduite dans des villages. <u>Cours en salle</u>: L'objectif ultime de l'étude MARP est de former des «villageois qui réfléchissent» et de susciter chez eux la volonté d'agir et de résoudre les problèmes. Sans se laisser emprisonner par le formalisme de la MARP, on tâche de simplifier autant que possible chacune des activités détaillées de la MARP (l'élaboration de la carte des ressources et de la carte sociale) en cherchant surtout à transmettre aux stagiaires la quintessence de ces activités. <u>Formation pratique</u>: On enseigne les techniques d'animation et de communication pendant l'exécution de l'étude MARP dans un village réel à titre de modèle en y intégrant des exercices pratiques des méthodes MARP.
Méthodes de soutien organisationnel (promotion du plan des activités)	- En ce qui concerne l'organisation des villageois, il faut tout particulièrement souligner la nécessité de comprendre le contexte de chaque village et ses particularités (en mettant en valeur ses caractéristiques), et celle de bien respecter l'initiative des villageois. - Analyse des problèmes des organisations existantes dans les résultats de l'étude MARP, qui servira d'informations de base lors de la création d'une nouvelle organisation ou le remaniement d'une structure existante.
Soutien à la gestion du micro-crédit	- On enseigne le mécanisme concret du système de micro-crédit (les contributions financières perçues auprès des villageois sont gérées comme capital initial) en insistant sur les points importants lorsqu'on vérifie si la gestion des caisses de micro-crédit est saine. - Il n'est pas exagéré de dire que gérer durablement le micro-crédit est la clé du succès. Ce sont aussi des tâches relevant d'un domaine qui n'a presque aucune relation avec les tâches habituelles des stagiaires. Par conséquent, il faut bien faire comprendre les principes du marché telles que la garantie des ressources financières par la collecte de contributions et l'augmentation des ressources financières grâce aux bénéfices.
Généralités concernant les formations techniques	- L'accent a été mis sur le fait qu'il ne s'agissait pas simplement de donner des explications et des instructions sur des techniques, mais qu'il était également essentiel de faire comprendre aux villageois l'importance des projets et des techniques indispensables à leur réalisation. - L'accent est mis sur les points importants pour les CAP lors de l'appui à l'exécution des projets pilotes et de leur suivi après exécution. - L'importance de la prise en compte de l'aspect genre, des projets centrés sur les femmes et de l'appui technique indispensable pour mener à bien ces projets est également soulignée. - Les villageois sont particulièrement intéressés par la sécurité alimentaire et les activités générant des revenus. Il faut insister sur le rôle essentiel des banques de céréales et bien faire comprendre leur fonctionnement et leur gestion (règlements, documents comptables, etc.). - On insistera sur l'importance de promouvoir les actions qui accompagnent les projets (prise en charge des habitants, fourniture de matériaux et de main d'œuvre). De plus, les villageois participent activement aux formations sur les techniques de construction, apprennent ces techniques et construisent des bâtiments. Le Projet apporte un soutien par la fourniture de matériaux que les villageois ne peuvent prendre en charge et par des tournées d'encadrement pour les constructions. Par conséquent, si les villageois n'ont pas la volonté de faire les constructions eux-mêmes, ils ne peuvent bénéficier de soutien pour la construction, etc. - La formation technique en agriculture insiste notamment sur l'importance de la production de fumure, et pour vulgariser la fumure, la promotion de son utilisation est faite par des visites chez les paysans novateurs et par un transfert de compétences techniques de Paysan à Paysan.



2 Diagnostic de la situation actuelle et identification des problèmes par les populations elles-mêmes

2-1. Villages (communes) objets du Projet de la JICA

(1) Zone concernée par le Projet

La zone d'intervention du Projet JICA comprend les trois Cercles de Ségou, Baraoueli et Macina ; les villages concernés sont essentiellement des villages qui ne font pas partie de la zone cotonnière ni de la zone de cultures irriguées situées entre le fleuve Niger et son affluent le Bani. Les principales caractéristiques des 520 villages situés dans les 25 communes de la zone du Projet JICA, obtenues à partir des données UNICEF qui ont été compilées en 1996, sont indiquées dans le Document de référence No.3-1.

Tableau 1-2 Superficie de chaque Cercle de la zone concernée et nombre de villages (1996)

Cercles	Ensemble des cercles			Zone du Projet			
	Communes	Superficie (km ²)	Nombre de villages	Communes	Superficie (km ²)	Nombre de villages	Superficie moyenne par village (km ²)
BARAOUELI	11	4 653	232	6	2 456	106	23,2
MACINA	11	6 546	244	7	2 919	134	21,8
SÉGOU	30	16 078	546	12	5 245	280	18,7
Total	52	27 277	1 026	25	10 620	520	

Source: Pour la superficie de l'ensemble des cercles : Projet Inventaire des Ressources Ligneuses et Occupation Agricole des Terres au Mali (1989)¹

¹ Le nombre de villages provient de la Cartographie du Mali (1996). Dans la région de Ségou, en plus des cercles indiqués, il y a d'autres cercles qui ne sont pas inclus dans la zone du Projet. La moitié nord des cercles de Macina et de Ségou est située en dehors de la zone d'étude (rive gauche du fleuve Niger), et les 3 cercles couvrent, outre la zone d'agriculture pluviale, les zones cotonnières et de cultures irriguées.

(2) Critères d'éligibilité des villages

Des critères ont été établis pour la sélection des villages. Les critères de sélection des villages concernés ont été fixés après concertations avec les homologues et les CAP et après avoir obtenu l'accord du comité d'exécution.

- ① Compte tenu des orientations de la décentralisation, le regroupement par commune a été pris en considération en vue de promouvoir la participation aux projets de l'administration de base et de renforcer leurs capacités. Les villages ciblés sont une grande partie des villages (si possible tous) des communes concernées, soit un nombre total de 50 villages environ.
- ② Villages qui entretiennent de bonnes relations avec les villages voisins (cohésion au sein du village et en tant que commune) → cela facilite l'organisation des populations et la diffusion des résultats des projets dans les alentours.
- ③ En plus de la cohésion par commune, il existe des groupes de villages qui sont réellement liés entre eux dans leur vie et leurs activités rurales inter-terroir, et qui partagent l'utilisation des terres. → les mesures de lutte contre la désertification sont, en fin de compte, la mise en pratique d'une utilisation adéquate des terres, et il faut regrouper les villages et choisir les communes de ce point de vue. La dispersion des villages est à éviter.
- ④ Il existe bien des ressources humaines dans les villages (dynamisme, niveau d'alphabétisation,...) ; elles peuvent devenir le point d'appui (transmission d'informations) du développement rural centré sur les populations.
- ⑤ Le nombre de villages choisi est réparti de façon équilibrée entre les 3 cercles, et décidé à partir du nombre de CAP des sous-secteurs (AACAR) en poste actuellement et du nombre de villages dans la zone du Projet.

2-2. Exécution de l'étude sur la société rurale

(1) Etablissement de la confiance entre les partenaires de soutien et les populations

On observe parfois que certains agents de l'Etat font preuve d'une certaine discrimination à l'égard des populations. Ils s'évertuent à penser que les paysans sans éducation doivent se laisser diriger par des gens instruits. Cette attitude constitue souvent un frein au développement rural "centré sur les populations". Ainsi, les villageois ont exprimé leur mécontentement vis-à-vis d'un facilitateur qui était affecté dans une commune des projets pilotes de la JICA, en déclarant que le ton du facilitateur était celui d'un donneur d'ordre et qu'il faisait penser aux fonctionnaires du temps de la colonisation française. Dans cette commune, les projets progressaient moins bien que dans les autres. En demandant les raisons de leur mécontentement, on a appris que le facilitateur négligeait de saluer les villageois. Lorsqu'on fait les premiers pas pour bâtir des relations de confiance avec les villageois, il est important de:

- Ne pas oublier de saluer conformément à la tradition;
- Ne pas parler sur un ton de commandement ;
- Conserver une attitude qui consiste à apprendre des autres.

De plus, il faut s'efforcer d'établir des relations de confiance avec les populations en adoptant l'attitude du « bon facilitateur » dans les contacts suivis avec les populations, comme expliqué au point 1. *Formation des facilitateurs.*

Néanmoins, construire des relations de confiance ne signifie pas flatter les villageois. Lorsque les intervenants extérieurs contactent un village pour la première fois, les villageois leur adressent souvent des requêtes à l'aveuglette. Il est particulièrement important que l'intervenant extérieur disent clairement ce qu'il ne peut pas faire. Le facilitateur est celui qui aide les populations à devenir autonome et qui réfléchit ensemble avec les populations en se mettant à leur place, mais il faut clairement leur expliquer qu'il n'est pas simplement quelqu'un qui donne des choses, ni leur porte-parole.

(2) Compréhension de la société rurale et auto-sensibilisation des populations (exécution d'une étude MARP)

Un développement rural où les populations jouent le rôle central nécessite avant tout leur motivation, et leur "conscientisation", c'est-à-dire qu'elles perçoivent bien les problèmes. On utilise pour cela la méthode MARP (traduction française des méthodes PRA/PLA). .

1) Aperçu de la MARP

La MARP est un processus indispensable pour un développement rural où les populations sont l'acteur central. Dans une étude MARP, les conditions d'utilisation des ressources naturelles, la situation socio-économique et celle des pratiques agricoles actuelles dans les villages, mais aussi les problèmes rencontrés et les solutions envisageables sont analysés et résolus selon le système de perception des populations. En confiant aux villageois eux-mêmes le soin de recueillir les informations et de les systématiser, ceux-ci prennent alors une mesure exacte de la situation dans laquelle ils se trouvent, et en particulier de l'impact de la dégradation des ressources naturelles sur l'agriculture, leur principale activité, et sur leur vie quotidienne, ce qui développe chez eux la volonté d'y porter remède. C'est ce qu'on appelle la conscientisation. Par conséquent, le principal objectif de la MARP peut être présenté de la manière suivante :

- ① Prise de conscience des populations de leurs problèmes (les faire ressortir)
- ② Apprentissage des outils MARP
- ③ Analyse des organisations existantes
- ④ Analyse des problèmes et mise en évidence de leurs liens avec le problème central
 - Classification de chaque problème et regroupement approximatif
 - Précision des causes et les effets
 - Etablissement de l'arbre à problèmes

Les outils et le contenu de la MARP sont indiqués dans le Tableau 1-3. Un exemple des contenus susmentionnés est indiqué dans le Document de référence No. 3-3.

2) Méthode d'exécution de la MARP

L'étude MARP est exécutée par une équipe dont le noyau est le CAP sur le terrain, et composée de 4 personnes (① 2 modérateurs; ② 2 assistants de l'étude) et se déroule pendant 6 jours (5 nuits) par village. L'affectation d'une femme parmi les 2 modérateurs permet à l'étude sur les femmes et les enfants de bien se dérouler.

Les résultats de l'étude MARP sont classés et exploités comme informations de base sur l'état des lieux avant l'exécution du (Projet de) développement villageois.

Tableau 1-3 : Détails de l'étude participative sur la société rurale (MARP)

Outils MARP	Détails
Diagramme de classifications matricielles	Classer les arbres et le bétail selon les espèces en leur attribuant des notes chiffrées en fonction de l'importance de leur utilisation, puis mettre en évidence les préférences des villageois en totalisant les points attribués.
Calendrier des travaux saisonniers	Représenter l'évolution saisonnière de la quantité de travail fournie pour chaque type de travail.
Carte des ressources	Tracer une carte des ressources agro-sylvo-pastorales, écologiques telles que rivières et mares, des ressources physiques telles que routes, retenues d'eau ou infrastructures d'irrigation qui existent dans le village.
Carte sociale	Tracer une carte des infrastructures sociales dans le village telles que dispensaires, écoles, mosquées, boutiques, marchés, puits, entrepôts de céréales, etc.
Transept	Parcourir le village en examinant son système agro-écologique dominant, et dessiner schématiquement ses caractéristiques telles que les éléments suivants: aspect général du terrain, nature des sols, cultures, bétail, autres caractéristiques, problèmes etc.
Diagramme du cycle de production	Représenter le flux des différentes étapes de production des principales productions agricoles et animales, puis y ajouter les intrants nécessaires (coûts de la main d'œuvre employée, matériel et matériaux, etc.), les résultats attendus et les problèmes rencontrés.
Schéma des relations organisationnelles (diagramme de Venn)*	Dessiner des cercles qui représentent les différentes organisations à l'intérieur du village. La taille des cercles indique leur importance et leur chevauchement le degré des relations entretenues entre les organisations.
Diagramme des flux	Dessiner les flux d'entrée et de sortie des biens et des personnes entre le village concerné et le monde extérieur.
Calendrier des travaux journaliers	Représenter le volume de travail d'une journée représentative en saison sèche et en saison des pluies, pour chaque tâche à accomplir.
Diagramme de la vie des enfants	Représenter les différents aspects des conditions de vie (éducation, santé, nutrition etc.) des enfants en particulier ainsi que celle des personnes qui prennent soin d'eux, et ajouter les problèmes éventuels.
Diagramme des priorités et de la faisabilité*	Représenter les priorités et la faisabilité pour les différents types d'actions.

Selon les cas, Il est possible de simplifier le contenu de l'étude, notamment quand des informations existent déjà. Cependant, les outils marqués d'un signe * sont indispensables pour la suite des travaux : mise en place d'une organisation, et élaboration d'un plan des activités.

3) Points importants lors de l'exécution de la MARP

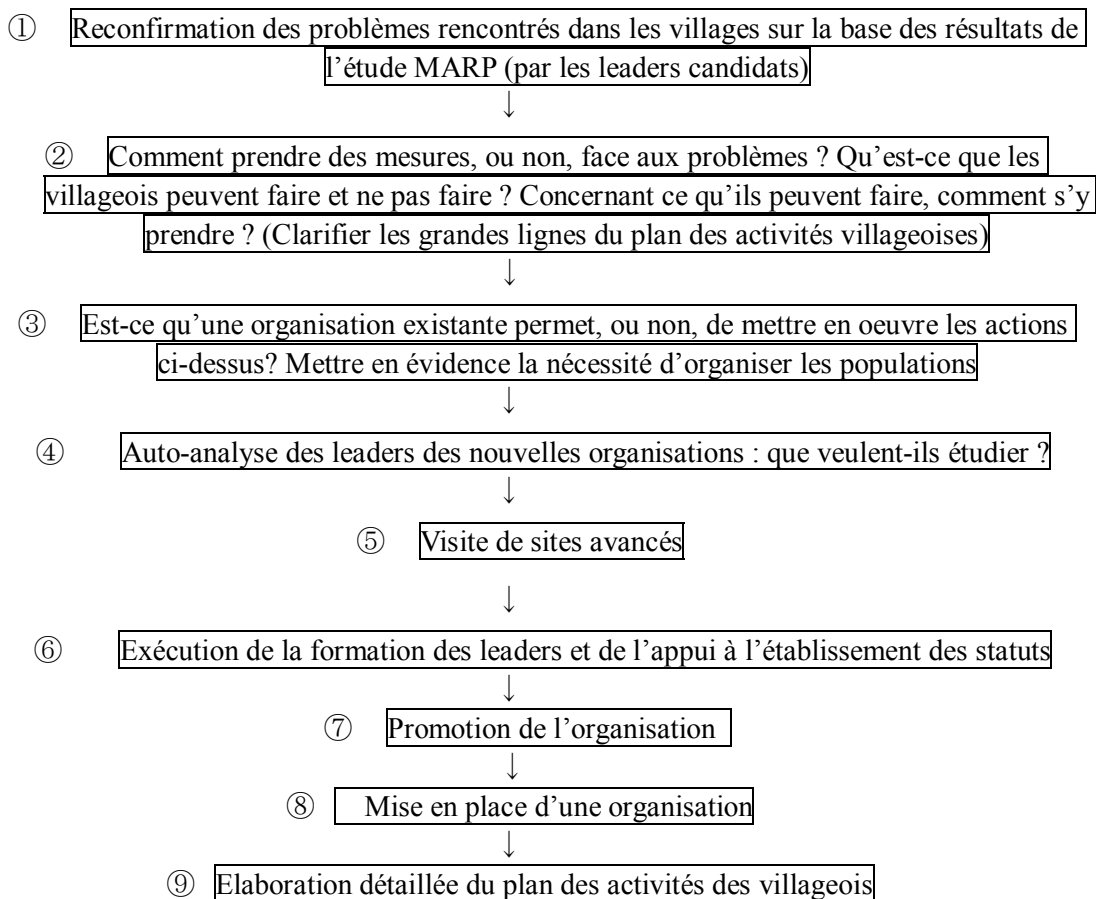
Lors de l'exécution de l'étude MARP, il est important de faire prendre conscience aux populations des problèmes qui concerne leur cadre de vie. Le modérateur doit être attentif aux points suivants lorsqu'il s'agit d'apprendre avec les populations et de les conscientiser.

- Prendre en compte l'aspect genre (être attentif non seulement à la position des femmes mais à celle des enfants et des minorités telles que les minorités ethniques²)
- Vérification des organisations existantes comme les *Ton* (concernant l'organisation des populations, quels sont les points qui posent problème pour assumer le développement villageois ?)
- En cas d'appui extérieur dans le passé, analyser les problèmes rencontrés à ce moment-là, et clarifier comment les villageois veulent améliorer ces problèmes.
- Restituer les résultats de la MARP à toute la population (mise en commun des informations).
- Passage en revue des activités pour résoudre les problèmes

² Les problèmes des enfants peuvent être appréhendés comme problèmes auxquels pensent les parents, notamment leur mère ; mais il faut comprendre qu'ils sont biaisés. Lors de l'étude, il faut donc aussi être attentif et bien observer la situation.

Les étapes qui suivent l'étude MARP sont les suivantes.

Figure 1-2 Marche à suivre pour l'exécution de l'organisation des populations jusqu'à l'élaboration du plan des activités

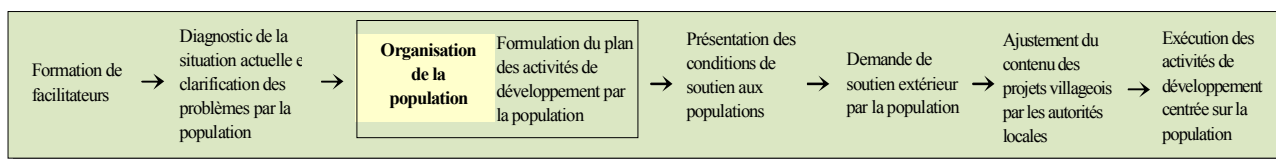


Note : Le plan des activités des villageois est établi parallèlement à la mise en place de l'organisation

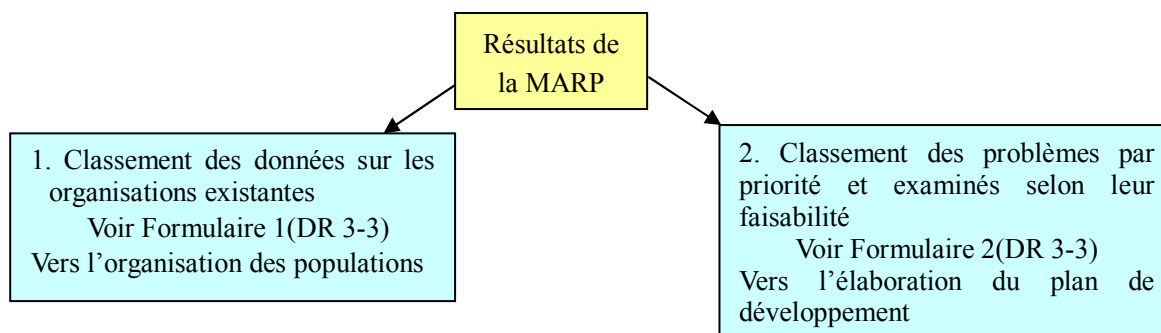
Dans la marche à suivre expliquée plus haut, le rôle du facilitateur est particulièrement important pour les étapes allant de ① à ④. Si la confirmation, les clarifications et l'auto-analyse sont bien conduites, on peut s'attendre à ce que la nouvelle organisation devienne une structure villageoise vraiment nécessaire et qu'elle se pérennise. Pour y parvenir, le facilitateur, plutôt que de s'en tenir à une perspective de « structure typique », doit demander sans faute à quoi est destinée l'organisation et faire émerger l'initiative des populations.

Encadré No.4 : Pourquoi faut-il tenir compte de l'aspect Genre?

La prise en compte du genre ne se limite pas aux activités des « femmes », cependant les femmes jouent un rôle-clé dans la mise en oeuvre du développement rural. Dans de nombreux pays en développement, les opportunités d'action des femmes sont limitées ou restreintes. Il y a des écarts entre les hommes et les femmes au niveau du taux d'alphabétisation et même du taux de survie des enfants (avec un niveau plus bas pour les femmes). Quant aux contributions directes destinées à remédier à cette situation, celles faites par les mères sont les plus efficaces. Par conséquent, le développement rural s'accélère et progresse grâce au renforcement des capacités en alphabétisation des mères et des femmes (y compris l'éducation en hygiène et santé), et à un appui qui permet d'assurer les moyens d'avoir des revenus ; on peut s'attendre aussi dans l'avenir à un développement apporté par les enfants.



3 Organisation des populations



Un appui est apporté à l'élaboration d'une proposition de plan de développement par village réalisé en parallèle avec l'organisation des populations. Après l'étude MARP, un appui est apporté à l'organisation des populations (établissement d'un CGTV pour le développement villageois) dans chaque village sur la base de ces résultats. Puis, sur l'initiative du CGTV, un appui est apporté pour donner une forme concrète au plan qui concerne les mesures nécessaires identifiées dans l'étude MARP. Cela consiste à préciser quelles sont les activités qui peuvent être mises en oeuvre au village et celles qui ne le peuvent pas, et à établir le plan des activités (fonds pour les projets, modalités de l'apport en matériaux et en main d'œuvre, etc.) pour exécuter ce qui peut être fait au village. Ce plan des activités est explicité dans l'étape suivante.

3-1. Organisation des populations

- ① Préparation préalable
 - Classement des données de l'étude MARP
 - Passage en revue des organisations existantes, et établissement de la liste de celles qui peuvent s'occuper du développement rural
 - Vérification et analyse des organisations listées
- ② Organisation
 - Sensibilisation des villageois
On fait percevoir aux villageois quels sont les avantages et les défauts d'une organisation, on leur fait comprendre ses objectifs et le rôle des membres du bureau.
 - Mise en place d'une organisation
Nouvelle création ou remaniement d'une organisation (décision selon le jugement des villageois)
Mise en évidence des problèmes des organisations existantes → Formation des leaders villageois
 - Election des membres (concertations entre villageois)
- ③ Officialisation de l'organisation (en même temps que la concrétisation du plan des activités de développement)
 - Préparatifs à l'enregistrement officiel
Préparation des statuts, etc. → formalités d'enregistrement

3-2. Points importants lors de l'organisation

Le soutien à la mise en place des CGTV porte sur ① l'établissement des statuts, ② la nomination des membres, ③ et la notification aux autorités administratives. Les points à prendre en considération lors de cet appui sont les suivants.

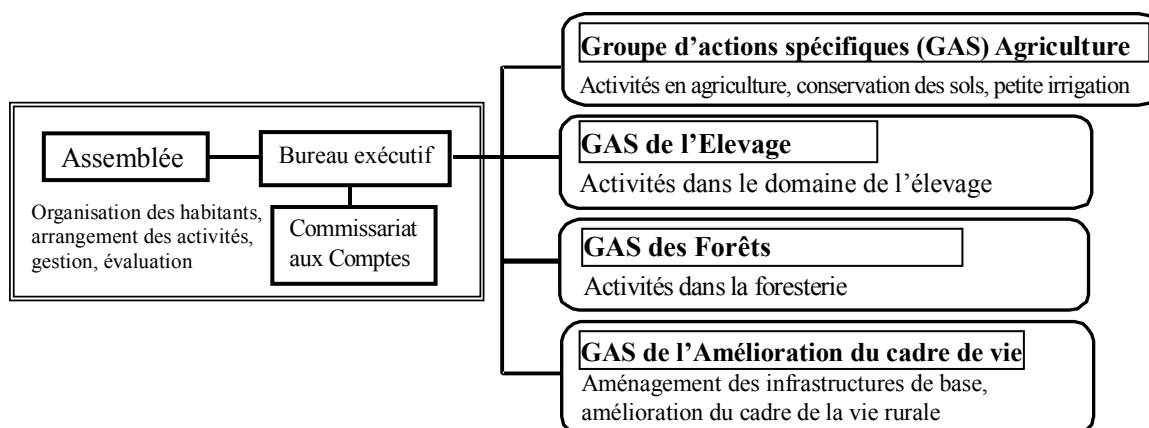
① *Eviter de faire connaître d'emblée aux villageois le modèle de statuts du CGTV*

L'expérience de projets passés nous enseigne que lorsqu'on montre aux villageois un exemple de statuts de CGTV, ceux-ci s'imaginent alors qu'en se conformant aux directives du donateur, ils pourront recevoir son assistance plus rapidement ; on a pu observer que ces statuts étaient presque identiques au modèle sans qu'ils aient réfléchi suffisamment au contexte ni à la situation propre du village, et que l'organisation était purement formelle. Lorsqu'un CGTV est mis en place rapidement, des problèmes de fonctionnement organisationnel se posent naturellement par la suite, et, qui plus est, le CGTV rencontre souvent des difficultés pour gérer ces problèmes. Pendant la première moitié du soutien organisationnel, on ne montrera pas d'emblée le modèle des statuts aux villageois ; après des débats réguliers au village sur l'organisation qui serait idéale pour eux, des conseils sont donnés pour que les villageois s'organisent en tenant compte de l'orientation des débats (le modèle de statuts est montré si besoin est).

② *Approfondir la compréhension du rôle de l'organisation villageoise pour le développement rural*

Comme indiqué ci-dessus, il n'est pas bon de mettre en place une organisation villageoise qui se positionne comme réceptacle du Projet ou des activités. Il ne doit pas s'agir d'un comité pour le Projet ni d'une organisation au profit d'une partie des participants, mais d'une organisation de développement destinée au village lui-même. Par conséquent, il faut mettre en place une structure qui ne soit pas simplement destinée à exécuter les projets, mais qui fasse la synthèse et harmonise les opinions des villageois, planifie elle-même, négocie avec les autres partenaires et impulse le développement villageois. A cet effet, une formation est conduite pour des personnes qui assument le rôle de leaders et leurs capacités sont renforcées, mais il est important de bien s'entretenir avec les villageois pour leur expliquer la signification de cette organisation. La composition du Comité de Gestion du Terroir Villageois (CGTV) que l'on rencontre en général est présenté dans la Figure 1-3 ci-dessous. Ce comité comprend un bureau exécutif composé d'une dizaine de membres comme un président, un secrétaire, un trésorier et les représentants des différents groupes d'actions spécifiques, ainsi que des groupes d'actions spécifiques (ou GAS) qui collaborent avec le bureau. Chaque GAS assume la responsabilité de la gestion des actions le concernant et s'occupe de la planification concrète des activités; les GAS se concertent avec le bureau du CGTV pour les problèmes qu'ils ne peuvent résoudre par eux-mêmes.

Figure 1-3 Exemple d'organisation d'un Comité de Gestion Terroir Villageois



③ Éviter toute intervention dans la nomination des membres

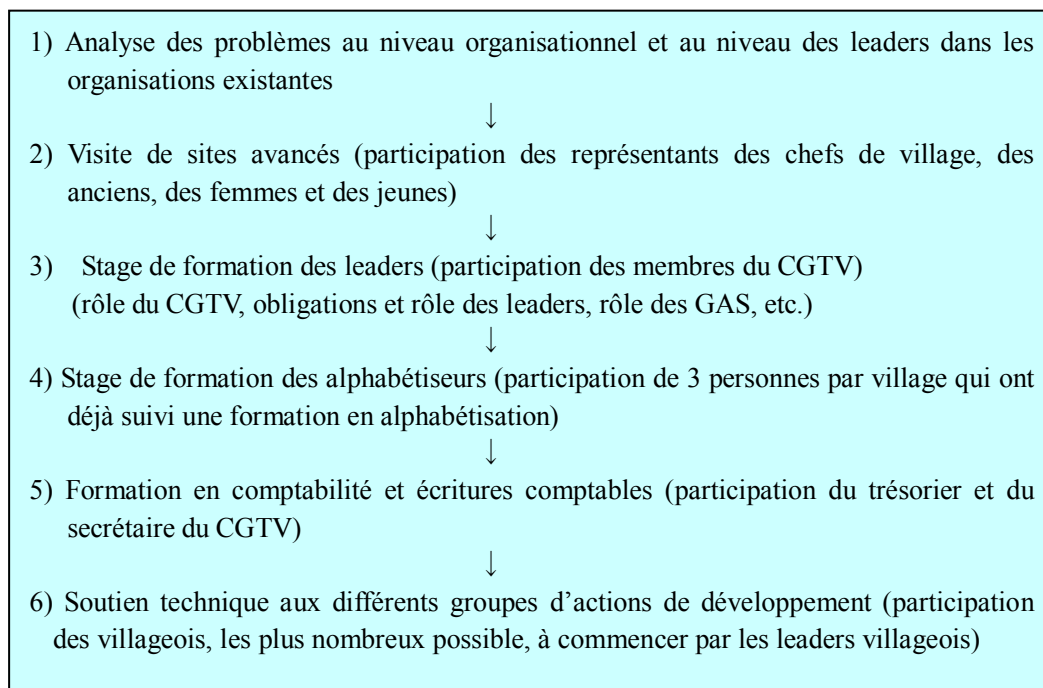
Dans la société Bambara de la région de Ségou, des organisations villageoises telles que les *Ton* existent traditionnellement. Dans les différents *Ton*, les personnes en position de dirigeants qui tiennent les groupes sont nommées par le *Ton* des anciens.

Lorsqu'une nouvelle association est créée au village, les objectifs et la teneur de ses activités sont réinterprétés à partir du *Ton* traditionnel, et les dirigeants des *Ton* deviennent membres de la nouvelle structure ou bien ils jouent un rôle central dans la nomination des nouveaux membres. Il existe ainsi dans les villages un certain nombre de règles sur « l'administration du personnel » qui s'inspirent des organisations existantes. Afin également de ne pas entraver le processus d'appropriation de l'organisation villageoise par les villageois, les personnes extérieures s'abstiendront d'intervenir à la légère dans les affaires de personnel. Seules des recommandations générales seront fournies de l'extérieur sur les qualités requises pour les membres du bureau de la nouvelle organisation, et c'est en principe le village qui se charge lui-même de choisir les membres. Par ailleurs, les qualités souhaitées d'un membre exécutif du CGTV sont indiquées dans l'encadré ci-dessus à gauche.

- Motivation pour le développement rural
- Leadership (Confiance des villageois, et capacité de médiation entre les habitants)
- Bonne santé physique : les activités des projets ont tendance à se concentrer sur la seconde moitié de la morte-saison agricole, et il est nécessaire d'avoir des ressources physiques pour y faire face.
- Capacité de communiquer en français: nécessité de négocier avec les partenaires extérieurs.
- Education de base d'un niveau supérieur à la fin des études en école primaire et capacité en alphabétisation: nécessité d'écrire les procès-verbaux des comités et de les revoir.
- Capacité en gestion comptable: doit s'occuper de la gestion des fonds du CGTV

3-3. Formation des leaders villageois

Le processus d'appui à la mise en place des CGTV prévoit le renforcement des capacités des leaders villageois. Les étapes sont mentionnées dans le cadre ci-dessous. Concernant les connaissances requises, il est important que ces leaders aient un bon niveau en alphabétisation ; s'il n'y a aucun alphabétisé dans un village, il faut effectuer au préalable une formation en alphabétisation.

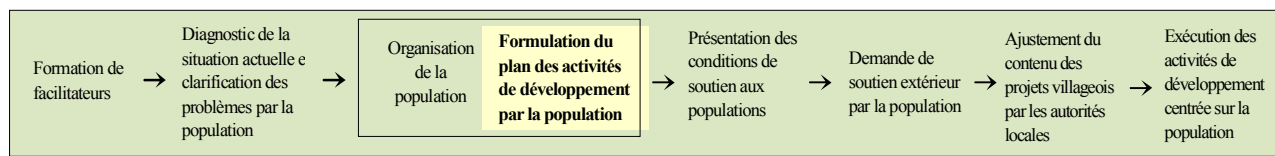


Le premier jour de la formation, on procède à l'analyse des problèmes du point 1); Il est important que les participants clarifient bien entre eux les thèmes de formation. Puis, la visite de sites avancés du point 2) a un impact particulièrement important: elle motive davantage les villageois dans l'exécution des projets et renforce leurs capacités à gérer les projets.

Les habitants des villages qui ont bien réussi dans les zones avancées du Projet agissent en tant que formateurs, guident la visite sur le terrain et racontent leur expérience des projets aux visiteurs. Par ailleurs, pour la résolution des affaires pendantes rencontrées par le CGTV au fur et à mesure que les activités des projets avancent, les CAP donnent des conseils au moment opportun aux membres du CGTV en cherchant à renforcer leurs capacités organisationnelles. Pour les visites des sites avancés, c'est la DRA qui propose un programme de visite en tenant compte des demandes des CAP.

La sélection du site approprié à visiter est faite à partir de la liste des sites avancés, puis après avoir organisé le programme de visite, un mini-bus est envoyé pour rassembler les villageois visiteurs et la visite est effectuée.

Pendant la formation, les techniques qui permettent plus concrètement d'introduire souvent des échanges de points de vue entre participants sont utiles.



4 Concrétisation du plan des activités de développement par les populations elles-mêmes

La marche à suivre pour élaborer une proposition de plan des activités est la suivante.

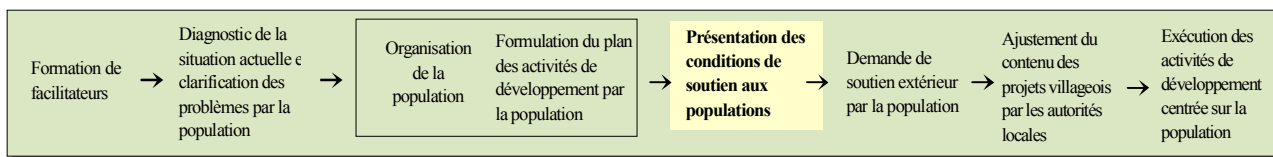
- ① Préparation préalable (classement des résultats de la MARP)
 - Passage en revue des problèmes et solutions répertoriés dans la MARP et des problèmes centraux
- ② Confirmation avec les populations des problèmes soulevés au moment de la MARP
 - Approfondissement des véritables problèmes et conscientisation des populations
 - Lorsque le problème central a été identifié dans le tableau matriciel des problèmes, examiner de quelle manière les autres problèmes y sont reliés.
 - Catégorisation des problèmes (en les répartissant par exemple selon les GAS concernés)
- ③ Programmation
 - Mise en forme concrète, où les GAS concernés par les problèmes sont placés au centre (avec la participation des membres du CGTV également)
 - Examen des activités permettant de résoudre les problèmes, y compris les projets qui ne sont pas envisagés par la JICA.
 - Explication sur les contributions villageoises au cours de cette étape, si nécessaire (être très attentif car, selon les cas, il y a des villages qui peuvent prévoir davantage que le montant établi)
- ④ Confirmation du plan
 - Restitution à l'ensemble de la population et modifications

Encadré No.5: Moment propice pour présenter le contenu des projets et les conditions des contributions financières, et période de temps entre la MARP et la planification

Entre la MARP, l'organisation des populations et jusqu'à l'élaboration du plan de développement villageois, le sentiment d'appropriation des villageois change de façon importante. Les points relevés comme facteurs faisant obstacle au développement au cours de la MARP font l'objet d'une nouvelle réflexion lorsque le plan de développement est élaboré, si bien que le contenu devient plus concret.

Par conséquent, si la présentation aux villageois du montant concret des contributions et du menu des projets est trop précoce, alors cette conscientisation est plus lente et bien souvent le plan des activités se conforme alors au menu des projets. Retarder jusqu'au dernier moment la présentation de ces conditions de l'extérieur permet donc aux villageois de se sentir suffisamment partie prenante du Projet et de s'approprier les choses.

Par ailleurs, les travaux allant de la MARP jusqu'à l'élaboration du plan peuvent être effectués sur une courte période de 2 à 3 semaines, en se concentrant sur un village. Cependant, c'est un laps de temps trop court pour que les populations aient le temps de mûrement réfléchir. D'un autre côté, une longue période, d'une année par exemple, n'est pas une bonne chose car la motivation des villageois s'affaiblit. L'expérience a montré jusque là que la période de temps adéquate était de 2 à 3 mois.



5 Présentation des conditions de soutien aux population

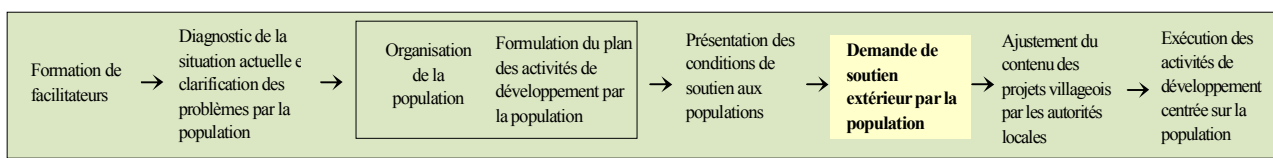
Ces conditions sont expliquées aux villages si ceux-ci participent aux projets après qu'ils ont compris la nécessité des activités destinées au développement villageois grâce à la MARP et que leur volonté s'est affirmée. Les conditions pour l'adoption des projets sont décrites ci-dessous.

- ① Créer une organisation des populations pour le développement villageois = un CGTV (positionné en première place comme organisation villageoise pour le développement rural, enregistrement administratif)
- ② Donner son accord pour une exécution et une gestion des projets par la population elle-même (les villageois savent que le soutien de la part du Projet JICA n'interviendra que la 1ère fois).
- ③ Donner son accord pour les contributions villageoises. La teneur concrète des prises en charge est indiquée dans le Tableau 1-4 ; les types de projets et le montant concret des contributions sont expliqués à l'étape de l'élaboration du plan des activités. Si les détails sont expliqués à l'avance, cela influence l'élaboration du plan.
 - Contributions financières (Tableau 1-4)
 - Fourniture de la main d'œuvre pour tous les travaux simples
 - Parmi les matériaux requis pour les projets, fourniture des matériaux disponibles au village
 - Clarification préalable des règles et du système de gestion relatifs aux projets

Tableau 1-4 Contributions villageoises par projet (exemple)

Catégories de projets	Type de projet	Contributions villageoises
Formation seulement	Formation des alphabétiseurs	Uniquement les frais de fournitures scolaires
	Alphabétisation	Formateur, et frais de fournitures scolaires
	Autres formations	Uniquement les frais de fournitures scolaires
Travaux présentant un intérêt communautaire élevé	Commun à tous les travaux	Fourniture de main d'œuvre non-qualifiée et des matériaux disponibles sur place
	Route	100.000 FCFA tous les 5 km de route
	Bâtiment (centre d'alphabétisation, banque de céréales, etc.)	40.000 FCFA par bâtiment 20.000 FCFA pour le matériel (pupitres et chaises, ..)
	Puits	200.000 FCFA (forage avec pompe) 150.000 FCFA (puits à grand diamètre moderne)
	Ouvrage (parc de vaccination)	150.000 FCFA (parc grand modèle de 20m) 100.000 FCFA (parc petit modèle de 10m)
Produits consommables des projets contribuant directement à générer des revenus aux producteurs (engrais, semences, matériel de fabrication, ..)	Produits techniquement maîtrisés sur le terrain (engrais, semences améliorées)	80% des frais d'achat
	Produits qui ne sont pas encore maîtrisés (frais de matériaux pour blocs nutritionnels, artisanat, ..)	30% pour les frais de matériaux et matériel (ne réalise pas pendant l'étude)
Matériel à usage collectif	Outils pour aménager les routes	30% des frais d'achat
	Micro-crédit (MC)	40.000 FCFA (introduction d'un coffre-fort seulement) 60.000 FCFA (installation d'un système de MC)
	Moulin (moteur de 8 chevaux)	150.000 FCFA par moulin
	Maraîchage de petite dimension (clôture seulement)	60.000 FCFA par site
	Pépinière de petite dimension (clôture et matériel)	20.000 FCFA par site
	Foyers améliorés (outils)	30% des frais de matériel et matériaux

Dans le but de renforcer encore davantage l'appropriation des projets par les villageois, la présentation du menu concret des projets dans les villages n'aura pas lieu avant que la proposition de plan des activités élaborée librement par les villageois ne soit achevée.



6 Demande de soutien extérieur par la population

(1) Présentation du menu des projets aux villages et requête de projets par les villages

Le menu des projets est présenté dans les villages une fois que l'on a identifié dans une certaine mesure les activités à mener au niveau des villages, grâce à la proposition de plan des activités qu'ils ont établi. Le contenu détaillé du menu des projets qui peuvent être appuyés et les conditions de prise en charge des populations sont concrètement expliqués.

Les villageois discutent alors des activités de projets qu'ils vont demander en considération des conditions expliquées, et après avoir indiqué le niveau de priorité des projets estimé par le village, ils adressent leur demande au bureau du Projet (DRA) par l'intermédiaire du CAP.

< Exemple de requête de projets par les villages >

Priorité	Nom du projet	Envergure du projet (taille de l'installation, nombre souhaités)	Particularités
1	Puits	Pompe / Grand diamètre avec exhaure manuelle, etc.	
2	Périmètre maraîcher		
3	Micro-crédit		
4	Moulin		

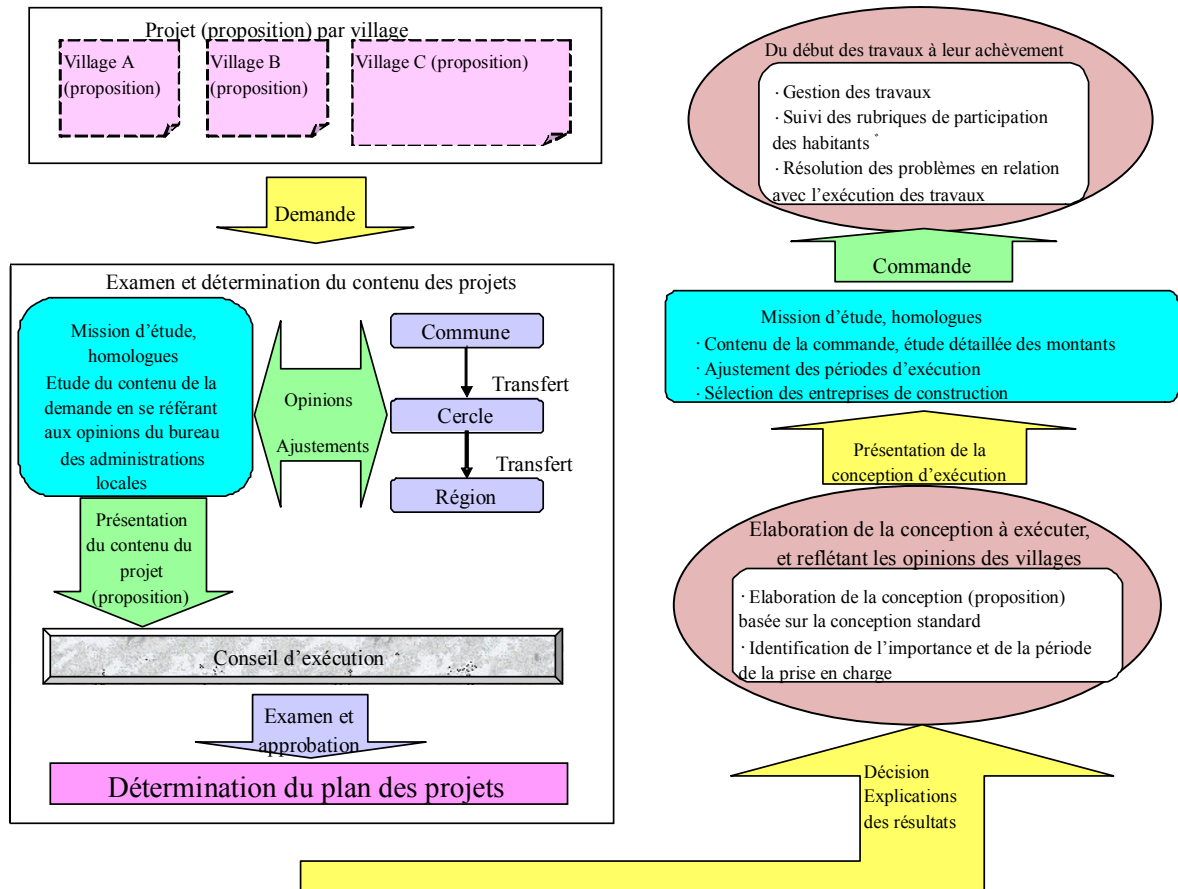
(2) Décision concernant le plan des activités par village

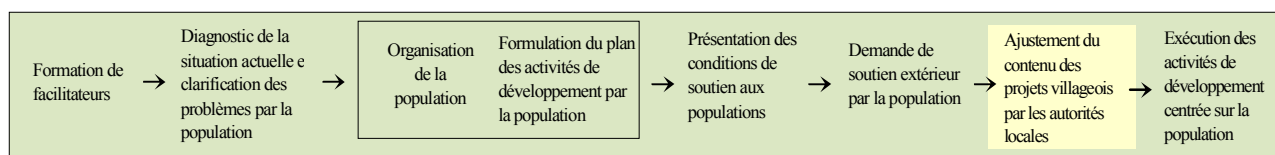
Après la demande de projets adressée par les villages, les plans des activités sont arrêtés ; le déroulement détaillé jusqu'à l'exécution des projets est indiqué dans la Figure 1-4. Le contenu de la demande adressée par le CGTV de chaque village est examiné et arrangé par le comité d'exécution communal, et les résultats sont approuvés par le comité d'exécution régional. Concernant l'arrangement des plans, on doit veiller à examiner où localiser les installations et équipements utilisés par plusieurs villages à la fois, comme les parcs de vaccination, pour leur utilisation effective.

Les points qui sont examinés dans les requêtes adressées par les villages pour l'adoption des plans de développement villageois sont listés ci-dessous.

- Vérifier si des projets ne présentant pas de besoin impératif n'ont été demandés (par exemple, des équipements existants construits grâce à une aide antérieure, qui pourraient être utilisés ou réaffectés);
- Vérifier si des projets susceptibles d'être réalisés par les villageois par leurs propres moyens, et alors que leurs compétences le permettent, ne sont pas mentionnés;
- Vérifier si l'égalité est respectée entre les villages et entre les communes;
- Vérifier s'il n'y a pas d'éléments inutiles dans les plans (par exemple, des équipements pouvant être utilisés collectivement par plusieurs villages pourraient être demandés par chacun de ces villages);
- Vérifier s'il n'y a pas de doublons ni de contradictions avec les projets de développement en cours;
- Vérifier si le budget de l'ensemble des projets est respecté.
- Vérifier si la cohérence avec le plan de développement communal et les projets des autres donateurs est respectée.

Figure 1-4 De la re de plan des activités par village jusqu'à leur exécution





7 Coordination du contenu des projets demandés par l'administration locale (niveau de la commune)

Les plans des activités soumis par chaque village doivent faire l'objet de concertations et être arrangés par les parties concernées telles que l'équipe de coordination et le bureau du Projet, en tenant compte d'un bon usage des installations. La marche à suivre est la suivante.

- ① Passage en revue des plans des activités (le plan des priorités formulé par les villageois est arrangé sous forme de « plan des activités envisagé »)
- ② Coordination des plans lors de réunions communales
- ③ La proposition de plan modifiée est présentée aux villageois pour approbation.

7-1. Rôle des partenaires

Des « Comités d'exécution » (appellation provisoire) sont mis en place avant d'exécuter le Projet de développement villageois, qui s'occupent de la gestion et de la coordination selon le système indiqué dans la Figure 1-5. Les grandes lignes du rôle envisagé pour chacun des partenaires impliqués dans le développement rural sont précisées ci-dessous.

Répartition	Fonctions et obligations
Administrations	- Le comité d'exécution à chaque niveau de l'administration locale (Commune, Cercle, Région) s'occupe de la coordination du plan de développement communal avec les différents projets de la coordination avec d'autres organismes d'aide et avec les ONG. - Les services administratifs exécutent des activités d'encadrement et de soutien relatives au renforcement des capacités des CAP et à la vulgarisation. - La DNA vient renforcer l'application locale de la politique de l'Etat, à commencer par le PASAOP et, en même temps, encourage la synergie entre les autorités concernées, accélère l'intégration de la politique agricole et investit le budget de l'Etat de manière effective. - les collectivités locales assurent la coordination entre les différents types de projets par le biais des comités d'exécution et prennent en compte ces expériences dans la façon de mener une gouvernance locale basée sur la volonté des populations.
Populations	- Les populations prennent l'initiative de mettre en place un Comité de Gestion du Terroir Villageois, établissent un plan de développement villageois et exécutent les réalisations. - En s'appuyant sur leur propre expérience du Projet, les villageois divulguent des informations dans les villages des environs et contribuent à produire une conscience du développement de la société locale.
CAP	- En tant que facilitateurs, les CAP apporte leur soutien pour renforcer les capacités des populations. - Ils transmettent, divulguent auprès de leurs collègues l'expérience et les capacités qu'ils ont acquises à travers le Projet.
Prestataires extérieurs (ONG, ..)	- Ils portent assistance aux activités des CAP et soutiennent le renforcement des capacités des populations. - Ils se voient confier des prestations par l'administration et se chargent de la formation des populations et des projets de développement.

Tableau 1-5 Membres constituant des comités d'exécution et principaux sujets discutés

Niveau administratif	Période de réunion	Fréquence	Membres	Principales questions à débattre
Commune	Apparition de problèmes à résoudre	Irrégulière. Environ 1 fois / mois	Représentants des villageois, personnel de la mairie, CAP	① Règlement des problèmes ³ qui ne peuvent pas être résolus entre les organisations villageoises ② Coordination entre le "Plan de développement de la commune" et le plan du Projet ③ Coordination entre villages des "plans d'exécution des projets" proposés par chaque village
Cercle	Apparition de problèmes à résoudre	Irrégulière. Selon les besoins	CAP, personnel du secteur, personnel du cercle	① Règlement des problèmes qui ne peuvent pas être résolus par le comité d'exécution communal ② Coordination entre l'aide d'autres donateurs et le plan du Projet
Région	Périodique	1 fois par mois	Equipe du Projet (DRA...), homologues, représentants des services (techniques, administratifs) régionaux du gouvernement et, selon la teneur des discussions, organismes d'aide, ONG etc.	① Règlement des problèmes qui ne peuvent pas être résolus par le comité d'exécution du cercle ② Coordination entre l'aide d'autres donateurs et le Projet ③ Mise en commun des informations sur l'état d'avancement du Projet ④ Détermination des points importants ⁴ concernant le Projet

Concernant l'exécution des projets de développement rural, le Tableau 1-6 ci-après classe les parties qui peuvent être sous la responsabilité de l'administration et celles que l'on doit confier à des structures autres que celle-ci (ONG, consultants locaux, organismes d'aide,...); les "parties à confier à des structures autres que les administrations et autres que les villageois des villages avancés dans le développement" sont confiées à l'extérieur.

Tableau 1-6 Répartition de l'exécution selon les projets

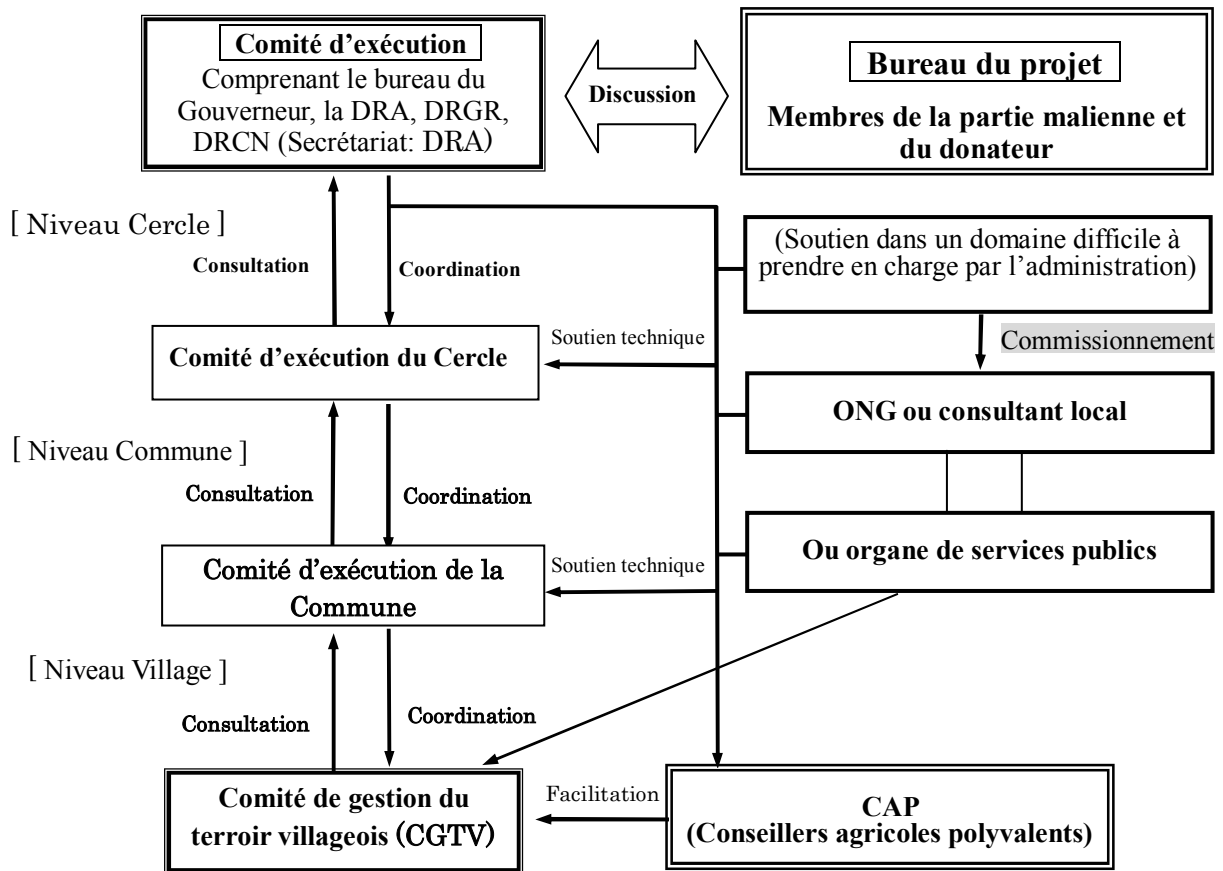
1) Partie dont les administrations peuvent se charger	① Une partie des activités de facilitation (MARF, soutien à l'organisation des populations, soutien à l'élaboration du plan des activités,...) ② La majeure partie de l'encadrement technique des populations portant sur les activités de développement rural et de lutte contre la désertification ③ Coordination des problèmes qui ne peuvent être résolus entre organisations villageoises (entre villages) ④ Coordination pour le budget de développement des villages et mise à exécution (commissionnement à des structures autres qu'une administration)
2) Activités où un soutien est apporté par les villageois des villages avancés	① Formation des alphabétiseurs ② Production de plants, reboisements, foyers améliorés en terre ③ Construction de poulaillers améliorés, utilisation de semences améliorées
3) Parties à confier à des structures autres que l'administration (types de projets dont elle a très peu d'expérience et qui requièrent des connaissances spécialisées particulières)	① Une partie des activités de facilitation (comprend la formation et l'encadrement des CAP) ② Gestion des micro-crédits, moulins et banques de céréales ; formation en comptabilité pour les organisations villageoises ③ Formation des villageois impliquant des techniques spécialisées telles que la fabrication des foyers en fer et des produits artisanaux, qui semblent difficiles à acquérir par les services administratifs, même dans l'avenir ④ Exécution des ouvrages physiques des projets de développement villageois (constructions)

³ Les problèmes qui ne peuvent se résoudre entre organisations villageoises sont, par exemple, la coordination entre les villages qui sont parties prenantes dans le cas de l'établissement d'une convention d'utilisation des terres pour gérer les ressources en terres, ou encore les conflits entre éleveurs et agriculteurs.

⁴ Les points importants relatifs au Projet sont la présentation du menu des projets aux villages et la décision concernant le plan des activités.

Figure 1-5 Positionnement des Comités d'exécution

[Niveau Région]



7-2. Formulation d'une convention tripartite (donateur, autorité administrative, CGTV) pour les activités des projets

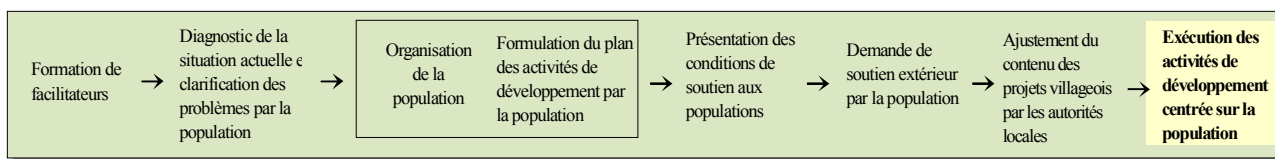
Les villages qui ont mis en place un CGTV reçoivent un appui pour son enregistrement rapide auprès de la mairie de la commune. Après ces démarches, et après avoir arrêté la décision pour le plan des activités mentionné ci-après, une convention sur les activités des projets engageant le donateur, la mairie de la commune et les organisations villageoises est formulée par écrit. Cette convention tripartite a pour but, d'une part, de faire prendre conscience à la commune et aux villages de leur responsabilité et de leurs obligations envers les activités des projets et, d'autre part, de garantir une force coercitive à l'accomplissement de ces dernières au cas où (et cela se produit parfois sur place) des voix s'élèveraient parmi la population pour remettre en cause les engagements pris. Le Tableau 1-7 résume les principales dispositions de l'engagement qui doit être échangé. Un exemple de convention qui a été échangée est fourni dans le document annexe 3-7.

Tableau 1-7 Principales dispositions des conventions tripartites

Rubriques	Dispositions
Prise en charge du village	· Précisions relatives à la contribution financière, matérielle ou à fourniture de main-d'oeuvre à la charge du village pour l'exécution des projets · La contribution financière sera recouvrée par le bureau de la mission d'étude de la JICA et reversée à l'organisation villageoise à l'issue d'un délai déterminé. Ce fonds reversé est utilisé par l'organisation villageoise en tant que fonds pour le système de micro-crédit.
Détails de l'aide extérieure	· Détails de l'aide extérieure (procédure selon laquelle l'aide est fournie, etc.)
Obligations de la Commune	· Le soutien administratif à l'exécution des projets et le suivi après travaux
Gestion et maintenance des installations	· L'organisation villageoise sera responsable de maintenir en bon état les équipements et installations construits dans le cadre des projets

Encadré No.6: Comment organiser des échanges d'opinions et des réunions entre villageois sur les sites avancés

- Prendre contact à l'avance avec les villages à visiter, et bien expliquer l'objet de la visite.
- Fixer la date et l'heure.
- Préparer les moyens de déplacement des visiteurs et les outils nécessaires aux échanges.
- Bien discuter au préalable avec les parties concernées et préciser clairement l'objectif et l'ordre du jour.
- Le jour même de la visite, saluer le chef de village et les anciens et reconfirmer le but de la visite.
- Amener les villageois du village visité à parler du contenu de chaque projet, et en particulier des difficultés rencontrées du point de vue de leur gestion et laisser les villageois échanger leur point de vue. Les faire expliquer concrètement ce qu'ils ont fait par eux-mêmes afin de résoudre leurs problèmes, et ce qu'ils comptent faire pour améliorer la situation de ce qui n'est pas encore résolu.



8 Exécution des projets de développement centré sur les villageois

8-1. Méthode de soutien aux populations: promotion d'un soutien selon l'approche "de Paysan à Paysan" ("Farmer to Farmer")

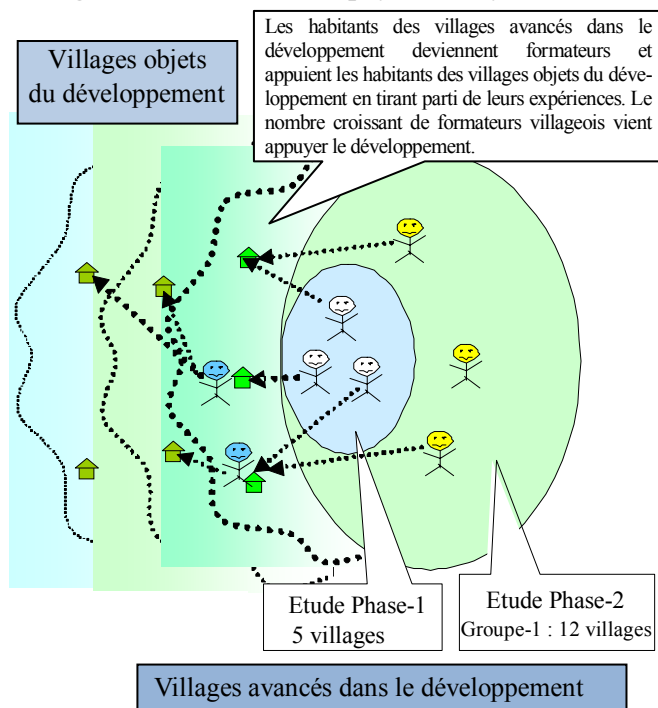
Le développement rural demande de résoudre divers problèmes dans les villages sur la demande des villageois. Lorsqu'un soutien latéral est apporté aux activités des populations, des formations et un encadrement sur différentes techniques sont assurés des tierces personnes: les techniciens des services étatiques ou des ONG ; par contre, dans l'approche de "Paysan à Paysan", ce sont des habitants de villages voisins qui transfèrent leurs compétences dans des techniques qu'ils ont déjà acquises.

Après cet appui du Projet aux activités, les populations poursuivent elles-mêmes le développement villageois, qui prend de l'extension durablement. Cette conception repose sur l'idée que les populations doivent devenir les initiatrices du développement rural.

De nombreux projets pilotes à thème spécifique ont été effectués dans l'Etude JICA jusqu'à maintenant, en utilisant des formateurs villageois selon l'approche de Paysan à paysan, et l'efficacité de cette méthode est démontrée. Ainsi, les villageois des nouvelles zones où démarrent de nouveaux PP ont visité les sites avancés où ces projets sont déjà achevés et, tout en observant des situations réelles, ils ont écouté les habitants de ces villages avancés et ont pu en rapporter des impressions concrètes et des suggestions. On constate ainsi que les échanges directs d'informations et le transfert de techniques, sans intermédiaires, entre des villageois qui occupent une situation et vivent dans un milieu identiques, conduit à une confiance et à une motivation accrues dans les projets pilotes.

Les activités de facilitation de base qui ne peuvent être exécutées avec la méthode de soutien expliquées ci-dessus, telles que les études MARP, la mise en place des CGTV et la formation de base des leaders villageois, ainsi que les installations et constructions (parcs de vaccination, ..), sont confiées à des prestataires extérieurs. Dans ce cas, l'équipe du Projet et la DRA se concertent, décident des prestataires à qui chaque projet sera confié et passent commande.

Figure 1-6 Méthode de paysan à Paysan

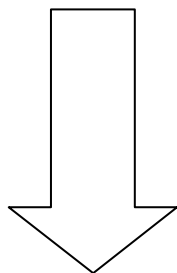


8-2. Exécution des projets et poursuite des activités par les populations

Les activités des projets programmés sont exécutées et poursuivies par les villageois sous la direction du CGTV. Les CAP appuient les populations en leur donnant notamment des conseils dans la perspective d'un déploiement continu des activités.

En cas de problème non résolu survenant au cours des activités, les CAP donnent des conseils et s'efforcent aussi d'organiser des opportunités d'échanges avec des villages avancés qui ont fait l'expérience du même type de problèmes, pour qu'ils discutent sur la façon dont ces problèmes ont été surmontés. Lorsqu'on juge nécessaire d'organiser de telles discussions, le CAP en parle avec le bureau du Projet et une rencontre est organisée. Une telle rencontre d'échanges avec les villages avancés apporte des suggestions très utiles pour que les villageois puissent résoudre eux-mêmes les problèmes en suspens. Voici une liste mentionnant les problèmes rencontrés et les solutions apportées par villages dans les projets passés.

Questions en suspens	Commune	Village	Période où le problème s'est posé	Méthodes et processus de résolution



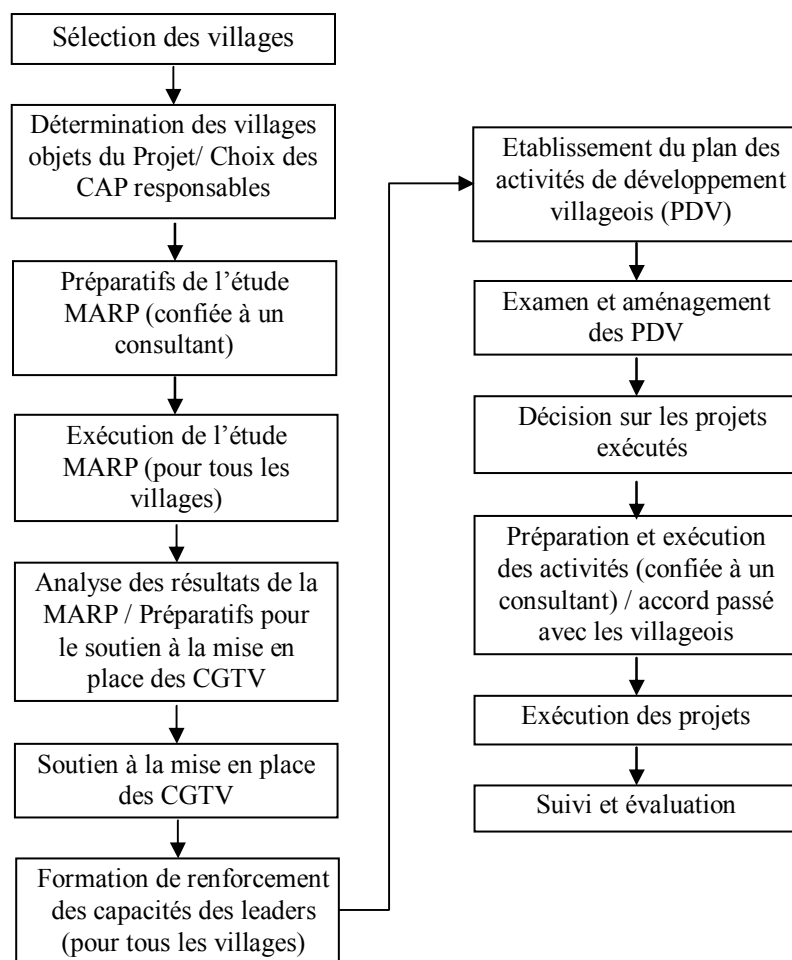
**Vers un développement durable
par les populations**

II. Soutien à la mise en oeuvre du Projet

9 Déroulement de l'exécution du Projet

Le déroulement de l'exécution du Projet expliqué jusqu'à maintenant est passé en revue dans la figure ci-dessous. Ce point traite ici du soutien (du donateur ou des services administratifs) sur les parties difficilement exécutables par les populations.

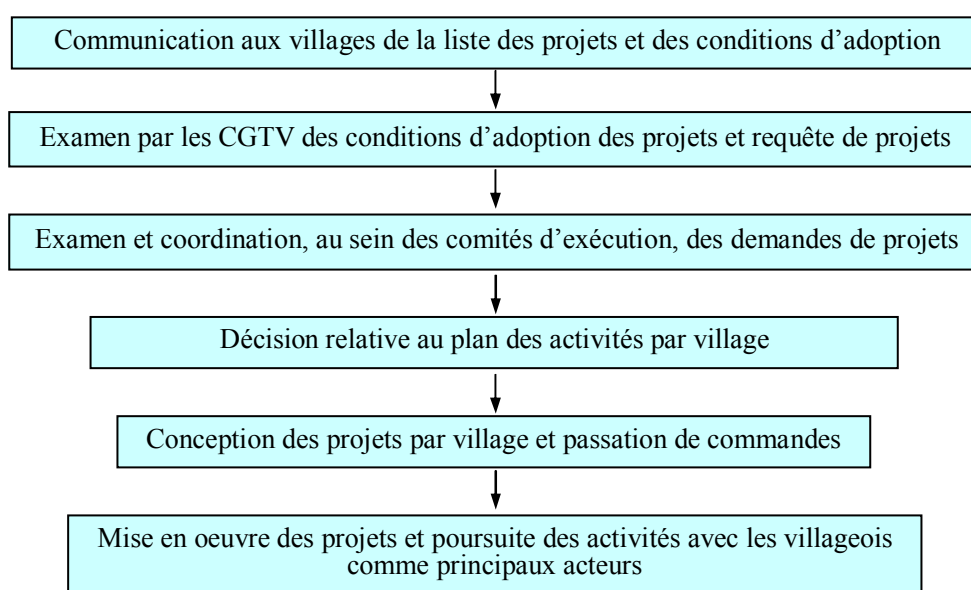
Figure 2-1 Déroulement de l'exécution du Projet



10 Déroulement de l'exécution du soutien au développement villageois (Projet)

Le Projet est exécuté selon la marche à suivre indiquée dans ses grandes lignes en Figure 2-2. Pendant ce processus, les administrations apportent un appui aux activités de facilitation des CAP par l'intermédiaire des comités d'exécution conformément au "positionnement des comités d'exécution" en Figure 1-5, Paragraphe "7-1. Rôle des partenaires". Le développement villageois est en principe réalisé sur l'initiative des populations, néanmoins il y a toujours une partie qui ne peut être entreprise en comptant seulement sur les capacités financières des villageois. Les services administratifs ou le donateur apporte un soutien pour cette partie, en particulier pour la conception des projets par village et leur commande. Même là, on s'attend à ce que les populations fassent preuve d'initiative autant que possible, par un apport de main d'oeuvre et d'une partie des contributions financières et des matériaux, comme décrit ci-après.

Figure 2-2 Etapes de la mise en oeuvre du soutien au Projet



Concernant la conception et la commande des activités indiquées dans la figure ci-dessus, les CAP font une proposition de conception au bureau du Projet qui tient compte des souhaits des villageois, en s'appuyant sur les dessins de conception des exemples modèles du Projet JICA. Les conceptions proposées sont vérifiées au bureau du Projet, et des commandes sont passées pour chaque type de projet et pour plusieurs villages à la fois. Après la commande, les CAP réunissent les villageois concernés par les projets et expliquent en termes simples la procédure pour les travaux. Les composants de projets qui nécessitent d'être commandés à un prestataire sont indiqués dans le Tableau 2-1. Les composants qui sont des infrastructures, et les formations (en bleu sur le tableau) qui ne peuvent pas faire l'objet d'une formation par des services ni par des formateurs villageois, nécessitent l'intervention d'entrepreneurs en construction et d'ONG. La répartition des tâches entre les différentes parties prenantes est expliquée dans le Document de référence 3-8.

Des exemples de Termes de référence et de contrats pour la commande des projets se trouvent dans le Document de référence 3-9.

Tableau 2-1 Composants de projets et nécessité de leur commissionnement

Type de composant	Composants de projet	Contenu	Commissionnement requis ou non / (type de structure envisagé)
Infrastructures	• Renforcement de l'alphabétisation	Construction de centres d'alphabétisation	• Oui (ONG, entreprise de construction)
	• Construction parc de vaccination	Assistance pour construire un parc de vaccination	• Oui (ONG, entreprise de construction)
	• Aménagement puits moderne	Assistance pour l'aménagement de puits à grand diamètre en ciment	• Oui (entreprise de construction)
	• Aménagement de route	Route aménagée pour l'accès au marché	• Oui (Ingénieurs civils)
	• Construction de moulin	Assistance pour contruire un moulin et installer le moteur	• Oui (ONG)
Formations	• Renforcement de l'alphabétisation	Formation des alphabétiseurs	• Oui (ONG, les aphabetiseurs peuvent être formés par des formateurs villageois)
	• Renforcement des capacités des villageois	Formation pour donner des capacités des membres du CGTV pour la gestion des projets	• Oui (consultants, ONG, mais les formations techniques peuvent être faites par des agents des services étatiques)
	• Mise en place de système de micro-crédit	Soutien à la mise en place de caisses villageoises, assistance pour la fourniture des coffres-forts	• Oui (ONG)
	• Maraîchage de petite dimension	Aide pour les ressources en eau et la construction de la clôture du périmètre maraîcher	Non (vulgarisation par les agents de la DRA)
	• Construction de banques de céréales	Soutien pour la construction de la banque de céréales et formation en gestion	• Oui (ONG)
	• Fourniture d'engrais pour les cultures pluviales	Assistance pour l'investissement de départ pour l'introduction d'engrais et de semences améliorées	Non (vulgarisation par les agents de la DRA)
	• Embouche	Aide à la confection d'aliments d'appoint pour l'embouche ovine	• Oui (ONG)
	• Poulailers améliorés	Asistance pour la construction de poulailers améliorés	• Oui (ONG, formateurs villageois possible aussi)
	• Aménagement de mini-pépinières	Assistance pour l'aménagement de pépinière (formation seulement)	• Non (Vulgarisation par les agents de la DRCN. Formateurs villageois envisageables aussi pour la culture des plants et les plantations)
	• Reboisement	Aide en matériaux pour les activités de conservation des sols	
	• Conservation des terres		
	• Convention d'utilisation des terres	Faire avancer les discussions entre villageois et services étatiques concernés	• Oui (ONG, assistance de la DRCN)
	• Confection et vulgarisation des foyers améliorés	Assistance en matériaux de confection	• Oui (ONG ; les foyers améliorés peuvent être enseignés par des formateurs villageois)
	• Confection et vulgarisation de l'artisanat	Assistance en matériaux de confection	• Oui (ONG)
	• Amélioration des conditions de vie	Aide en matériel pour améliorer les conditions de vie	• Oui (ONG)

11 Gestion opérationnelle du Projet

11-1. Gestion du Projet

Au cas où l'envergure annuelle des projets s'étend à 60 villages, le bureau chargé de gérer le Projet sera composé de 4 membres du personnel (au minimum): un coordinateur, un responsable de la gestion des projets villageois, un(e) secrétaire chargé(e) aussi des affaires générales et un chauffeur ; le bureau disposera d'un véhicule et de 2 motos. Par ailleurs, 30 CAP (un CAP pour 2 villages) devront être postés comme responsables sur le terrain, qui ont été formés et accrédités dans l'Etude JICA en tant que facilitateurs chargés d'appuyer les activités du Projet dans chaque village.

(1) Gestion des activités

Les CAP devront préparer des rapports et assureront le suivi conformément au formulaire du Document de référence 3-10 (par année d'exécution des projets). Les données de suivi seront classées comme suit: Rapport mensuel par village par tous les CAP → Synthèse de la situation des activités villageoises par commune (par le chef sous-secteur) → Bonne compréhension de la situation de l'ensemble des villages par le Projet. Un exemple de classification des données de suivi par les CAP du Projet JICA est donné dans le Document de référence 3-11. De plus, comme les activités dans les villages ne se limitent pas aux activités mensuelles, il est préférable que, par exemple, le bureau du Projet demande à l'avance aux CAP de leur soumettre la situation des reboisements de l'ensemble des villages au mois de décembre, celle des banques de céréales au mois de janvier, et que ces données soient classées ainsi.

En outre, il est demandé au bureau du Projet d'évaluer occasionnellement les CAP en tant que facilitateurs et de renforcer leurs compétences. Les critères d'évaluation des CAP sont indiqués dans l'encadré ci-après. Les aspects évalués de la facilitation qui dénotent une faiblesse feront l'objet d'un encadrement pour améliorer leurs capacités. Une formation sur le tas au cours de laquelle ces agents travaillent avec des facilitateurs très compétents donne de bons résultats. Il est également recommandé aux CAP de faire le suivi des villages sous leur responsabilité pendant un certain temps après l'exécution des projets et de régir un rapport périodique de la situation des activités en utilisant le *Carnet de terrain* fourni à part.

Critères d'évaluation des facilitateurs

- ① Comportement vis-à-vis des villageois
- ② Capacités de communication
- ③ Capacité de résoudre les problèmes et de coordination
- ④ Capacité de vulgarisation technique
- ⑤ Degré de succès des projets

(2) Suivi des projets

Dans les activités ordinaires de soutien aux populations, les activités des projets des villageois sont continuellement suivies évaluées. Le Tableau 2-7 répertorie les indicateurs qui sont utilisés pour chaque composant de projets pour évaluer les performances par village. L'évaluation des projets est recommandée tous les 12 mois. Lors de cette évaluation, il est essentiel d'analyser pourquoi les projets se sont bien passés ou non, et quelles sont les leçons à tirer. Les résultats de ces analyses sont restituées aux CGTV, et pris en compte par la suite dans les activités villageoises.

La collecte de données de suivi sera principalement effectuée par la DRA compétente, assistée aussi par les CAP, car il est important d'avoir un point de vue objectif.

Si l'on dispose de ressources humaines suffisantes, évaluer les performances des projets par

village selon les modalités ci-dessous serait d'une grande utilité pour le Projet à venir.

Evaluation des performances des projets par village

Il s'agit de bien cerner l'état d'avancement du Projet, d'analyser les facteurs de contraintes à son avancement (conditions extérieures inattendues, condition préalable qui s'effondre, ..), et de faire le suivi et l'évaluation continus des impacts de l'exécution des projets pilotes. Les résultats de l'évaluation seront pris en compte notamment dans l'aménagement des outils de vulgarisation pour de meilleures méthodes de renforcement des capacités et une bonne marche du système de soutien aux populations. Les indicateurs proposés pour évaluer les performances des composants de projets dans chaque village sont répertoriés dans le Tableau 2-2, tandis que le Tableau 2-2 présente les rubriques de suivi et d'évaluation.

(3) Comités d'exécution communaux

Au cours de réunions des comités d'exécution communaux, font un compte-rendu de l'état d'avancement des projets qui sont appuyés et suivis par les CAP responsables des villages, ainsi que des problèmes qui surviennent. Lors des réunions, une importance particulière doit être accordée aux points suivants.

- Situation des organisations, notamment vérifier si elles fonctionnent bien et si elles sont bien gérées, et situation du renforcement des capacités des leaders (au niveau des CGTV et des GAS)
- Une comparaison et une analyse de la situation des projets dans les villages sera effectuée en même temps que la période de collecte des données de suivi, par exemple : rapport de la situation des caisses de micro-crédit après l'établissement de l'état de leur compte en avril ; rapport des données sur les stocks des banques de céréales de l'ensemble des villages en mai. On peut ainsi mettre en évidence les problèmes qui existent au niveau des villages et des organisations villageoises.

Encadré No.7 : Avantages de l'utilisation des ONG

Il est impossible que le bureau du Projet exécute directement l'ensemble des projets. Au Mali, les ONG et les bureaux conseils (ci-après abrégés en ONG) ont un grand savoir-faire et une riche expérience en matière de développement villageois, d'organisation et de sensibilisation des populations, et l'utilisation des ONG est d'une grande utilité. Cela permet de se compléter mutuellement dans la réalisation des projets qui ne sont pas du domaine de prédilection des organes de l'Etat concernés ni des CAP.

Les points forts des ONG sont les suivants : (1) Les responsables locaux des ONG sont en poste sur le terrain et en contacts réguliers avec les populations locales ; (2) ces ONG ont une grande expérience dans l'exécution participative de projets selon les intentions et par des entretiens avec les communautés locales ; (3) elles peuvent apprêter les personnes compétentes requises et très mobiles. Par ailleurs, il est important de promouvoir l'utilisation de ces ONG car cela permet aussi de former les ONG locales à travers la mise en oeuvre des projets et contribue de surcroît au dynamisme local.

D'un autre côté, on rencontre aussi des ONG confrontées à des problèmes financiers et économiques, et il faut donc faire une évaluation approfondie de leurs capacités et leur situation financière au moment de les employer.

Tableau 2-2 Indicateurs proposés pour l'évaluation par composant de projet

Composant de projet	Contenu du projet	Indicateurs d'évaluation du projet
· Formation des leaders villageois	Formation pour fournir les capacités nécessaires aux membres des organisations villageoises pour la gestion des projets	· Taux de projets réussis apparus dans le village
· Alphabétisation	Construction de salles d'alphabétisation; et formation des alphabétiseurs	· Fréquence de l'organisation des sessions d'alphabétisation, nombre de participants
· Système de micro-crédit	Soutien à la mise en place de caisses villageoises, aide à la fourniture de coffre-fort	· Montant des dépôts, des financements et nombre de financements (prêts) · Taux de remboursement des financements
· Aménagement de puits modernes	Aide à l'aménagement de puits grand diamètre en ciment	· Etat d'utilisation, situation de l'hygiène aux alentours du puits
· Aménagement de routes	Aménagement de routes pour l'accès au marché	· Evolution du trafic, situation des réfections
· Fourniture d'engrais pour les cultures pluviales	Aide à l'investissement initial pour l'introduction d'engrais et de semences améliorées	· Rendement unitaire
· Maraîchage de petite dimension	Aide pour les ressources en eau et la construction de la clôture du périmètre maraîcher	· Quantités produites, bénéfices
· Construction de banques de céréales	Aide à la construction de banques de céréales et constitution des premiers stocks	· Volumes des stocks, volumes de céréales en prêt, taux de recouvrement
· Construction de parcs de vaccination	Aide à la construction de parcs de vaccination	· Nombre de têtes vaccinées, taux de mortalité
· Embouche du bétail	Aide à la production d'aliments d'appoint pour l'embouche ovine	· Nombre de têtes élevées, profits
· Construction de poulaillers améliorés	Aide à la construction de poulaillers améliorés	· Taux de mortalité
· Aménagement de mini-pépinières	Assistance pour l'aménagement de pépinières	· Nombre de plants produits, nombre de plants vendus
· Reboisement	(Formation uniquement)	· Participants au reboisement, taux de survie des plants après plantation
· Etablissement de conventions pour l'utilisation des terres	Promotion des discussions entre les populations	· Superficie concernée par la convention de l'utilisation des terres, degré de respect de la convention
· Conservation des sols	Assistance en matériaux pour les activités de conservation des sols	· Superficie où les mesures de conservation des sols sont exécutées et situation de la réparation des ouvrages de conservation
· Construction de moulins	Assistance pour la construction de moulins, et l'introduction de moteurs	· Volumes d'utilisation, nombre de personnes
· Vulgarisation de la confection des foyers améliorés	Assistance pour les matériaux de fabrication	· Taux de vulgarisation
· Vulgarisation de la fabrication de produits artisanaux	Assistance pour les matériel et matériaux de fabrication	· Produits fabriqués, quantités vendues
· Amélioration des conditions de vie	(Formation uniquement)	· Situation de la salubrité du village (ménage)

Tableau 2-3 Principales rubriques de suivi-évaluation et leur contenu

Désignation	Rubriques du suivi-évaluation	Points-clés du suivi-évaluation	Méthodes de suivi-évaluation
1. Organisation des comités d'exécution	- Situation de la présence aux réunions ordinaires - Différents points (forts et faibles) du contenu des délibérations des réunions, pertinence des accords négociés	- Quels sont les sujets adaptés pour l'ordre du jour des réunions? - Quelles sont les méthodes adaptées pour faire avancer les débats ?	- Questionnaire, ou audition des participants - Vérification des PV des réunions - Observation par les membres du Projet
2. Stage de renforcement des capacités (formation des CAP)	- Manuel, programme de formation, adéquation des méthodes - Degré de compréhension des cours et d'amélioration des connaissances des CAP	Cerner dans la formation les parties qui sont problématiques et celles qui donnent de bons résultats.	- Enquête auprès des CAP et des formateurs - Test pour les CAP - Observation par les membres du Projet
3. Exécution des études MARP	- Temps requis pour une étude MARP, répartition du temps - Degré de compréhension des villageois (auditeurs) - Niveau d'adéquation des méthodes MARP - Efficacité de l'encadrement des CAP par l'ONG lors de la formation sur le tas	- Est-ce que les CAP (une majorité d'hommes en région de Ségou) peuvent faire parler les groupes féminins et leur faire dire leur avis librement? - Est-ce que les villageois comprennent les résultats de l'étude? - A en juger par la situation sur le terrain (nombre et niveau de compétence des CAP), ne peut-on pas simplifier les méthodes MARP ?	- Evaluation par l'ONG qui encadre la formation sur le tas des CAP - Enquête auprès des CAP et des villageois concernés - Observation par les membres du Projet
4. Mise en place des comités de développement villageois; élaboration du plan des activités par la population	- Niveau d'application dans l'exécution du contenu de la formation par les CAP, et leur efficacité - Performance de l'organisation réalisée par la population - Adéquation du soutien pour l'élaboration du plan des activités par les populations - Efficacité de l'encadrement des CAP par l'ONG lors de la formation sur le tas	- Pertinence de la répartition des actions de soutien entre CAP et ONG - Est-ce que l'organisation représente l'ensemble de la population? - Est-ce un plan que les villageois ont vraiment établi de leur propre initiative ?	- Evaluation par l'ONG qui encadre la formation sur le tas des CAP - Enquête auprès des CAP et des villageois concernés - Observation par les membres du Projet
5. Formation des leaders villageois (destinée aux villageois)	- Degré de compréhension du stage par les villageois - Degré d'émergence des résultats de la formation - Adéquation de l'encadrement - conseils pour l'organisation - Efficacité de la facilitation et du transfert de technologie de villageois à villageois	- Quelle partie de la formation est-ce que les services étatiques peuvent prendre en charge ? - Efficacité du programme de formation - Quelle est la partie de la facilitation et du transfert de technologie villageois → villageois qui a donné des résultats ?	- Enquête auprès des formateurs (ONG, villageois), des CAP et des populations - Test pour les participants - Observation par les membres du Projet
6. Demande de projets par les populations	- Degré d'implication des services étatiques dans la décision pour le menu des projets et les conditions - Enthousiasme des discussions dans les villages jusqu'à la décision sur la demande des projets - Pertinence des conseils des CAP pour l'examen des projets au village	- Pendant les débats des comités d'exécution, est-ce que chaque organisme a bien participé et bien fonctionné? - Pendant le processus de décision des projets à demander, est-ce que l'autonomie des villageois et la démocratie est assurée ?	- Enquête auprès des homologues, CAP et villageois concernés - Observation par les membres du Projet
7. Finalisation du plan des projets pilotes	Degré d'implication des services étatiques homologues, des mairies	Peut-on planifier sans projets inutiles et en respectant l'équité entre les villages et les communes?	- Enquête auprès des CAP et des villageois - Observation par les membres du Projet
8. Conception et commande des installations des projets	- Degré d'implication des services étatiques homologues - Compréhension des intentions des villageois par les CAP, et répercussion sur la conception - Exactitude, efficacité des prestations commandées	Est-ce que le personnel de la DRA, les CAP peuvent faire la conception et passer la commande des projets sans problème ?	- Enquête auprès des homologues, CAP et villageois - Observation par les membres du Projet
9. Exécution des projets par les populations, poursuite des activités	- Adéquation des conseils aux villageois en cours d'activités - Développement des projets par les villageois tout seuls - Degré d'émergence des résultats des projets - Efficacité de la facilitation et du transfert de technologie de villageois à villageois	- Mode de financement et de fourniture des matériaux en cas de développement des projets par les villageois tout seuls - Jusqu'à quel point peut-on alléger le soutien matériel extérieur? - Quelle est la partie de la facilitation et du transfert de technologie de villageois à villageois qui a donné des résultats ?	- Mesures de la performance des projets (Tabl. 2-7) - Enquête auprès des villageois (formateurs et participants) - Observation par les membres du Projet
10. Evaluation finale	(Analyse générale du suivi-évaluation plus haut) - Evaluation générale - Impact sur d'autres donateurs	- Les capacités des services administratifs ont-elles été renforcées ? - Le système de soutien aux populations fonctionne-t-il bien? Les outils de vulgarisation sont-ils faciles à employer et efficace ? - Situation de la diffusion dans les villages voisins	- Mesures de la performance des projets (Tabl. 2-7) - Observation du terrain et enquête auprès des popul. - Audition des opinions d'autres donateurs après leur visite sur le terrain

11-2. Autres formes de soutien aux populations

Les autres formes de soutien de la part des services étatiques ou des donateurs qui n'ont pas été décrits jusque là et les points importants les concernant sont expliqués ci-dessous.

(1) Période de renforcement des capacités des villageois

- Lors des premiers contacts avec les villages, les habitants sont parfois sceptiques et peu coopératifs. Cela s'explique du fait que les intervenants précédents ont eu une mauvaise influence, les villageois ont notamment l'impression d'avoir été trahi par les aides reçues dans le passé, et ne font plus aisément confiance aux appuis extérieurs. Lorsque c'est le cas, il faut donc respecter ses engagements avec sérieux et s'efforcer de gagner la confiance des villageois, ce qui demande un peu de temps.
- Lorsque les membres du bureau du CGTV sont sélectionnés avec la mise en place de celui-ci, certaines personnes influentes en place insistent parfois pour obtenir un poste. En effet, certaines organisations servaient d'interlocutrices pour des projets passés et il semble que leurs membres en tiraient certains bénéfices. Il est important de bien faire comprendre les conditions requises pour être membres et le rôle à remplir, et que ces membres ne sont pas là pour obtenir certains avantages mais pour se consacrer au développement du village sur la base du volontariat. Ce point doit être bien confirmé lors des échanges de points de vue avec les villageois des sites avancés visités et lors des assemblées villageoises générales du village.
- Lorsque les populations mènent les activités du Projet, les différentes formations sont exécutées avec un appui. Pour que les femmes participent autant que possible à ces formations, on veillera aux points ci-dessous.
 - Afin de ne pas susciter de jalousie chez leur mari, on organisera des formations réservées aux femmes uniquement ou à des groupes où elles sont majoritaires (formations organisées à part pour les hommes ou pour des groupes composés surtout d'hommes) ;
 - Organiser les activités à un moment de la journée où elles ne sont pas trop prises par les tâches domestiques, sans imposer des contraintes de temps longues ;
 - Eviter les formations (sorties) de nuit ;
 - Eviter les formations dans d'autres villages ou dans un lieu éloigné, organiser autant que possible les formations au village ;
 - Utiliser autant que possible des formatrices.

Encadré No.8: Exemple de prise en considération de l'aspect Genre

Dans les sociétés rurales du Sahel, outre les travaux champêtres auxquels les femmes participent en tant que membre d'une famille et d'une communauté, celles-ci sont chargées de nombreux travaux indispensables de la vie quotidienne et travaillent sans relâche pendant de longues heures pour faire, à la main, la cuisine, la lessive, le décorticage et le pilage du mil (aliment de base), le puisage de l'eau, la collecte du bois de chauffe, etc.. Pour les femmes rurales, l'avancée de la désertification accroît le temps requis pour collecter du bois et puiser l'eau et la pénibilité de ces tâches ; on peut dire que les répercussions de la désertification sont plus fortes sur les femmes que sur les hommes. Dans le Projet passé, les projets pilotes se sont déroulés en tenant compte du genre. Alléger les tâches des femmes et leur offrir des opportunités de revenus monétaires plus importants permet non seulement d'améliorer le statut des femmes dans la communauté rurale mais d'assurer aussi la sécurité humaine en améliorant le cadre de vie, la nutrition des enfants et en multipliant les opportunités en éducation. Dans cette perspective, bien que des résultats réguliers aient été observés à la suite des projets pilotes de la Phase-1, la promotion de la participation des femmes au développement villageois a rencontré des problèmes. En effet, à mesure que les projets pilotes avançaient, le taux de participation des femmes aux formations s'est progressivement réduit. La principale raison invoquée était la difficulté pour les femmes d'obtenir l'autorisation des hommes (époux ou chef de famille) pour y participer.

(2) Période d'exécution des projets de développement

- Souvent, les décisions prises au départ en discutant avec les populations doivent être modifiées à leur demande. Les circonstances propres aux villageois ont une influence décisive sur cela, avec notamment en arrière-plan une mauvaise compréhension des villageois au départ, et des changements dans leurs critères de jugement quant aux profits et pertes sous l'influence de l'opinion d'autrui. Par conséquent, les responsables du soutien doivent faire preuve de flexibilité et rester bien conscients que les pensées des villageois varient souvent.
- Toute intervention de l'extérieur sera réduite au minimum et ne se fera qu'après s'être assuré que les villageois ne peuvent trouver de solutions entre eux malgré leurs efforts. L'exemple suivant s'est présenté dans le Projet JICA.

Lors de la mise en place du périmètre maraîcher de Fakola, village de la commune de Boussin, le chef de village était revenu sur la décision qui avait été prise démocratiquement pour le choix du site, si bien qu'il a finalement été destitué. Le CGTV a consulté la mairie de la commune au sujet de cette destitution; les circonstances ont été bien comprises et le village est maintenant gouverné par un nouveau chef. Personne ne s'est interposé de l'extérieur dans cette affaire, que la population a résolu par elle-même. Jugeant des capacités des villageois, une intervention extérieure devrait se limiter au strict minimum et uniquement sur demande.

- On a souvent entendu dire par les CAP que les villageois ne respectaient pas leurs conseils. Il importe d'analyser et de rechercher les raisons pour lesquelles les villageois n'ont pas suivi ces conseils, en vérifiant s'il n'y a pas des problèmes de compréhension de leur part ou d'inadéquations dans les conseils eux-mêmes.
- Il faut être particulièrement attentif lors de la remise aux populations des projets qui ont été confiés à un prestataire, notamment la construction d'installations. Après la livraison

du matériel et l'achèvement des travaux des infrastructures, une vérification minutieuse doit être effectuée par le prestataire, les villageois, la mairie de la commune et l'équipe du Projet; les problèmes qui surviennent après l'achèvement des travaux doivent être résolus par les villageois. Voici certains exemples de problèmes survenus au cours des projets pilotes de la JICA.

- On a rencontré le cas de prestataires, trop soucieux de respecter la période d'exécution qui ont exécuté les travaux sans tenir compte du calendrier des villageois (en particulier la période des récoltes et celle des travaux champêtres)
- Bien que les villages fournissent en principe la main d'oeuvre pour les travaux simples lors des travaux de construction, il y eu le cas d'un prestataire qui n'avait pas compris cette règle et qui s'était engagé à payer les villageois pour faire les travaux. Le fait de verser des indemnités aux villageois réduit l'appropriation du projet par les villageois et peut nuire à la gestion et la maintenance durable des projets.
- Nous avons pu rencontrer le cas contraire du précédent au niveau de l'exécution des différentes formations, où des villageois avaient demandé des indemnités pour leur participation. Il est parfois nécessaire de verser des frais tels que les frais de déplacement, mais il n'est pas nécessaire de payer des indemnités pour la participation des villageois.
- Un grillage de 250m de longueur est fourni pour la clôture du périmètre maraîcher de petite envergure ; or, le prestataire avait omis de vérifier les quantités de grillage avant leur livraison, et il manquait plusieurs dizaines de mètres aux rouleaux livrés aux populations, ce qui a retardé les cultures car le grillage était insuffisant pour clôturer le champ.
- Lors de la construction des moulins, l'installation du moteur n'avait pas été correct et il tombait souvent en panne ; finalement, les villageois ont réinstallé eux-mêmes le moteur.

(3) Après l'exécution du Projet (présentation d'informations)

• Mesures face aux difficultés

Diverses difficultés surgissent pendant ou après les activités des projets. Il vaut mieux prendre des mesures sans tarder, et réagir le plus vite possible car cela favorise leur résolution. De plus, on doit toujours veiller à accumuler et répertorier les informations sur la résolution des problèmes. Voici quelques exemples rencontrés dans les projets pilotes jusqu'à présent.

Attirer l'attention sur la nécessité d'un règlement sur l'utilisation des terres, et présentation de cas

Dans la perspective de la lutte contre la désertification, il est particulièrement important de promouvoir en particulier les actions de gestion des terres utilisées conjointement avec les villages environnants (inter-terroir) avec une implication non seulement villageoise mais inter-villageoise. Ainsi, une convention inter-terroir sur l'utilisation des terres a été établie dans le passé dans la zone d'intervention du Projet (Cinzana) sur l'initiative des populations. Les 5 villages concernés par les projets pilotes ont fait participer 12 autres villages non concernés par les projets pilotes, et des actions de gestion des terres ont démarré (décembre 2001). Mais après trois ans, on a constaté que ces activités stagnaient

pour deux raisons essentielles:

- Des concertations et une coordination entre 17 villages doivent être effectuées de façon régulière et continue pour promouvoir ces actions; or, ces discussions et cette coordination sont difficiles à organiser car les villages sont éloignés entre eux et que les moyens de communication font défaut. C'est pourquoi rien ne se fait, malgré les demandes adressées par les villages au comité d'exécution de la commune pour appuyer l'organisation de réunions de concertation et encadrer la coordination inter-village.
- D'autre part, la différence d'enthousiasme pour gérer les terres était notable entre les 5 villages qui ont bénéficié du Projet et les 12 autres villages. Réguler l'utilisation des terres engendre certains effets négatifs à court terme sur la vie des populations (il faut se contraindre à la patience). On peut dire qu'il est naturellement plus facile d'accepter un contrôle des coupes de bois pour les villages où les besoins en bois de feu ont été réduits grâce à l'introduction des foyers améliorés et aux plantations d'arbres, que dans les villages qui n'en ont pas bénéficié.

Afin de tirer parti des leçons ci-dessus, il faut prendre en considération les aspects suivants.

- Veiller à ce que la mairie de la commune apporte son soutien au Projet en communiquant toujours les informations du Projet au personnel de la mairie.
- Mettre l'accent sur les liens à l'échelon inter-terroir dans l'exécution du Projet, et être attentif autant que possible à une progression par unité inter-terroir (commune).
- Choisir un stade du Projet où les effets des projets commencent à se manifester en partie, faire une sensibilisation sur la nécessité d'une convention sur l'utilisation des terres afin de préserver et de gérer les ressources naturelles, et présenter aux populations (CGTV) un modèle de règlement pour cette convention. Mettre alors en place, avec la collaboration de la mairie de la commune et du bureau du Projet, un espace de concertation entre les villages concernés au niveau inter-terroir en vue d'établir une convention d'utilisation des terres. Un modèle de convention est fourni dans les Documents de référence 3-12.

• Appui pour des activités initiées par les populations

Les projets dont l'exécution n'a pas été planifiée dans les villages concernés à cause de différentes contraintes devront l'être un jour. Au cours de l'Etude de la Phase-2, des systèmes de micro-crédit collectifs rassemblant plusieurs villages ont été mis en place en prenant en considération la quantité des fonds et les aspects de gestion. Cependant, le village de Yassalam situé dans la commune de Boussin a manifesté son intention de quitter le système de micro-crédit qu'il utilisait conjointement à Fakola pour créer une caisse indépendante. Afin que les villageois restent motivés, il faut que les CAP les appuient au cours de leur suivi, notamment dans les démarches pour mettre en place leur caisse.

• Partage des différentes informations

Pour les populations, l'accès aux informations se fait uniquement par le bouche à oreille avec des connaissances rencontrées au marché, et par la radio. Il faut donc que les CAP et le personnel des mairies communiquent, de façon organisée, les informations aux leaders des CGTV quand nécessaire.

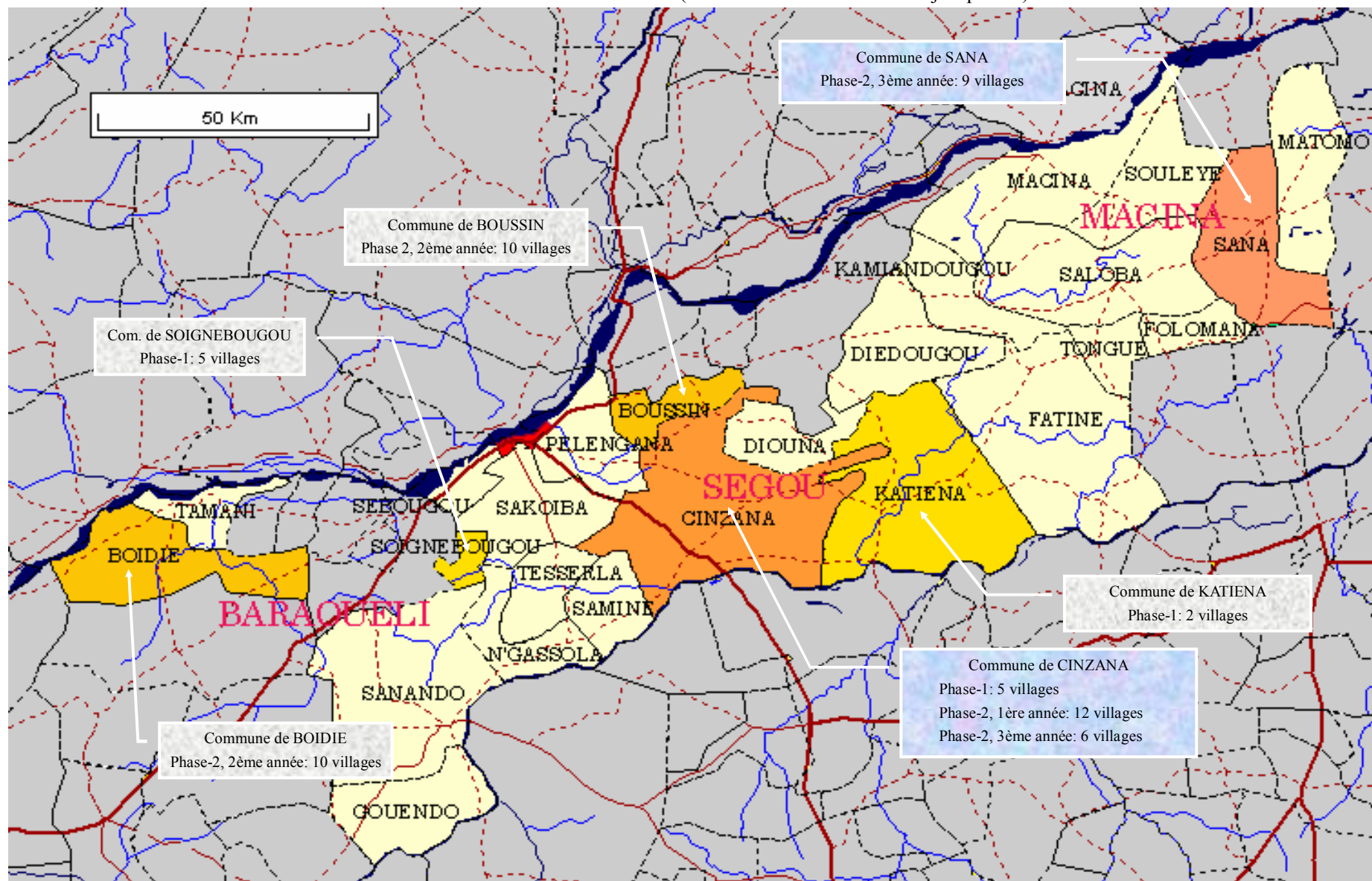
III. Documents de référence

12-1.	Informations de base sur la Zone du Projet	39
12-2.	Exemple de formulaire de l'étude sur la situation initiale dans les villages (synthèse de données).....	41
12-3.	Exemple de Table des matières pour l'étude MARP (PRA/PLA).....	43
12-4.	Exemple d'un programme de cours pour la formation des leaders villageois	50
12-5.	Exemple de statuts pour le comité de développement villageois (gestion du terroir)	51
12-6.	Exemple de règlement intérieur du comité de développement villageois (Gestion du terroir)	54
12-7.	Exemple de convention tripartite (de cofinancement).....	57
12-8.	Répartition des tâches pour les projets entre les parties prenantes.....	60
12-9.	Termes de référence et Contrats des prestations commissionnées	61
	Terme de référence pour l'étude de la MARP (Etude sociale des villages)	64
	Terme de référence pour le soutien à la création des CGTV	70
	Terme de référence pour la formation des leaders villageois	75
	Terme de référence pour l'activité de al formation en alphabétisation (1)	79
	Terme de référence pour l'activité de al formation en alphabétisation (2)	84
	Terme de référence pour la formation sur le système de micro-crédit	93
	Terme de référence pour les travaux d'aménagement de puits modernes (puits à grand diamètre)	98
	Terme de référence pour les travaux d'aménagement de puits modernes (forages)	105
	Terme de référence pour les activités relatives aux banques de céréales	113
	Terme de référence pour l'amélioration de la productivité du bétail	119
	Terme de référence pour les travaux de construction des Parcs à vaccination	124
	Terme de référence pour le soutien à l'établissement d'un règlement de gestion d'utilisation des terres	131
	Terme de référence pour les travaux de construction du moulin	139
	Terme de référence pour la formation sur la fabrication de foyers améliorés	146
	Terme de référence pour la formation et la vulgarisation des produits artisanaux	151
	Terme de référence pour la formation sur l'amélioration des conditions de vie	157
	Terme de référence pour les activités de formation en utilisation d'engrais, de semences et de stérilisant	165
	Terme de référence pour les formations techniques sur la production de plants, la plantation et la conservation des sols	172
	Terme de référence pour le stage d'amélioration des compétences du personnel administratif	177
	Contrat de prestations de services	185
12-10.	Formulaire de suivi des CAP	189
12-11.	Résumé de la situation des projets dans les villages	193
12-12.	Exemple de convention sur les règles d'utilisation des terres.....	194
12-13.	Programme de cours proposé pour le renforcement des compétences	206
12-14.	Table des matières sur le texte pour le renforcement des compétences.....	207
12-15.	Résumé des composants de projets	208

12-1. Informations de base sur la Zone du Projet

Cercle	Commune	N°m de village	Population	Point d'eau	Puits traditionnel 1	Puits moderne	Ecole de base 1	Ecole de base 2	Collège et lycée	Ecole Coranique	Centre d'alphabetisation	Hopital public	Hopital privé	Centre de santé gratuit	Centre d'accouchement	Centre de santé à gestion autonome	Pharmacie	Centre de soins post accouche	Centre de soins animalier	Centre de vaccination	Marché à bétail	Abattoir	Caisse villageoise	Banque communale	Marché hebdomadaire	Station d'essence
Baraoueli	Boidie	25	17,605	1	37	16	5			6	12			3	3	1	2			5			27	5	4	
	Tamari	14	14,858		19	2	2			1	7			1	1		1			1			11	5	2	
	Sanando	38	24,033	1	63	15	2	1	0	1	19	0	0	4	2	2	2	0	0	8	0	1	29	13	6	0
	Gouendo	10	8,355	0	13	3	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	10	3	1	0
	Tesserla	11	5,388	1	17	4	2	1	0	2	3	0	0	2	3	2	1	1	0	1	0	0	12	2	3	0
	N'gassola	8	5,235	0	10	2	0	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	5	1	1	0
	Sub-total	106	75,474	2	103	24	4	2	0	5	31	0	0	6	5	4	3	1	0	12	0	2	56	19	11	0
Macina	Souleye	10	9,088	0	4	13	2	0	0	0	5	0	0	0	0	1	1	0	0	2	0	0	4	2	2	0
	Saloba	42	31,020	1	13	45	7	2	0	3	22	0	0	2	1	0	4	0	0	3	1	1	24	8	9	0
	Macina	13	13,119	0	2	16	3	0	0	3	6	0	0	0	1	0	1	0	0	2	0	0	12	3	1	0
	Sana	27	21,297	0	23	22	2	0	0	1	6	0	0	4	2	0	1	0	0	3	0	0	19	4	1	0
	Tongue	10	6,419	1	11	10	1	0	0	0	2	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	8	0	1	0
	Folomana	17	6,402	3	2	9	5	0	0	1	6	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	11	3	1	0
	Matomo	15	12,827	0	17	8	2	0	0	3	6	0	0	0	0	0	3	0	0	2	1	0	9	6	2	0
	Sub-total	134	100,172	5	72	123	22	2	0	11	53	0	0	8	5	2	11	1	0	12	2	1	87	26	17	0
Segou	Boussin	15	8,700	0	24	0	1	0	0	1	6	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	2	0
	Fatine	26	20,650	0	26	13	1	0	0	3	9	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	0	27	2	4	0
	Katiena	26	21,431	0	19	6	2	0	0	4	11	0	0	3	3	1	3	0	1	2	1	0	11	6	7	0
	Diouna	11	6,890	0	18	6	1	0	1	1	3	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	1	2	0
	Cinzana	72	28,743	7	31	34	4	1	1	7	35	0	0	2	1	0	0	0	0	4	0	1	50	16	5	0
	Pelengana	26	19,750	3	25	13	3	1	0	4	13	0	0	2	4	0	2	0	0	2	0	0	62	6	1	0
	Samine	6	9,103	0	6	1	2	0	0	1	3	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	5	1	2	0
	Sakoiba	29	13,226	0	26	8	1	0	0	4	18	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	11	6	0	0
	Seboungou	10	10,116	2	17	4	4	1	0	3	3	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	6	0	2	0
	Soigneboungou	7	1,992	0	5	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
	Kamiandougou	32	23,433	0	46	19	2	0	0	5	14	0	0	2	1	0	1	0	0	1	0	0	14	5	2	0
	Diedougou	20	18,388	0	25	15	0	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	5	2	2	0
	Sub-total	280	182,422	12	268	120	21	3	2	34	129	0	0	16	12	2	9	0	1	13	3	1	207	47	29	0
Total de la zone d'étude		520	358,068	19	443	267	47	7	2	50	213	0	0	30	22	8	23	2	1	37	5	4	350	92	57	0

Carte de localisation des Communes (Situation d'exécution des Projets pilotes)



12-2. Exemple de formulaire de l'étude sur la situation initiale dans les villages (synthèse de données)

Projets connexes	Activités de l'Etude	Siakabougou	Kamba	Wintingui-bougou	Séguéla	Dlengo	Mallé	Kabalan
Chef de village	Nom							
	Date prise de fonction							
	Age							
Alphabétisation	Début session							
	Fin session							
	Niveau							
	Nbre participants							
	Organisateur							
	Début session							
	Fin session							
	Niveau							
	Nbre participants							
	Organisateur							
	Total participants							
Problèmes								
Micro-crédit (non-existant)	Nbre d'emprunteurs							
	Principal prêteur							
	Lieux d'emprunt							
	Nom du village où l'argent est emprunté							
	Gage							
	Destination de l'argent							
Micro-crédit (existant)	Solde en caisse							
	Montant dépôt							
	Nbre déposants							
	Solde débiteur (montant prêts)							
	Nbre d'emprunteurs							
	Destination de l'argent							
	Nbre prêts irrécouvrables							
Puits	Frais d'usage (par UPA)							
	Solde actuel cotisations							
	Montant dépenses fév.-août							
Banque de céréales	Stock actuel (t.)							
	Nbre UPA ayant fait un dépôt							
	Volume prêté (t.)							
	Nbre UPA utilisatrices							
	Nbre prêts de céréales irrécouvrables (UPA)							
Pépinière - reboisements	Nbre plants prévus :							
	- reboisements collectifs							
	- fruitiers collectifs							
	- reboisement individuel							
	- fruitiers individuels							
	Nbre plants produits :							
	- reboisements collectifs							
	- fruitiers collectifs							
	- reboisement individuel							
	- fruitiers individuels							
Conservation des ressources	Nbre plants repiqués :							
	- reboisements							
	- fruitiers							
Conservation des sols	Discussions sur convention utilisation terres : Nbre part.							
	Exécution d'activités de conservation des sols							
Moulin	Nbre utilisateurs							
	Chiffre de vente							
	Utilisation par d'autres villages							
Foyers améliorés	En fer							
	En terre							

	Les deux							
Diffusion de l'Artisanat	Nbre participantes des activités de groupe:							
	- Savon							
	- Pommade							
	- Macaronis							
	- Pains et gâteaux							
	- Autres							
	Nbre participantes en activités individuelles:							
	- Savon							
	- Pommade							
	- Macaronis							
Cultures pluviales	- Pains et gâteaux							
	- Autres							
	Superficie cultivée (ha)							
	Sup. ayant reçu fumier (ha)							
	Sup. ayant reçu engrais (ha)							
	Superficie mil (ha)							
	Production mil/an (sacs)							
	Vente mil (sacs)							
	Superficie sorgho (ha)							
	Production sorgho/an (sacs)							
Maraîchage	Ventes sorgho (sacs)							
	Taux d'utilisation							
Embouche ovine	Nbre têtes élevées							
	Nbre têtes vendues							
Poulaillers améliorés	Nbre volailles élevées							
	Nbre volailles vendues							
Parcs de vaccination	Nbre têtes élevées (bovins)							
	Nbre têtes vaccinées							
Amélioration des conditions de vie / Genre	Nbre de pers. par famille							
	- Hommes:							
	- Femmes:							
	Nbres femmes mariées							
	Enfants de moins de 7 ans							
	Mortalité infantile annuelle							
	Enfants scolarisés							
	Actifs hors agriculture							
	Principaux revenus non agricoles							
Autres ressources et installations	Charrette asine							
	Bicyclettes							
	Motos							
	Radios							
	Batteries							

12-3. Exemple de Table des matières pour l'étude MARP (PRA/PLA)

TABLE DES MATIERES

I Résumé

1. Introduction
2. Objectifs de l'étude
3. Démarche méthodologique
4. Synthèse (commentaire vue d'ensemble commune, article caractérise, etc.)
 - 4-1 Composition des ethnies
 - 4-2 Réaction des villageois
 - 4-3 Comportement des CAP(rôle et évaluation (présence, enquête) des CAP)
 - 4-4 Organisations existantes dans le monde rural
 - 4-5 Vie des femmes (femmes et enfants)
 - 4-6 Contraintes du développement
 - 4-7 Remarque
 - 4-8 Etc.
5. Conclusions / Recommandations
6. Annexe

Annexe 1 Programme de travail

Composition d'équipe et date d'exécution

Annexe 2 Situation de participation

Communes	Villages	Participation			Date de réalisation de l'étude MARP
		Hommes	Femmes	Total	

Annexe 3 Personne clé de chaque village

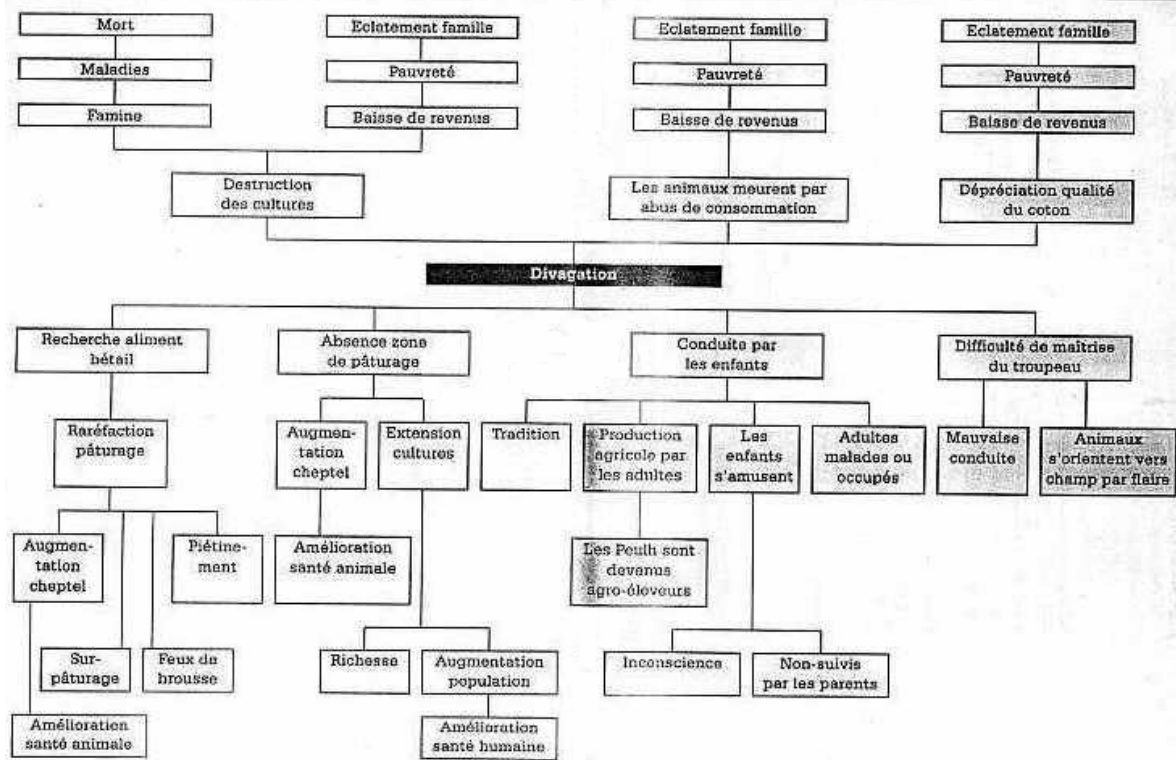
II Rapport résultat de l'étude par village

1. Données générales(y compris revue des données secondaires) et caractéristiques biophysiques
 - 1-1 Limite, localisation géographique
 - 1-2 Relief et climat
 - 1-3 Unités de paysage
 - 1-4 Ressources naturelles(Situation environnement)
2. Milieu humain
 - 2-1 Historique
 - 2-2 Démographie(nbr. UPA, population, composition ethnique)
 - 2-3 Organisation sociale
 - 2-4 Partenaires au développement
 - 2-5 Situation de vie des enfants
 - 2-6 Condition de vie des femmes
 - 2-7 Calendrier saisonnier
3. Milieu socio-économique
 - 3-1 Habitats, infrastructures et équipement(route, hydrauliques)
 - 3-2 Infrastructures publiques et cultures(sanitaires, éducatives, centre artisan, mosquée, etc.)
 - 3-3 Socio-économiques (magasin, moulin, banque, ressources financières)
4. Système de production (Economie du village)
 - 4-1 Agriculture
 - 4-2 Elevage
 - 4-3 Production forestière
 - 4-4 Autres activités économiques
5. Analyse des contraintes et proposition des solutions adaptées
 - 5-1 Analyse du degré de dégradation des ressources naturelles
 - 5-2 Analyse de la cohésion social
 - 5-3 Principales contraintes au développement
 - 5-4 Propositions de solutions aux contraintes identifiées
6. Annexes (Outils MARP élaborés)
 - 6-1 Carte
 - 6-2 Transect
 - 6-3 Calendrier
 - 6-4 Diagramme
 - 6-5 Pyramides

III Exemples d'outils

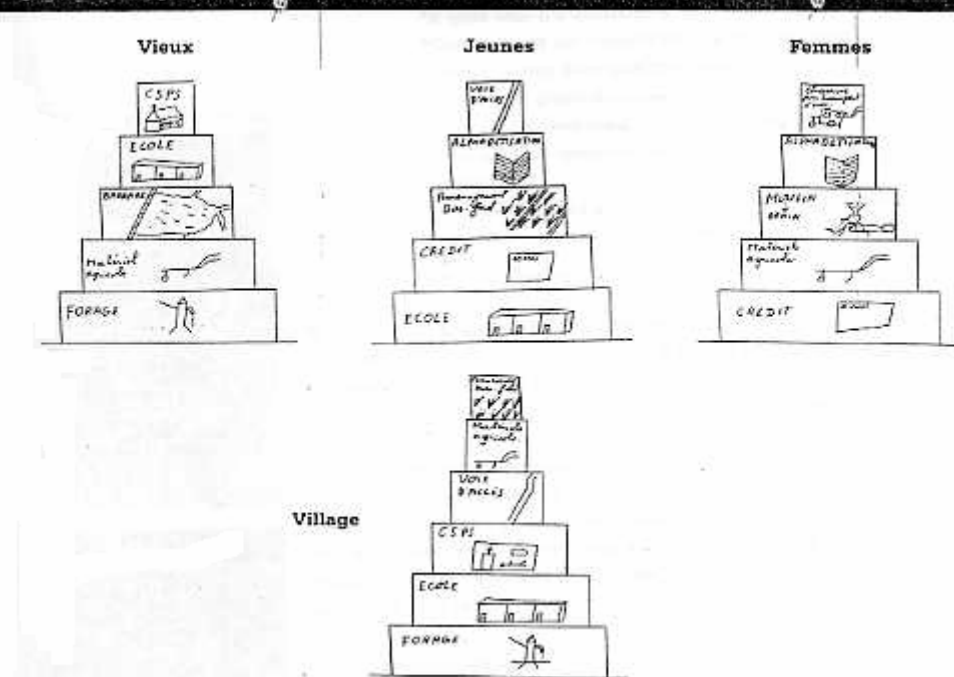
1. Arbre à problèmes

Figure 12.2 : Exemple d'un arbre à problèmes (Bénin)



2. Pyramide de problèmes prioritaires

Figure 11.4 : Pyramide de problèmes prioritaires (Burkina Faso)



3. Matrice de préférence

Figure 11.3 : Exemple de matrice de préférence

Manque d'eau					
Baisse de la fertilité					
Problème de stockage					
Ensablement de la mare					
Maladies des animaux					
					

Préférences : (1) Baisse de la fertilité (2) Manque d'eau
 (3) Ensablement de la mare (4) Maladies des animaux (5) Stockage.

4. Aperçu des résultats d'une étude MARP

	Village		Commune	
Localisation 村の地形				
Fondateur 設立者				
Date de fondation 開祖時期				何代目
Population 人口	(?UFA)	hommes	femmes	
Ethnique1 民族		Ethnique2		Ethnique3
Organisation existant 伝統的組織				
Organisation modern 現代的組織				
Quartier 居住区域				
Exode 出稼ぎの状況				
Relation social 村内及び村外の社会関係				
Communication 意思伝達手法				
Point de l'eau 水源				
Infrastructure 基礎基盤				
Partenaire extern 外部からの支援				
Environnement 環境				
Dégradation des ressources naturelles 自然資源の劣化の状況				
Elevage 畜産				
Agriculture 農業				
Production forestière 森林				
Autres activités économiques 経済活動				
Contraints majeur 開発阻害要因				

48

[illegible]

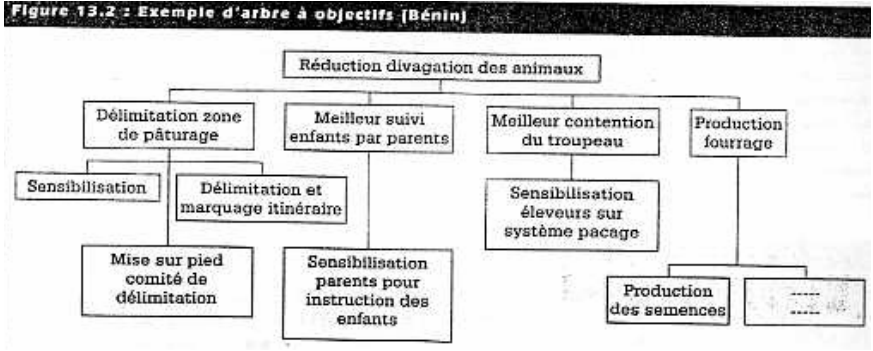
Formulaire 2. Analyse des problèmes

Contraintes	Causes	Hypothèses de solutions	Faisabilité technique		Rentabilité		Impacts socio-économiques
			Facteurs positifs (ce que le village peut faire)	Facteurs négatifs (ce que le village ne peut pas faire)	Facteurs positifs	Facteurs négatifs	

Formulaire 3. Plan des activités (proposition)

Priorités	Activités spécifiques	Description détaillée de l'activité	Coût approximatif	Contribution (Méthode et Stratégie de mise en œuvre)		Période	Résultat attendu	Indicateur de suivi
				Village	Partenaire			

Figure 1. Exemple d'arbre à objectifs



12-4. Exemple d'un programme de cours pour la formation des leaders villageois

Jour	Thèmes	Contenu	Formateur	Remarques
1 ^{er} jour	Analyse des problèmes	Analyse des problèmes au niveau des leaders et de la gestion des fonds	Formateur spécialisé	Discussions de groupes
2ème jour	Visites de sites avancés	Echanges de points de vues avec les villageois du site avancé	Villageois du site avancé	Visite de villages des projets pilotes de la Phase-1 ou de la Phase-2
3 ~ 5ème jour	Formation des leaders	Choix des thèmes de formation parmi les thèmes retenus comme problèmes au cours du 1er jour	Formateurs villageois essentiellement	Formation réalisée sous forme de cours mais aussi d'ateliers et de visualisation de vidéos
	Simulation de réunion	Réunion simulée avec les participants	Formateur spécialisé	Une demi-journée
6ème jour	Visite de sites avancés	Echanges de points de vues avec les villageois du site avancé	Villageois du site avancé	Visite de villages des projets pilotes de la Phase-1 ou de la Phase-2
7~9ème jour	Formation en comptabilité	Comme la formation des leaders Principes fondamentaux de la gestion organisationnelle; exercices pratiques de tenue des livres comptables et des différents PV	Formateurs villageois essentiellement	Essentiellement réalisé sous forme d'exercices
10ème jour	Passage en revue de la formation; synthèse	Synthèse et évaluation de la formation	Formateur spécialisé	

12-5. Exemple de statuts pour le comité de développement villageois (gestion du terroir)

Statuts du Comité de Gestion du Terroir Villageois

PREAMBULE

Soucieuses de créer les conditions favorables à leur épanouissement physique, intellectuel, moral et culturel, d'œuvrer à l'amélioration progressive, de leur cadre de vie et de travail du point de vue économique, éducatif, social, culturel, les populations du terroir de adhérentes aux présents statuts décident de créer une organisation locale de gestion des Ressources Naturelles dénommée " Comité de Gestion du Terroir Villageois " (CGTV) du Terroir de

TITRE 1 : De la Dénomination, de l'établissement, du Siège, de la Durée, de la Finalité

Article 1 : Il est créé au sein de la Communauté Rurale de une Organisation Locale de Gestion des Ressources Naturelles dénommée " Comité de Gestion du terroir Villageois ". La durée de vie du CGTV deest illimitée.

Article 2 : Le CGTV de est apolitique, non confessionnel, non syndical et à but non lucratif. Il sert de lien entre la Communauté et tous les partenaires extérieurs pour ce qui concerne la gestion des Ressources Naturelles (GRN). Il s'appuie sur les groupes d'actions spécifiques (GAS) pour mener à bien des activités de GRN.

Article 3 : Le CGTV a son siège à et est régi par les présents statuts. Il peut être transféré à tout autre endroit de la Communauté Rurale sur proposition des 2/3 de ses membres.

Article 4 : La finalité du Comité est l'aménagement et la gestion rationnelle des ressources naturelles communautaires en vue de promouvoir un développement durable.

TITRE II : Des organes du CGTV

Les organes de délibération, d'administration, de contrôle et d'exécution du CGTV sont :

- l'Assemblée Générale (AG)
- le Bureau Exécutif du Comité de Gestion du Terroir (BE)
- le Commissariat aux comptes (CC)
- les Groupes d'Actions Spécifiques (GAS)

Section I : De l'Assemblée Générale

Article 5 : L'Assemblée Générale est composée de tous les membres de la Communauté Rurale ayant adhéré aux présents statuts. Elle est l'organe suprême du Comité de Gestion du Terroir et dispose à ce titre des pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de celui-ci notamment :

- Définir les orientations à court, moyen et long termes ;
- Adopter les statuts et le règlement intérieur et approuver leurs modifications ;
- Elire les membres du Bureau Exécutif pour l'exécution des tâches qu'elle aura déterminées
- Décider de l'Adhésion à une Association ou à un Regroupement ;
- Donner quitus au Bureau Exécutif ;
- Prononcer la dissolution du CGTV.

Article 6 : L'Assemblée Générale se réunit en session ordinaire trois fois par an. Elle peut toutefois se réunir en session extraordinaire sur convocation du Bureau Exécutif ou à la demande d'au moins 2/3 de ses membres. Elle élit en son sein un bureau de séance composé d'un président, d'un vice président et trois rapporteurs.

Le Secrétariat est assuré par les trois rapports. Pour toutes les questions relatives à l'élection et à la destitution des membres du Bureau Exécutif et du Commissariat aux comptes , ainsi que celles concernant la fixation de l'ordre du jour des assemblées générales, le quorum n'est atteint que lorsque les 2/3 des

membres sont présents.

Section II : Du Bureau Exécutif

Article 7 : Le Bureau Exécutif du CGTV est l'organe d'exécution du Comité de Gestion du Terroir Villageois. A ce titre, il reçoit délégation de pouvoirs de l'Assemblée Générale ; il représente le CGTV devant les juridictions et auprès des tiers.

Article 8 : Le Bureau Exécutif est chargé de :

L'organisation et le coordination des activités entrant dans le cadre de développement de la communauté rurale ;

La gestion des ressources en eau dans le terroir selon la loi portant régime de l'eau

La conception, l'élaboration, l'exécution et le suivi – évaluation;

La supervision des groupes d'actions spécifiques (GAS) ;

Le suivi – évaluation des activités programmées ;

La conduite des actions d'auto – évaluation ;

La préparation des réunions de l'Assemblée Générale ;

La représentation du CGTV auprès des tiers (autorités administratives et coutumières, organisations de coopération, bailleurs de fonds et juridictions).

Article 9 : Le BE/CGTV est responsable de sa gestion devant l'Assemblée Générale. Il est composé de dix (10) membres qui sont :

Un Président

Un Vice-Président

Un Secrétaire Général

Deux Secrétaires Généraux Adjoints

Un Secrétaire à l'information

Un Secrétaire Adjoint à l'information

Un Trésorier Général

Deux Trésoriers Généraux Adjoints

Article 10 : Les membres du Bureau Exécutif sont élus en Assemblée Générale. Le renouvellement du Bureau se fait tous les trois (3) ans. Les anciens membres sont rééligibles une seule fois .

Section III : Du Commissariat aux Comptes

Article 11 : Deux commissaires aux comptes sont élus par l'Assemblée Générale (en dehors du bureau) ; la durée de leur mandat est fixée par le règlement intérieur.

Article 12 : Les Commissaires aux comptes sont chargés d'effectuer régulièrement les contrôles sur la gestion du Bureau Exécutif et des GAS et d'en rendre compte à l'Assemblée Générale du CGTV. A ce titre, ils ont mandat de contrôler à tout moment :

Les livres de caisse ;

Le portefeuille ;

Les biens immobiliers et mobiliers du CGTV

L'exactitude des informations données dans le rapport du Bureau Exécutif et toute vérification jugée nécessaire par l'Assemblée Générale

Les comptes d'épargne de la communauté rurale

Les rapports d'exécution des projets ;

La gestion des subventions accordées par les partenaires extérieurs.

Section IV : Les Groupes d'Actions Spécifiques

Article 13 : Les groupes d'Actions Spécifiques (GAS) sont des structures spécialisées du CGTV. Ils sont

constitués de membres du CGTV organisés autour d'une activité.

Article 14 : Les GAS sont chargés de la maîtrise d'œuvre des activités de leurs membres et agréés par le CGTV.

TITRE III : Des membres

Article 15 : Peut être membre du CGTV toute personne physique sans distinction de sexe ou morale (GAS ou autre organe visant les mêmes objectifs) résidant dans le terroir de et ayant adhéré aux présents statuts. Pour être membre il suffit d'en manifester l'intention au CGTV qui notifie à l'intéressé son adhésion.

Article 16 : Les personnes ayant adhéré au CGTV sont tenues de se soumettre et de respecter les règles le régissant.

Article 17 : L'Assemblée Générale statue éventuellement sur le remplacement d'un membre démissionnaire ayant un acte grave notamment le non respect des textes (statuts et règlement intérieur) ou décédé.

En cas de démission, un membre ne peut en aucun cas prétendre à un remboursement de cotisation.

Article 18 : L'exclusion

L'Assemblée Générale peut, à la majorité des 2/3 prononcer l'exclusion d'un membre qui aurait commis une erreur grave pour ses engagements '(voir règlement intérieur). La personne exclue ne peut prétendre à aucune indemnisation.

Article 19 : Le CGTV fonctionne dans le respect des principes de stricte égalité entre les membres. Ils ont les mêmes droits et les mêmes obligations. Ils disposent en cas de vote, d'une voix à l'Assemblée Générale. La qualité de membre est personnelle (voir règlement intérieur).

TITRE IV : Des ressources du CGTV

Article 20 : Les ressources du Comité de Gestion du Terroir proviennent :

Des subventions ;

Des dons ;

Des legs

Des cotisations (fonds d'exploitation autonome);

Des fonds instaurés dans le cadre de projets de développement économique et social.

Toutefois, les subventions, dons et legs ne sont acceptables que lorsqu'ils restent conformes à l'esprit des activités du CGTV de et ne remettent pas en cause son indépendance.

Article 21 : En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne une commission chargée d'inventorier et d'affecter les biens du CGTV de à d'autres organisations ou associations poursuivant des objectifs similaires et/ou de bienfaisance. En aucun cas, il ne peuvent faire l'objet de restitution, de partage entre les membres du CGTV de

TITRE V : Des dispositions Fiscales et Diverses

Article 22 : Sur proposition du CGTV acceptée par l'Assemblée Générale à la majorité d'au moins 2/3 de ses membres, le CGTV de peut s'affilier à toute organisation ayant des objectifs similaires.

Article 23 : Un règlement intérieur pris par l'Assemblée Générale précisera les modalités d'application des présents statuts.

12-6. Exemple de règlement intérieur du comité de développement villageois (Gestion du terroir)
Règlement intérieur du Comité de Gestion du Terroir Villageois

CGTV du village de :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : le présent règlement intérieur complète les Statuts de comité et par conséquent, son respect s'impose à tous les membres. Sa violation constitue donc un acte d'indiscipline et sera sanctionné comme tel.

CHAPITRE II : DES ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DES ORGANES

LE BUREAU EXECUTIF (B.E.)

Article 2 : Le Président : il est le premier responsable de comité qu'il représente en tout lieu, en toutes circonstances, particulièrement dans tous les actes de la vie civile et les Instances contentieuses de toute nature.

Il veille au bon fonctionnement de comité, convoque et préside les réunions du B.E. et de l'A.G. En l'absence du président d'honneur. Il est ordonnateur du budget en recettes et en dépenses et co-signé avec le Trésorier Général, toutes les pièces comptables. Il est assisté par un vice-président qui le remplace valablement en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 3 : Le Trésorier Général : il est chargé de la gestion des fonds de comité. A cet effet, il tient la comptabilité financière et la comptabilité matière du comité, prépare le budget qu'il soumet au B.E. avant son adoption par l'A.G.

Il est secondé par un Adjoint qui le remplace valablement en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 4 : Le Secrétaire Administratif : il est chargé de la tenue des procès verbaux des réunions du B.E., de l'A.G., et du classement des correspondances et autres archives de comité.

Article 5 : Le Délégué à l'agriculture et à l'élevage : il est également le Délégué Principal de la Section Spécialisée de l'agriculture et de l'élevage. A ce titre, il est chargé, au sein du B.E., de toutes les questions relatives au développement des activités agricoles et de la promotion de l'élevage dans le village. Il constitue le lien permettant le Feed – back entre le B.E. et la Section Spécialisée de l'agriculture et de l'élevage dont il dirige le G.A.S.

Article 6: Le Délégué à l'environnement : il est le Délégué Principal de la Section Spécialisée de l'Environnement. Il est chargé, au sein du B.E., de tous les problèmes environnementaux, notamment : le reboisement, les pépinières, la protection et la surveillance des forêts. Il permet le feed back entre le B.E. et sa Section Spécialisée.

Article 7 : Le Délégué au Développement Social : il est le Délégué Principal de la Section Spécialisée du Développement Social. Il est chargé, au sein du B.E., de toutes les questions relatives à l'amélioration du cadre de vie, l'éducation, les infrastructures sociales. Il sert de courroie de transmission entre le B.E. et sa Section Spécialisée.

Article 8 : Le Délégué aux Activités Génératrices de Revenus (A.G.R.) : il est le Délégué Principal de la Section Spécialisée correspondante. Il est chargé, au sein du B.E., de la promotion des activités artisanales, de maraîchage, et toute autre activité génératrice de revenus. Il permet la liaison entre sa Section et le B.E.

Article 9 : Le Secrétaire à l'organisation et à l'information : il est chargé de la ventilation de l'information entre les membres et de l'organisation matérielle des réunions du B.E. et de l'A.G., de toute autre rencontre ou regroupement de comité, notamment les travaux collectifs.

LE COMITE DE SURVEILLANCE

Article 10 : Ses taches principales sont :

- vérifier les comptes annuels
- procéder au contrôle physique des caisses et tout autre document entré – sorti
- contrôler les biens mobilisés et immobilisés
- contrôler les stocks en magasin
- contrôler les consommations diverses de comité (pièces de rechange, matériaux, intrants, carburants)
- contrôler les procédures qui gèrent les consommations, achat et vente
- émettre une opinion et faire des recommandations en vue d'améliorer la gestion de comité.
- faire un rapport annuel à l'A.G.

Le Comité de Surveillance a les prérogatives de convoquer une A.G. extraordinaire en cas de besoin.

LE Groupe d'action Spécifique (G.A.S.)

Article 11 : composé du Délégué Principal de Section Spécialisée (D.P.S.) du Trésorier Général de Section Spécialisée (T.G.S.) et du Secrétaire Administratif de Section Spécialisée (S.A.S.), il a pour mission, la mise en œuvre pratique des micro projets à lui confiés par l'A.G.. A ce titre, il est responsable devant le B.E., de l'exécution des micros projets de développement du village.

Le T.G.S. s'occupe de la comptabilité du micro projet géré par sa Section tandis que le S.A.S. tient les procès verbaux de sa Section.

CHAPITRE III : DE LA COMPTABILITE DE COMITE

Article 12 : l'exercice comptable de comité commence le 1^{er} Janvier et se termine le 31 Décembre de chaque année. A la fin de l'exercice comptable, le B.E. doit présenter à l'A.G., les documents suivants :

- le rapport d'activité de l'année écoulée
- le bilan financier
- le programme d'activité prévisionnel de l'année suivante
- le budget prévisionnel y afférent

Article 13 : comité doit tenir un certain nombre de documents comptables et registres dont entre autres :

- un livre – journal grand livre ou brouillard de caisse
- un livre de caisse
- un livre de Gérant
- une fiche de recouvrement des dettes
- un carnet de reçus
- des fiches de stocks
- un registre des membres
- un registre des procès verbaux
- un registre courrier Arrivée
- un registre courrier Départ

CHAPITRE IV : MESURES DISCIPLINAIRES ET SANCTIONS

Article 14: tout acte d'indiscipline de la part d'un membre sera sanctionné. Les sanctions sont proposées par le B.E. à l'A.G. qui décide en dernier ressort. Sont considérés comme actes d'indiscipline :

- les absences non justifiées aux réunions
- les absences non justifiées aux travaux collectifs
- le non paiement des cotisations
- le refus d'appliquer les directives et décisions des Organes
- les comportements ou actes négatifs qui sont de nature à troubler l'unité de comité
- les détournements de fonds à des fins personnelles ou pour des objectifs non autorisés par l'A.G.

Article 15 : les sanctions peuvent être :

- l'avertissement verbal ou écrit
- l'amende
- la suspension
- l'exclusion

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 16 : le présent règlement intérieur ne peut être modifié ou amendé que par décision de l'A.G. Prise à la majorité des 2/3 des membres.

12-7. Exemple de convention tripartite (de cofinancement)

CONVENTION DE COFINANCEMENT

**PROJET DE LUTTE CONTRE LA
DESERTIFICATION DANS LE SUD
DE LA REGION DE SEGOU**

**REPUBLIQUE DU MALI
UN PEUPLE - UN BUT - UNE FOI**

Modèle : Travaux publics

Entre :

Le Projet de lutte contre la désertification dans le sud de la région de Ségou,

La commune de _____ du cercle de _____,

Et le Comité de Gestion du Terroir Villageois (CGTV) du village de _____ dans la commune de _____,

Nom du projet : Réalisation pilote _____ de l'étude expérimentale

Date de signature de la convention : _____

Date d'entrée en vigueur : _____

Entre :

Le Projet de lutte contre la désertification dans le sud de la région de Ségou représentée par M _____,

La commune de _____ du cercle de _____ représentée par son Maire M _____,

Et le Comité de Gestion du Terroir Villageois (CGTV) du village de _____ dans la commune de _____ du cercle de _____ (désormais désigné comme « le CGTV »,

Il a été convenu que :

Article 1 : Objectif de la convention

L'objectif de la présente convention est le cofinancement du projet décrit plus bas par une contribution du CGTV et une contribution du projet. Le CGTV et Le projet financeront le projet en se conformant aux prescriptions et aux conditions de la présente convention.

Article 2 : Nature du projet

Le CGTV s'engage à réaliser le projet _____ en tant que principal exécutant.

Ce projet comporte des éléments en rapport avec le développement rural en général contribuant à la lutte contre la désertification, l'amélioration de l'agriculture, de l'élevage et de la foresterie, ou l'amélioration du cadre de vie, et son contenu est indiqué dans le « descriptif détaillé des rubriques du projet » qui fait partie intégrante de la présente convention. A chaque fois qu'une nouvelle rubrique d'activités est mise en œuvre, celle-ci doit faire l'objet d'un ajout au descriptif détaillé des rubriques du projet.

Article 3 : Contribution du CGTV

La contribution du CGTV pour chacune des rubriques est indiquée dans le descriptif détaillé des rubriques du projet décrit dans l' article 2. Quant au mode de règlement de la contribution impartie au CGTV, pour chacune des rubriques du projet, dès que ces rubriques sont adoptées, le CGTV en informe par écrit le projet et le Maire de la commune, et paie le montant de sa contribution au projet. Cependant, tous les paiements doivent être terminés pour la fin de décembre 200X.

Article 4 : Contribution du projet

La contribution du projet pour chaque rubrique est indiquée dans le descriptif détaillé des rubriques du projet décrit dans l' article 2.

Article 5 : Utilisation de la contribution du CGTV

La contribution du CGTV est reversée à celui-ci en présence du Maire de la commune en tant que fonds d'exploitation et de gestion du projet. Le CGTV doit exploiter et gérer ce fonds sous sa propre responsabilité pour chacune des activités du projet (exploitation des réalisations, maintenance et gestion des installations et équipements, micro-crédits pour le projet). Le fonds ne doit pas être utilisé dans des buts autres que ceux des rubriques du projet.

Article 6 : Conditions de paiement des fonds

Les travaux ou les tâches du projet sont réalisés sous l'entière responsabilité du CGTV et du projet. Le ou les représentants du projet apporte un soutien sous forme de conseils, et contrôle si les travaux ont été effectués conformément aux normes appropriées.

La contribution du projet est payée directement à l'entrepreneur contractant par le Projet après vérification par celle-ci que les conditions suivantes sont remplies :

L'état d'avancement des travaux permet le règlement,

L'exécution des travaux a été conforme aux prescriptions du contrat.

Article 7 : Obligations du CGTV

Le CGTV s'engage à assurer la maintenance et la réparation périodique des bâtiments et des installations construites ou réhabilitées, la maintenance des équipements et mobiliers fournis, ainsi qu'une atmosphère de consensus entre les 3 parties prenantes.

Article 8 : Contrôle des dépenses du fonds formé par la contribution du CGTV

L'état des recettes et dépenses du fonds formé avec la contribution du CGTV peut être contrôlé à tout moment par le représentant du projet. Tout usage de ce fonds pour un but autre que l'utilisation convenue dans la présente convention entraîne l'annulation de fait de cette convention de cofinancement.

Article 9 : Contribution de la commune

Le ou les représentants de la commune contribue à l'exécution des réalisations qui font l'objets de la présente convention par un soutien technique et par le suivi des actions engagées.

Article 10 : Achèvement des travaux

L'utilisation des ouvrages par les populations n'est autorisée qu'après la réception des travaux. Cette réception des travaux est effectuée par le Projet, la commune, et le CGTV en présence de l'exécutant, et ceux-ci cosignent avec l'exécutant une attestation de réception des travaux.

Article 11 : Durée de validité de la présente convention

La convention entre en vigueur à partir de _____, et reste en vigueur jusqu'à la fin du projet (prévue pour la fin février 200X).

Le Président du CGTV
représentant le CGTV

Le Responsable
représentant le Projet

Le Marie
représentant la commune

Ampliations :

Le Marie	1 exemple
Le CGTV	1 exemple
Les CAP ou la DRA	1 exemple
Le chef du projet	1 exemple

Exemple de contributions financières des villageois

DESCRIPTIF DETAILLE DES RUBRIQUES DU PROJET ; Village de Cinzana Village

Rubriques du projet	Type d'activité	Contribution villageoise
Projet de nature publique	Aménagement de points d'eau modernes	Contribution financière 200 000 F CFA(Forage) Contribution financière 150 000 F CFA(Puits à grand diamètre)
	Pépinière	Fourniture de travail simple pour l'installation Contribution financière 30 000 F CFA
	Salle d'alphabétisation	Fourniture de travail manuel simple, matériaux locaux (briques en banco, etc.) Contribution financière 30 000 F CFA
	Caisses de micro-crédits	Contribution financière 60 000 F CFA(Création des caisses) Contribution financière 40 000 F CFA(Coffre fort)
	Banque de céréales	Fourniture de travail manuel simple, matériaux locaux (briques en banco, etc.) Contribution financière 30 000 F CFA
	Parc de vaccination	Fourniture de travail simple pour la construction Contribution financière 100 000 F CFA
	Maraîchage de petit envergure	Fourniture de travail manuel simple pour l'installation et l'aménagement Contribution financière 60 000 F CFA
Stage de formation	Stage d'alphabétisation	Prise en charge des frais de papeterie et frais du formateur
	Autres Formations	Participation aux formations
Projets contribuant directement à l'augmentation des revenus d'une UPA (semences, engrais, etc.)	Semence, engrais, stérilisant	Contribution financière : 80% du prix d'achat
	Poulaillers améliorés	Fourniture de travail manuel simple, matériaux locaux Contribution financière 5 000 F CFA
Equiperment à utiliser de manière communautaire	Moulin	Fourniture de travail manuel simple, matériaux locaux Contribution financière 150 000 F CFA

12-8. Répartition des tâches pour les projets entre les parties prenantes

Acteurs	Contenu des principales tâches et rôles	Responsables (collaborateurs)
Pour chaque village : CGTV GAS concernés Auditeurs et villageois	Fourniture à titre gratuit des matériaux qui peuvent être approvisionnés et fournis au sein du village, du lieu de formation et de la main d'œuvre pour la construction.	CGTV ou GAS
	Remise et gestion des contributions villageoises relatives aux installations aménagées et aux matériel et matériaux fournis dans les présentes activités	CGTV
	Vulgarisation et extension des techniques et connaissances acquises au cours des activités, et établissement des règlements des activités relatives à la gestion des installations et des matériels et matériaux.	CAP
	Participation active aux formations	CGTV et auditeurs
	En cas d'installations et de matériel utilisés en commun, collaboration avec les villages voisins concernés	CGTV ou GAS
	Après l'assistance aux formations et l'aménagement des installations, diffusion entre villageois des connaissances et techniques (implication active dans les activités de développement au niveau du village et des villages voisins, comme principaux acteurs des échanges de Paysan à paysan)	CGTV (auditeurs des formations ou villageois impliqués dans les activités)
Prestataire (NGO ou consultant local) Formateurs villageois (villageois des villages avancés)	Affectation d'un coordinateur, de techniciens spécialisés et de formateurs villageois; exécution des activités de formation, etc.	Représentants du Prestataire
	Approvisionnement en matériel et matériaux indiqués dans les termes de référence et leur distribution dans les villages concernés.	Responsable du Prestataire (CAP, popul.villageoise)
	Les formateurs villageois transmettront de manière appropriée et effective les expériences de développement réalisées dans leur propre village.	Formateurs villageois
	Pour l'établissement des règlements des activités dans chaque village, le Prestataire fournira les informations nécessaires lors des visites d'encadrement, et soutiendra les CAP, le CGTV et les villageois pour établir un règlement approprié.	Responsable du Prestataire (CAP, population villageoise, CGVT, GAS)
	Donner aux CAP les connaissances spécialisées et techniques relatives aux présentes activités	Formateur du Prestataire (CAP)
Conseillers agricoles polyvalents (CAP)	S'efforcer de renforcer leurs capacités pour l'exécution et la gestion des projets afin de pouvoir donner des conseils et réaliser une facilitation appropriés pour les activités de développement des populations.	(Population villageoise, CGTV, GAS)
	Acquérir des connaissances et techniques spécialisées concernées en accompagnant les projets exécutés par le Prestataire	(Prestataire)
	Appuyer l'établissement des règlements pour les activités de développement des villageois relatives aux projets	(Villageois, CGTV, GAS)
	Promouvoir les activités de sensibilisation et de diffusion (de Paysan à paysan) dans les villages environnants	(Villageois, CGTV, GAS)
Equipe du Projet	Supervision de l'exécution des projets	Gestionnaire du Projet (Prestataire, CGTV, GAS)
	Appui, conseil et suivi des CAP	Responsable du Projet (CAP, CGTV, GAS)
	Lorsque le Projet a des matériels ou matériaux à fournir directement: achat et transport jusqu'aux villages	Responsable du Projet

12-9. Termes de référence et exemple de contrats des prestations commissionnées

Formulaire de Termes de référence

----- Termes de référence-----

1. Application

Ces termes de références s'appliquent aux activités de (nom de l'activité-----) selon le contrat passé entre le consultant (désigné ci-dessous comme « le prestataire ») et le projet (désigné ci-dessous comme « le commanditaire »), mis en œuvre dans le cadre du « “Projet du renforcement de la capacité pour la lutte contre la désertification basée sur la communauté dans le sud de la région de Ségou en République du Mali” (appellation provisoire) ».

2. Contenu des présents Termes de référence

Le contenu des présents termes de référence est le suivant :

- (1) Objectifs
- (2) Zones concernées
- (3) Envergure et contenu des activités
- (4) Programme des activités et des opérations
- (5) Affectation du personnel
- (6) Equipements et matériel
- (7) Résultats
- (8) Autres
 - Gestion de la sécurité
 - Communication
 - Autres dispositions nécessaires
- (9) Formulaires de devis

(1) Objectifs

Les objectifs des activités devront être clairement indiqués. Cependant, ils ne sont pas les objectifs prioritaires pour l'ensemble.

(2) Zones concernées

X villages situés dans la commune de _____ du Cercle de _____ et dans la commune de _____ du Cercle de _____ dans le sud de la région de Ségou, désignés par le Projet.

○○Cercle, ○○Commune		○○Cercle, ○○Commune	
No	Nom du village	No	Nom du village
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	

(3) Envergure et contenu des activités

L'explication du contenu des activités et de leur envergure est clairement spécifiée.

(4) Programme des activités

(Exemple) La période d'exécution des présentes activités sera de X jours à partir de la date de conclusion du contrat, et leur programme d'exécution est indiqué ci-après.

Rubriques	Programme d'exécution (période)							Remarques
	août	septembre			octobre			
	fin	début	mi-	fin	début	mi-	fin	
Préparation	■							○ jours
○○ Recherches		■						X semaines
XX Exécution			■					Y semaines
Rédaction du rapport					■■■■■■■■			○ semaines

(5) Affectation du personnel

L'étendue des activités et le personnel requis pour leur exécution sont clairement indiqués.

(6) Equipements et matériel

Mentions concernant l'équipement prêté par le Commanditaire au Prestataire.

(7) Résultats

Les résultats avec lesquels on peut juger les activités quand elles sont achevées sont clairement indiqués.

(Exemple) Lors de l'achèvement des activités, le Prestataire soumettra au Commanditaire un rapport (X exemplaires en français) mentionnant les points ci-dessous, et son résumé (Y exemplaires de 2-3 pages). De plus, le Prestataire remettra également les données du rapport soumis sur une disquette ou un disque CD.

Contenu :

(8) Autres (exemples ci-dessous)

1) Gestion de la sécurité

Au cours des présentes activités, lors des séjours dans les villages, des précautions suffisantes seront prises au niveau de la gestion sanitaire pour éviter les maladies contagieuses comme le paludisme etc. De plus, pour les déplacements entre les villages, l'état des routes étant parfois mauvais, le Prestataire vérifiera si les routes sont praticables, et évitera les déplacements de nuit pour des raisons de sécurité.

2) Communication

Le Prestataire s'adressera ordinairement au Commanditaire au bureau du Projet (Tel : _____).

En cas d'urgence, on appellera le numéro de portable suivant : _____ ou _____.

3) Autres dispositions nécessaires

① Dispositions générales

- Le Prestataire effectuera les activités en se basant sur les présents Termes de référence et le contrat.

- Avant l'exécution des activités, le Prestataire soumettra le programme d'exécution dans X jours après s'être bien concerté avec le Commanditaire concernant les méthodes d'exécution. A ce moment-là, le Prestataire communiquera au Commanditaire ses coordonnées de liaison, qu'il aura préparées.
- Après l'achèvement des activités, le Prestataire soumettra l'avis d'achèvement des activités et le rapport au Commanditaire.
- Concernant l'encadrement des populations et l'établissement des règlements, le Prestataire exécutera les activités après avoir discuté avec les CAP, le comité de développement rural (CGTV) et les commissions spécialisées (GAS) concernées au sein de celui-ci.
- Les dispositions ne figurant pas dans les présents Termes de référence seront décidées après concertations entre le Commanditaire et le Prestataire.

② Dispositions particulières

- Au cas où le Prestataire utilise des informations sur les villages et leurs résidents pour les présentes activités, il lui est interdit de divulguer ces informations sans l'autorisation du Commanditaire.
- La préparation des matériaux disponibles sur place au village ainsi que la main d'œuvre nécessaire lors des travaux pour préparer la formation et dans la formation proprement dite, seront fournis à titre gratuit par les habitants.
- Les prises de contact préalables avec les villages pour l'exécution des activités s'effectueront sous la responsabilité du Prestataire et en collaboration avec la commune concernée et les CAP responsables des villages (personnel AACAEER responsable).
- La fourniture en équipements et matériel nécessaires à la formation, à l'exception du matériel local, sera à la charge du Prestataire. En ce qui concerne les achats de matériel et équipements, Le Prestataire obtiendra l'approbation du Commanditaire.
- Le transport vers les villages des équipements et matériel et les déplacements des employés chargés d'encadrer les habitants s'effectueront avec les véhicules et/ou les motos possédés par le Prestataire.
- L'objectif final des activités est _____.

(9) Formulaires de devis

Exemples de termes de référence

Termes de référence pour l'étude de la MARP (Etude sociale des villages)

1. Application

Ces termes de référence s'appliquent à l'étude de la MARP/PRA (Etude sociale des villages) dans le cadre du "Projet du renforcement de la capacité pour la lutte contre la désertification basée sur la communauté dans le sud de la région de Ségou en République du Mali (appellation provisoire)".

2. Contenu des activités

Les présents Termes de référence traitent des points suivants :

- (1) Objectifs
- (2) Zone concernée
- (3) Envergure et contenu des activités
- (4) Programme des activités
- (5) Affectation du personnel
- (6) Equipements et matériel
- (7) Résultats
- (8) Sécurité
- (9) Communication
- (10) Formulaire de devis
- (11) Autres dispositions nécessaires

(1) Objectifs

Les objectifs de l'étude de la société rurale sont de saisir les structures des communautés rurales, la compréhension et la façon de penser des populations locales, afin de parvenir à la formulation de projets réalisables et viables de prévention de la désertification, avec la participation des populations au processus de formulation de projet dès ses prémices.

Les trois axes suivants seront pris en compte lors de l'exécution :

- ① Elaborer des projets viables qui prennent en compte l'analyse de la structure sociale et des problèmes qui est faite par les villageois de chaque couche sociale, y compris par les personnes socialement faibles, ainsi que les solutions proposées par les villageois eux-mêmes.
- ② A travers la collecte de données et la synthèse de celles-ci par les villageois eux-mêmes, amener les villageois à prendre conscience de leur situation, et contribuer à renforcer leur désir d'améliorer la situation et leurs capacités pour cela.
- ③ A travers une formation sur le tas, faire participer les CAP à la planification, la mise en oeuvre et la conduite de l'étude MARP et leur transmettre le savoir-faire nécessaire pour la poursuite de l'exécution de ces activités par les CAP, notamment les points importants pour l'exécution et la façon de résoudre les problèmes.

Il est donc essentiel de bien appréhender la structure sociale et la situation actuelle de la désertification dans les villages cibles afin de mettre à jour leurs interactions, et que les villageois entre eux ainsi que les participants tels que les CAP aient une perception commune

des résultats de l'étude.

(2) Zone concernée

X villages situés dans la commune de _____ du Cercle de _____ et dans la commune de _____ du Cercle de _____ dans le sud de la région de Ségou, désignés par le Projet (tableau ci-dessous).

Commune de _____, Cercle de _____		Commune de _____, Cercle de _____	
No	Village	No	Village
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	
6		6	

(3) Envergure et contenu des activités

Lors de l'exécution, on sera très attentif à la participation de la population.

1) Exécution d'un atelier

Le Prestataire réalisera un atelier de 2 jours avant l'étude MARP afin de confirmer le contenu et les méthodes adoptées pour l'étude. Les personnes présentes seront les X principaux modérateurs (chefs des X équipes sélectionnés par le Prestataire) et le coordinateur du Prestataire (qui est l'interlocuteur du projet).

2) Collecte de données relatives aux villages cibles et arrangement de rencontres préalables avec d'autres intervenants locaux.

Le Prestataire devra collecter les données relatives aux villages concernés, telles que données statistiques (population, rendement des cultures) pour bien saisir au préalable la structure sociale des villages. Toutes les données existantes et disponibles devront être pleinement utilisées dès lors qu'elles ne constituent pas une duplication pure et simple d'études conduites antérieurement. Les informations obtenues seront reportées dans le rapport final.

Par ailleurs, le Prestataire expliquera aux maires et au personnel des communes les objectifs et la procédure des différentes tâches, et demandera leur collaboration.

3) Examen des orientations de l'exécution de la MARP (étude sociale avec la participation de la population)

A partir de la structure sociale des villages, des conditions réelles de désertification et des relations entre les deux, le Prestataire dégagera, avec les CAP, les facteurs de la désertification à approfondir dans l'étude MARP et les facteurs faisant obstacle au développement durable villageois, et ils étudieront les orientations pour l'exécution de la MARP et les méthodes de progression. Les résultats obtenus seront discutés avec l'équipe d'Etude et les orientations seront finalisées.

4) Préparation de l'exécution de l'étude MARP

① Le Prestataire expliquera aux leaders des villages les objectifs et les méthodes d'exécution et demandera leur collaboration pour une bonne exécution.

② Lors de l'exécution de l'étude MARP, le Prestataire organisera des réunions par groupes d'âges et par genres en fonction des outils MARP utilisés. L'étude sera exécutée en tenant compte des facilités d'accès aux lieux de réunions, du types d'exploitation agricole, des

différences de générations, et en veillant à impliquer les personnes socialement défavorisées. Le Prestataire donnera aux participants des explications sur les objectifs de l'étude MARP, et demandera la préparation de l'exécution.

- ③ Le Prestataire préparera le matériel nécessaire pour l'étude MARP tel que la carte de chaque village et de ses environs, le guide pour les interviews semi-structurés (ISS), les fournitures de bureau mentionnées ci-après au point 5) ② i), X groupes électrogènes portables d'une puissance de 500VA environ et Y ampoules de 100W.

5) Exécution de l'étude MARP

① L'étude MARP sera exécutée pendant 6 jours par village. Lors de l'exécution de l'étude MARP, le Prestataire fera participer les CAP en tant que modérateurs adjoints dans le cadre de la formation pratique sur le tas (« on-the-job training »). L'étude MARP sera exécutée par X équipes, chacune composée de 4 personnes (1 modérateur principal, 2 modérateurs adjoints (dont un CAP) et 1 assistant de l'étude). Une équipe effectuera l'étude MARP dans Y villages et passera 6 jours (5 nuitées) par village.

② L'ordre d'exécution sera comme suit ;

- i) Préparation du matériel pour la MARP : 1) feutres de couleur, 2) papier, 3) colle, agrafes, ruban adhésif, 4) cartons colorés de différentes tailles, et cartes.
- ii) Réalisation de l'étude MARP dans les villages

Lors de l'exécution de l'étude MARP, il se peut que des participants soient différents en fonction de chaque outil (tableau 1). Le Prestataire expliquera chaque fois aux participants à l'étude MARP les objectifs, son importance et les méthodes d'exécution.

On encouragera les participants à dessiner eux-mêmes les diagrammes et les cartes du tableau 1 ci-dessous par groupe, et on les interrogera sur les problèmes qu'ils rencontrent, leurs causes, les solutions qu'ils y apportent. Ces dernières informations devront être consignées avec les diagrammes et cartes. Cependant, lorsqu'il y a déjà des informations déjà existantes, le contenu peut être simplifié après concertation avec la mission d'Etude.

6) Classement des résultats de l'étude MARP

Le Prestataire devra classer et analyser les résultats de l'étude MARP. En ce qui concerne l'outil k) « Diagramme de priorité et de faisabilité », il effectuera une analyse approfondie et les activités jugées nécessaires par les habitants seront clarifiées.

Tableau 1 Contenu de l'étude socio-rurale participative (MARP)

Outils MARP	Contenu
a) Diagramme de classifications matricielles	Classer les arbres et le bétail, et leur attribuer des points en fonction de l'importance de leur utilisation, puis mettre en évidence la préférence des résidents en totalisant les points accordés.
b) Calendrier des travaux saisonniers	Dessiner un diagramme qui montre l'évolution du travail saisonnier en fonction du type de travail.
c) Carte des ressources	Tracer une carte des ressources agro-sylvo-pastorales, des ressources écologiques naturelles telles que rivières et marais, des ressources physiques telles routes et barrages d'irrigation dans le village.
d) Carte sociale	Tracer une carte des infrastructures sociales telles que hôpitaux, écoles, mosquées, magasins, marchés, puits, silos dans le village.
e) Transept	Esquisser les caractéristiques des éléments ci-dessous par une visite du village comprenant un examen de son écosystème agricole: utilisation des surfaces, sols, récoltes, bétail, autres caractéristiques, problèmes etc.
f) Diagramme du cycle de production	Dessiner les symboles des flux de production des principales récoltes et du bétail, puis y ajouter les charges nécessaires (coûts de la main d'œuvre employée, matériaux, etc.), les sorties et les problèmes.
g) Organisation des relations (Diagramme de Venn)	Dessiner des cercles qui représentent les différentes organisations à l'intérieur du village. La taille des cercles indique leur importance et leur chevauchement le degré des relations.
h) Diagramme des flux	Dessiner les flux d'entrée et de sortie des ressources naturelles, des marchandises et des gens.
i) Calendrier du travail quotidien	Dessiner un diagramme qui montre le volume du travail quotidien en fonction du type de travail, à la fois pendant la saison des pluies et pendant la saison sèche.
j) Diagramme de la vie des enfants*	Dessiner les flux par vue indirecte (éducation, santé, nutrition etc.) des conditions de vie incluant les personnes s'occupant des enfants, centré sur les conditions dans lesquelles se trouvent les enfants. Après l'analyse de problèmes, dessiner une pyramide.
k) Diagramme de priorité et de faisabilité*	Classer les mesures nécessaires à la solution des problèmes par ordre de priorité et de faisabilité.

*Ne peut pas être simplifié.

(4) Période d'exécution

La période des activités de cette étude sera de cinquante (50) jours à partir de la date de conclusion du contrat. Le programme des activités sera comme suit.

Rubriques	Programme d'exécution (période)					Remarques
	Août	Septembre			Oct.	
	fin	début	mi-	fin	début	
Préparation W/S	— —					7 jours (2 jours)
Cercle de		—	—			X semaines
Cercle de			—	—		Y semaines
Rédaction du Rapport						

(5) Affectation du personnel

Voir le point (3) 5) ①.

(6) Equipements et matériel

Le Commanditaire ne prêtera aucun matériel au Prestataire.

(7) Résultats

Une fois les activités achevées, le Prestataire soumettra au Commanditaire le rapport (5

exemplaires en français) et son résumé (en 3 exemplaires). Les points ci-dessous seront mentionnés dans le rapport. Les données du rapport seront également remises sur une disquette ou un disque CD.

- 1) Informations obtenues à partir des documents et des données, etc. sur les villages cibles
- 2) Etude MARP/PRA
 - Méthodologie utilisée
 - Liste des participants
 - Personne clé de chaque groupe
 - Outils employés
 - Diagrammes et cartes de a). à k). : explications complémentaires et analyse de chaque diagramme et carte, et autres informations afférentes
 - Propositions et recommandations sur des projets
- 3) Evaluation du niveau de compréhension des populations

On évaluera jusqu'à quel point les populations ont compris les différents outils mentionnés dans le Tableau-1, en fonction d'une échelle d'évaluation à trois niveaux (compréhension bonne / moyenne / mauvaise).
- 4) Problèmes au niveau des méthodes d'encadrement des populations et des CAP utilisées par le bureau d'études, et propositions d'améliorations..

(8) Sécurité

Au cours des présentes activités, des précautions seront prises au niveau de la gestion sanitaire du paludisme, etc., lors des séjours dans les villages. De plus, lors des déplacements entre les villages, l'état des routes étant souvent mauvais, le Prestataire s'informerà à l'avance de la praticabilité des routes, et évitera les déplacements de nuit pour des raisons de sécurité.

(9) Communication

Le Prestataire s'adressera ordinairement au Commanditaire au bureau du Projet (Tél: ____). En cas d'urgence, on appellera les numéros de téléphone portable suivants : ____.

(10) Formulaire de devis

Voir le document en Annexe.

(11) Autres dispositions nécessaires

1) Dispositions générales

- ① Avant d'exécution de l'étude MARP, le Prestataire discutera des méthodes d'exécution, etc. avec le Commanditaire, et soumettra le programme d'exécution dans les 7 jours suivant la conclusion du contrat.
- ② Après l'achèvement de l'étude, le Prestataire devra présenter sans délai le rapport final et subira l'inspection du Commanditaire.
- ③ Les rubriques ne figurant pas dans les présents termes de référence seront décidées après discussions entre le Commanditaire et le Prestataire.

2) Dispositions particulières

Le rapport expliquera de manière détaillée les points ci-dessous :

- ① Lors de l'étude MARP sur les organisations existantes (*Ton*, etc.), il est demandé de

bien comprendre le processus de la création des *Ton* ainsi que leur situation actuelle. Il s'agit d'un point important pour créer nouvellement un comité de gestion du terroir villageois lors du soutien à l'organisation des populations.

- ② Lors de l'étude sur la situation sociale et économique au moyen de divers outils, il faudra tenir compte des ressources cachées (*shadow resources* : ressources qui n'apparaissent pas à l'extérieur mais qui sont effectivement exploitées) et des travaux cachés (*shadow work* : travaux domestiques qui ne sont pas considérés comme un travail, tels que les soins donnés aux jeunes enfants, etc.).

Termes de référence pour le soutien à la création des CGTV

1. Application

Ces termes de référence s'appliquent au soutien à la création des Comités de Gestion du Terroir Villageois (CGTV) dans le cadre de "Projet du Renforcement de la Capacité pour la Lutte contre la Désertification basée sur la Communauté dans le Sud de la Région de Ségou en République du Mali (appellation provisoire)".

2. Composants des termes de référence

Les composants des termes de référence sont les suivants ;

- (1) Objectifs
- (2) Zone concernée
- (3) Etendue et contenu des activités
- (4) Période d'exécution
- (5) Affectation du personnel
- (6) Matériels et matériaux
- (7) Résultats
- (8) Sécurité
- (9) Communication
- (10) Formulaire de devis
- (11) Autres dispositions nécessaires

(1) Objectifs

Sur la base des résultats de l'étude MARP (étude sociale des villages) réalisée précédemment, la présente prestation a pour objectifs :

- ① le soutien à l'organisation des populations afin de réaliser des projets pilotes (activités) pour le développement rural / la lutte contre la désertification (soutien à la création de Comités de gestion du terroir villageois(CGTV)) ;
- ② le soutien pour concrétiser les plans d'exécution des activités nécessaires dans des villages où le CGTV a été mis en place (soutien à l'élaboration de plans d'exécution des activités) ;
- ③ A travers une formation sur le tas, faire participer les conseillers agricoles polyvalents (CAP) responsables des villages concernés à la planification, la mise en oeuvre et la conduite des activités et leur transmettre le savoir-faire nécessaire pour la poursuite de l'exécution de ces activités par les CAP, notamment les points importants pour l'exécution et la façon de résoudre les problèmes.

(2) Zone concernée

X villages situés dans la commune de ____ du Cercle de ____ et dans la commune de ____ du Cercle de ____ dans le sud de la région de Ségou, désignés par le Projet (tableau ci-dessous).

Commune de ____, Cercle de ____		Commune de ____, Cercle de ____	
No	Village	No	Village
1		1	
2		2	

3	3
4	4
5	5

(3) Etendue et contenu des activités

La présente prestation de services est composée du “soutien à la création de Comités de gestion du terroir villageois” et du “soutien à l’élaboration de plans d’exécution des activités ” comme les montre le tableau ci-dessous.

Classement des activités	Etendue et contenu des activités ainsi que les points à retenir
1. Soutien à la création de comités de gestion du terroir villageois (CGTV) Soutien apporté à la création des CGTV par les habitants eux-mêmes, et qui joue le rôle d’organe principal pour l’exécution et la gestion des activités pour le développement rural / la lutte contre la désertification.	(1) Visite d’étude dans des sites avancés (1 jour/village) À travers la visite de sites avancés, faciliter la réalisation par les villageois d’une série de procédures, à commencer par l’établissement des statuts du CGTV. Les sites avancés seront sélectionnés parmi les villages où les projets pilotes ont été mis en place avec succès dans le cadre de l’Etude JICA. Le prestataire sélectionnera les villages après concertation au préalable avec le Commanditaire. (2) Etablissement des statuts du CGTV (1 jour/village) Concernant la facilitation réalisée, le modèle de statuts ne doit pas être enseigné trop facilement aux villageois ; on fera en sorte de promouvoir les discussions des villageois sur la forme souhaitable à adopter pour le CGTV en se référant aux résultats de l’étude MARP afin que les statuts soient établis par les habitants eux-mêmes. (3) Sélection des membres responsables et ceux du bureau (1 jour/village) Concernant la facilitation, il est préférable de laisser les villageois choisir ces membres afin de ne pas entraver l’appropriation du CGTV par ceux-ci, et s’en tenir à des recommandations concernant les compétences requises pour les membres responsables. (4) Enregistrement du CGTV auprès des services administratifs compétents (2 jours) En ce qui concerne l’établissement d’un CGTV dans un village, un soutien sera apporté pour l’enregistrement administratif rapide du CGTV par l’intermédiaire de la mairie de la commune.
2. Soutien à l’élaboration d’un projet de plan des activités Soutien apporté, dans les villages où le CGTV a été mis en place, à l’élaboration du projet de plan des activités, aux délibérations et à l’approbation du plan lors des réunions du comité d’exécution communal, et à la conclusion d’un protocole d’accord sur l’exécution des activités entre les parties concernées.	(1) Elaboration d’un projet de plan des activités (3 jours × X villages) Le soutien sera apporté en se référant aux résultats de “l’étude MARP/socio-rurale” de façon que les activités réalisables et non réalisables par le village soient identifiées par les habitants eux-mêmes et que les méthodes d’exécution des activités réalisables, en cas de mise en oeuvre, soient déterminées (modes de fourniture des matériaux et de la main d’oeuvre). Lors du soutien, il faudra tenir compte des points suivants; i Les objectifs du plan des activités sont-ils clairs ? ii Le contenu des activités est-il faisable par les habitants eux-mêmes sur les plans technique et financier (contributions villageoises) ? iii Le soutien nécessaire de l’extérieur est-il stipulé concrètement ? iv A-t-on prévu une gestion et un entretien adéquats des installations, etc. aménagées dans le cadre du plan?

	Mise en oeuvre dans chaque commune des dispositions ci-dessous: (2) Délibérations et approbation du plan des activités à la réunion du conseil d'exécution de la commune (2 jours/commune) Le prestataire apportera son soutien aux délibérations et aux décisions lors de la réunion du conseil d'exécution en donnant des explications sur le processus d'établissement du plan des activités et leur faisabilité, etc. (3) Conclusion du protocole d'accord (2 jours/commune) Après approbation de la décision relative au plan des activités, un accord sera passé entre le Commanditaire, la mairie de la commune et le CGTV qui stipulera les engagements relatifs aux activités. Le prestataire apportera son soutien pendant ce processus.
--	---

(4) Programme d'exécution

La période d'exécution de la présente prestation de services sera de XX jours à partir de la date de conclusion du contrat. Le programme d'exécution est comme suit :

Désignation	Programme d'exécution (période)						Remarques
	Septembre			Octobre			
	Début	Mi	Fin	Début	Mi	Fin	
Préparatifs d'ensemble	—						4 jours
Soutien mise en place CGTV		—	—				Y semaines
Enregistrement des CGTV et coordination réunions communales							10 jours au total
Rédaction rapport					—		4 jours

(5) Affectation du personnel

La période nécessaire sera une semaine par village (y compris les préparatifs et les jours de réserve). Le prestataire exécutera ces activités en formant X équipes. Chaque équipe est composée de 3 personnes (1 modérateur, 1 modérateur adjoint, et 1 secrétaire). Le prestataire fera participer le CAP responsable du village concerné en tant que modérateur principal. Les modérateurs principal et adjoint du prestataire complèteront et encadreront le CAP. La période d'exécution sera de XX jours au total comme suit : $X \text{ villages} \div X \text{ équipes} \times 1 \text{ semaine} = Y \text{ semaines}$; préparatifs d'ensemble: 4 jours; rédaction du rapport: 4 jours, et soutien à l'enregistrement administratif du CGTV.

(6) Matériels et matériaux

Néant

(7) Résultats

A la fin de l'exécution de la prestation, le prestataire soumettra au commanditaire un rapport comprenant les éléments ci-dessus (5 exemplaires en français) et son abrégé (2 à 3 pages en français, en 2 exemplaires). Le prestataire remettra également le rapport sous forme de fichiers sur une disquette FD ou un disque CD.

1) Situation du soutien à la création des Comités de gestion du terroir villageois

- Etablissement des statuts, sélection des membres responsables, rapport sur le contenu des réunions réalisées à chaque étape des visites de sites avancés (date, lieu, nombre de participants des deux sexes, contenu des discussions, principales opinions exprimées par les habitants et les résultats pris en compte, photos des rencontres)
- Statuts établis
- Liste des membres responsables
- Documents d'enregistrement administratif
- Processus de création des CGTV

2) Situation du soutien à l'élaboration du projet de plan des activités

- Contenu de chaque réunion (date, lieu, nombre des participants des deux sexes, contenu des discussions, opinions exprimées par les principaux villageois et les résultats pris en compte, photos des rencontres)
- Projet de plan des activités élaboré
- Projet de protocole d'accord concernant les activités

3) Explications sur les relations de complémentarité entre les organisations existantes et les nouvelles

En tenant compte des dispositions particulières indiquées plus bas, le prestataire expliquera les raisons pour lesquelles, étant donné la situation dans les villages, il fallait établir une nouvelle organisation de développement villageois et il indiquera quel type de collaboration ou de relations de complémentarité il faudra construire avec les organisations existantes dans l'avenir.

4) Problèmes relatifs aux méthodes d'encadrement des habitants, et propositions d'améliorations

(8) Sécurité

Les présentes activités seront menées en séjournant dans les villages pendant la saison des pluies où l'accès entre villages devient difficile. Des précautions seront donc prises au niveau de la gestion sanitaire du paludisme, etc., De plus, lors des déplacements entre les villages, l'état des routes étant souvent mauvais, le Prestataire s'informerà à l'avance de la praticabilité des routes, et évitera les déplacements de nuit pour des raisons de sécurité.

(9) Communication

Le Prestataire s'adressera ordinairement au Commanditaire au bureau du Projet (Tél: ____). En cas d'urgence, on appellera les numéros de téléphone portable suivants : ____.

(10) Formulaire de devis

Se référer au document annexé.

(11) Autres dispositions nécessaires

1) Dispositions générales

- ① Avant l'exécution de cette prestation, le prestataire discutera des méthodes d'exécution, etc., avec le commanditaire et soumettra le programme d'exécution dans les sept (7) jours suivant la conclusion du contrat.
- ② Après l'achèvement de la prestation, le prestataire soumettra le rapport final au commanditaire et subira son inspection.
- ③ Les dispositions ne figurant pas dans les présents Termes de référence seront fixés par concertations entre le prestataire et le commanditaire.

2) Dispositions particulières

- ① Les relations entre les *Tons* (organisations traditionnelles), analysés dans l'étude pratique MARP, et le CGTV nouvellement mis en place et qui contribue au développement villageois, feront l'objet d'un suivi sérieux et seront bien comprises. De plus, le prestataire saisira bien le processus de mise en place des CGTV.
- ② Si l'on estime que la mise en place d'une nouvelle organisation pour le développement villageois (telle qu'un CGTV) n'est pas nécessaire et qu'un *Ton* existant peut s'y substituer en bénéficiant d'un renforcement organisationnel, un soutien sera apporté pour le renforcement de l'organisation concernée.
- ③ S'il existe déjà une organisation villageoise établie par un autre donateur, le prestataire effectuera le suivi des activités de cette organisation.
- ④ A l'occasion du soutien à l'élaboration de plans d'exécution des activités, le prestataire devra expliquer pleinement que la responsabilité de l'exécution des travaux de construction revient au CGTV (aux villageois), notamment concernant l'apport de main d'oeuvre.

Termes de références pour la formation des leaders villageois

1. Application

Les présents termes de références s'appliquent à la formation des leaders de Comité de gestion du terroir villageois (CGTV) dans le cadre du “ Projet du Renforcement de la Capacité pour la Lutte contre la Désertification basée sur la Communauté dans le Sud de la Région de Ségou en République du Mali (appellation provisoire) ” .

2. Composants des termes de référence

Les composants des termes de référence sont les suivants ;

- (1) Objectifs
- (2) Zone concernée
- (3) Etendue et contenu des activités
- (4) Période d'exécution
- (5) Affectation de personnel
- (6) Matériels et matériaux
- (7) Résultats
- (8) Sécurité
- (9) Communication
- (10) Formulaire de devis
- (11) Autres dispositions nécessaires

(1) Objectifs

Les objectifs de la présente prestation de services sont les suivants.

- 1) Formation des leaders villageois pour l'exécution des activités qui constituent la base des activités des populations, afin que les villageois jouent un rôle central dans l'exécution des projets pilotes.
- 2) Renforcement des capacités de gestion et d'administration des membres centraux du comité de gestion du terroir villageois (CGTV) dans les villages où le CGTV a été mis en place.
- 3) A travers une formation sur le tas, faire participer les conseillers agricoles polyvalents (CAP) responsables des villages concernés à la planification, la mise en oeuvre et la conduite des activités et leur transmettre le savoir-faire nécessaire pour la poursuite de l'exécution de ces activités par les CAP, notamment les points importants pour l'exécution et la façon de résoudre les problèmes.

(2) Zone concernée

X villages ci-dessous de la commune de ____ du cercle de ____ et de la commune de ____ du cercle de ____ dans le sud de la région de Ségou désignés par l'Equipe d'étude. Les membres centraux sont les membres responsables du CGTV, les secrétaires et comptables du micro-crédit et les leaders candidats recommandés par le CGTV. Le nombre de personnes sera limité à 5 personnes par village.

Commune de ____, Cercle de ____		Commune de ____, Cercle de ____	
No	Village	No	Village
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	

(3) Etendue et contenu des activités

Le tableau ci-dessous montre l'étendue et le contenu de la prestation de services.

Classement des activités	Etendue et contenu des activités ainsi que des points à retenir
1. Formation des leaders villageois (formation commune) La formation aura lieu dans chaque commune Ordre d'exécution : ① Visite d'étude de sites avancés et échange d'opinions entre membres des CGTV (1 jour) ② Formation en leadership (5 jours) ③ Visite de sites avancés (1 jour : Les points obscurs lors de la formation en salle disparaissent lors des échanges entre paysans.) ④ Formation en comptabilité et tenue des écritures comptables (5 jours) Lors de l'exécution des activités, le prestataire utilisera comme formateurs des villageois des villages avancés dans la mesure du possible, pour promouvoir le transfert de compétences techniques de paysan à paysan (« farmer to farmer »).	Etendue : X villages dans la zone concernée (1) Formation dans des sites avancés (2 jours) ① Le Prestataire exécutera une formation « de paysan à paysan » dans les villages sélectionnés parmi les villages objets des projets pilotes de l'Etude de la JICA qui ont bien réussi. Le prestataire œuvrera pour qu'à travers l'échange d'opinions avec les leaders villageois déjà formés pendant l'Etude de la JICA, les leaders candidats acquièrent ce savoir-faire afin que le développement rural par les villageois eux-mêmes soit effectif et que ses effets se manifestent. ② Le micro-crédit, la convention inter-villageoise pour l'utilisation des terres et la pépinière villageoise seront des projets inclus dans le programme de la visite. Le Prestataire se concertera avec le Projet lors de la sélection des sites avancés. ③ Pour la visite, le Prestataire formera des groupes de 4 villages / groupe (20 pers. environ, sur la base du nbre. de passagers dans 1 bus) et effectuera des visites à 2 reprises. Les frais de location pour le déplacement en bus seront à la charge du Commanditaire. (2) Formation des leaders villageois (5 jours) ① Le Prestataire élaborera un plan de formation des leaders et concertera avec le commanditaire pour le finaliser. ② Le plan de formation doit mentionner les lieux de formation, la période, la méthode d'exécution et le contenu de la formation (activités, responsabilités que les stagiaires doivent comprendre et attitude qu'ils doivent avoir en tant que leaders des activités du CGTV, etc.) ③ Le Prestataire formera les stagiaires conformément au plan de formation. (3) Comptabilité et tenue des écritures comptables (5 jours) ① Le Prestataire établira un plan de formation en comptabilité et en tenue de la comptabilité indiquant la période et la durée de formation. ② Sur la base du plan de formation, le Prestataire exécutera une formation qui enseigne les bases pratiques de la comptabilité nécessaires pour des projets pilotes tels que le micro-crédit et la comptabilité du CGTV.
2. Soutien à la restitution (chaque village)	Après la formation commune, les stagiaires retournent chez eux et font une restitution du contenu de la formation aux villageois. Le Prestataire les appuyera pour la réunion de restitution.(1 jour / village)

(4) Programme d'exécution

La période d'exécution de ces activités sera de quarante (40) jours à partir de la date de conclusion du contrat. Le programme d'exécution est comme suit :

Rubriques	Programme d'exécution (période)						Remarques
	Oët.		Nov.		Déc.		
	Mi	Fin	Début	Mi	Fin	Début	
Préparatifs	—						4 jours
Formation (cercle de Ségou)	—	—	—				X jours
Comptabilité et tenue comptable							5 jours
Formation (cercle de Macina)			—	—	—		Idem
Comptabilité et tenue comptable							
Cours supplémentaires et Rédaction du rapport					—		6 jours

(5) Affectation du personnel

Les présentes activités seront menées séparément dans chaque commune. Le Prestataire affectera à chaque lieu de formation, un chef, un adjoint et un agent local, soit un total de 3 personnes pour la gestion de la formation. Le prestataire fera participer les CAP responsables de la formation afin qu'ils aident les leaders candidats dans leur compréhension et qu'ils acquièrent le savoir-faire relatif à l'exécution de la formation.

Le nombre de jours nécessaires sera de 4 jours pour les préparatifs (élaboration du programme de formation, préparation de salles et de formateurs, communication/information aux participants, etc.), X jours pour la formation des leaders villageois (y compris les visites des sites avancés et la formation en comptabilité), la restitution dans chaque village et 6 jours pour les cours supplémentaires et la rédaction de rapport, soit un total de X jours.

(6) Matériel et matériaux

Néant

(7) Résultats

Après l'exécution des activités de la prestation, le prestataire soumettra au commanditaire un rapport (2 exemplaires, en français) et un résumé du rapport (2 à 3 pages en français, en 3 exemplaires), ainsi que le fichier du rapport enregistré sur une disquette FD ou un disque CD. Le rapport devra inclure les éléments ci-dessus pour chaque matière (formation des leaders villageois, visite des sites avancés et formation en comptabilité);

- ① Contenu de la formation
- ② Matériel pédagogique utilisé (textes de formation)
- ③ Nom des stagiaires
- ④ Résultats des tests d'évaluation après la formation
- ⑤ Observation des conditions de participation des stagiaires
- ⑥ Evaluation de la formation par les stagiaires

Une enquête sera effectuée auprès de tous les stagiaires. Une évaluation portera sur chaque cours (y compris les visites de sites avancés) et sera effectuée en fonction d'une échelle à trois niveaux (bien = 2 points, moyen (ne) = 1 point, mauvais = 0 point).

- ⑦ Problèmes et moyens proposés pour améliorer les méthodes d'encadrement des stagiaires

⑧ Autres points (propositions et recommandations relatives à la formation)

(8) Sécurité

Les présentes activités seront menées en séjournant dans les villages pendant la saison des pluies où l'accès entre villages devient difficile. Des précautions seront donc prises au niveau de la gestion sanitaire du paludisme, etc. De plus, lors des déplacements entre les villages, le Prestataire s'informerà à l'avance de l'état des routes et de leur praticabilité, et évitera les déplacements de nuit pour des raisons de sécurité

(9) Communication

Le Prestataire contactera ordinairement le Commanditaire au bureau du Projet (Tél: ____). En cas d'urgence, on appellera les numéros de téléphone portable suivants : ____.

(10) Formulaire de devis

Se référer au document annexé.

(11) Autres dispositions nécessaires

1) Dispositions générales

- ① Le Prestataire devra établir et présenter au Commanditaire un programme de formation dans un délai de 7 jours après la signature du contrat.
- ② Le Prestataire exécutera ses activités tout en se concertant avec le comité de gestion du terroir villageois (CGTV) et le groupe d'action spécifique concerné dudit comité.
- ③ Les dispositions ne figurant pas dans les présents termes de référence seront fixées après discussions entre le Prestataire et le Commanditaire.

2) Dispositions particulières

- ① Le Prestataire ne communiquera pas les informations personnelles sur les stagiaires collectées pendant l'exécution des activités sans l'autorisation du Commanditaire.
- ② Il est préférable que les participants soient alphabétisés. Dans le cas contraire, le Prestataire examinera la méthode à adopter en concertation avec le Commanditaire pour savoir s'il dispensera au préalable des cours d'alphabétisation aux stagiaires, ou encore si le « Cours d'alphabétisation » qui est une des activités à mener dans le cadre des projets pilotes sera exécuté avant la présente formation.
- ③ Les participants sont en principe recommandés par le CGTV, mais le prestataire tiendra compte de l'équilibre entre le nombre de femmes et d'hommes.

Termes de références pour l'activité de la formation en alphabétisation (1)

1. Application

Les présents termes de références s'appliquent à la formation des formateurs en alphabétisation dans le cadre des projets pilotes à exécuter pour le "Projet du Renforcement de la Capacité pour la Lutte contre la Désertification basée sur la Communauté dans le Sud de la Région de Ségou en République du Mali".

2. Composants des termes de référence

Les composants des termes de référence sont les suivants ;

- (1) Objectifs
- (2) Zone concernée
- (3) Etendue et contenu des activités
- (4) Période d'exécution
- (5) Matériels et matériaux
- (6) Affectation du personnel
- (7) Résultat
- (8) Sécurité
- (9) Communication
- (10) Formule de devis
- (11) Autres rubriques nécessaires

(1) Objectifs

La présente prestation de services est composée de 2 activités dont les objectifs sont les suivants :

- ① Promouvoir la tenue de cours d'alphabétisation par la population de sa propre initiative dans les villages concernés afin d'améliorer le niveau d'alphabétisation des habitants et d'exécuter ainsi plus efficacement les projets pilotes. Pour ce faire, on formera les formateurs en alphabétisation nécessaires à la tenue de classes.
- ② Apporter son soutien aux sessions d'alphabétisation dans les villages qui sont réalisés par les alphabétiseurs villageois formés.

(2) Zone concernée

X villages de la commune de _____ du cercle de _____ et de la commune de _____ du cercle de _____ dans le sud de la région de Ségou désignés par le Commanditaire. Il s'agit de villages où il n'y a pas suffisamment d'alphabétiseurs qualifiés. Le nombre de participants prévu est indiqué ci-dessous

Commune de ____ du cercle de ____,			Commune de ____ du cercle de ____,		
No	Villages	Nbrs. stagiaires	No	Villages	Nbrs. stagiaires
1			1		
2			2		
3			3		
4			4		
5			5		

(3) Etendue et contenu des activités

1) Formation des formateurs villageois en alphabétisation

① Stagiaires

- X formateurs candidats recommandés par les CGTV (3 personnes dont au moins une femme par village. Le nombre de candidat est indiqué dans le tableau (2)). Les candidats seront sélectionnés par l'initiative du CGVT sur la base des critères de sélection suivants.
- Il est souhaitable que le niveau des stagiaires soit plus du niveau III. ① Ceux qui ont plus de nombre d'années scolaires, ② Ceux qui ont le plus suivi de cours l'alphabétisation, ③ Ceux qui, selon le CGTV, ont un bon niveau d'alphabétisation et qui sont aptes à être formateur. Il est souhaitable que les villageois dont le niveau d'alphabétisation va du Ier au IIIème niveau participent.

② Formateur

- Le formateur recrutera un formateur villageois, qui sera sélectionné parmi les formateurs villageois qui ont été formés dans les villages de l'Etude JICA. S'il manque des tables, des chaises, des tableaux ou autre équipement sur les lieux de formation, le Prestataire les complètera.

③ Lieu et période de formation

- Lieu de formation : La formation aura lieu à _____ (Commune de _____). Le prestataire prendra en charge les frais de repas (500FCFA par jour) et de déplacement (750FCFA par jour) par participant qui ne habite pas au lieu de formation.
- Période de formation : quinze (15) jours par session

④ Divers

- Le prestataire devra présenter au Commanditaire le programme d'exécution et les curriculums vitae des formateurs villageois et obtenir la confirmation du contenu par le Commanditaire.
- Le dernier jour de la formation, le prestataire réalisera un test d'aptitude en alphabétisation.
- La formation sera exécutée en se basant sur le texte 'Formation des formateurs villageois en alphabétisation pendant 15 jours – lexique Bambanakana' édité et publié sous la direction du Ministère de l'Education de Base du Mali. Les stagiaires alphabétiseurs formés à l'issue de ces cours essaieront d'obtenir le niveau II, c'est-à-dire d'acquérir les capacités d'écrire et de lire librement en Bambara ainsi que de maîtriser l'addition et la soustraction (selon les règlements du Ministère de l'Education de Base, ceux ayant obtenu plus de 20 points lors de l'examen prescrit ont le niveau II. Pour le niveau I, qui est le plus haut niveau I il faut être capable de lire et d'écrire lisiblement ainsi que de maîtriser les 4 opérations.)
- Le prestataire préparera les manuels, cahiers et le nécessaire pour écrire dans la formation.

2) Soutien à l'alphabétisation dans les villages

Le Prestataire assurera l'encadrement et l'appui à la formation en alphabétisation (environ 45 jours) tenus par les alphabétiseurs villageois existants et ceux qui ont été formés, comme indiqué ci-dessous.

- ① Fourniture de matériel d'éclairage (8 lampes par village) pour les salles de classe

- ② Fourniture des manuels des participants (30 exemplaires, environ 50 pages par village). Les stagiaires prendront en charge les cahiers et de quoi écrire pendant la formation au village.
- ③ Conseils sur la tenue des cours (le suivi pendant la période de formation de 45 jours étant assuré par les CAP, il n'est pas inclu dans la prestation du prestataire).

Le nombre de jours pour l'encadrement et l'appui sera d'une demi-journée par village.

Le Prestataire discutera bien des points importants avec les CAP, car ils sont chargés du suivi régulier des sessions d'alphabétisation après cette formation.

(4) Programme d'exécution

La période d'exécution de cette prestation de service sera de 55 jours à partir de la date de conclusion du contrat. Le programme d'exécution est comme suit ;

Rubrique	Programme d'exécution (période)								Remarque
	Décembre			Janvier			Février		
	Déb	Mi	Fin	Déb	Mi	Fin	Déb	Mi	
Préparatifs			—						5 jours
Exécution de la formation				—————					15 jours (1 formateur spécialisé et 1 formater villageois)
Encadrement pour tenir le cours en alphabétisation									Demi-journée par village (1 formateur spécialisé)
Rédaction de rapport								—	3 jours

(5) Affectation du personnel

- Le prestataire affectera un superviseur de formation qui s'occupera des discussions avec le Commanditaire, de la programmation, de la gestion de la formation et de l'élaboration du rapport, un formateur spécialisé et un formateur villageois.
- Le superviseur de la formation s'occupera des discussions avec l'Equipe d'étude et les CAP, de la programmation, de la gestion de la formation, de l'encadrement pour l'organisation de cours d'alphabétisation dans les villages et de l'élaboration du rapport. Le nombre de jours d'affectation du superviseur sera de X jours.
- Le formateur spécialisé sera affecté 10 jours pour assister et appuyer le formateur villageois dans la formation des alphabétiseurs. D'autre part, il sera également chargé d'encadrer l'organisation de cours d'alphabétisation et sera pour cela affecté Y jours au total.
- Le nombre de jours d'affectation des formateurs villageois, qui seront les principaux formateurs de cette formation, sera de 15 jours.

Rubriques	Nombre de jours d'affectation du personnel du Prestataire (h.j. = homme-jour)		
	Coordinateur	Technicien spécialisé	Formateur villageois
Discussions pour les préparatifs et la programmation	5 h.j. (y compris 1 jr. de discussion avec CAP)	-	-
Formation des alphabétiseurs	2jr. x X communes	10 jr. x X pers.	15 jr. x X pers.
Soutien à l'organisation de	1 jr. x X communes	5jr x X pers.	-

cours d'alphabétisation			-
TOTAL			

(6) Matériels et matériaux

Le prêt de matériels et d'équipements par le Commanditaire au Prestataire n'est pas prévu.

(7) Résultat

1) Rapport

Le prestataire élaborera à la fin des activités un rapport final incluant les rubriques ci-dessous (2 exemplaires en français) et un résumé du rapport (2 exemplaires de 2-3 pages en français) ainsi que le fichier du rapport enregistré sur une disquette FD ou un disque CD, et les présentera au commanditaire avec la déclaration d'achèvement.

- ① Contenu en détail de la formation
- ② Liste des matériels et matériaux fournis aux villages
- ③ Supports pédagogiques utilisés
- ④ Situation lors de la formation
- ⑤ Liste de présence des participants
- ⑥ Evaluation générale de chaque stagiaire et commentaire (y compris l'évaluation du niveau d'alphabétisation avant et après la formation)
- ⑦ Liste des formateurs villageois (nom, village de résidence, village d'affectation)
- ⑧ Evaluation par le consultant de formations selon l'approche de Paysan à paysan (effets, résultats obtenus, points à améliorer)
- ⑨ Observations et commentaires des formateurs
- ⑩ Observations, opinions et recommandations des stagiaires (période, emploi du temps, contenu du cours, etc.)
- ⑪ Problèmes rencontrés et propositions, idées pour améliorer la méthode d'encadrement des stagiaires et des CAP
- ⑫ Autres points (propositions et recommandation relatives à la formation)

2) Une inspection finale sera effectuée pour confirmer les résultats des sessions d'alphabétisation par les alphabétiseurs villageois au niveau des villages en se basant sur le rapport ci-dessus.

(8) Sécurité

Les activités seront menées en séjournant dans les villages. Le prestataire prendra donc des précautions sanitaires pour le paludisme, etc. Quant au déplacement entre les villages, le prestataire vérifiera préalablement l'état des routes et leur praticabilité, et évitera le déplacement pendant la nuit pour des raisons de sécurité.

(9) Communication

Le prestataire contactera ordinairement le Commanditaire au bureau du Projet (Tél: ____). En cas d'urgence, on appellera les numéros de téléphone portable suivants : ____.

(10) Formule de devis

Se référer au document annexé.

(11) Autres rubriques nécessaires

1) Dispositions générales

- ① Le Prestataire assurera l'exécution des travaux conformément aux présents Termes de références et au contrat.
- ② Le Prestataire devra présenter au Commanditaire un Plan de formation dans un délai de 7 jours après signature du contrat. Le prestataire communiquera également ses coordonnées en temps ordinaire et en cas d'urgence.
- ③ Le Prestataire soumettra au Commanditaire dans les plus brefs délais une déclaration d'achèvement des travaux et le rapport de formation.
- ④ Le Prestataire exécutera ses activités tout en se concertant avec les CAP chargés des villages concernés, le CGTV et le groupe d'action spécifique concerné dudit Comité.
- ⑤ Les articles ne figurant pas dans les présents termes de référence seront fixés par discussions entre le prestataire et commanditaire.

2) Dispositions spéciales

- ④ Au cas où le Prestataire utilise des informations sur les villages et sur leurs résidents pour les présentes activités, il lui est interdit de divulguer ces informations sans l'autorisation du Commanditaire. Le Prestataire veillera à ne pas divulguer à l'extérieur des informations personnelles relatives au test d'aptitude.
- ⑤ Les prises de contact préalables avec les villages pour l'exécution des activités se feront en collaboration avec la commune concernée et les CAP responsables des villages, et sous la responsabilité du Prestataire.
- ⑥ Le transport des matériaux et matériel jusqu'aux villages et le déplacement du personnel pour l'encadrement des populations vers les villages se feront avec les véhicules ou les motos du Prestataire. Pour les stagiaires qui doivent se déplacer de leur village de résidence jusqu'au lieu de formation, le Prestataire prendra en charge pour chaque stagiaire les frais de repas (500 FCFA/jour) et de déplacement (500 FCFA/jour).
- ⑦ En ce qui concerne l'exécution de la formation, le Prestataire essaiera de créer un environnement favorable à la participation des stagiaires en établissant un programme souple et en tenant compte de la situation des stagiaires, etc.

Termes de Référence pour les activités d’alphabétisation (2)

1. Application

Les présents Termes de Référence s’appliquent à la construction de salles d’alphabétisation dans le cadre du «Projet de Renforcement de la Capacité pour la Lutte Contre la Désertification basée sur la communauté dans le Sud de la Région de Ségou en République du Mali ».

2. Composants des termes de référence

Ces termes de référence comprennent les articles suivants.

- (1) Objectifs des activités
- (2) Zones concernées
- (3) Etendue et contenu des activités
- (4) Programme des activités
- (5) Affectation du personnel
- (6) Equipements et matériels
- (7) Résultats
- (8) Sécurité
- (9) Communication
- (10) Formulaire du devis
- (11) Autres dispositions requises

Annexe : Catégories de travaux et plans de construction

(1) Objectifs

Ces activités ont les 2 objectifs suivants.

- 1) Construire les salles d’alphabétisation pour améliorer les capacités en alphabétisation des habitants des villages cibles.
- 2) Redynamiser des activités villageoises et les liens entre les habitants à travers l’utilisation des centres d’alphabétisation construits ou l’aménagement des installations existantes (fourniture d’équipement).

(2) Zones concernées

Il s’agit des sites indiqués par les Comités de Gestion du Terroir Villageois (désignés par la suite en abrégé "CGTV") dans les X villages ci-dessous de la commune de ____ du cercle de ____ dans le sud de la région de Ségou désignés par le projet (les terrains à bâtir seront fournis par les villages à titre gratuit).

Commune de ____, Cercle de ____	
No	Village
1	
2	
3	
4	
5	

(3) Etendue et contenu des activités

- 1) Le Prestataire exécutera les travaux de construction d'une salle d'alphabétisation (salle de réunion) avec latrine, en tant que construction modèle, dans le village de _____, conformément aux plans et aux catégories de travaux annexés.
- 2) Les X autres salles d'alphabétisation seront construites par les villageois qui ont appris les techniques de construction. Le Prestataire fournira les matériels et matériaux tels que 4 tonnes de ciment par village (sable et gravier en cas de non disponibilité dans les villages concernés), les matériaux pour le toit, les portes et fenêtres, etc. nécessaires à la construction de X salles, et il assurera l'encadrement pour la construction en faisant des tournées dans les villages. Le nombre de tournées d'encadrement par les techniciens sera de 4 fois par salle construite, à savoir au moment des travaux de fondations, de la mise en place des portes et fenêtres en fer, des travaux de toiture et du crépissage en mortier.

3) Fourniture d'équipements

En plus des travaux de construction, le Prestataire fournira et transportera des équipements tels que tables avec bancs, tableau noir, etc. indiqués dans le tableau ci-dessous pour Y villages (en dehors des X villages où la construction de salles est prévue, les équipements seront fournis à Z autres villages).

Equipements (pour 1 village)

Désignation	Bureau du maître	Chaise du maître	Tables d'écopiers avec banc	Tableau noir
Structure	En bois	En nylon	En bois	En bois (avec pieds)
Normes	Pour l'estrade	Pour le maître	Pour 2 auditeurs	1,1 x 2,2m environ
Quantité	1	1	12	1

4) Encadrement technique pour les villageois

Les encadrements techniques suivants seront exécutés par le Prestataire :

- ① Instructions sur les techniques de construction données aux maçons villageois (2 maçons par village, soit au total X maçons)

Lors des travaux de construction, le Prestataire fera participer 2 maçons villageois par village, c'est-à-dire celui de _____, où la construction modèle est prévue, et les X villages voisins qui construiront une salle d'alphabétisation, soit ____ maçons au total, et il leur enseignera les techniques de construction.¹

Il est prévu que la construction d'une salle prendra 20 jours environ. Etant donné que les villageois ont déjà préparé les matériaux pour le banco et qu'ils connaissent très bien la maçonnerie du banco, les techniques de construction à enseigner concerneront les 3 points suivants, ce qui, avec 2 techniciens du consultant, prendra 5 jours au total :

- Travaux d'assemblage de la toiture (2 jours)
- Mise en place de portes et de fenêtres métalliques (2 jours)
- Finition par crépissage en mortier de ciment par les maçons (1 jour)

Au cours de cet encadrement, le Prestataire enseignera ces techniques aux villageois des

X villages (soit Y personnes) qui participent à la formation aux techniques de construction en les formant sur le tas. Le Prestataire préparera un jeu d'outils par maçon villageois (soit Y jeux d'outils) comme ci-dessous, nécessaire pour les travaux de construction.

Truelle	1	Equerre	1
Niveau	1	Mètre	1
Fil à plomb	1	Taloche	1

- ② Encadrement pour la gestion et la maintenance des bâtiments (y compris les latrines) à l'intention des villageois qui en sont responsables

L'encadrement portera sur les 3 points ci-dessous ; 2 techniciens du consultant en auront la charge pendant 2 jours par village, comme indiqué au point (2) :

- Méthode d'inspection périodique des installations (en particulier, inspection des dégâts causés par les termites des parties fissurées)
- Méthode de réfection des bâtiments (en particulier, réparation au mortier par les maçons), d'inspection et de réparation des équipements (tables, etc.)
- Système d'utilisation des installations (établissement d'un règlement pour la réservation de la salle et l'autorisation d'utilisation)

(4) Programme des activités

La période d'exécution de la présente prestation, les travaux de construction y compris, sera de 55 jours suivant la date de conclusion du contrat. Le programme des activités est proposé comme suit.

comme suit:

Rubriques	Programme d'exécution:(période)								Remarques
	Déc.		Janv.		Fév.				
	Mi	Fin	Déb.	Mi	Fin	Déb.	Mi	Fin	
Préparatifs, concertation préalable avec les CAP			—						5 jours
Construction et encadrement pour la gestion et l'entretien			—	—	—	...			20 jours (inclut la formation ; 2 pers. par village)
Tournées d'encadrement pour la construction									4 fois par village (2 pers./village)
Transport et fourniture d'équipements						—	—		10 jours
Rédaction du rapport							—		5 jours

¹ Les techniques de construction à apprendre pour l'aménagement de n'importe quelle installation du présent Projet sont à peu près identiques, et pour une meilleure organisation du déplacement des maçons villageois dans la zone, ceux-ci participeront à la formation en construction qui a lieu dans le village objet d'une construction modèle qui est le plus proche de leur village.

(5) Affectation du personnel

Le nombre de personnes à affecter pour chaque tâche est indiqué dans le tableau suivant. Pour la répartition des tâches de chaque membre du personnel, se référer au point (3) 4).

Rubriques	Contenu	Formateurs et tournées d'encadrement	Nombre de jours d'affectation du personnel du Prestataire (h.j. = homme-jour)	
			Coordinateur	Technicien spéc.
Préparatifs, discussions sur la planification	1 jeu		5 h.j. (y compris discussions avec les CAP)	-
Formation sur les techniques de construction	Constr. Modèle 1 village	Formateurs : Prestataire (2 pers.)	2h.j.	5 j. × 2 pers. × 1 village = 10 h.j.
	Constr. Villageoise	Tournées d'encadrement : Prestataire (1 pers.)	1jr x X villages	4 j. × 1 pers. × X villages
Formation en gestion et maintenance	Z villages	Formateur : Prestataire (2 pers.)	-	2 j. × 2 pers. × Y villages
TOTAL			__ h.j.	__ h.j.

(6) Equipements et matériels

Il n'y a ni équipements ni matériels à prêter au Prestataire par le Commanditaire.

(7) Résultats

1) Rapports

Le Prestataire élaborera à la fin des activités un rapport final incluant les rubriques ci-dessous (3 exemplaires en français), un résumé du rapport (3 exemplaires de 2-3 pages en français) ainsi que les données du rapport remis sur une disquette FD ou un disque CD, et il les présentera au Commanditaire avec la déclaration d'achèvement.

- ① Photos avant et après les travaux
- ② Tableau récapitulatif des matériaux utilisés pour les travaux
- ③ Situation du travail fourni par les villageois (nombre de villageois participant par jour aux travaux, situation de la confection des briques en banco, etc.) et situation de leur participation aux activités (mention concrète des opinions émises sur le terrain, des problèmes rencontrés, etc.)
- ④ Contenu de la formation technique à l'intention des villageois et résultats (y compris les matériaux utilisés et les documents distribués, etc.)
- ⑤ Situation de la participation des CAP
- ⑥ Problèmes méthodologiques rencontrés lors de l'encadrement réalisé pour les villageois formés et les CAP, améliorations proposées, idées

2) L'inspection finale sera effectuée en vérifiant:

- la situation du renforcement des capacités des villageois, sur la base du rapport ci-dessus ;
- la conformité des salles construites avec les Termes de référence
- la fourniture des matériels, matériaux et équipements à tous les villages concernés, conformément aux Termes de référence.

(8) Sécurité

Ces activités sont réalisées en séjournant dans les villages. Pour cette raison, des précautions seront prises au niveau de la gestion sanitaire du paludisme, etc.. De plus, lorsque le Prestataire et les participants aux formations se déplaceront entre les villages, le Prestataire s'informerà à l'avance de l'état des routes et de leur praticabilité, et évitera les déplacements de nuit pour des raisons de sécurité. Le prestataire devra prendre des mesures préventives contre les accidents pendant les travaux de construction.

(9) Communication

On contactera ordinairement le Projet (Tél: ____). En cas d'urgence, on appellera les numéros de téléphone portable suivants : ____.

(10) Formulaire de devis

Se référer au document annexé.

(11) Autres dispositions requises

1) Dispositions Générales

- ① Le Prestataire assurera l'encadrement des villageois et supervisera l'exécution des travaux conformément au contrat, aux présents Termes de références et aux plans annexés.
- ② Le Prestataire soumettra le programme d'exécution des travaux au Commanditaire dans un délai de 7 jours après la commande des travaux. Le Prestataire communiquera également ses coordonnées en temps ordinaire et en cas d'urgence.
- ③ Le Prestataire soumettra au Commanditaire l'avis d'achèvement des travaux après l'achèvement des travaux et la fourniture des équipements, et subira l'inspection finale.
- ④ Pendant les activités, le Prestataire se concertera toujours avec les CAP chargés des villages concernés, le CGTV et le Groupe d'Action Spécifique (GAS) concerné du comité précité.
- ⑤ Les matériels et matériaux disponibles dans les villages seront préparés et pris en charge par les villageois dans la mesure du possible.
- ⑥ Les dispositions ne figurant pas dans les présents Termes de références seront définies par discussions entre le Commanditaire et le Prestataire.

2) Dispositions particulières

- ① Au cas où le Prestataire utilise des informations sur les villages et leurs résidents pour les présentes activités, il lui est interdit de communiquer ces informations sans l'autorisation du Commanditaire.
- ② Les villageois fourniront à titre gratuit le terrain nécessaire à la construction des salles d'alphabétisation ; en outre, pour la formation pratique, ils fourniront à titre gratuit la main-d'œuvre nécessaire aux travaux de construction sur place et à la confection des briques en banco pour les murs.
- ③ Conformément aux Termes de référence sur les travaux en annexe, le prestataire mènera l'exécution des travaux en assurant la coordination entre les travaux réalisés par les villageois (fourniture de main-d'œuvre, confection des briques en banco) et ses propres travaux.

- ④ Les matériaux et les équipements à utiliser pour les travaux seront soumis à l'approbation du Commanditaire.
- ⑤ Les contacts préalables avec les villages pour exécuter les activités se feront en collaboration avec les communes concernées et les agents CAP (agents AACAEER) sous la responsabilité du Prestataire.
- ⑥ Le transport jusqu'aux villages des matériels et des matériaux ainsi que du personnel pour l'encadrement des villageois sera assuré par des véhicules ou des motos du Prestataire. Pour ce qui est des participants qui doivent se déplacer sur le lieu où se déroule la formation en techniques de construction, le Prestataire prendra à sa charge, pour chaque participant, les frais de repas (500 FCFA/jour) et de déplacement (500 FCFA/jour).
- ⑦ Les activités d'alphabétisation comprennent la formation des alphabétiseurs et la construction de salles d'alphabétisation. Elles ont pour objectif de promouvoir l'alphabétisation des villageois par la tenue de sessions d'alphabétisation dans le bâtiment construit. Ce bâtiment contribuera aussi à élargir et à renforcer l'ensemble des activités de développement dans les villages en servant en même temps de salle de réunion, qui constituera une base pour les activités futures des villageois.

Annexe : Catégories de travaux et plans de construction

1. Catégories de travaux

Travaux de construction : Salles d'alphabétisation (salle de réunion) avec latrines

(1) Salle d'alphabétisation (salle de réunion)

Structure	Construction de plain-pied en banco amélioré
Nombre de bâtiments	1
Surface construite	38,5 m²
Dimensions	5,5 m x 7 m

(2) Latrines

Structure	En banco amélioré
Nombre de bâtiments	1
Surface construite	9,60 m²
Dimensions	3,2 m x 3,0 m

Latrines : Construction d'1 bâtiment (2 pièces séparées, pour hommes et femmes)

2. Spécifications des travaux de construction : Finitions de chaque partie

(1) Spécifications des travaux

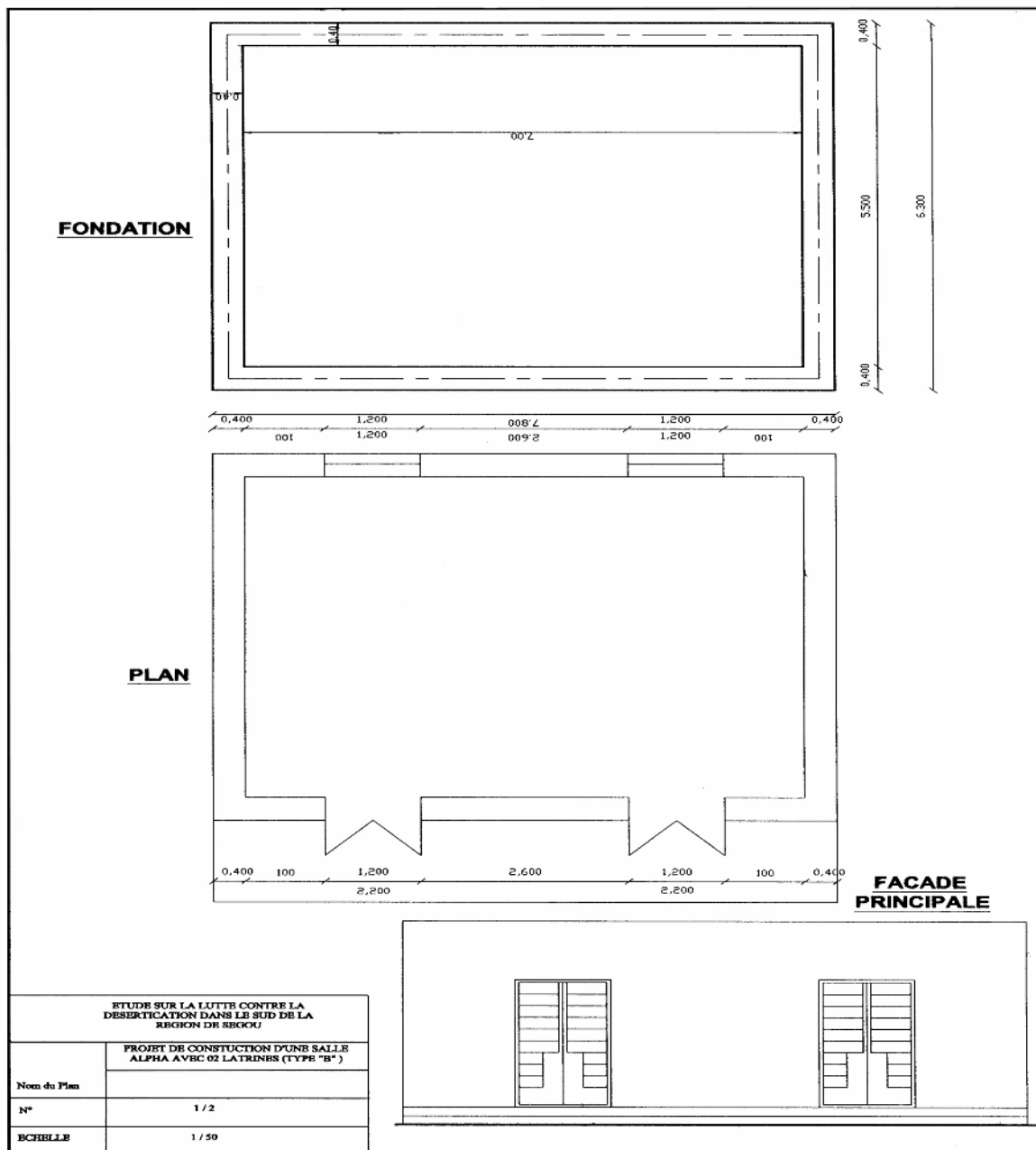
Travaux du sol	Site	On choisira un site au fondement stable et bien drainé
	Nivellement	Le nivellement se fera sur une largeur de 2m environ autour du bâtiment afin de faciliter l'écoulement de l'eau.
Travaux en béton	Base	Pierres concassées, coulage du béton ; Quantité de ciment : 350 kg/m³
	Couverture de latrines	Couvercle : en béton ; quantité de ciment: 350 kg/m³
Toiture	Poutre principale	Fer en I (IPN) de 80mm
	Poutre transversale	Cornière de 50mm
Cloisons	Porte d'entrée	Porte en fer (1,2 x 2,2m) Porte en fer pour latrine (0,7 x 1,5m)
	Fenêtres	Fenêtres en fer (1,2 x 1,2m)
Toit	Matériau du toit	Tôle ondulée galvanisée 5,2 kg à 6 kg
Mortier	Mur extérieur	Finition par crépissage en mortier avec truelle

(2) Finition de chaque partie

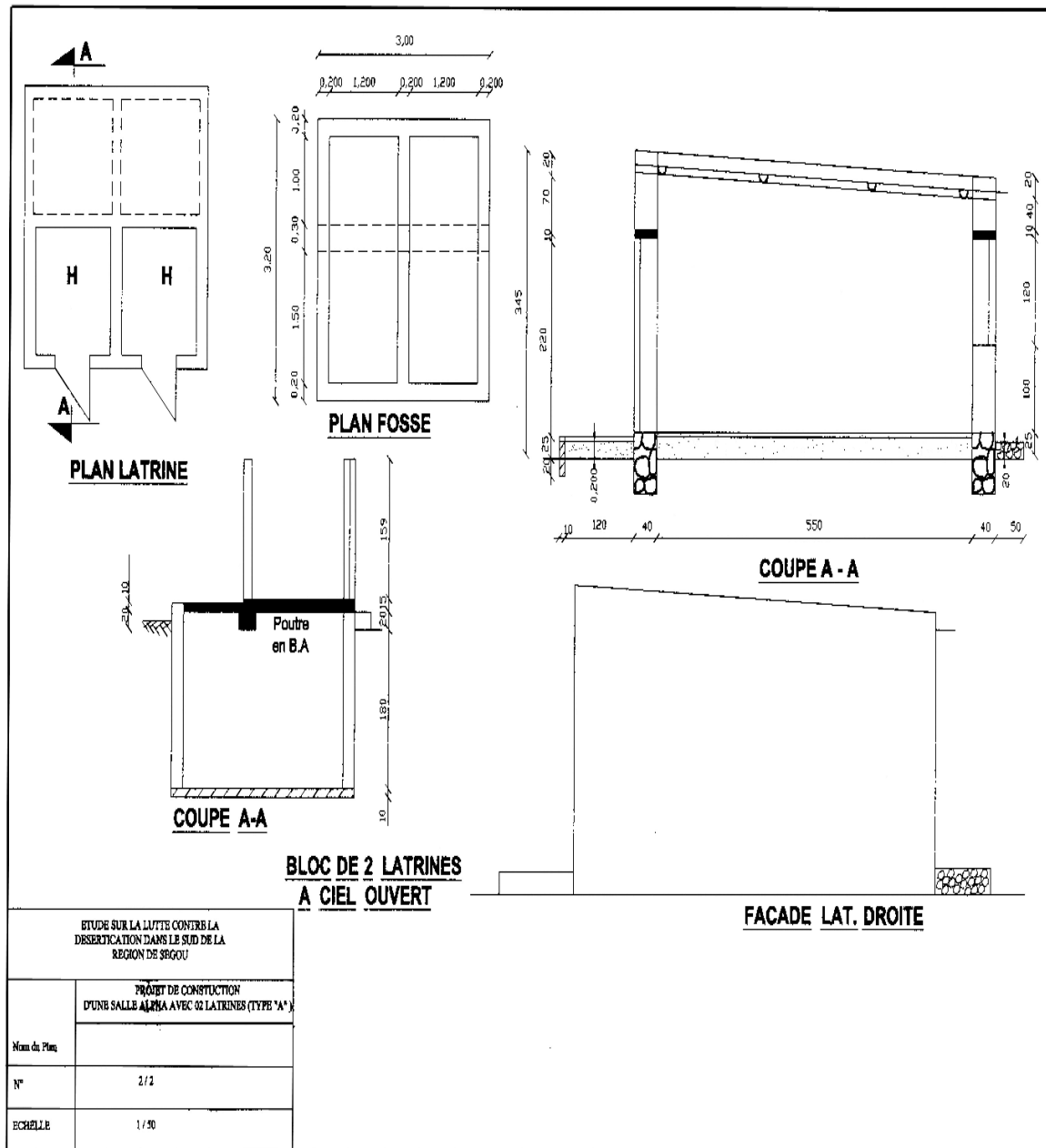
Parties	Finitions
Toit	Tôle ondulée galvanisée
Mur intérieur des latrines	Enduit étanche
Murs intérieurs et extérieurs	Crépissage en mortier
Mur	En banco
Sol	En béton
Plafond	Assemblage toiture
Porte d'entrée	Porte en fer, anti-rouille
Fenêtre	Fenêtre en fer, anti-rouille

3. Plans annexés

(1) Plan de structure de la salle d'alphabétisation



(2) Coupes et plan de structure des latrines



Termes de références pour la formation sur le système de micro-crédit

1. Application

Les présents termes de références s'appliquent aux activités de soutien à la mise en place de systèmes de micro-crédit dans le cadre du "Projet du Renforcement de la Capacité pour la Lutte contre la Désertification basée sur la Communauté dans le Sud de la Région de Ségou en République du Mali (appellation provisoire)".

2. Composants des termes de référence

Les composants des termes de référence sont les suivants ;

- (1) Objectifs
- (2) Zone concernée
- (3) Etendue et contenu des activités
- (4) Programme des activités
- (5) Affectation du personnel
- (6) Matériels et matériaux
- (7) Résultats
- (8) Sécurité
- (9) Communication
- (10) Formulaire de devis
- (11) Autres dispositions nécessaires

(1) Objectifs

Ces activités ont les 3 objectifs suivants.

- ① Soutien à la mise en place d'un système de micro-crédit dans X villages et renforcement ou vulgarisation des modalités d'exploitation des systèmes de micro-crédit existants, sur la base des concertations avec les habitants.
- ② Formation sur les méthodes de gestion des fonds du CGTV (Comité de Gestion du Terroir Villageois) dans Y villages, et fourniture d'un coffre fort dans les villages où nécessaire.
- ③ Renforcement des capacités en gestion et exploitation du système de micro-crédit des populations bénéficiaires concernées à travers le processus de soutien ci-dessus.

(2) Zone concernée

Il s'agit des X villages ci-dessous situés dans la commune de ____ du Cercle de ____ dans le sud de la région de Ségou, désignés par le Commanditaire.

Commune de ____, Cercle de ____			
No	Villages concernés	nombre de participants à la formation	Nécessité de fourniture d'un coffre fort (type)
1			
2			
3			
4			
5			
Total		X	

Le système de micro-crédit sera mis en place nouvellement dans les X villages indiqués par ^{*1} dans le tableau ci-dessus.

(3) Etendue et contenu des activités

1) Personnes ciblées par la formation

La formation sera exécutée pour X stagiaires candidats à la charge de la gestion du système de micro-crédit comme indiqué dans le tableau du point (2), c'est-à-dire 2 stagiaires par village où la mise en place du micro-crédit n'est pas prévue et 4 stagiaires par village où un système de micro-crédit sera nouvellement mis en place.

Chaque CGTV sélectionnera les stagiaires dont le nombre est indiqué ci-dessus. Pour le choix des stagiaires, il est souhaitable que leur niveau en alphabétisation soit I ou II selon le test d'aptitude stipulé par le Ministère de l'Education de Base (savoir lire, écrire et maîtriser l'addition et la soustraction).

2) Formation de base pour les villageois chargés du système de micro-crédit

Le Prestataire effectuera une formation de base en salle sur le système de micro-crédit, ses méthodes de mise en place et de gestion. La période de formation en salle sera de 5 jours. Les points à enseigner pendant la formation de base sont indiqués dans le tableau ci-dessous. Cette formation se tiendra au village de _____.

Principales rubriques	Rubriques détaillées
① Méthodes de vérification et d'analyse de la prise en charge par village et pour chaque composante de projets pilotes	Modalités de paiement des contributions villageoises pour chaque activité
	Procès-verbal de situation des paiements (existence ou non d'un registre)
	Méthode d'enregistrement des motifs, si le paiement ne s'effectue pas comme prévu (idem)
	Méthode de transcription des résultats des discussions avec les villageois sur les méthodes permettant le paiement des contributions (idem)
	Modes d'utilisation des contributions villageoises et autres
② Techniques de création et d'utilisation du système de micro-crédit	Montant des contributions villageoises utilisable pour la constitution du fonds des micro-crédits
	Techniques de constitution des fonds
	Taux d'intérêt du système de dépôt
	Formule d'inscription du livret de dépôt
	Méthodes de retrait
	Autres
③ Mécanisme et fonctionnement des prêts	Taux d'intérêt du prêt
	Personnes ciblées pour les prêts
	Période de prêt (période de remboursement)
	Modes de remboursement
	Méthodes de recouvrement de l'argent prêté
	Prévention des dettes irrécouvrables
	Nomination d'un gestionnaire des fonds (qui a la compétence requise)
	Nomination d'un responsable des opérations de prêts (idem)
	Nomination d'un inspecteur (idem)
	Méthodes d'inspection
	Gestion financière
	Comptabilité
	Modes d'utilisation des bénéfices, et autres

3) Formation sur le tas

Après la formation de base, le Prestataire orientera les stagiaires des X villages de _____, _____, où sera mis en place un système de micro-crédit, et effectuera une formation sur le tas dans leur village. Son contenu est le suivant. La formation sur le tas, qui est sous la supervision du responsable des systèmes de micro-crédit des villages pilotes de l'Etude JICA, sera réalisée 3 fois par village.

- Pratique des opérations de prêts : Méthode d'inspection, méthodes des écritures dans le livre de comptes, registre, etc.
- Gestion : Méthodes de recouvrement de l'argent prêté et de prévention des prêts irrécouvrables, gestion financière, modes de remboursement

4) Etablissement des règlements de micro-crédit

Le Prestataire apportera son soutien à l'établissement du règlement du système de micro-crédit de chaque village. Le contenu concret du soutien est de donner des conseils pour établir le règlement intérieur (frais d'adhésion, détermination des taux d'intérêt du prêt et du dépôt, emplacement du coffre-fort, système d'inspection et établissement d'un système de surveillance, compte rendu des inspections périodiques). La période de soutien sera de 10 jours ou plus.

5) Introduction des coffres-forts

Le Prestataire fournira les coffres-forts aux villages indiqués au point (2) et dans ces coffres-forts, et les fonds du CGTV tels que les contributions financières villageoises pour les projets pilotes (les fonds qui ont été restitués aux villageois) seront gérés dans ce coffre-fort. Pour les X villages où un système de micro-crédit sera nouvellement mis en place, les fonds de départ du micro-crédit seront constitués par les fonds du CGTV concerné et les dépôts de leurs habitants et des villages voisins.

Le coffre-fort sera en acier et équipé de deux serrures, et son poids sera de 50kg ou plus pour le petit modèle et de 70kg ou plus pour le grand modèle.

(4) Période d'exécution

La période d'exécution sera de 45 jours à partir de la conclusion du contrat. Le programme d'exécution est le suivant :

d'exécution est le suivant :

Rubriques	Programme d'exécution (période)									Remarques
	Décembre			Janvier			Février			
	Déb.	Mi	Fin	Déb.	Mi	Fin	Déb.	Mi		
Préparatifs				■						5 jours
Formation de base				■	■					5 jours
Formation sur le tas					■	■	■			X jours
Etablissement des règlements							■	■	■	Y jours
Fourniture et introduction des coffres-forts					■	■				
Rédaction du rapport								■	■	3 jours

(5) Affectation du personnel

Le prestataire affectera un superviseur de formation qui s'occupera des discussions avec le Commanditaire, de la programmation, de la gestion de la formation et de l'élaboration du rapport, un formateur spécialisé, un responsable pour l'encadrement de la formation sur le tas et le soutien à l'établissement des règlements, et un formateur villageois.

Le superviseur de la formation discutera avec le Commanditaire, les CAP et les CGTV de la

programmation, la gestion de la formation et l'élaboration du rapport.

Le nombre de personnes affectée pour chaque tâche est indiqué dans le tableau ci-dessous. La répartition des tâches est expliquée au point (3).

Tableau récapitulatif de l'affectation du personnel

Rubriques	Nombre de jours d'affectation du personnel du Prestataire (h.j. = homme-jour)		
	Coordinateur	Technicien spécialisé	Formateur villageois
Préparatifs et rédaction du rapport	8 h.j. (y compris 1 jr. de discussion avec CAP)	-	-
Formation de base	2 h.j.	5 jr. × X pers.	5 jr. × X pers.
Formation sur le tas	-	X jr. × Y pers.	3jr. × X villages
Soutien aux règlements	-	X jr. × Y pers.	-
TOTAL	10 h.j.		

(6) Matériels et matériaux

Le prêt de matériels et d'équipements par le Commanditaire au Prestataire n'est pas prévu.

(7) Résultats

1) Rapport

A la fin de l'exécution de la prestation, le Prestataire soumettra au Commanditaire un rapport par village comprenant les éléments ci-dessus (2 exemplaires en français) et son abrégé (2 à 3 pages en français, en 2 exemplaires). Le prestataire remettra également au Commanditaire les données du rapport sur une disquette FD ou un disque CD.

- ① Contenu concret de toutes les rubriques de (3).2) ~ 6), déroulement de la formation et observations du Prestataire
- ② Résultats de l'évaluation relative au point 2) des stagiaires avant/après la formation par le Prestataire
- ③ Problèmes concernant les méthodes de formation et améliorations proposées
- ④ Situation de la présence des stagiaires
- ⑤ Matériel pédagogique utilisé
- ⑥ Problèmes méthodologiques rencontrés au niveau de l'encadrement des stagiaires, quelles mesures ont été prises pour y faire face ; propositions et idées d'améliorations

2) L'inspection finale sera effectuée pour confirmer le renforcement des capacités des habitants (résultats de la formation et de l'encadrement) en se basant sur le rapport ci-dessus, ainsi que la conformité avec les termes de référence de la mise en place des coffres-forts.

(8) Sécurité

Lorsque le prestataire séjournera dans les village au cours des présentes activités, il prendra des précautions au niveau de la gestion sanitaire du paludisme, etc., De plus, lors des déplacements entre les villages, le prestataire s'informerà à l'avance de l'état des routes et de leur praticabilité, et évitera les déplacements de nuit pour des raisons de sécurité.

(9) Communication

Le prestataire contactera ordinairement le Commanditaire au bureau du Projet (Tél: ____). En

cas d'urgence, on appellera les numéros de téléphone portable suivants : ____.

(10) Formulaire du devis

Se référer au document annexé.

(11) Autres dispositions nécessaires

1) Dispositions générales

- ① Le Prestataire exécutera les activités conformément au contrat et aux présents Termes de référence.
- ② Le Prestataire soumettra au Commanditaire le programme d'exécution dans les 5 jours suivant la conclusion du contrat pour approbation. Le Prestataire communiquera également au commanditaire ses coordonnées en temps ordinaire et en cas d'urgence.
- ③ Le Prestataire soumettra au Commanditaire l'avis d'achèvement et les rapports immédiatement après l'achèvement des travaux.
- ④ Le Prestataire exécutera ses activités tout en se concertant avec les CAP chargés des villages concernés, les CGTV et les groupes d'actions spécifiques compétents desdits Comités.
- ⑤ Les dispositions non couvertes par les présents Termes de référence seront définies par concertation entre le Commanditaire et le Prestataire.

2) Dispositions particulières

- ① Au cas où le Prestataire utilise des informations sur les villages et leurs résidents pour les présentes activités, il lui est interdit de divulguer ces informations sans l'autorisation du Commanditaire.
- ② Les prises de contact préalables avec les villages pour l'exécution des activités se feront en collaboration avec la commune concernée et les CAP (agents AACAER responsables), et sous la responsabilité du Prestataire.
- ③ Lors de la formation en salle, le Prestataire réalisera une visite de sites avancés d'un jour par commune dans un village de l'étude JICA.
- ④ Le transport des matériaux et matériel jusqu'aux villages et le déplacement du personnel dans les villages pour l'encadrement des populations se feront avec les véhicules ou les motos du Prestataire. Pour les stagiaires qui doivent se déplacer de leur village de résidence jusqu'au lieu de formation indiquée au point (3).2), le Prestataire prendra en charge pour chaque stagiaire les frais de repas (500 FCFA/jour) et de déplacement (500 FCFA/jour).

Termes de référence pour les travaux d'aménagement de puits modernes (puits à grand diamètre)

1. Application

Ces termes de référence s'appliquent aux travaux d'aménagement de puits modernes (puits à grand diamètre) dans le cadre du "Projet du Renforcement de la Capacité pour la Lutte contre la Désertification basée sur la Communauté dans le Sud de la Région de Ségou en République du Mali (appellation provisoire)".

2. Composants des termes de référence

Les composants des termes de référence sont les suivants ;

- (1) Objectifs
- (2) Zone concernée
- (3) Etendue et contenu des activités
- (4) Période d'exécution
- (5) Affectation du personnel
- (6) Matériels et matériaux
- (7) Résultats
- (8) Sécurité
- (9) Communication
- (10) Formulaire de devis
- (11) Autres dispositions nécessaires

(1) Objectifs

Cette prestation de services a les 2 objectifs suivants ;

- ① L'aménagement de puits modernes dans les villages concernés permettra d'assurer un approvisionnement stable en eau pour les besoins quotidiens.
- ② Réaliser l'encadrement des usagers sur les méthodes de gestion et maintenance eds puits aménagés.

(2) Zone concernée

Il s'agit des X villages ci-dessous situés dans la commune de ____ du Cercle de ____ dans le sud de la région de Ségou.

Cercle de ____, Commune de ____	
No.	Villages
1	
2	
3	

(3) Etendue et contenu des activités

1) Choix de l'emplacement des puits

Lors de la sélection de l'emplacement des puits, le Prestataire sollicitera la présence d'un représentant de village, du CAP et du Commanditaire. Il obtiendra l'accord des intéressés sur l'implantation des puits qui sera confirmé par écrit.

2) Spécifications standard

Les spécifications standard des puits à grand diamètre sont comme suit. Le plan annexé

montre la structure détaillée.

Diamètre (m)	Profondeur (m)	Structure supérieure
Diamètre extérieur = 1,6 Diamètre intérieur = 1,4	X	Margelle et trottoir (en béton armé) Couvercle métallique, Portique métallique

3) Fonçage et profondeur d'exécution du puits

On suppose que le terrain de la zone concernée est tendre. Le fonçage sera effectué par force manuelle ou par des machines ayant une capacité suffisante pour atteindre une profondeur d'eau de 5m. La limite de la profondeur devra être toujours déterminée en concertation avec le Commanditaire.

4) Béton sur terre-plein

Le béton armé sur terre-plein sera effectué sur une largeur de 1,8m autour du puits et construit en plancher de béton armé d'une épaisseur minimale de 12 cm afin d'empêcher l'infiltration des eaux de surface. Ce plancher de béton ira en pente du puits vers l'extérieur pour faciliter l'évacuation des eaux.

5) Cuvelage

Les buses du cuvelage du puits seront en béton armé, d'un diamètre intérieur de 1,4m et d'une épaisseur minimale de 10cm, et confectionnées avec un moule approprié.

6) Buses de captage

Les buses crépinées seront construites en béton armé d'un diamètre intérieur de 1,0 m, d'une épaisseur de 10cm et d'une longueur de 0,5m. Ce sera une structure perforée tous les 15cm de trous d'écoulement d'eau d'un diamètre de 8~10mm et inclinés de 45 degrés vers l'extérieur. On placera une trousse coupante tout au fond des buses crépinées pour le fonçage. On s'assurera que le recouvrement du cuvelage et des buses crépinées soit au minimum de 50cm.

7) Massif filtrant

Le massif filtrant sera d'une épaisseur d'au moins 10 cm et placé correctement autour des buses crépinées. Les matériaux du filtre ne seront pas angulaires pour assurer parfaitement sa solidité, son innocuité et son étanchéité. La granulométrie du filtre sera de 10~25mm.

8) Partie supérieure

La margelle du puits sera en béton armé et d'une hauteur supérieure à 80cm. La margelle et le cuvelage seront fixés en béton armé de façon à ne former qu'un.

9) Structures ajoutées au puits

On placera un portique en haut du puits pour le puisage. Les piliers du portique seront en acier d'une hauteur de 2m et sa structure permettra d'installer une poulie pour le puisage. De même, le couvercle qui sera posé sur la partie supérieure de puits sera en acier et facile à ouvrir et à fermer. Le Prestataire soumettra des plans de portique et de couvercle au Commanditaire et obtiendra son approbation.

10) Qualité des matériaux

Le ciment, les armatures et les tout venants devront être préalablement inspectés par le Commanditaire. Les autres matériaux des travaux devront être approuvés par le Commanditaire avant l'exécution des travaux.

11) Prélèvement d'échantillons

Le Prestataire s'engage à fournir au Commanditaire des échantillons des différentes formations géologiques par profondeur en respectant les normes suivantes :

- Prélever au minimum un échantillon sur chaque mètre en profondeur et à chaque variation des terrains.
- Les échantillons devront obligatoirement être prélevés sur les terrains en place lors de l'avancement du fonçage ou dans les seaux de déblais avant qu'ils ne soient déchargés. En aucun cas, ils ne devront être prélevés dans les déblais une fois ceux-ci répandus sur le sol en surface.
- Les échantillons seront emballés dans des sachets en plastique de manière à ce que les fractions les plus fines ne passent pas à travers. Chaque sachet comportera une étiquette sur laquelle seront portés le nom du site et l'indication de la profondeur du terrain prélevé.

12) Essais de pompage

Le Prestataire effectuera les essais de pompage comprenant un essai en continu qui durera 6 heures (le volume d'eau prévu = 1 tonne / h) et un essai de rétablissement du niveau d'eau (une heure et plus). Lors des essais, le Prestataire sollicitera la présence du Commanditaire et mesurera le temps de pompage, le niveau d'eau dans le puits et le volume d'eau pompée. Un rapport des résultats des essais devra être établi et soumis par le Prestataire.

13) Analyse de la qualité de l'eau

Le Prestataire devra faire une analyse de l'eau d'un échantillon prélevé à la fin des essais de pompage. L'analyse devra être effectuée par un laboratoire agréé par la Direction Nationale de l'Hydraulique. Les items d'analyse sont les suivants et les résultats seront transmis au Commanditaire.

Items : oxyde d'azote (NH_3+ , NO_2- , NO_3-), conductivité électrique, composé de sulfure (SO_4), fer, composé de fluor, PH, colibacilles et bacilles

14) Encadrement pour l'utilisation, l'entretien et la gestion

Le Prestataire demandera la présence des CAP lors de la confection et de la mise en place des buses crépinées et donnera des explications sur leur structure et leurs fonctions afin d'approfondir la compréhension des CAP par rapport à la structure des puits à grand diamètre.

Après l'achèvement des travaux, le Prestataire encadrera les CAP sur la prise en compte de l'hygiène et les méthodes de gestion et d'entretien des puits, en tenant compte du fait que les CAP encadreront par la suite les villageois. A cet effet, le Prestataire assurera un encadrement des villageois en laissant le rôle principal aux CAP et il les assistera. Le contenu de l'encadrement vis-à-vis des CAP et des villageois ainsi que les résultats (dates d'encadrement, nombre de participants) seront mentionnés dans le rapport.

15) Participation des habitants

Les populations bénéficiaires des villages concernés fourniront la main d'œuvre non qualifiée (travaux simples). La quantité des travaux simples nécessaire et leur période devront être déterminées avant l'exécution des travaux par le Prestataire et les villageois en laissant les CAP jouer un rôle central. Même après le commencement des travaux, le Prestataire assurera la coordination à travers les CAP.

(4) Programme d'exécution

La période d'exécution de cette prestation de service sera de 100 jours à partir de la date de conclusion du contrat. Le programme d'exécution est comme suit ;

Rubriques	Programme d'exécution (période)											Remarques
	Novembre			Décembre			Janvier			Février		
	Déb.	Mi	Fin	Déb.	Mi	Fin	Déb.	Mi	Fin	Déb.	Mi	
Préparation des travaux			—									10 jours
Fonçage				—	—	—	—	—	—			60 jours
Confection et installation de buse				—	—	—	—	—	—			60 jours
Essais de pompage								—	—			1jour x X villages
Structure superieure								—	—			15 jours
Analyse de l'eau										—		X endroits
Encadrement pour l'utilisation										—		1jour x X villages
Rédaction du rapport											—	4 jours

(5) Affectation du personnel

Le Prestataire affectera un responsable du chantier permanent qui assurera la coordination des travaux entre le Commanditaire, les CAP et les villages, ainsi que la supervision générale des travaux sur le chantier. Au cas où le fonçage en terrain rocheux serait nécessaire, le prestataire affectera rapidement un spécialiste.

(6) Matériels et matériaux

En principe, le prestataire devra posséder les moules pour les buses du cuvelage et du captage (crépinées) ainsi qu'un groupe électrogène pour la pompe immergée. Si le prestataire est obligé de louer du matériel à une entreprise, il obtiendra un accord sur la location exclusive de ce matériel pendant la période des travaux et le soumettra au Commanditaire.

(7) Résultats

Le prestataire élaborera après l'achèvement des travaux, un rapport (2 exemplaires, en français) incluant les points ci-dessous pour chaque village et le présentera au Commanditaire. Pour le paiement intermédiaire, le prestataire élaborera un rapport intermédiaire relatif à Z puits à grand diamètre achevés (2 exemplaires, en français) et le soumettra au Commanditaire.

- 1) Photos avant et après les travaux
- 2) Etat de fourniture de la main d'oeuvre par les habitants (nombre d'habitants participants par jour d'exécution des travaux)
- 3) Liste des matériaux utilisés pour les travaux
- 4) Rapport mensuel
- 5) Données des essais de pompage
- 6) Données de l'analyse de la qualité de l'eau
- 7) Encadrement pour la gestion et la maintenance (jour et heure, endroit, nombre de participants, teneur de l'encadrement et matériel pédagogique utilisé)
- 8) Problèmes liés aux méthodes d'encadrement des CAP et des villageois, et proposition d'améliorations

(8) Sécurité

Pour assurer la sécurité, le Prestataire affectera un surveillant des travaux lors du fonçage.

Egalement, pendant la période des travaux, le Prestataire informera les villageois à travers les CAP qu'il est interdit d'entrer dans le chantier sauf pour les personnes concernées, et il mettra en place une clôture autour du trou de fonçage afin de prévenir les chutes.

(9) Communication

Le prestataire contactera ordinairement le commanditaire au bureau du Projet (Tél: ____). En cas d'urgence, on appellera les numéros de téléphone portable suivants : ____.

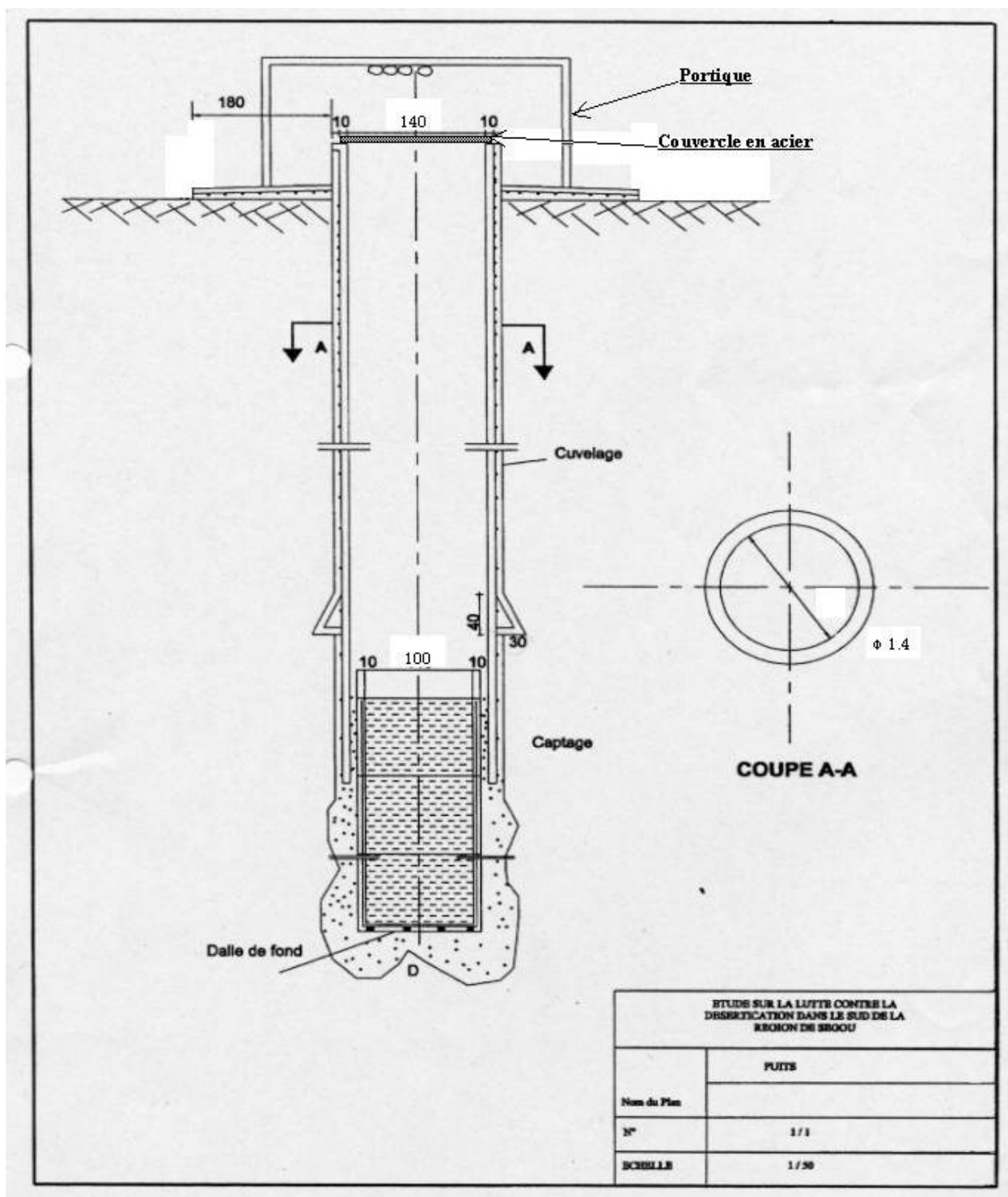
(10) Formulaire de devis

Se référer au document annexé.

(11) Autres dispositions nécessaires

- 1) Le prestataire établira le programme d'exécution des travaux et le soumettra au commanditaire dans 5 jours suivant la conclusion du contrat.
- 2) Après l'achèvement des travaux et de l'encadrement des villageois, le Prestataire soumettra au Commanditaire le rapport final et subira l'inspection.
- 3) Les dispositions ne figurant pas dans les présents termes de référence seront fixées par discussions entre le Prestataire et le Commanditaire.

Plan annexé – structure du puits



Annexe – Formulaire de devis

Puits à grand diamètre

Profondeur totale de fonçage : XX m

Diamètre (intérieur) : 1,4m

Nombre de puits :

Nombre de villages :

(Unité : FCFA)

No	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant
1	Installation et retrait du chantier	u			
2	Fonçage	m			
3	Cuvelage (H=1,0m)	m			
4	Ancrage	Endroits			
Sous total					
	Confection et pose de la trousse coupante	u			
	Confection et pose de buses de captage (H=0,5m)	Nombre			
	Fonçage sous eau pompage	m			
	Massif filtrant (d=10mm, t=10cm)	m			
Sous total					
9	Margelle haute (H=0,8 m)	u			
10	Trottoir en béton armé (largeur = 1,8m)	u			
11	Portique métallique	u			
12	Couvercle en acier	u			
Sous total					
13	Essai de pompage (heures)	u			
14	Analyse de la qualité de l'eau	u			
Sous total					
Total (pour un (1) puits)					
15	Rédaction de rapports				
Sous total					
Grand total (X puits à grand diamètre, HT)					

Termes de référence pour les travaux d'aménagement de puits modernes (forages)

1. Application

Ces termes de référence s'appliquent aux travaux d'aménagement de puits modernes (forages) exécutés dans le cadre du "Projet du Renforcement de la Capacité pour la Lutte contre la Désertification basée sur la Communauté dans le Sud de la Région de Ségou en République du Mali (appellation provisoire)".

2. Composition des termes de référence

Ces termes de référence comprennent les articles suivants.

- (1) Objectifs des activités
- (2) Zone concernée
- (3) Contenu et étendue des activités
- (4) Programme des activités
- (5) Affectation du personnel
- (6) Equipements et matériels
- (7) Résultats
- (8) Sécurité
- (9) Communication
- (10) Formulaire de devis
- (11) Autres dispositions nécessaires

(1) Objectifs des activités

Ces activités ont les objectifs suivants :

- 1) Garantir une source d'eau sûre pour la vie courante par la mise en place de puits modernes (forages) dans les villages concernés ;
- 2) Exécuter une formation pour l'entretien et la gestion des forages vis-à-vis des populations afin de former des responsables chargés de la gestion du forage dans chaque village et un réparateur par commune;

(2) Zone concernée

1) Aménagement de forages

Des forages seront aménagés dans X villages du tableau ci-dessous, situés dans la commune de ○○ du Cercle de ____ et dans la commune de ____ du Cercle de ____, dans le sud de la région de Ségou.

Commune de ____, Cercle de ____		Commune de ____, Cercle de ____	
No	Village	No	Village
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	

2) Formation pour l'entretien et la gestion de forages

La formation pour l'entretien et la gestion des forages sera effectuée dans X villages ci-dessus situés dans les commune de ____ (cercle de ____) et de ____ (cercle de ____) indiqués dans le tableau ci-dessous.

Commune de ____, Cercle de ____		Commune de ____, Cercle de ____	
No	Village	No	Village
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	

(3) Contenu et étendue des activités

I. Aménagement de forages

1) Choix de l'implantation

Le Prestataire sollicitera la présence sur place des représentants de chaque village, des CAP et du Commanditaire afin de déterminer l'implantation des forages, et obtiendra le consentement des intéressés ainsi que leur accord par écrit.

2) Spécifications standard

Le tableau ci-dessus montre les spécifications standard des forages ; leur structure détaillée figure sur les dessins en annexe.

Partie supérieure	Profondeur moyenne (m)	Tubage et crépine	Tuyau de refoulement et tringle
Pompe à main et margelle en béton	50m	Tubes en PVC	En inox

3) Travaux de forage et profondeur

Les travaux de forage devront être réalisés avec un matériel de forage d'une capacité suffisante. La profondeur standard du forage sera de 50m mais la profondeur limite du forage sera décidée de manière à garantir un débit d'exhaure visé de 1m³/heure. Dans tous les cas, la décision devra être approuvée par le Commanditaire.

4) Margelle en béton

La margelle sera un dallage de béton armé comme indiqué sur les dessins en annexe. Pour faciliter l'écoulement des eaux, la surface sera inclinée vers le lieu d'infiltration des eaux.

5) Tubage

Le tubage sera un tube en PVC de 5 pouces et demi (5''1/2 inches) de diamètre.

6) Crépine

La crépine sera un tube en PVC de 5 pouces et demi (5''1/2 inches) de diamètre, avec des fentes de 0,5 mm et un taux d'ouverture de 3%.

7) Tuyau de refoulement et tringle

Le tuyau de refoulement connecté à la pompe et la tringle à l'intérieur seront en inox. Les butées contre les vibrations lors du pompage devront être fixées au tuyau de refoulement et à la tringle.

8) Massif filtrant

Le massif filtrant devra avoir au minimum 10 cm d'épaisseur et être mis en place précisément tout autour de la crépine. Les matériaux utilisés pour le massif filtrant devront être solides, dépourvus de matière nocive et d'une haute résistance aux eaux, ainsi que d'une forme

arrondie. Leur granulométrie devra être comprise entre 10 et 25mm.

9) Pompe

La pompe sera une pompe à main de type « India-Mali ».

10) Qualité des matériaux

Les matériaux tels que ciment, graviers, fer d'armature, etc. devront subir l'inspection préalable du Commanditaire avant leur utilisation. De même, aucun autre matériau pour les travaux ne pourra être utilisé sans l'accord du Commanditaire avant les travaux.

11) Prélèvement d'échantillons

Le Prestataire des travaux aura l'obligation de présenter au Commanditaire les échantillons sur toutes les couches géologiques traversées conformément aux prescriptions décrites ci-dessous.

- a) Prélever au moins un échantillon tous les mètres et à chaque fois qu'il y a un changement de nature des sols.
- b) Les échantillons devront être prélevés sur place au cours des travaux de forage avant l'évacuation des déblais de fouille des chantiers. En aucun cas on ne prélèvera d'échantillons des déblais rejetés en surface.
- c) Mettre chaque échantillon dans un sac en plastique pour éviter la perte de particules même extrêmement minuscules. Coller sur chaque sac une étiquette indiquant le lieu et la profondeur du prélèvement.

12) Nettoyage de puits (par airlift)

Le nettoyage de puits sera fait par exhaure continue de l'eau du forage jusqu'à obtention d'une eau transparente.

13) Essais de pompage

Les essais de pompage comprendront un essai en continu (pendant plus de 3 heures) pompant un volume d'eau défini de plus d'1 m³/heure, et un essai de rétablissement du niveau d'eau (plus d'1 heure). Lors de l'exécution des essais, le Prestataire sollicitera la présence du Commanditaire. La durée de pompage, le niveau d'eau dans le forage et le débit seront contrôlés et relevés et les résultats des essais présentés dans un rapport.

14) Contrôle de la qualité de l'eau

A la fin des essais de pompage, des échantillons d'eau seront prélevés pour analyse de la qualité de l'eau. Les analyses seront faites dans les laboratoires homologués par la DNH et porteront sur les éléments énumérés ci-dessous. Les résultats des analyses feront l'objet d'un compte rendu au Commanditaire.

Eléments : oxydes d'azote (NH₃⁺, NO₂⁻, NO₃⁻), conductivité, composés de sulfure (SO₄), fer, composés de fluor, PH, colibacilles et bacilles

15) Participation de la population

La population villageoise bénéficiaire fournira la main d'œuvre (tâches simples) qui ne nécessite pas de qualifications dans les travaux de construction de forage. La quantité et la période requises des tâches simples feront l'objet d'une coordination entre le Prestataire, les CAP et la population.

II Formations pour l'entretien et la gestion

Le Prestataire effectuera une formation destinée aux responsables de la gestion du forage pour l'entretien périodique et des réparations simples, ainsi qu'une formation destinée à des réparateurs villageois qui assureront les réparations techniques. Par ailleurs, le lieu de formation pourra être modifié en fonction du programme des travaux d'aménagement des forages.

1) Formation destinée aux responsables de la gestion du forage

La formation sera effectuée vis-à-vis d'une personne chargée de gérer le forage et sélectionnée par le village comme suit ;

① Méthode d'exécution

Le Prestataire regroupera des participants comme suit ;

Commune	Nombre de groupes et de stagiaires	Nombre de jours	Lieu de formation
	1 groupe de X participants	1 jour	
	2 groupes (4 ou 5 participants par groupe)	1 jour	
Total			

② Contenu de la formation

Les points ci-dessous seront enseignés sur place au moment de l'installation d'une pompe.

- Importance de consommer une eau propre non polluée
- Méthodes d'entretien périodique (serrage de boulons et graissage de la chaîne)
- Sensibilisation sur l'utilisation appropriée de la pompe auprès des villageois
- Maintien de la propreté des alentours de la pompe
- Connaissance de base sur les pièces de rechange de la partie supérieure de la pompe
- Signes observés au moment d'une panne, et mesures à prendre (partie supérieure de la pompe)
- Tenue d'un cahier d'entretien

③ Outils

Le Prestataire fournira un jeu d'outils comme indiqué ci-dessous, qui sera remis au CGTV des villages où résident les participants après la formation.

Désignation	Normes	Quantité
Clé plate	No.17 et 19	2
Tournevis		1
Brosse métallique		1
Serre-tube	No.17	2

2) Formation destinée à des réparateurs villageois

Le Prestataire effectuera une formation spécialisée sur les techniques requises pour les réparations aux participants que le projet aura sélectionnés parmi ceux qui ont reçu la formation destinée aux responsables de la gestion des forages ci-dessus. Il s'agira d'1 participant de chaque commune, qui recevra la formation théorique et pratique expliquée ci-dessous. Le lieu de la formation est prévu dans la même commune.

① Contenu de la formation théorique en salle

Les points suivants seront enseignés pendant 2 jours.

- Principes de la pompe
- Structure détaillée de la pompe (mécanisme de surface, tuyau de refoulement et corps de

pompe (cylindre))

- Connaissance de base sur les pièces (mécanisme de surface, tuyau de refoulement et corps de pompe (cylindre))
- Durabilité des pièces
- Signes de pannes et mesures à prendre
- Jeu d'outils et utilisation correcte
- Méthode d'installation et d'enlèvement de la pompe
- Acquisition de pièces de rechange

Le Prestataire préparera une pompe avec ses accessoires qu'il utilisera comme matériel pédagogique pour approfondir la compréhension des participants à la formation. La pompe ainsi que les accessoires à utiliser en tant que matériel pédagogique sont comme suit :

Désignation	Normes	Quantité
Pompe (mécanisme de surface)	Type India-Mali	1
Tuyau de refoulement	En inox, longueur = 3m, butées contre les vibrations	1
Tringle	En inox, longueur = 3m, butées contre les vibrations	1
Corps de pompe (cylindre)	Cylindre à 2 clapets	1

② Formation pratique (un jour pour la nouvelle installation, un jour pour la réparation)

Pour la formation sur le tas, le Prestataire réparera la pompe d'un forage qui ne fonctionne pas pour cause de panne d'une part, et d'autre part, le participant participera à toutes les étapes de l'installation d'une pompe nouvellement mise en place. Cette formation sur le tas sera effectuée sur un site pour chacune de ces deux composantes. Sur le terrain, les techniques seront mises en pratique et acquises à travers la formation sur le tas ; lors de la réparation, le Prestataire enseignera la façon d'utiliser chaque outil et les points à retenir pendant les travaux, et fera travailler le participant en tant qu'ouvrier. Lors de la nouvelle installation d'une pompe, elle sera installée en principe par le participant et le Prestataire donnera les instructions appropriées. Le participant devra s'exercer à effectuer les travaux suivants :

- Inspection de la quantité et de la qualité des matériaux
- Inspection des pièces à l'intérieur du cylindre de la pompe
- Montage, démontage et installation du cylindre, de la tige et du tuyau de refoulement
- Montage, démontage et installation de la partie supérieure de la pompe

Concernant les pièces nécessaires à la réparation, le Prestataire utilisera du matériel pédagogique (pièces de pompe) et, après la formation, il remettra le reste des pièces au CGTV désigné par le Projet.

③ Outils et pièces de rechange

Après la formation, le Prestataire fournira un jeu d'outils et de pièces de rechange indiqués ci-dessous au CGTV du village où réside le participant. Les items, normes et quantité d'outils et de pièces de rechange sont comme suit :

Catégorie	Désignation	Normes	Quantité
Outils	Boîte à outil	Boîte métallique 0,5×0,5×0,3m	1
	Tournevis		1
	Brosse métallique		1
	Clés de levage (tuyau de refoulement)		3
	Etau de tube		1
	Etau de tringle		1
	Tire-tringle		1

	Serre-tube	No.17 et 19	2
	Clés plates	No.17 et 19	2
	Filière		1
	Lime plate		1
	Marteau	1,5kg	1
	Scie à métaux		1
	Lame de scie		3
	Graisse	1,0kg	2
	Graisse Gébatout	0,5kg	1
Pièces de rechange	Chaîne		3
	Roulement	Levier	3
	Arbre du levier	Levier	3
	Anneau du cylindre	Clapet (2), anneau d'étanchéité (3)	3

(4) Période d'exécution

La période d'exécution de cette prestation sera de 50 jours à partir de la date de conclusion du contrat. Le programme d'exécution est comme suit :

Rubriques	Programme d'exécution (période)								Remarques
	Décembre		Janvier			Février			
	Mi	Fin	Déb.	Mi	Fin	Déb.	Mi	Fin	
Préparatifs			■						10 jours
Forage et installation des pompes				■	■	■	■		40 jours
Partie supérieure et margelle				■	■	■	■	■	40 jours
Essais de pompage				■	■	■	■		1 jour x X sites
Tests de qualité de l'eau				■	■	■	■	■	15 jours
Formation des responsables de gestion des puits				■	■		■	■	X sites
Formation pour les réparateurs villageois						■	■	■	Stages théorique (2 j.) et pratique (2 j.) : total 4 jours
Rédaction de rapport								■	4 jours

(5) Affectation du personnel

Le Prestataire affectera un responsable de chantier permanent qui coordonnera le programme des travaux avec les villages, le Commanditaire et les CAP et gèrera l'ensemble des travaux de chantier. En outre, lors de l'exécution de la formation sur la gestion et l'entretien, le Prestataire affectera un responsable de formation qui sera chargé de la collaboration avec le responsable de chantier et de la coordination du programme des activités sur le terrain.

(6) Equipements et matériels

Il est préférable que le Prestataire utilisent ses propres foreuses et ses citernes pour les travaux, mais s'il est obligé d'utiliser des engins de location, il devra obtenir le certificat d'exclusivité des engins pendant les travaux et le soumettre au Commanditaire.

(7) Résultats

Après l'achèvement des travaux, le Prestataire soumettra au Commanditaire un rapport comprenant les éléments ci-dessous (en 2 exemplaires, en français). Les informations concernant les points 1) – 6), seront rédigées par village.

- 1) Photos avant et après des travaux
- 2) Situation de la fourniture de main-d'œuvre des habitants (nombre de participants aux

- travaux par jour d'exécution des travaux)
- 3) Liste des matériels utilisés pour les travaux
 - 4) Coupes géologiques
 - 5) Résultats des essais de pompage
 - 6) Résultats des tests de la qualité de l'eau
 - 7) Résultats des formations (Date, lieu, nombre de participants, contenu de la formation et matériel pédagogique utilisé)
 - 8) Problèmes concernant la formation et la façon d'enseigner aux stagiaires et aux CAP, et proposition d'améliorations

(8) Sécurité

Le Prestataire affectera un surveillant pour la sécurité pendant les travaux de forage. Il devra faire savoir par les CAP aux villageois qu'il est interdit d'entrer dans le chantier pendant les travaux et installera une clôture de protection autour du chantier chaque jour après les travaux.

(9) Communication

Le prestataire contactera ordinairement le commanditaire au bureau du Projet (Tél: ____). En cas d'urgence, on appellera les numéros de téléphone portable suivants : ____.

(10) Formulaire du devis

Voir le document annexé.

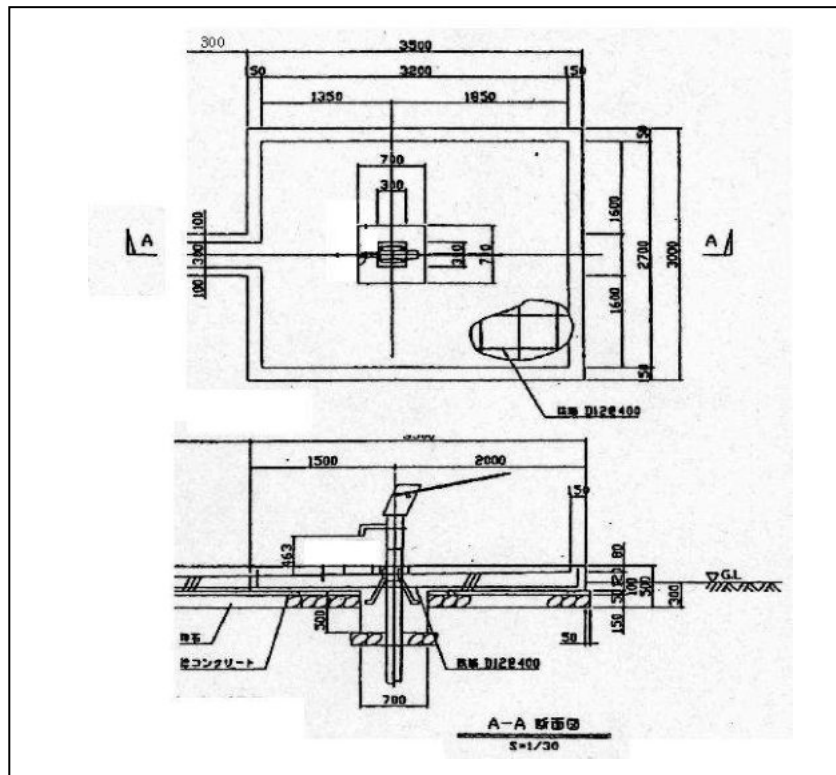
(11) Autres dispositions nécessaires

- 1) Le Prestataire établira un programme d'exécution du projet dans les 4 jours après la conclusion du contrat et le soumettra au Commanditaire.
- 2) Le Prestataire présentera le rapport au Commanditaire rapidement après les travaux et les formations et subira une inspection finale. Concernant l'inspection des outils et des pièces détachées, elle aura lieu lors de leur distribution dans chaque village conformément aux présents termes de référence, ou par une vérification en présence d'un représentant du CGTV.
- 3) Le Prestataire prendra en charge les frais suivants ;

Formation	Participants	Lieu de formation	Frais pris en charge par le Prestataire
Formation destinée aux responsables de la gestion du forage			Frais de repas par participant (500Fcfa/jour)
			Frais de transport (500Fcfa/jour)
Formation destinée aux réparateurs villageois			Frais de déplacement, Frais de repas (500Fcfa/jour)

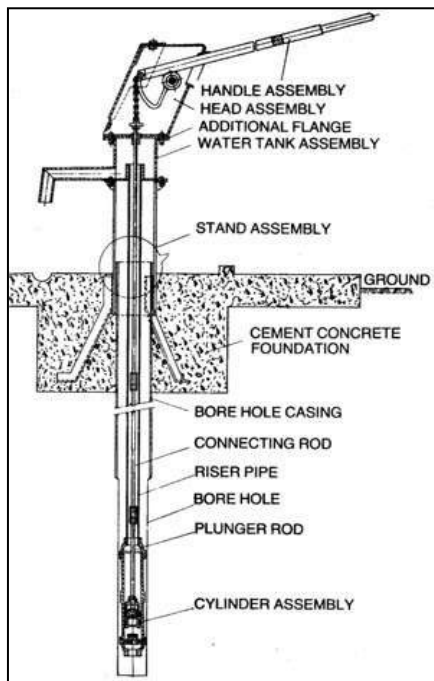
- 4) La période de garantie des forages qui ont été aménagés au cours de la présente prestation sera d'1 an à compter de la date de l'inspection finale. Pendant cette période, le Prestataire prendra en charge les frais de réparation. En cas de réparation, le Prestataire utilisera, en sa présence, le réparateur villageois qui a reçu la formation dans les présentes activités.
- 5) Les informations préalables à communiquer aux villages pour l'exécution des activités seront transmises en collaboration avec les communes concernées et les CAP (agents des sous-secteurs de l'agriculture (AACAEER)) sous la responsabilité du Prestataire.
- 6) Les dispositions ne figurant pas dans les présents termes de référence seront définies par concertation entre le Commanditaire et le Prestataire.

1. Plan de la partie supérieure du forage

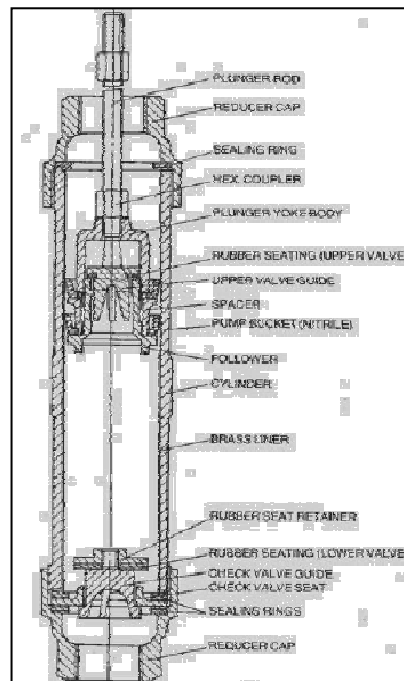


2. Dessin détaillé de la pompe (type India-Mali)

① Vue d'ensemble de la pompe



② Structure du corps de pompe (cylindre)



Termes de références pour les activités relatives aux banques de céréales

1. Application

Les présents termes de référence s'appliquent aux activités relatives aux méthodes de construction, de gestion et d'exploitation des banques de céréales dans le cadre du "Projet du Renforcement de la Capacité pour la Lutte contre la Désertification basée sur la Communauté dans le Sud de la Région de Ségou en République du Mali (appellation provisoire)".

2. Composants des termes de référence

Les composants des termes de référence sont les suivants ;

- (1) Objectifs
- (2) Zone concernée
- (3) Etendue et contenu des activités
- (4) Période d'exécution
- (5) Affectation du personnel
- (6) Matériels et matériaux
- (7) Résultats
- (8) Sécurité
- (9) Communication
- (10) Formulaire de devis
- (11) Autres dispositions nécessaires

Annexe: plans de construction

(1) Objectifs

Les présentes activités ont les 3 objectifs suivants ;

- 1) Acquisition des techniques de construction des banques de céréales par les villageois dans les villages cibles.
- 2) Acquisition des méthodes efficaces requises pour une bonne gestion de la banque de céréales en ajustant l'offre et la demande en céréales dans les villages et les fluctuations saisonnières des prix en vue de stabiliser la situation financière des agriculteurs.

(2) Zone concernée

Il s'agit des endroits désignés par les Comités de Gestion du Terroir Villageois (désignés par la suite en abrégé "CGTV") dans X villages ci-dessous situés dans la commune de ____, du cercle de ____ dans le sud de la région de Ségou, désignés par le Commanditaire.

Commune de ____, Cercle de ____		
No	Villages concernés	Nécessité de la fourniture des matériaux de construction
1		*
2		*
3		*
4		*
5		Oui

Etant donné que les villages marqués par * possèdent un magasin de céréales, seule la formation en gestion et la fourniture d'une balance sera effectuée.

(3) Etendue et contenu des activités

1) Formation en salle pour les responsables de la banque de céréales

Chaque CGTV sélectionnera en principe 2 stagiaires par village. Le Prestataire effectuera une formation de base en salle sur les principes fondamentaux de l'organisation d'une banque de céréales et de sa gestion pour __ stagiaires. Le Prestataire utilisera 2 formateurs au total, un villageois des villages proches où s'est déroulée l'Etude JICA, qui a appris ces techniques, et un technicien spécialisé du Prestataire. La période de formation en salle sera de 3 jours. Les points à enseigner pendant la formation de base sont indiqués dans le tableau ci-dessous. La formation aura lieu au village de _____.

Principales rubriques	Rubriques détaillées
① Organisation d'une banque de céréales	Principes et effets de la banque de céréales
	Modèle de règlement
	Rôle des responsables de la gestion/exploitation
	Autres
② Méthodes de gestion/exploitation	Méthode de constitution du stock initial
	Modes d'inscription sur registre
	Méthodes de retrait, de prêt et de remboursement
	Taux d'intérêt des prêts et dépôts
	Autres
③ Méthodes de maintenance et de gestion du bâtiment	Maintenance et réparation
	Mesures contre la détérioration du stock
	Gestion de la clé
	Autres

2) Fourniture aux villageois des matériaux et matériel relatifs à la construction d'une banque de céréales

Les banques de céréales seront construites par les 2 maçons villageois de chaque village qui ont acquis les techniques de construction pendant la formation en construction effectuée dans le cadre des autres installations construites dans le Projet, et par la main d'oeuvre fournie par les populations des villages ciblés. La banque de céréales sera un bâtiment de plain pied en banco amélioré de 20 m² (4 x 5 m) et les plans de construction se trouvent en Annexe.

Le Prestataire fournira les matériaux du tableau ci-dessous dans les __ villages indiqués au point (2) où la construction d'une banque aura lieu. Par ailleurs, les __ villages bénéficieront d'une balance comme indiqué au point (2).

Travaux	Matériaux	Quantité	Objet
Finition des murs	Ciment	500 kg	X villages de construction villageoise
Montage de la toiture	Traverses	Fer en I de 80mm	X villages de construction villageoise
Toiture	Matériaux du toit	Tôle ondulée galvanisée (2mm)	X villages de construction villageoise
Porte	Porte simple en bois	Avec une (1) tôle galvanisée	X villages de construction villageoise
Instrument	Balance (romaine)	Une balance (pour 120kg)	Tous les villages

3) Tournées d'encadrement pour les travaux de construction par les villageois

Pour la construction des banques de céréales par les villageois, le Prestataire effectuera des visites d'encadrement concernant les points ci-dessous. La construction de la banque de

céréales prendra 15 jours environ et les tournées d'encadrement, qui seront au nombre 4 visites par village (environ une demi-journée par visite), seront effectuées par une personne (le superviseur des travaux). Les points importants de l'encadrement lors des visites seront les suivants.

- ① Savoir-faire pour les travaux de maçonnerie
- ② Savoir-faire pour les travaux de toiture et la pose de la porte
- ③ Savoir-faire pour la réparation et la maintenance

Concernant les outils de maçon nécessaires lors de la construction par les villageois, le Prestataire leur donnera l'instruction d'utiliser ceux qui leur ont été fournis pendant la formation en construction réalisées pour les autres constructions de l'Etude (truelle, niveau, fil à plomb, équerre, mètre, taloche).

4) Etablissement des règles de gestion de la banque de céréales

Le Prestataire apportera un soutien aux CAP responsables des villages concernés pour l'établissement des règles de gestion de la banque de céréales. Le Prestataire affectera un technicien spécialisé pour une période de Y jours au total (une demi-journée par village).

(4) Période d'exécution

La période d'exécution sera de 50 jours à partir de la conclusion du contrat. Le programme d'exécution est le suivant.

Rubriques	Programme d'exécution (période)								Remarques
	Décembre		Janvier		Février				
	Mi	Fin	Déb.	Mi	Fin	Déb.	Mi	Fin	
Préparatifs		—							5 jours
Formation en gestion		—							3 jours (2 stagiaire / village)
Fourniture des matériaux et construction des bâtiments			—	—	—	—			Tournées d'encadrement: 4 fois/ village
Etablissement des règlements				—	—	—	—	—	1 demi-journée/village, Y jours au total
Rédaction de rapport									3 jours

(5) Affectation du personnel

Le nombre de personnes affectées par activité est indiquée ci-dessous. Les tâches à la charge de chaque personne sont expliquées au point (3).

Rubriques	Nombre de jours d'affectation du personnel du Prestataire (h.j. = homme-jour)		
	Coordinateur	Technicien spécialisé	Formateur villageois
Préparatifs	1 h.j.	-	-
Formation en gestion	1 h.j.	3 jr.×1 pers. = 3 h.j.	3 jr.×1 pers. = 3 h.j.
Tournées d'encadrement	1 h.j.	0,5 jr.× 4 fois × 1 pers. × X villages	-
Soutien éta-bblissement règlements	5 h.j.		-
Rédaction du rapport	1 h.j.	-	-
TOTAL	9 h.j.	Z h.j.	3 h.j.

(6) Matériels et matériaux

Le prêt de matériels et d'équipements par le Commanditaire au Prestataire n'est pas prévu.

(7) Résultats

1) Rapport

A la fin des activités de la prestation, le Prestataire présentera au Commanditaire un rapport par village incluant les rubriques ci-dessous (3 exemplaires en français) et un résumé du rapport (3 exemplaires de 2-3 pages en français). Le prestataire remettra également les données du rapport sur une disquette FD ou un disque CD.

- ① Contenu concret de toutes les rubriques de 2.(3), déroulement de la formation et observations par le Prestataire
- ② Liste des formateurs villageois (nom, village de résidence, village(s) d'affectation)
- ③ Evaluation de la formation selon l'approche de Paysan à paysan par le consultant (effets, résultats obtenus, points à améliorer)
- ④ Résultats de l'évaluation des stagiaires avant/après le stage
- ⑤ Problèmes méthodologiques rencontrés lors de l'encadrement des stagiaires et des CAP, façons d'y remédier, propositions d'améliorations et idées
- ⑥ Matériel pédagogique utilisé

2) L'inspection finale sera effectuée pour confirmer la situation du renforcement des capacités des villageois (fonctionnement de la banque de céréales) en se basant sur le rapport ci-dessus, la conformité des X bâtiments construits par les villageois eux-mêmes avec les termes de référence, et l'on vérifiera la conformité avec les termes de référence de tous les matériels et matériaux fournis. Les points importants de l'évaluation seront la vérification de l'assemblage de la toiture, de la finition au mortier et la pose des portes.

(8) Sécurité

Lorsque le prestataire séjournera dans les village au cours des présentes activités, il prendra des précautions au niveau de la gestion sanitaire du paludisme, etc., De plus, lors des déplacements entre les villages, le prestataire s'informerà à l'avance de l'état des routes et de leur praticabilité, et évitera les déplacements de nuit pour des raisons de sécurité. Le Prestataire devra prendre des mesures préventives contre les accidents pendant les travaux de construction.

(9) Communication

Le Prestataire contactera ordinairement le commanditaire au bureau du Projet (Tél: ____). En cas d'urgence, on appellera les numéros de téléphone portable suivants : ____.

(10) Formulaire du devis

Se référer au document annexé.

(11) Autres rubriques nécessaires

1) Dispositions générales

- ① Le Prestataire exécutera les activités conformément au contrat et aux présents Termes de référence.

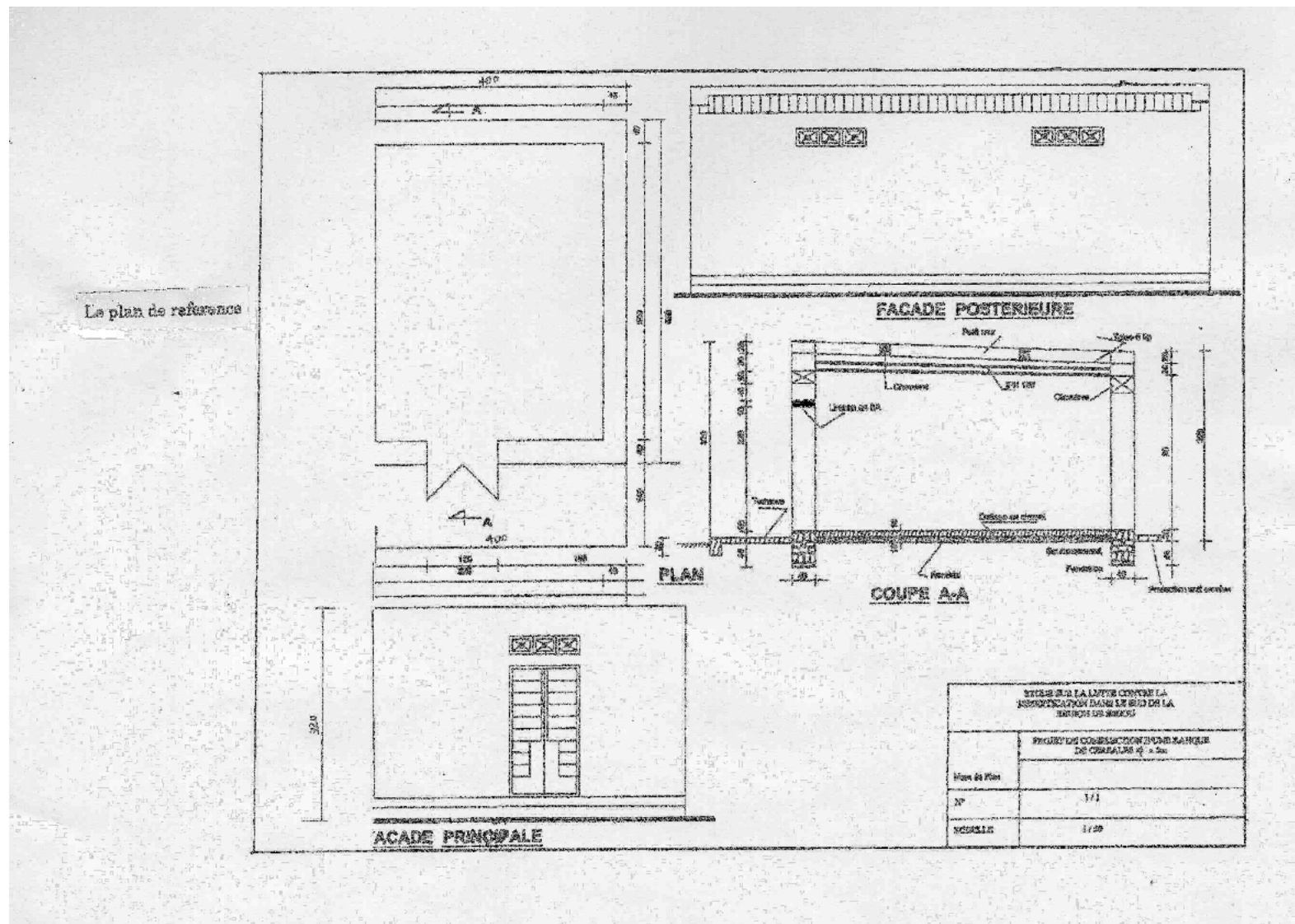
- ② Le Prestataire soumettra au Commanditaire le programme d'exécution dans les 2 jours suivant la conclusion du contrat pour approbation. Le Prestataire communiquera également au Commanditaire ses coordonnées en temps ordinaire et en cas d'urgence.
- ③ Le Prestataire soumettra au Commanditaire la déclaration d'achèvement après l'achèvement des travaux et subira l'inspection finale.
- ④ Le Prestataire se concertera toujours avec les CGTV et les Groupes d'Action Spécifique (GAS) compétents des comités précités pendant le déroulement des activités.
- ⑤ Les matériaux disponibles dans les villages tels que les briques en banco et les traverses de la toiture seront préparés et pris en charge par les habitants.
- ⑥ Les dispositions ne figurant pas dans les présents Termes de référence seront définies en concertation avec le Commanditaire et le Prestataire.

2) Dispositions spéciales

- ① Au cas où le Prestataire utilise des informations sur les villages et leurs résidents pour les présentes activités, il lui est interdit de communiquer ces informations sans l'autorisation du Commanditaire.
- ② Les prises de contact préalables avec les villages pour l'exécution des activités se feront en collaboration avec la commune concernée et les CAP (agents AACAEER responsables), et sous la responsabilité du Prestataire.
- ③ En ce qui concerne les formations pour la gestion et l'exploitation de la banque de céréales et pour la construction du bâtiment, le Prestataire emploiera une personne d'un village voisin ayant fait l'objet de l'Etude de la Phase-1 qui a acquis ces techniques, et il organisera des occasions d'échanges d'opinions avec les villageois qui exercent la gestion d'une banque de céréales (formation selon l'approche de Paysan à paysan).
- ④ Le transport des matériaux jusqu'aux villages et le déplacement du personnel pour l'encadrement des habitants sera fait avec les véhicules ou les motos du Prestataire.
- ⑤ Pour les participants qui doivent se déplacer jusqu'au lieu de formation pour la formation en salle indiquée au point (3).1), le Prestataire prendra en charge pour chaque stagiaire les frais de repas (500 FCFA par jour) et de déplacement (500 FCFA par jour).

Annexe : Plans d'une banque de céréales

118



Termes de référence pour l'amélioration de la productivité du bétail

1. Application

Ces Termes de référence s'appliquent aux activités d'amélioration de la productivité du bétail dans le cadre du «Projet du Renforcement de la Capacité pour la Lutte contre la Désertification basée sur la communauté dans le Sud de la Région de Ségou en République du Mali (appellation provisoire)».

2. Composants des termes de référence

Les composants des termes de référence sont les suivants ;

- 1) Objectifs
- 2) Zones concernées
- 3) Etendue et contenu des activités
- 4) Programme des activités
- 5) Affectation du personnel
- 6) Matériels et matériaux
- 7) Résultats
- 8) Sécurité
- 9) Communication
- 10) Formule du devis
- 11) Autres dispositions nécessaires

(1) Objectifs

Ces activités ont les 2 objectifs suivants.

- 1) Exécuter, vis-à-vis des habitants des villages cibles, la construction de poulaillers en vue d'augmenter la productivité animale par l'amélioration des techniques de gestion de l'élevage du bétail et de la volaille, mais aussi d'augmenter les revenus des habitants.
- 2) Réaliser, en même temps que l'activité ci-dessus, l'encadrement technique pour l'embouche du bétail et pour la fabrication de blocs nutritifs destinés à promouvoir l'embouche.

(2) Zone concernée

Il s'agit des sites indiqués par le CGTV dans X villages de la commune de _____ du cercle de _____ dans le sud de la région de Ségou, désignés par le projet.

Commune de _____, Cercle de _____	
No.	Village
1	
2	
3	
4	
5	

(3) Etendue et teneur des activités

1) Encadrement pour la construction des poulaillers

La structure et la quantité de poulaillers à aménager sont détaillées ci-dessous. Pour la construction des poulaillers, le Prestataire devra fournir les matériaux nécessaires suivants : clôture métallique d'une longueur de 10 m (largeur: 1 m), tôle galvanisée de 6 m² par bâtiment.

(a) Poulaillers

Structure et normes	Quantité
Bâtiment de plain pied en banco, toit en tôle galvanisée ① Dimensions du poulailler : 2m x 3m (6m² environ) x 1m environ (hauteur) avec un espace libre (le poulailler amélioré est de type standard de la DRA) ② La structure est la suivante : Murs en banco (finition en mortier) ; Toiture en tôle galvanisée ③ Espace extérieur : clôture métallique avec poteaux en bois Photo de référence:(Noter que  les poteaux seront en bois)	Un poulailler par village

(b) Pulvérisateurs pour la désinfection des poulaillers

Un pulvérisateur pour la désinfection sera introduit dans chaque village. Les réservoirs des pulvérisateurs seront en plastique, et leur contenance sera de 4,5 litres.

(c) Le Prestataire organisera la participation des villageois de leur propre initiative et les encadrera sur les techniques de construction des poulaillers et les méthodes de gestion et d'entretien (y compris les méthodes de désinfection). L'encadrement sera de 3 jours par poulailler (par village).

La construction des poulaillers améliorés, qui demandera 12 jours environ pour chaque, sera entreprise par les villageois eux-mêmes ; l'encadrement sera effectué pendant 3 jours, au moment des préparatifs et du démarrage des travaux, à mi-course des travaux et au moment de la finition et des modes d'utilisation. Un formateur sera affecté pour l'encadrement des villageois; on tirera parti des villageois formés dans les villages pilotes de l'Etude JICA. La sélection du formateur villageois et son engagement seront décidés sur la base des discussions avec le Commanditaire.

2) Blocs nutritionnels pour le bétail

Le Prestataire donnera des instructions aux habitants concernant les techniques de fabrication des blocs nutritionnels et la méthode d'embouche ovine en utilisant ces blocs. Deux personnes seront chargées de la formation, et l'on tirera parti des villageois formés dans les villages pilote de l'Etude JICA. La sélection du formateur villageois et son engagement seront décidés sur la base des discussions avec l'Equipe d'étude.



Le nombre de jours requis pour l'encadrement sera de 2 jours par village (1 jour pour la fabrication des blocs nutritionnels, 1 jour pour les techniques d'embouche).

Les matériel et matériaux pour la fabrication des blocs nutritionnels du bétail sont détaillés ci-dessous. Un lot de matériel et de matériaux, dont les quantités sont indiquées ci-après, sera distribué dans X villages et l'on donnera les instructions techniques pour la fabrication. Le Prestataire établira un programme de formation avant l'exécution et obtiendra l'approbation du Commanditaire.

- ① Le matériel de chaque lot comprend un fût métallique (2 moitiés), un (grand) seau, une pelle et 6 bols (en acier).
- ② Les matériaux de chaque lot sont 75 kg de ciment, 50 kg d'urée, 50 kg de sel et 140 kg de mélasse.

Son de mil	3.5kg (35%)
Mélasse	3.5kg (35%)
Urée	1.0kg (10%)
Ciment	1.5kg (15%)
Sel	0.5kg (5%)
Total (bloc)	10.0kg (100%)

Le nombre de participants prévu par village sera d'environ 10 personnes ; la formation sera exécutée sur la base des discussions avec le CGTV afin de ne pas faire obstacle à la participation volontaire des habitants. Le dosage des blocs nutritionnels est indiqué ci-contre.

(4) Période d'exécution

La période d'exécution des présentes activités sera de 45 jours à compter de la conclusion du contrat. Le programme d'exécution est proposé comme suit ;

Rubriques	Programme d'exécution (période)									Remarques
	Décembre		janvier			février				
	mi	fin	début	mi	fin	début	mi	fin		
Préparatifs			—							5 jours
Construction de poulaillers				—	—	—	—			3 jours par village (1 personne)
Fabrication de blocs nutritionnels; embouche						—	—			2 jours par village (2 personnes)
Rédaction du rapport								—		3 jours

(5) Affectation du personnel

Le coordinateur affecté par le Prestataire qui organisera l'ensemble de la formation sera affecté 3 jours pour les préparatifs, 4 jours pour la supervision de la formation et 2 jours ou plus pour la

rédaction du rapport. Concernant les formateurs villageois, un formateur sera affecté pour la construction des poulaillers (3 jours x X villages x Y personne), et un formateur pour l'embouche (2 jours x X villages x Y personne). Par ailleurs, un formateur spécialisé devra être affecté afin de compléter les formateurs villageois (2 jours x X villages x Y personne).

(6) Equipements et matériels

Aucun équipement et matériel ne sera fourni au Prestataire par le Commanditaire.

(7) Résultats

1) Rapports

Après l'achèvement de la présente prestation, le Prestataire présentera au Commanditaire un rapport par village incluant les rubriques ci-dessous (3 exemplaires, en français) et un résumé du rapport (3 exemplaires de 2-3 pages en français) ainsi que les données du rapport sur une disquette FD ou un disque CD, et ce en même temps que l'avis d'achèvement.

- ① Situation de l'encadrement technique réalisé auprès des villageois (participants par village, degré de compréhension de l'encadrement technique, etc.)
- ② Liste des formateurs villageois (Nom, village de résidence, village d'affectation)
- ③ Evaluation par le consultant de la formation selon l'approche "de paysan à paysan" (effets et résultats obtenus, points à améliorer)
- ④ Problèmes méthodologiques rencontrés pour l'encadrement des habitants, solutions apportées, et autres propositions et idées d'amélioration
- ⑤ Supports pédagogiques utilisés

2) Une inspection finale sera effectuée pour confirmer la situation du renforcement des capacités des habitants (résultats de formation/encadrement) en se basant sur le rapport ci-dessus.

(8) Sécurité

Les présentes activités seront menées en séjournant dans les villages. Des précautions seront donc prises au niveau de la gestion sanitaire du paludisme, etc., De plus, lors des déplacements entre les villages, le prestataire s'informerà à l'avance de l'état des routes et de leur praticabilité, et évitera les déplacements de nuit pour des raisons de sécurité. Le Prestataire devra prendre des mesures préventives contre les accidents pendant les travaux de construction.

(9) Communication

Le prestataire contactera ordinairement le commanditaire au bureau du Projet (Tél: ____). En cas d'urgence, on appellera les numéros de téléphone portable suivants : ____.

(10) Formulaire du devis

Se référer au document annexé.

(11) Autres dispositions nécessaires

1) Dispositions générales

- ① Le Prestataire des présentes activités effectuera la fourniture du matériel et l'encadrement des villageois conformément aux présents Termes de référence.
- ② Le Prestataire présentera le programme d'exécution des travaux au Commanditaire dans les 3 jours qui suivent la commande de la prestation. Le Prestataire communiquera également ses coordonnées en temps ordinaire et en cas d'urgence.
- ③ A la fin des travaux et de la fourniture des équipements, et de l'encadrement technique des villageois, le Prestataire soumettra au Commanditaire l'avis d'achèvement et subira l'inspection finale.
- ④ le Prestataire exécutera la prestation en se concertant toujours avec les CAP chargés des villages concernés, les CGTV et le Groupe d'Action Spécifique (GAS) concerné du CGTV pendant le déroulement des activités.
- ⑤ Les dispositions ne figurant pas dans les présents Termes de référence seront définies par concertation entre le Commanditaire et le Prestataire.

2) Dispositions particulières

- ① Au cas où le Prestataire utilise des informations sur les villages et leurs résidents pour les présentes activités, il lui est interdit de communiquer ces informations sans l'autorisation du Commanditaire.
- ② Les habitants fourniront gratuitement les terrains requis pour la construction des poulaillers. Ils fourniront aussi la fabrication des briques en banco pour les murs des poulaillers, le bois nécessaire, et la main d'oeuvre gratuite pour les travaux de construction des poulaillers sur place.
- ③ Les villageois prépareront l'eau et les résidus de mil nécessaires à la fabrication des blocs nutritionnels.
- ④ Les prises de contact préalables avec les villages pour l'exécution des activités se feront en collaboration avec les communes de la zone concernée et les CAP (agents AACAEER) responsables et sous la responsabilité du Prestataire.
- ⑤ Le transport des matériaux et matériels jusqu'aux villages et le déplacement du personnel tel que les formateurs pour l'encadrement des villageois seront assurés par les véhicules ou les motos possédés par le Prestataire.
- ⑥ On s'attend à ce que l'exécution des présentes activités contribue à l'augmentation de la productivité animale etc., grâce à l'amélioration des techniques d'élevage du bétail et de la volaille, mai aussi à l'augmentation des revenus des villageois.

Termes de référence pour les travaux de construction des Parcs à vaccination

1. Application

Les présents Termes de Référence s'appliquent à la construction de parcs à vaccination et l'encadrements techniques relatifs à l'entretien et à la gestion des parcs dans le cadre du «Projet de Renforcement de la Capacité pour la Lutte Contre la Désertification basée sur la communauté dans le Sud de la Région de Ségou en République du Mali (appellation provisoire) ».

2. Composants des termes de référence

Les composants des termes de référence sont les suivants ;

- (1) Objectifs
- (2) Zone concernée
- (3) Etendue et contenu des activités
- (4) Programme des activités
- (5) Affectation du personnel
- (6) Matériels et matériaux
- (7) Résultats
- (8) Sécurité
- (9) Communication
- (10) Formulaire de devis
- (11) Autres dispositions nécessaires

Annexe : plans de construction

(1) Objectifs

Ces activités ont les 2 objectifs suivants.

- 1) Des parcs à vaccination utilisés collectivement par plusieurs villages seront construits principalement par les villageois, mesure qui permettra d'éviter les pertes causées par les maladies du bétail.
- 2) Lors de la construction, les villageois seront encadrés techniquement pour la construction des installations et sur les méthodes de gestion et entretien.

(2) Zone concernée

Il s'agit des sites indiqués par les Comités de Gestion du Terroir Villageois (désignés par la suite en abrégé "CGTV") dans X villages ci-dessous de la commune de ____ du cercle de ____ dans le sud de la région de Ségou, désignés par Projet.

Commune de ____, Cercle de ____	
No	Village
1	
2	
3	

(3) Etendue et contenu des activités

Le Prestataire exécutera les travaux de construction d'un parc de vaccination. Il fera participer à ces travaux les maçons villageois des autres villages où la construction est prévue et leur enseignera les techniques de construction à travers une formation sur le tas. Par la suite, les maçons villageois qui ont appris les techniques sur le tas deviendront les principaux acteurs de la construction des autres parcs de vaccination dans chaque village. Pendant leur construction, le Prestataire assurera l'encadrement technique par des tournées et fournira les matériels et matériaux.

1) Quantités des travaux et structure

Les parcs à vaccination comprendront un paddock et un corral. Le Tableau ci-dessous indique la quantité des travaux et la structure des parcs.

Commune	Villages	Structure et normes	Quantité
	X villages indiqués au point (2).	Piliers : béton armé Murs : brique de béton Finition : en mortier	X emplacements

Note 1: Le paddock est de type 10 m x 10 m ; pour les détails, voir les plans annexés.

2) Formation sur le tas pour la construction par les villageois

Le Prestataire assurera l'encadrement technique des villageois (au moins 2 maçons villageois) nécessaire pour la construction sur le site indiqué par le CGTV du village de _____. Cet encadrement technique s'effectuera par une formation sur le tas pendant 12 jours (fois) au total, et concernera les points ci-dessous. Les deux maçons villageois des deux autres villages participeront à la formation pratique, acquerront les techniques de construction et construiront ensuite le parc de vaccination dans leur village. Deux techniciens spécialisés seront affectés pour l'encadrement technique.

Les principales techniques de construction pour les parcs de vaccination enseignées aux villageois seront les suivantes:

- Implantation de l'ouvrage (méthodes d'arpentage conformément aux plans)
- Dosage et prise du béton
- Assemblage du fer à béton
- Elévation des briques de béton
- Finition au mortier du mur en briques de béton
- Mise en place de l'entrée

Pour les outils nécessaires aux maçons villageois pour la construction (truelle, niveau, fil à plomb, équerre, mètre, taloche), le Prestataire fera savoir aux maçons villageois qu'ils doivent apporter les outils qui ont été distribués pendant les formations en construction pour les autres réalisations construites.

3) Tournée d'encadrement technique après les formations sur le tas

Il est prévu que la construction d'un parc de vaccination prendra à peu près 20 jours. Concernant les autres villages qui ont participé à la formation pratique, deux techniciens spécialisés du Prestataire effectueront, pendant la période d'exécution des travaux de construction, des tournées de soutien et d'encadrement à raison de 6 jours (fois) par village, et

portant sur les principaux points mentionnés au point 2) ci-dessus.

4) Encadrement des villageois sur les méthodes de gestion, maintenance et utilisation du parc de vaccination

Le Prestataire encadrera les villageois sur les méthodes de gestion, de maintenance et d'utilisation du parc à vaccination. Il affectera un technicien spécialisé, à raison de 1 jour par site.

(4) Programme des activités

La période d'exécution sera de 50 jours après la conclusion du contrat. Le programme d'exécution est proposé comme suit;

Rubriques	Programme d'exécution (période)							Remarques
	Décembre		Janvier		Février			
	Mi	Fin	Déb	Mi	Fin	Déb	Mi	
Préparatifs et discussions à propos de la formation sur le tas avec les CAP		—						5 jours
Formation sur la construction de l'ouvrage, et tournée pour l'encadrement			—	—	—			12 jours au total pour la construction 6 tournées par village (2 pers.)
Encadrement pour la gestion, la maintenance et l'utilisation					—	—		1 jour par village (une pers./ village)
Rédaction du rapport						—		3 jours

(5) Affectation du personnel

Le nombre de personnes à affecter pour chaque tâche est indiqué dans le tableau suivant. Pour la répartition des tâches de chaque membre du personnel, se référer au point (3).

Rubriques	Contenu	Formateurs et tournées d'encadrement	Nombre de jours d'affectation du personnel du Prestataire (h.j. = homme-jour)	
			Coordinateur	Technicien spéc.
Préparatifs, discussions sur la planification	1 jeu		2 h.j. (y compris 1 jour de discussions préalables avec CAP)	-
Formation sur les techniques de construction	Constr. modèle 1 village	Formateurs : Prestataire (2 pers.)	1 h.j.	12 j. × 2 pers. × 1 village
	Constr. villageoise 2 villages	Tournées d'encadrement : Prestataire (2 pers.)	X	6 j. × 2 pers. × X villages
Formation en gestion et maintenance	Y villages	Formateur : Prestataire (1 pers.)	Y	1 j. × 1 pers. × Y villages
Rédaction du rapport	1 jeu		3 h.j.	-
TOTAL			h.j.	h.j.

(6) Matériels et matériaux

Il n'y a ni matériels ni matériaux à prêter au Prestataire par le Commanditaire.

(7) Résultats

1) Rapports

Après l'achèvement des activités, le Prestataire établira un rapport (3 exemplaires, en français) incluant les éléments ci-dessous, un résumé de ce rapport (3 exemplaires de 2-3 pages en français) ainsi que les données de ce rapport enregistrées sur disquette FD ou disque CD, qu'il remettra au Commanditaire avec l'avis d'achèvement.

- ① Rapport sur les techniques de construction et les méthodes de gestion et d'entretien (degré de compréhension des habitants, problèmes, etc.) expliquées aux villageois.
- ② Supports pédagogiques utilisés
- ③ Rapport sur la situation de la contribution sous forme de main d'oeuvre des villageois aux travaux de construction
- ④ Problèmes et améliorations proposées concernant les méthodes d'encadrement des habitants

2) L'inspection finale sera effectuée pour vérifier la situation du renforcement des capacités des villageois (résultats de la formation et de l'encadrement) en se basant sur le rapport ci-dessus et pour vérifier la conformité des parcs à vaccination construits avec les termes de référence.

(8) Sécurité

Les présentes activités sont réalisées en séjournant dans les villages. Pour cette raison, des précautions seront prises au niveau de la gestion sanitaire du paludisme, etc.. De plus, lors des déplacements entre les villages, le Prestataire devra s'informer à l'avance de l'état des routes et de leur praticabilité, et éviter les déplacements de nuit pour des raisons de sécurité. Le prestataire devra prendre des mesures préventives contre les accidents pendant les travaux de construction.

(9) Communication

Le Prestataire contactera ordinairement le Commanditaire au bureau du Projet (Tél: ____). En cas d'urgence, on appellera les numéros de téléphone portable suivants : ____.

(10) Formulaire de devis

Se référer au document annexé.

(11) Autres articles nécessaires

1) Dispositions générales

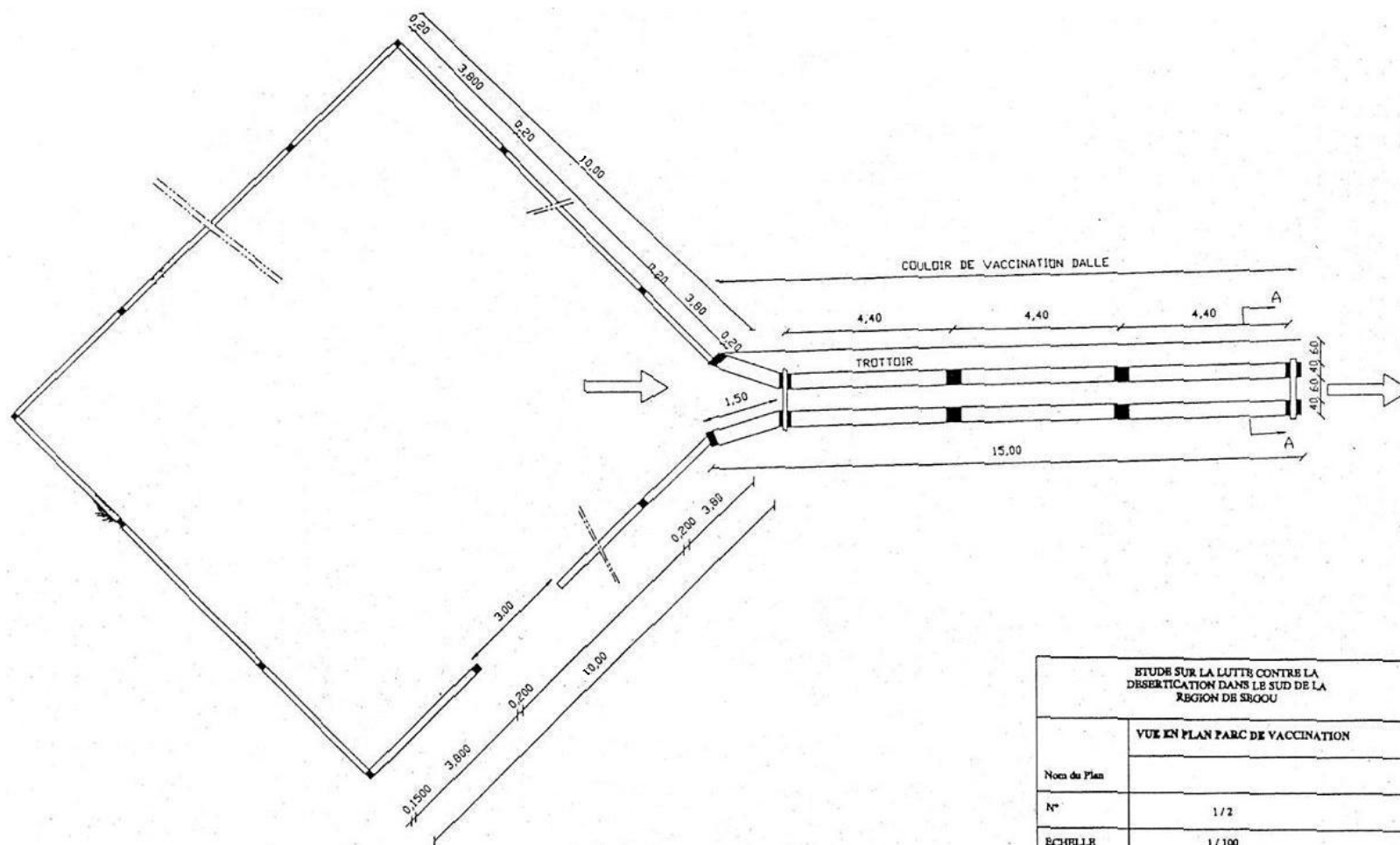
- ① Le Prestataire des présentes activités effectuera les travaux, assurera l'encadrement des villageois et supervisera l'exécution conformément au contrat, aux présents Termes de référence et aux plans annexés.

- ② Le Prestataire soumettra au Commanditaire le programme d'exécution des travaux dans un délais de 7 jours après l'acceptation d'exécution des travaux. Le Prestataire communiquera également ses coordonnées en temps ordinaire et en cas d'urgence.
- ③ Le Prestataire soumettra au Commanditaire l'avis d'achèvement à la fin des travaux et subira une inspection finale.
- ④ Le Prestataire se concertera toujours avec les CAP chargés des villages concernés, le CGTV et le groupe d'action spécifique (GAS) concerné du comité précité pendant l'exécution des activités.
- ⑤ Les rubriques ne figurant pas dans les présents Termes de référence seront fixées par discussions entre le Commanditaire et le Prestataire.

2) Dispositions particulières

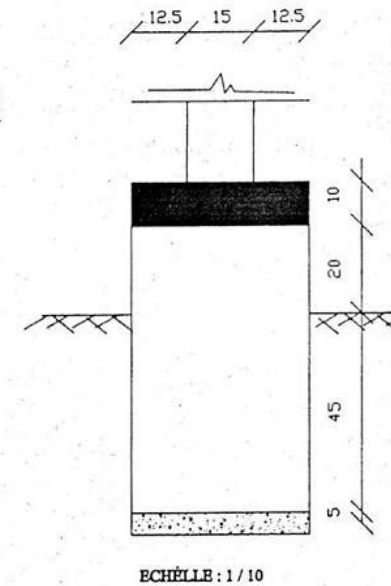
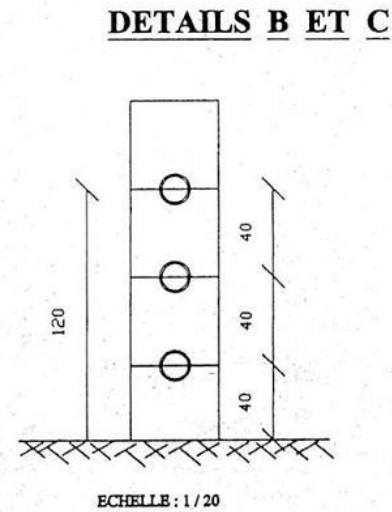
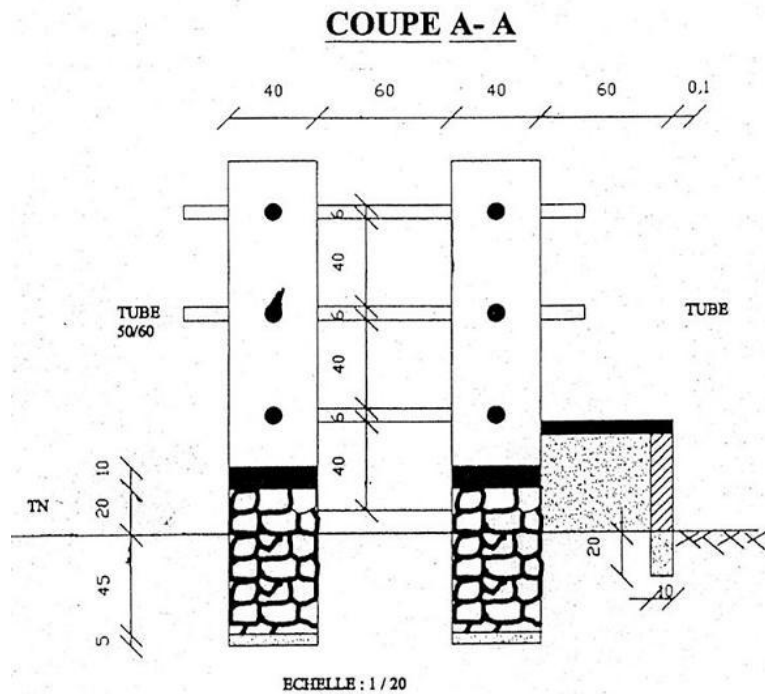
- ① Il est interdit au Prestataire de communiquer les informations sur les individus et les villages collectées pendant l'exécution des activités sans l'autorisation du Commanditaire.
- ② Le Prestataire assurera la coordination et l'exécution des travaux à réaliser par les villageois et ceux à réaliser par lui-même conformément aux plans annexés.
- ③ Le Prestataire supervisera l'exécution des travaux, et assurera l'encadrement et la conduite des travaux exécutés par les villageois.
- ④ Les villageois fourniront gratuitement les terrains requis pour le parc à vaccination. Lors de la formation sur le tas, ils seront également chargés de fournir gratuitement la main d'œuvre non qualifiée pour la fabrication des briques de béton pour les murs, les travaux d'excavation, le chargement et le transport des briques, etc.
- ⑤ Le Prestataire effectuera l'approvisionnement des matériaux utilisés qui devront être approuvés par le Commanditaire.
- ⑥ Les prises de contact préalables avec les villages pour l'exécution des activités se feront en collaboration avec les communes concernées et les agents CAP et sous la responsabilité du Prestataire.
- ⑦ Le transport jusqu'aux villages des matériels et des matériaux ainsi que de personnel concerné sera assuré par des véhicules ou des motos du Prestataire. Pour ce qui est des participants qui doivent se déplacer sur le lieu où se déroule la formation en techniques de construction, le Prestataire prendra à sa charge, pour chaque participant, les frais de repas (500 FCFA/jour) et de déplacement (500 FCFA/jour).

Plans annexés 1 . Parc de vaccination: Catégories de travaux et plans de construction



ETUDE SUR LA LUTTE CONTRE LA DESERTIFICATION DANS LE SUD DE LA REGION DE SIHOOU	
VUE EN PLAN PARC DE VACCINATION	
Nom du Plan	
N°	1 / 2
Echelle	1 / 100

DETAILS MUR DE CLOTURE



ETUDE SUR LA LUTTE CONTRE LA DESERTIFICATION DANS LE SUD DE LA REGION DE SIKOU	
Nom du Plan	DETAIS COULOIR DE VACCINATION ET MUR DE CLOTURE
N°	2 / 2
ECHILLE	1 / 10 - 1 / 20

Termes de référence pour le soutien à l'établissement d'un règlement de gestion d'utilisation des terres

1. Application

Ces termes de référence s'appliquent au soutien à l'établissement d'un règlement de gestion de l'utilisation des terres dans le cadre du "Projet du renforcement de la capacité pour la lutte contre la désertification basée sur la communauté dans le sud de la région de Ségou en République du Mali (appellation provisoire)".

2. Contenu des Termes de référence

Les présents Termes de référence traitent des points suivants :

- (1) Objectifs
- (2) Zone concernée
- (3) Envergure et contenu des activités
- (4) Programme des activités
- (5) Affectation du personnel
- (6) Equipements et matériel
- (7) Résultats
- (8) Sécurité
- (9) Communication
- (10) Formulaire de devis
- (11) Autres dispositions nécessaires

(1) Objectifs

Les objectifs des activités sont de sensibiliser les habitants ainsi que les utilisateurs des ressources naturelles (en particulier, des ressources forestières, ressources en fourrage et en eau) sur la conservation des ressources naturelles dans la zone concernée, d'appuyer l'établissement d'un règlement inter-villageois de gestion d'utilisation des terres pour la conservation des ressources naturelles et d'apporter un soutien dans la divulgation du règlement et le début de sa mise en vigueur.

(2) Zone concernée

Il s'agit de X villages ci-dessous dans la commune de ____ du Cercle de ____ et la commune de ____ du Cercle de____, et des villages voisins où l'utilisation des terres est effectuée conjointement avec ces 2 zones.

Commune de ____, Cercle de ____		Commune de ____, Cercle de ____	
No	Nom des villages	No	Nom des villages
1		1	

2	2
3	3
4	4
5	5

(3) Envergure et contenu des activités

Le Prestataire exécutera les activités indiquées ci-dessous (de 1) à 8)). Le soutien aux activités des villageois sera apporté en principe sous forme d'ateliers et le Prestataire affectera plus de 2 modérateurs à chaque atelier pour un bon déroulement des discussions.

L'atelier devra constituer un lieu d'échange d'opinions franches entre les intéressés et sera exécuté dans le cadre des activités de sensibilisation. Le Prestataire utilisera efficacement la convention d'utilisation des terres établie pendant la première phase de l'Etude et les expériences des villageois en tenant compte du transfert de techniques « de paysan à paysan » (Farmer to Farmer), qui est l'un des principaux objectifs de la présente Etude. Lors des ateliers 2), 3), 4), et 5) en particulier, le Prestataire demandera la présence de plus de 2 personnes qui ont participé à l'établissement de la convention pendant la première phase de l'Etude. A travers toutes les activités de soutien, le Prestataire améliorera les capacités des intéressés.

- 1) analyse de la situation actuelle des ressources naturelles (identification de la zone concernée)
- 2) analyse des intéressés, et analyse des problèmes
- 3) uniformité dans la connaissance des lois concernées
- 4) élaboration d'un projet de plan d'action et soutien
- 5) création d'une organisation chargée la gestion des ressources naturelles au niveau des villages et soutien à ces activités
- 6) mise en place d'un comité de concertation inter-villageois et tenue de réunions
- 7) ateliers pour l'établissement du règlement de gestion d'utilisation des terres et début des formalités administratives
- 8) diffusion des informations relatives au règlement de gestion d'utilisation des terres

L'annexe 1 montre la marche à suivre détaillée pour l'exécution des activités ci-dessus.

(4) Programme des activités

La période d'exécution sera de deux cent cinq (205) jours à partir de la date de conclusion du contrat. L'annexe 2 présente le programme d'exécution et l'affectation du personnel.

Cependant, on peut envisager le cas où les formalités administratives du règlement ne seraient pas remplies en 205 jours en raison de l'état d'avancement des discussions avec les organisations chargées des activités de gestion des ressources naturelles de chaque village ou les comités de concertation inter-villageois (parfois ce type de formalités administratives demandent plusieurs mois au niveau du gouvernement régional au Mali). En tenant compte de cela, les frais de radiodiffusion seront réglés au paiement final ; et au cas où les formalités administratives ne peuvent être achevées en 205 jours et que les informations relatives au

règlement ne peuvent être radiodiffusées, les frais de radiodiffusion seront alors déduits du montant du contrat en concertation avec le Commanditaire.

(5) Affectation du personnel

Le Prestataire affectera un modérateur de conférence et un assistant. Il choisira des personnes bien au courant de la situation sur le terrain, et l'on utilisera notamment en tant que formateurs villageois des habitants des villages où l'on a appliqué la convention sur la gestion de l'utilisation des terres établie au cours de l'Étude JICA.

(6) Equipements et matériel

Equipements et matériel ci-dessous seront prêtés par l'Equipe d'étude au prestataire sur sa demande. Le Prestataire les restituera au Projet sans délai après les activités. En cas d'anomalies des équipements (panne, etc.) pendant la période de prêt, les frais de réparation seront à la charge du Prestataire.

- Rapports du projet établis jusque là (rapports des études MARP, informations sur les organisations villageoises, etc.)
- Equipements audiovisuels nécessaires à la sensibilisation (groupe électrogène, transformateur- stabilisateur, magnétoscope et moniteur télé)

(7) Résultats

Le Prestataire soumettra au Commanditaire les rapports comme suit ;

1) Rapport intermédiaire

Trois (3) mois après la conclusion du contrat, le Prestataire soumettra un rapport intermédiaire (en français et son résumé en anglais (2 à 3 pages)) en deux exemplaires (la date de remise du rapport intermédiaire sera fixée en concertation avec le Commanditaire). Le rapport inclura les rubriques du rapport final mentionnées ci-dessous.

2) Rapport final

Le Prestataire soumettra un rapport final (en français, son résumé en anglais (2 à 3 pages)) en trois exemplaires, contenant les règlements établis (en français et langue locale), ainsi que la version numérique de son fichier (sur disquette ou sur disque CD), et ce avant le ____ 200X. Le rapport final inclura les rubriques ci-dessous :

- ① Aperçu des activités (1 page environ)
- ② Délimitation géographique fixée par le règlement (carte de la zone concernée, etc.), et informations nouvellement obtenues lors de l'identification de la zone concernée
- ③ Historique jusqu'à l'établissement du règlement (état d'avancement)
 - Problèmes communs des intéressés (organisations villageoises, CAP, services administratifs concernés, projets concernés) (résultats de l'analyse des problèmes et des différents intéressés)
 - Procès-verbaux de réunions et des ateliers
- ④ Problèmes rencontrés pendant les activités et solutions apportées

- ⑤ Liste des formateurs villageois (nom, village de résidence, villages où ils ont été envoyés)
 - ⑥ Evaluation par le Prestataire de la formation selon la méthode “de paysan à paysan” (Farmer to Farmer) (effets, résultats, points à améliorer)
 - ⑦ Synthèse (conclusion et recommandations)
 - ⑧ Annexes (règlement de gestion d’utilisation des terres, plan d’action, liste des participants aux réunions et ateliers, journal des activités et liste du matériel pédagogique utilisé)
- 3) L’inspection finale sera effectuée pour confirmer l’amélioration des capacités des villageois et des CAP (résultats de formation/encadrement) en se basant sur le rapport ci-dessus. Après l’achèvement de la prestation, le Prestataire soumettra au Commanditaire le rapport final avec un avis d’achèvement des activités.

(8) Sécurité

Au cours des présentes activités, des précautions seront prises au niveau de la gestion sanitaire du paludisme, etc., lors des séjours dans les villages. De plus, lorsque le Prestataire et les participants aux formations se déplaceront entre les villages, le Prestataire s’informerà à l’avance de l’état des routes et de leur praticabilité, et évitera les déplacements de nuit pour des raisons de sécurité.

(9) Communication

Le Prestataire contactera ordinairement le Commanditaire au bureau du Projet (Tél: ____). En cas d’urgence, on appellera les numéros de téléphone portable suivants : ____.

(10) Formulaire de devis

Voir le document en Annexe.

(11) Autres dispositions nécessaires

- 1) Dispositions générales
 - ① Avant d’exécution des activités, le Prestataire discutera de la méthode d’exécution, etc. avec le Commanditaire et soumettra le programme d’exécution dans les 7 jours suivant la conclusion du contrat. A ce moment, le prestataire communiquera ses coordonnées en temps ordinaire et en cas d’urgence au Commanditaire.
 - ② Lors d’exécution des activités, le prestataire consultera toujours les comités de gestion du terroir villageois (CGTV), leurs groupes d’action spécifiques (GAS) concernés ou les organisations villageoises similaires.
 - ③ A la fin de l’étude sur le terrain, le Prestataire devra présenter sans délai le rapport final et subira l’inspection du Commanditaire.
 - ④ Les dispositions ne figurant pas dans les présents termes de référence seront définies par discussions entre le Commanditaire et le Prestataire.
- 2) Dispositions spéciales

- ① Dans le processus d'exécution des activités, le Prestataire adaptera le règlement de gestion au cadre juridique lié à la gestion des ressources naturelles au Mali.
- ② Le Prestataire résoudra les problèmes rencontrés au niveau des personnes et des organismes ayant des liens étroits avec les présentes activités, à savoir les Comités de gestion du terroir villageois ou les organisations villageoises similaires, les CAP, les services administratifs concernés et les projets concernés, etc., à travers une bonne perception et une analyse de ces problèmes.
- ③ La fabrication de poteaux indicateurs est à la charge du Prestataire. Le Prestataire déterminera le lieu et la date de la mise en place de poteaux et la main d'œuvre nécessaire pour leur mise en place, etc. en concertation avec les villages. Les matériaux disponibles au niveau des villages et la main d'œuvre pour la mise en place de poteaux seront fournis à titre gratuit par les villageois.
- ④ Dans des projets passés, le manque de collaboration avec les services administratifs concernés au moment de l'établissement du règlement s'est traduit par un retard des formalités administratives ou l'émission de permis de coupe en contradiction avec le règlement de gestion, etc. Pour éviter ce genre de problèmes, le Prestataire promouvra la participation à des ateliers de personnes ayant des intérêts opposés afin d'établir des relations qui permettent une gestion durable des ressources naturelles. L'annexe 3 montre la répartition des rôles envisagée pour les intervenants concernés.
- ⑤ Le document annexé 1 montre un exemple du règlement de gestion d'utilisation des terres. Cependant, lors de l'établissement du règlement, le modèle de règlement ne doit pas être présenté trop facilement aux villages. Le soutien devra être apporté en se référant au résultat de l'étude MARP afin que le règlement soit établi par les villageois eux-mêmes.

Annexe 1 Marche à suivre détaillée pour l'exécution des activités

Ordre	Rubriques	Détails
1	Analyse de la situation des ressources naturelles	Diagnostic des méthodes actuelles de la gestion des ressources naturelles en exploitant au maximum les résultats des études menées jusqu'à présent (étude MARP, enquêtes, etc.) ; Identification et reconfirmation des villages (terroir) concernés par le règlement de gestion
2	Analyse des intéressés (acteurs) ; analyse des problèmes	Analyse des intéressés et des problèmes relatifs à la gestion des ressources naturelles ; Mise en commun par les intéressés des résultats obtenus afin d'uniformiser leur perception de la gestion des ressources naturelles (susciter le sentiment d'être des parties prenantes et des participants).
3	Uniformité de la connaissance des lois concernées	Discussions sur la différence entre le droit coutumier et les lois en vigueur pour avoir une connaissance uniforme de la compétence des villages
4	Création d'une organisation pour la gestion des ressources naturelles au niveau des villages	Mise en place d'une organisation pour établir un règlement de gestion d'utilisation des terres et un plan d'action. Cependant, au cas où il existe déjà une organisation villageoise qui peut s'y substituer, des concertations et des initiatives seront prises pour incorporer ces activités dans celles de cette organisation.
5	Elaboration d'un projet de plan d'action	Elaboration d'un plan d'action pour la gestion durable des ressources naturelles ; poursuite du soutien à l'élaboration du plan d'action jusqu'à l'établissement d'un règlement de gestion
6	Mise en place d'un comité de concertation inter-villageois (comité pour établissement d'un règlement)	Tenue de discussions inter-villageoises pour établir un règlement de gestion en réunissant les représentants de l'organisation chargée de la gestion des ressources naturelles mise en place au niveau de chaque village, des CAP, des services administratifs et des projets concernés
7	Etablissement d'un règlement de gestion d'utilisation des terres	Signature par les représentants des villages et enregistrement administratif du règlement élaboré à travers des discussions entre les villages
8	Radiodiffusion du règlement	Soutien à la fabrication, à la distribution et à la mise en place de panneaux indicateurs pour informer sur le règlement ; Utilisation des médias tels que radiodiffusion, etc. Nouvelles sensibilisation des villageois sur la gestion des ressources naturelles lors du soutien à la mise en place des panneaux indicateurs.

Annexe 2 Programme d'exécution

Ordre	Rubriques	Programme d'exécution (période)							Remarques (pour chacune des zones)
		Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Jan.	Fév.	
0	Préparation (5 jours)		—						Communication avec les villages (programme, etc.)
1	Analyse de la situation actuelle des RN		—						(1 jour x 2 modérateurs) + 2 villageois de la zone avancée
2	Analyse des intéressés et des problèmes		—						(3 jours x 2 modérateurs) + 2 villageois de la zone avancée
3	Uniformité de la connaissance de lois concernées		—						(2 jours x 2 modérateurs) + 2 villageois de la zone avancée
4	Elaboration d'un projet de plan d'action et soutien								(5 fois ou plus) + 2 villageois de la zone avancée 2 modérateurs
5	Création d'une organisation pour la gestion des RN au niveau des villages et soutien à ses activités								(5 fois ou plus) + 2 villageois de la zone avancée 2 modérateurs
6	Mise en place d'un comité de concertation inter-villageois Tenue de réunions								Organisation de réunions (5 fois ou plus) en tenant compte du plan d'action de chaque village et des activités de l'organisation pour la gestion des RN. 2 modérateurs
7	Atelier pour établissement d'un règlement de gestion d'utilisation des terres Formalités administratives						—		(1 jour x 2 modérateurs)
8	Diffusion du règlement (radio) (Soutien à la matérialisation par des panneaux)							—	(1 programme 30mn. x 3 fois) 2 panneaux ou plus x nombre de villages
9	Rapport							—	

Le déroulement des différents ateliers est pris en compte lors de l'atelier suivant.

Annexe 3 Répartition des rôles envisagée pour les parties intéressées

Organisation	Rôle individuel	Rôle commun
Organisations au niveau des villages <u>Villageois des sites avancés</u>	Sensibilisation / animation au niveau des villages (de villageois à villageois (Farmer to Farmer))	Actions de sensibilisation, participation à des ateliers ; présence au comité de concertation inter- villageois, soutien à l'établissement d'un règlement et au respect du règlement (gestion durable des ressources naturelles)
CAP	Soutien à l'établissement d'un règlement/suivi relatif au respect du règlement (formation sur le tas)	
	Soutien à la gestion des ressources naturelles / gestion des conflits (surtout dans des villages)	
Prestataire (ONG ou bureau d'étude)	Gestion de l'ensemble des activités pour l'établissement d'un règlement	
	Soutien à la gestion des ressources naturelles / gestion des conflits (surtout entre des villages)	
	Conseil sur le contenu du règlement	
	Formation sur le tas des CAP	
Services administratifs	Conseil sur le contenu du règlement (lois afférentes, etc.)	
	Soutien administratif pour l'enregistrement du règlement et la mise en application	
	Salles de réunion fournies à titre gratuit	
Projets concernés	Conseil sur le contenu du règlement (exemples dans le passé / mise en commun des expériences réussies)	
	Collaboration étroite (exécution et promotion des activités relatives à la gestion des ressources naturelles)	

Termes de référence pour les travaux de construction du moulin

1. Application

Les présents termes de références s'appliquent à les travaux de construction du moulin et à l'encadrement technique et en gestion dans le cadre du "Projet du Renforcement de la Capacité pour la Lutte contre la Désertification basée sur la Communauté dans le Sud de la Région de Ségou en République du Mali (appellation provisoire)".

2. Composants des termes de référence

Les composants des termes de référence sont les suivants ;

- (1) Objectifs
- (2) Zone concernée
- (3) Etendue et contenu des activités
- (4) Programme des activités
- (5) Affectation du personnel
- (6) Matériels et matériaux
- (7) Résultats
- (8) Sécurité
- (9) Communication
- (10) Formulaire de devis
- (11) Autres dispositions nécessaires

Annexe 1. Catégories de travaux et plans de construction

Annexe 2. Equipements à introduire

(1) Objectifs

L'objectif des présentes activités est de réaliser la construction du bâtiment du moulin et l'encadrement technique requis pour assurer une bonne exploitation et gestion du moulin et des équipements installés.

(2) Zone concernée

Il s'agit des sites indiqués par les CGTV dans X villages ci-dessous désignés par le Projet et situés dans la commune de ____ du cercle de ____.

Commune de ____, cercle de ____	
No	Village
1	
2	
3	
4	
5	

(3) Etendue et contenu des activités

1) Construction du bâtiment du moulin

Le Prestataire construira un bâtiment de moulin qui servira de modèle à ____, sur la base des plans et des catégories de travaux de l'Annexe-1.

- ① Le Prestataire exécutera les travaux de construction du moulin dans le village de ____ avec la participation des habitants (fourniture gratuite de la main-d'œuvre non qualifiée, des briques en banco ainsi que du terrain de construction).
- ② Pendant le processus de construction du bâtiment modèle de moulin, le Prestataire enseignera les techniques de construction par une formation sur le tas (techniques d'assemblage de la toiture, de mise en place des tôles et de finition par crépissage au mortier) à 2 maçons villageois pour X villages où sont construits un moulin². Le nombre de jours de cette formation est de 4 jours au total. Le Prestataire préparera pour chaque stagiaire un jeu d'outils (Y jeux d'outils au total) nécessaire aux travaux de construction, comme indiqué ci-dessous.

Truelle	1	Equerre	1
Niveau	1	Mètre	1
Fil à plomb	1	Taloche	1

- ③ Excepté pour le village de la construction modèle, dans Z autres villages, le bâtiment du moulin sera construit par les villageois eux-mêmes qui ont acquis les techniques au cours de la formation en construction. Le Prestataire fournira les matériels et matériaux qui ne peuvent être obtenus sur place tels que matériaux pour le toit, portes et fenêtres, ciment, etc. (voir en Annexe-1). Le bâtiment sera construit par les villageois eux-mêmes qui auront été formés par d'autres activités. Le Prestataire assurera la supervision et l'encadrement pour la construction en faisant la tournée des villages. Il est prévu que la construction d'un bâtiment prendra 15 jours environ. Pendant cette période, le nombre de tournées sera de 4 par village, à savoir au moment des travaux de fondations, de mise en place des portes et fenêtres, des travaux de toiture et de la finition au mortier. La période des tournées sera déterminée après entretien avec les habitants, en fonction de l'état d'avancement des travaux.

2) Fourniture du moulin (moteur), etc.

Le Prestataire achètera, transportera et installera X moteurs de moulins et l'outillage connexe dans chaque village. La puissance du moteur du moulin sera de 8 chevaux (voir l'Annexe-2 pour les spécifications détaillées).

3) Formation des villageois

Le prestataire encadrera les villageois de la façon suivante en vue de leur permettre d'exploiter et de gérer le moulin de manière autonome. Les 2 techniciens du consultant ci-dessus seront responsables des activités d'encadrement de chaque moulin et consacreront 3 jours par village pour l'ensemble des composantes ①, ② et ③.

Composantes de l'encadrement	Nbr. jours	Période	Personnel
① Etablissement d'un programme des travaux de construction du bâtiment et d'installation du moteur du moulin	1	Avant la construction	Ingénieur en construction, et spécialiste en planification et en établissement des règlements
② Encadrement sur les méthodes de gestion du moulin du groupe villageois chargé de sa gestion • Elaboration du règlement de gestion et entretien du moulin • Méthodes de gestion comptable	1	Pendant la construction	

③ Encadrement technique concernant l'opération du moteur du moulin et ses réparations au groupe villageois de gestion du moulin	1	Après la construction	Ingénieur spécialisé en opération et réparations
---	---	-----------------------	--

(4) Programme d'exécution

Ces activités seront réalisées dans les 60 jours qui suivront la conclusion du contrat. Le programme d'exécution proposé est comme suit ;

Rubriques	Programme d'exécution (période)									Remarques
	Déc.		Janv.			Fév.				
	Mi	Fin	Déb.	Mi	Fin	Déb.	Mi	Fin		
Préparatifs			—							5 jours
Construction (1 bâtiment) ; Tournée pour l'encadrement			—	—	—					Construction: 15 jrs. Tournées: 4 par village (2 pers.)
Apport et installation du moulin (moteur); encadrement pour sa gestion et son fonctionnement					—	—	—	—	—	3 jours par village (2 pers.)
Rédaction de rapport								—		3 jours

(5) Affectation du personnel

Le nombre de personnes à affecter pour chaque tâche est indiqué dans le tableau suivant. Pour la répartition des tâches de chaque membre du personnel, se référer au point (3).

Rubriques	Contenu	Période totale d'exécution	Formateurs et tournées d'encadrement	Nombre de jours d'affectation du personnel du Prestataire (h.j. = homme-jour)	
				Coordinateur	Technicien spéc.
Préparatifs, discussions sur la planification	1 jeu			2 h.j. (y compris 1 jour de discussions avec les CAP)	-
Formation sur les techniques de construction	Construction modèle 1 village	15 jours	Formateurs : Prestataire (2 pers.)	1 h.j.	4 j. × 2 pers. × 1 village
	Constr. villageoise X villages	15 jours/village	Tournées d'encadrement : Prestataire (1 pers.)	X h.j.	4 j. × 2 pers. × X villages
Formation en gestion et maintenance	Y villages	3 jours/village	Prestataire (2 pers.) : encadrement pour installation moteur, fonctionnement, gestion et entretien	Y h.j.	3 j. × 2 pers. × Y villages
Rédaction du rapport	1 jeu			3 h.j.	-
Total				h.j.	h.j.

(6) Matériels et matériaux

Le Commanditaire ne prêtera pas de matériel ni d'équipements au Prestataire.

² Les techniques de construction à apprendre pour l'aménagement de n'importe quelle infrastructure (moulin, etc.) sont à peu près identiques ; et pour une meilleure organisation du déplacement des maçons villageois dans la zone, ceux-ci participeront à la formation en construction qui a lieu dans le village objet d'une construction modèle qui est le plus proche de leur village, quel que soit le type d'infrastructure prévue dans leur propre village.

(7) Résultats

1) Rapport

Le Prestataire élaborera et soumettra à la fin des activités au Commanditaire un rapport final incluant les rubriques ci-dessous (2 exemplaires en français) et un résumé de rapport (2 exemplaires de 2-3 pages en français) ainsi que les fichiers du rapport enregistré sur une disquette FD ou un disque CD, en même temps que l'avis d'achèvement.

- ① Résultats de la construction des moulins
- ② Résultats de l'encadrement des villageois pour la gestion et l'exploitation du moulin
- ③ Résultats de la participation des habitants (fourniture de main-d'œuvre, etc.)
- ④ Matériel pédagogique utilisé pour l'encadrement des villageois
- ⑤ Situation de la participation des CAP
- ⑥ Problèmes liés aux méthodes d'encadrement des habitants et des CAP, et proposition d'améliorations

2) Inspection Finale

L'inspection finale sera effectuée pour confirmer le renforcement des capacités des CAP et des villageois en se basant sur le rapport ci-dessus, vérifier la conformité des bâtiments de moulins construits avec les termes de référence et le fonctionnement des moteurs de moulin.

(8) Sécurité

Les présentes activités seront menées en séjournant dans les villages. Le Prestataire prendra donc des précautions au niveau de la gestion sanitaire du paludisme, etc. Quant aux déplacements entre les villages, le Prestataire évitera les déplacements de nuit pour des raisons de sécurité, étant donné parfois le mauvais état des pistes. Le Prestataire devra prendre des mesures préventives contre les accidents pendant les travaux de construction.

(9) Communication

Le Prestataire contactera ordinairement le Commanditaire au bureau du Projet (Tél: ____). En cas d'urgence, on appellera les numéros de téléphone portable suivants : ____.

(10) Formulaire de devis

Se référer au document annexé.

(11) Autres rubriques nécessaires

1) Dispositions générales

- ① Le Prestataire exécutera les activités conformément au contrat, aux présents termes de référence et aux plans annexés.
- ② Le Prestataire soumettra au Commanditaire un programme d'exécution des travaux dans les 4 jours suivant la conclusion du contrat pour approbation. Le Prestataire communiquera également ses coordonnées en temps ordinaire et en cas d'urgence.
- ③ Le Prestataire soumettra au Commanditaire l'avis d'achèvement à la fin des travaux et subira l'inspection finale.
- ④ Concernant l'encadrement des populations et l'établissement des règles, le Prestataire exécutera la prestation en se concertant toujours avec les CAP chargés des villages concernés, les CGTV et le Groupe d'Action Spécifique (GAS) concerné du CGTV pendant l'exécution des activités.

- ⑤ Les matériels et matériaux disponibles dans les villages comme les matériaux en banco et les traverses en bois pour la toiture seront préparés et pris en charge par les villageois.
- ⑥ Les dispositions non couvertes par les présents Termes de référence seront définies en concertation avec le Commanditaire et le Prestataire.

2) Dispositions particulières

① Réunions avec le Commanditaire

Des réunions avec le Commanditaire auront lieu aux périodes suivantes, et selon les besoins.

- Après la conclusion du contrat, au moment de l'établissement du programme d'exécution des activités
- A mi-course des activités (lors de l'achèvement des travaux de construction par formation sur le tas)
- Au moment de l'élaboration du projet de rapport

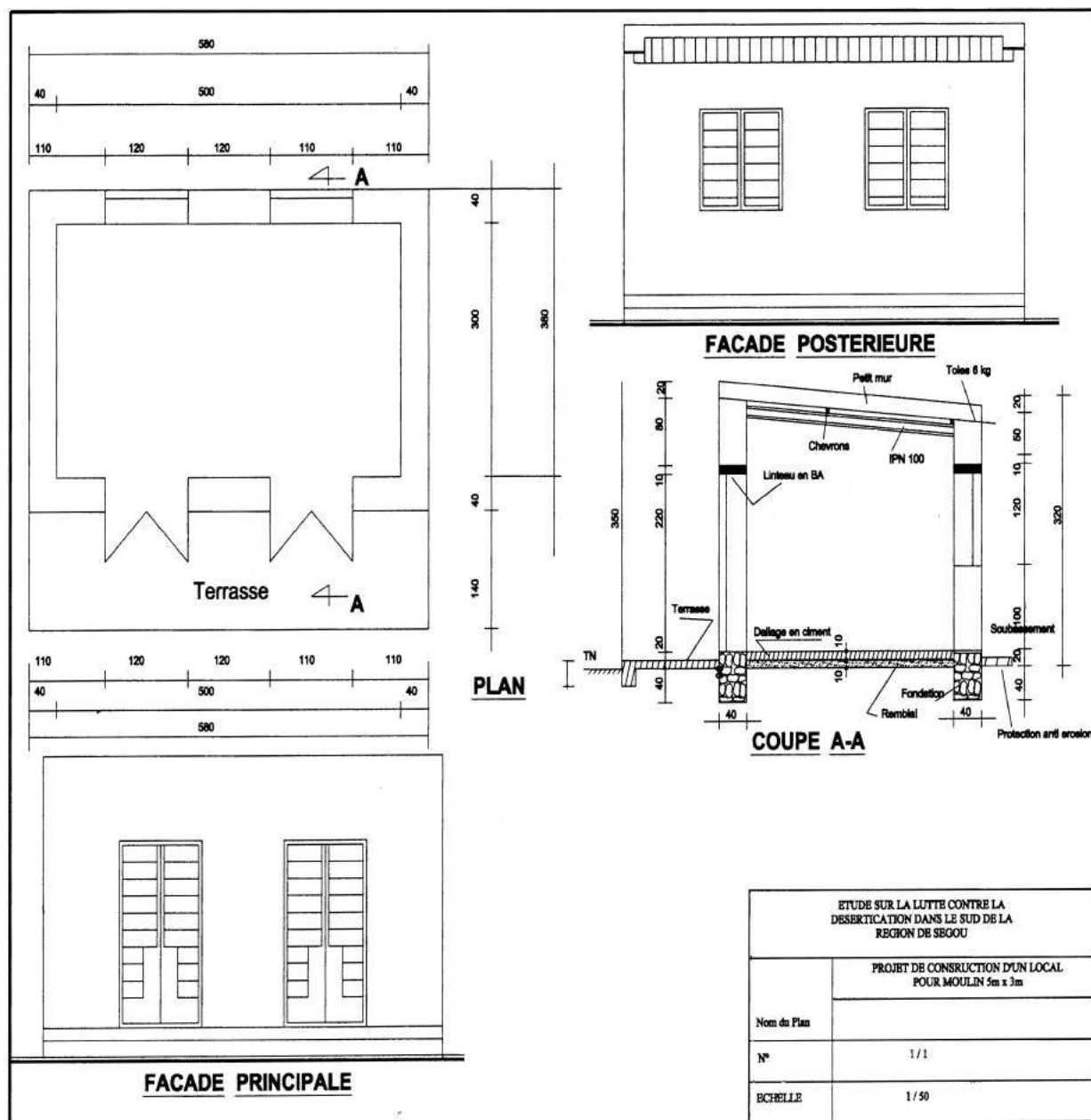
② Au cas où le Prestataire utilise des informations sur les villages et leurs résidents pour les présentes activités, il lui est interdit de divulguer ces informations sans l'autorisation du Commanditaire.

③ Les prises de contact préalables avec les villages pour l'exécution des activités se feront en collaboration avec les communes concernées et les CAP (agents AACAE) et sous la responsabilité du Prestataire.

④ Le transport jusqu'aux villages des matériels et des matériaux ainsi que le déplacement du personnel chargé de l'encadrement dans les villages seront assurés par les véhicules ou les motos du Prestataire. Pour ce qui est des participants qui doivent se déplacer sur le lieu où se déroule la formation en techniques de construction, le Prestataire prendra à sa charge, pour chaque participant, les frais de repas (500 FCFA/jour) et de déplacement (500 FCFA/jour).

⑤ Le but est que ces activités permettent d'alléger les travaux de mouture des céréales exécutés par les femmes et contribuent de ce fait à l'amélioration des conditions de vie de l'ensemble des villageois et des femmes en particulier, et notamment à l'augmentation des revenus monétaires.

ANNEXE 1 - Plan de structure d'un moulin



ANNEXE 2 - Travaux de construction et équipements à introduire

(1) Aperçu (pour un moulin)

Rubriques	Teneur	Remarques
Bâtiment	Bâtiment de plain pied en banco amélioré 5 x 3 m	
Moulin (moteur)	Moulin avec un moteur diesel de 8 CV (marque INDIA)	Garantie d'1 an Accessoires (une paire de disques de rechange : No1)
Matériel connexe (transport et installation compris)	Réservoir de carburant (100 litres) Un jeu d'outils de réparation (clés, tournevis)	Utilisation d'un fût, tuyau d'échappement et tuyau de carburant

(2) Spécifications des travaux de construction : Finitions de chaque partie

① Spécifications des travaux

Travaux du sol	Site	On choisira un site au fondement stable et bien drainé
	Nivellement	Le nivellement se fera sur une largeur de 2m du bâtiment afin de faciliter l'écoulement d'eau
Bétonnage	Fondations	Pierres concassées, coulage de béton, Quantité de ciment : 350 kg/m ³
Toiture	Poutre transversale	Fer en I (IPN) de 80mm Cornière 50mm
Cloisons	Porte d'entrée	Porte en fer (1,2 x 2,2m)
	Fenêtres	Fenêtres en fer (1,2 x 1,2m)
Toit	Matériau du toit	Tôle ondulée galvanisée 2 mm d'épaisseur
Mortier	Mur extérieur	Finition par crépissage en mortier

② Finition de chaque partie

Partie	Finition
Toit	Tôle ondulée galvanisée
Mur extérieur et intérieur	Crépissage en mortier
Sol	En béton
Plafond	En toiture
Porte d'entrée	Porte en fer peinture anti-rouille
Fenêtre	Fenêtre en fer peinture anti-rouille

Termes de référence pour la formation sur la fabrication de foyers améliorés

1. Application

Les présents Termes de référence s'appliquent aux activités relatives à la formation sur la fabrication de foyers améliorés à exécuter dans le cadre du «Projet de Renforcement de la Capacité pour la Lutte Contre la Désertification basée sur la communauté dans le Sud de la Région de Ségou en République du Mali (appellation provisoire) ».

2. Composants des termes de référence

Les composants des termes de référence sont les suivants ;

- (1) Objectifs
- (2) Zones concernées
- (3) Etendue et contenu des activités
- (4) Programme d'exécution
- (5) Affectation du personnel
- (6) Matériels et matériaux
- (7) Résultats
- (8) Sécurité
- (9) Communication
- (10) Formule du devis
- (11) Autres dispositions nécessaires

(1) Objectifs

Une formation sur la fabrication des foyers améliorés sera réalisée selon l'approche "de paysan à paysan" ("Farmer to Farmer" : transfert de compétences techniques de villageois à villageois). L'objectif des activités est de réaliser la conservation des ressources forestières et d'alléger le travail des femmes par le biais de la vulgarisation des foyers améliorés aux populations villageoises.

(2) Zone concernée

Il s'agit de X villages ci-dessous de la commune de ____ du cercle de ____ dans le sud de la région de Ségou, désignés par la mission d'Etude.

Commune de ____, Cercle de ____	
No.	Village
1	
2	
3	
4	
5	

(3) Etendue et contenu des activités

1) Personnes concernées

- (a) Formation pour la fabrication de foyers en terre : Habitants des villages concernés indiqués en (2) ci-dessus, et qui ont obtenu l'approbation du CGTV pour se présenter à la formation (en principe 12 femmes par village, qui vulgariseront ces techniques auprès des autres

villageois après la formation).

- (b) Formation pour la fabrication de foyers en fer : Forgerons existant dans les villages concernés indiqués au point (2) ci-dessus, ou ceux qui ont l'approbation du CGTV pour participer au stage; au maximum 2 personnes par village.

2) Teneur de l'encadrement

Les stagiaires bénéficieront d'un transfert de techniques sur la fabrication de foyers tout en échangeant des opinions avec les formateurs villageois. Le Prestataire exécutera la formation et vulgarisation des techniques pour la fabrication de foyers en terre (banco) et en fer vis-à-vis des villageois et assistera les formateurs villageois dans leur encadrement technique.

Dans les projets passés, seuls les villageois qui recevaient le stage de formation connaissaient les techniques de fabrication, et il n'y a pas véritablement de diffusion ni d'encadrement donnés de villageois à villageois dans et hors du village. Le Prestataire devra encadrer les villageois en cherchant avec sérieux comment améliorer cette situation.

(a) Fabrication de foyers en terre

- ① Le Prestataire enverra un formateur villageois et un formateur spécialisé dans X villages indiqués dans le point (2) plus haut, orientera les formations par l'intermédiaire des formateurs villageois comme indiqué en 2) ci-dessus, et gérera l'ensemble des formations en assistant les formateurs villageois.
- ② L'encadrement technique vis-à-vis des habitants de chaque village comprendra une formation pratique sur les techniques de fabrication de 2 jours effectuée par les formateurs villageois (approvisionnement en matériaux→ préparatifs de fabrication→ fabrication→ finition) et une démonstration d'un jour permettant de comparer les effets des foyers améliorés à ceux des foyers conventionnels, afin de faire reconnaître l'efficacité des foyers améliorés.
- ③ Le Prestataire complétera la vulgarisation technique s'il juge qu'il y a des parties à compléter dans la formation effectuée par les formateurs villageois.

(b) Fourniture des outils pour la fabrication de foyers en fer, et encadrement des groupes villageois de fabrication

- ① Le Prestataire désignera l'un des X villages mentionnés au point (2) plus haut comme lieu de formation, affectera un formateur villageois et un formateur spécialisé, orientera les formations par l'intermédiaire des formateurs villageois comme indiqué en 2) ci-dessus; le formateur spécialisé gérera l'ensemble des formations en assistant les formateurs villageois.
- ② Le Prestataire effectuera séparément la formation de base en salle (types de foyers améliorés en fer, principes théoriques pour la fabrication, 2 jours) et la formation pratique (approvisionnement en matériaux→ préparatifs de fabrication→ fabrication→ finition ; 10 jours) pour la fabrication et l'installation de foyers en fer au niveau des villages. Les types des foyers en fer à utiliser dans les cours pratiques seront Nafacaman et Teliman. Voici ci-dessous le programme proposé.

Jours	Matinée	Après midi
1	Généralités sur les foyers améliorés en fer	Cours pratiques Teliman
2	Techniques de base de fabrication	Cours pratiques Teliman
3-5	Cours pratiques Teliman	Cours pratiques Teliman
6-11	Cours pratiques Nafacaman	Cours pratiques Nafacaman

- ③ Les outils de forgeron requis pour la formation sont indiqués dans le point (6).

(4) Programme des activités

La période d'exécution sera dans 45 jours à partir de la conclusion du contrat. Le programme d'exécution est proposé comme suit ;

à l'encadrement est proposé comme suit :

Rubriques	Programme d'exécution (période)								Remarques
	décembre		janvier			février			
	mi	fin	début	mi	fin	début	mi	fin	
Préparatifs, discussion avec les CAP			—						5 jours
Approvisionnement en matériaux disponibles aux villages, Préparatifs									foyers en terre
Encadrement pour les foyers en fer					—————				12 jours, 1 personne
Encadrement pour les foyers en terre						—————			3 jours/village, 1 personne
Rédaction du rapport								—	3 jours

(5) Affectation du personnel

Le Prestataire affectera un superviseur de formation qui s'occupera des discussions avec le Commanditaire, la programmation, la gestion de la formation et l'élaboration du rapport, un formateur spécialisé et un formateur villageois. Le superviseur de la formation discutera bien avec les CAP. Pour le formateur villageois, on utilisera les compétences de ceux qui ont été formés dans les villages pilotes de l'Etude JICA.

Le nombre de jours d'affectation du formateur spécialisé, qui assiste et appuie le formateur villageois, sera de 12 jours pour la formation sur les foyers en fer, et de X jours pour celle sur les foyers en terre. Le nombre de jours d'affectation du formateur villageois, qui sera le formateur principal de la formation, sera identique.

(6) Equipements et matériels

Aucun équipement et matériel ne sera fourni au Prestataire par le Commanditaire.

Le Prestataire fournira le matériel nécessaire pour la fabrication de foyers en fer (voir le tableau ci-dessous), et les remettra en main propre à chaque stagiaire. Après la formation, le Prestataire décidera de la méthode de gestion de ces outils après discussions avec les stagiaires et le CGTV. Il est souhaitable que la gestion et la propriété des outils soient du ressort du CGTV et du GAS concerné, et non pas des individus qui ont suivi la formation.

Le Prestataire prendra en charge les frais d'achat de ce matériel.

Outils	Quantité
Marteau	1
Traceur métallique	1
Cisaille à main	1
Equerre	1
Rail (1m)	1
Brosse métallique	1
Perceur	1

Burin	1
Mètre ruban	1

(7) Résultats

1) Rapports

Après l'achèvement de la présente prestation, le Prestataire présentera au Commanditaire un rapport par village incluant les rubriques ci-dessous (3 exemplaires, en français) et un résumé du rapport (3 exemplaires de 2-3 pages en français) ainsi que les données du rapport sur une disquette FD ou un disque CD, et ce en même temps que l'avis d'achèvement. Le rapport inclura les éléments suivants.

- Rapport consignait la teneur de l'encadrement et son déroulement
- Supports pédagogiques utilisés (manuel des procédures de fabrication, en français et en bambara)
- Noms des participants par village (la participation du CAP sera aussi consignée)
- Liste des formateurs villageois (nom, village de résidence, village où ils sont envoyés)
- Réactions des stagiaires (degré de compréhension des stagiaires)
- Effets de la formation de paysan à paysan; résultats obtenus; points à améliorer
- Plans des modèles de foyers fabriqués
- Problèmes méthodologiques rencontrés lors de l'encadrement des stagiaires, façons d'y remédier, propositions et idées d'améliorations

2) L'inspection finale sera effectuée pour confirmer la situation du renforcement des capacités des habitants (résultats de formation/encadrement) en se basant sur le rapport ci-dessus.

(8) Sécurité

Lorsque le Prestataire séjournera dans les village au cours des présentes activités, il prendra des précautions au niveau de la gestion sanitaire du paludisme, etc. Quant aux déplacements entre les villages, le Prestataire vérifiera leur praticabilité, étant donné parfois le mauvais état des pistes, et évitera les déplacements de nuit pour des raisons de sécurité.

(9) Communication

Le Prestataire contactera ordinairement le Commanditaire au bureau du Projet (Tél: ____). En cas d'urgence, on appellera les numéros de téléphone portable suivants : ____.

(10) Formulaire du devis

Se référer au document annexé.

(11) Autres articles nécessaires

1) Généralités

- ① Le Prestataire soumettra le programme d'exécution dans les 7 jours suivant la conclusion du contrat après discussion avec le Commanditaire sur les méthodes d'exécution des activités avant leur mise en oeuvre. Le Prestataire communiquera également ses coordonnées en temps ordinaire et en cas d'urgence.
- ② Le Prestataire soumettra au Commanditaire l'avis d'achèvement après l'achèvement des travaux et les rapports.

- ③ Le Prestataire exécutera ses activités en se concertant constamment avec les CAP chargés des villages concernés, les CGTV et les groupes d'actions spécifiques concernés desdits Comités.
- ④ Les dispositions ne figurant pas dans les présents Termes de référence seront définies en concertation avec le Commanditaire et le Prestataire.

2) Dispositions particulières

- ① Au cas où le Prestataire utilise des informations sur les villages et leurs résidents pour les présentes activités, il lui est interdit de communiquer ces informations sans l'autorisation du Commanditaire.
- ② Les villages fourniront gratuitement le lieu requis pour la formation.
- ③ Les habitants fourniront aussi à titre gratuit les matériaux disponibles dans les villages et la main d'oeuvre pour les préparatifs de fabrication.
- ④ Pour l'exécution des présentes activités, le transport des matériaux et matériel jusqu'aux villages se fera en véhicule, et le déplacement du personnel tels que les formateurs pour l'encadrement des populations en moto ou en véhicule. Pour les participants qui doivent se déplacer de leur village de résidence jusqu'au lieu de formation, le Prestataire prendra à sa charge les frais de repas (500 FCFA/personne) et de déplacement (500 FCFA/personne).
- ⑤ Les prises de contact préalables avec les villages pour l'exécution des activités se feront en collaboration avec la commune concernée et les CAP (agents AACAEER) responsables des villages concernés et sous la responsabilité du Prestataire.
- ⑥ Dans les projets passés, seuls les villageois qui recevaient le stage de formation connaissaient les techniques de fabrication, et il n'y a pas véritablement d'encadrement donné de villageois à villageois dans et hors des villages. Le Prestataire examinera les façons d'améliorer cette situation, et fera des propositions à ce sujet dans le rapport. Par exemple, il réalisera la formation de sorte que les villageois qui ont été formés organisent une réunion pour diffuser les techniques acquises auprès des autres villageois, ou encore il proposera que les villageois qui encadrent les autres villageois puissent être rémunérés par le CGTV.
- ⑦ Lors de l'exécution, le Prestataire prendra en considération la période d'exécution et informera au préalable les stagiaires de la date et l'heure de formation, et des autres dispositions nécessaires. D'autre part, le Prestataire s'assurera de disposer des formateurs nécessaires pour chaque encadrement technique. Lorsque plusieurs formateurs sont nécessaires, le Prestataire précisera clairement le village dont chaque formateur est chargé afin d'effectuer un encadrement technique efficace.

Termes de Référence pour la formation et la vulgarisation des produits artisanaux

1. Application

Ces Termes de référence s'appliquent aux activités de formation et de vulgarisation de produits tels que les produits artisanaux etc., réalisées dans le cadre du «Projet du Renforcement de la Capacité pour la Lutte contre la Désertification basée sur la communauté dans le Sud de la Région de Ségou en République du Mali (appellation provisoire) ».

2. Composants des termes de référence

Les composants des termes de référence sont les suivants ;

- (1) Objectifs
- (2) Zones concernées
- (3) Etendue et contenu des activités
- (4) Programme des activités
- (5) Affectation du personnel
- (6) Matériels et matériaux
- (7) Résultats
- (8) Sécurité
- (9) Communication
- (10) Formulaire du devis
- (11) Autres dispositions nécessaires

(1) Objectifs

L'objectif des activités est d'exécuter un encadrement pour la diffusion des techniques de fabrication de produits convertibles en espèces, notamment les produits artisanaux, en ciblant principalement les groupes de femmes.

(2) Zone concernée

Il s'agit de X villages ci-dessous de la commune de ____ du cercle de ____ dans le sud de la région de Ségou, désignés par la mission d'Etude.

Commune de ____, Cercle de ____	
No.	Village
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

(3) Etendue et contenu des activités

Dans ces activités, on s'intéressera particulièrement aux ressources naturelles existantes dans les villages, et l'on développera des produits commercialisables qui peuvent être fabriqués par les

villageois à partir de ces ressources en ciblant surtout les groupes féminins dans les villages.

1) Sélection du menu de formations

Le Prestataire discutera avec le CGTV et le groupe des activités féminines de ce comité, et déterminera quelles sont les activités souhaitées à partir du menu (proposé) dans le paragraphe 2) ci-dessous. Le menu souhaité par village lors de l'enquête réalisée par les CAP se trouve en annexe. Le Prestataire vérifiera s'il n'y a pas de changement par rapport à la liste annexée.

Le nombre limite de stages de fabrication par village est de 3 menus, et le nombre de stagiaires par menu de 20 personnes. On ne refusera pas les personnes qui participent de leur propre initiative. Le Prestataire prendra la décision définitive concernant les menus souhaités par village sélectionnés et le nombre de participants, après confirmation auprès du Commanditaire.

2) Exécution des formations

Les formations seront effectuées dans chaque village.

La période d'encadrement par menu sera de 4 jours par village (soit 12 jours pour l'exécution de 3 menus). La période d'encadrement par village et les détails sur le contenu de l'encadrement pour les produits artisanaux seront fixés selon les circonstances après discussion avec le Commanditaire et en se référant à la proposition de menus ci-dessous. Lors des formations dans les villages, un lot de matériel sera prévu par menu.

	Menus proposés	Description
Encadrement pour la fabrication de produits d'artisanat	a. Technique de teinture (batik, teinture à la boue, teinture indigo, teinture aux plantes, teinture à nouages, teinture avec coutures) b. Broderie, couture, étoffe de coton piquée (vêtements, articles pour la vie quotidienne)	Le Prestataire enseignera aux habitants les techniques nécessaires pour fabriquer des produits artisanaux convertibles en espèces en tenant compte des ressources naturelles au niveau du village, des souhaits des habitants et des possibilités de réalisation.
Encadrement pour la fabrication de beurre de karité et la fabrication de produits l'utilisant	a. Fabrication de beurre de karité b. Savon	Le Prestataire prendra en compte les ressources en karité au niveau des villages, et assurera l'encadrement technique nécessaire à la fabrication de beurre de karité convertible en espèces et la fabrication de savon à base du beurre de karité produit.
Encadrement pour la transformation et la fabrication alimentaires	a. Fabrication de macarons b. Fabrication de gâteaux (gâteaux frits, gâteaux cuits, gâteaux d'arachide etc.)	Le Prestataire assurera l'encadrement pour acquérir les connaissances et les techniques nécessaires à la transformation et fabrication de produits alimentaires convertibles en espèces, à l'aide des matériaux disponibles au niveau du village. La fabrication de produits alimentaires proposé dans le menu contient beaucoup d'articles que les femmes fabriquent déjà individuellement dans la région ; lors de l'exécution des activités, l'encadrement sera assuré pour le développement de produits de très bonne qualité en tenant compte de l'hygiène, et simultanément, mettra l'accent sur une exécution efficace des activités par une implication en groupe. Lorsqu'une machine simple est utilisée

		pour la fabrication des macaronis, les modes d'emploi et d'entretien seront aussi enseignés dans la formation. Comme ces produits alimentaires sont vendus ordinairement au marché du village et le long des routes, des conseils seront donnés si nécessaire sur la façon d'assurer et de rechercher des points de vente et des réseaux de vente pour les produits au moment de leur introduction.
--	--	---

3) Formateurs

Les critères concernant le nombre de formateurs chargés de l'encadrement technique de chaque menu et leur aptitude seront comme dans le tableau ci-après. Le Prestataire s'assurera que les formateurs remplissent ces conditions en accord avec les conditions choisies par les villageois. S'il y a beaucoup de villages qui souhaitent suivre une formation pour un menu, le nombre des formateurs sera augmenté en fonction du nombre de villages.

(4) Période d'exécution

La période d'exécution sera de 50 jours à partir de la conclusion du contrat, y compris la période d'exécution des travaux. Le programme d'exécution est proposé comme suit ;

Rubriques	Programme d'exécution (période)									Remarques
	décembre			janvier			février			
	début	mi	fin	début	mi	fin	début	mi	fin	
Préparatifs				—						5 jours
Approvisionnement en matériaux disponibles au niveau des villages										Préparation des matières premières
Encadrement et conseils pour la fabrication				—————						4 jours par menu et par village
Rédaction du rapport								—		5 jours

(5) Affectation du personnel

Pour les villages qui ont demandé le maximum, à savoir 3 menus de formation, le nombre requis d'hommes-jours des formateurs sera au total de 3 menus x X villages x 4 jours = XXX hommes-jours. Plusieurs formateurs seront affectés, qui devront achever les activités pendant la période prévue en travaillant simultanément dans plusieurs villages.

Domaine	Nbre standard de formateurs nécessaires	Techniques requises	Années d'expérience, à titre indicatif
Artisanat	1	Pouvoir assurer un encadrement technique concernant le tissu comme la teinture et la broderie	10 ans d'exécution, expérience de formateur de plus de 3 ans
Fabrication de beurre de karité	1	Pouvoir assurer un encadrement technique concernant des produits utilisant le beurre de karité	10 ans d'exécution, expérience de formateur de plus de 3 ans
Transformation de produits alimentaires	1	Pouvoir assurer l'encadrement technique nécessaire à la fabrication de jus de fruits, gâteaux, pain etc.,	10 ans d'exécution, expérience d'instructeur de plus de 3 ans

Garantie et des réseaux de vente	1	“Spécialiste de la recherche de nouveaux marchés” pour les conseils et l’encadrement concernant la commercialisation des produits alimentaires transformés, 1 jour dans chaque village (compris dans les 4 jours)	L’expérience n’est pas spécialement importante, il assistera les formateurs ci-dessus
----------------------------------	---	---	---

(6) Equipements et matériels

Le Commanditaire ne fournira aucun équipement ni matériel au Prestataire.

(7) Résultats

1) Rapports

Le Prestataire présentera au Commanditaire un rapport d’achèvement (2 exemplaires en français) et un résumé de rapport (2 exemplaires de 1 ou 2 pages en français) ainsi que les données du rapport sur une disquette FD ou un disque CD, et ce en même temps que l’avis d’achèvement.

Le rapport devra comporter les points suivants pour chaque menu encadré :

- ① Contenu de l’encadrement
- ② Annexe du matériel pédagogique utilisé (textes sur les processus de fabrication, versions en français et en bambara)
- ③ Participants par village
- ④ Situation du travail fourni par les habitants
- ⑤ Réactions des habitants (leur degré de compréhension, leur degré d’assimilation, leur intérêt, dynamisme, etc. seront expliqués d’une manière concrète)
- ⑥ Informations, opinions, connaissances des habitants (à mentionner d’une manière concrète)
- ⑦ Problèmes rencontrés au niveau des méthodes d’encadrement envers les villageois, et propositions d’améliorations
- ⑧ Autres observations, remarques, problèmes à résoudre, etc.

2) L’inspection finale sera effectuée pour confirmer la situation du renforcement des capacités des villageois (résultats de formation/encadrement) et celle du matériel et des matériaux fournis, en se basant sur le rapport ci-dessus.

(8) Sécurité

Ces activités sont réalisées en passant la nuit ou séjournant dans les villages. Pour cette raison, la gestion de la santé comme le paludisme est nécessaire. Pour le déplacement entre les villages, le Prestataire vérifiera la praticabilité des routes, étant donné parfois le mauvais état des pistes, et évitera les déplacements de nuit pour des raisons de sécurité.

(9) Communication

Le Prestataire contactera ordinairement le Commanditaire du Projet (Tél: ____). En cas d’urgence, on appellera les numéros de téléphone portable suivants : ____.

(10) Formulaire du devis

Voir le document annexé.

(11) Autres dispositions nécessaires

1) Dispositions générales

- ① Le Prestataire exécutera les activités conformément aux présents termes de référence et au contrat.
- ② Le Prestataire soumettra le programme d'exécution dans les 3 jours suivant la conclusion du contrat après avoir bien discuté avec le Commanditaire sur les méthodes d'exécution des activités avant leur mise en oeuvre. Le Prestataire communiquera également ses coordonnées en temps ordinaire et en cas d'urgence.
- ③ Le Prestataire soumettra au Commanditaire la déclaration d'achèvement après l'achèvement des travaux et les rapports.
- ④ Concernant l'établissement des règlements et l'encadrement des villageois, le Prestataire exécutera les activités après concertation avec le CGTV et le Groupe d'Action Spécifique (GAS) concerné au sein de ce dernier.
- ⑤ Les rubriques ne figurant pas dans les présents Termes de référence seront définies par concertations avec le Commanditaire et le Prestataire.

2) Dispositions particulières

- ① Au cas où le Prestataire utilise des informations concernant les villages et les villageois individuels dans ces activités, leur divulgation sans l'autorisation du Commanditaire sera interdite.
- ② Les villageois fourniront à titre gratuit la main d'oeuvre nécessaire aux préparatifs de fabrication pour la formation de vulgarisation, comme la collecte des matières premières.
- ③ Les contacts préalables avec les villages pour l'exécution des activités etc. seront faits sous la responsabilité du Prestataire, en collaboration avec la commune de la région concernée et les CAP (agents AACAER en charge etc.).
- ④ Le Prestataire prendra en charge la fourniture des matériaux nécessaires aux formations non disponibles au niveau des villages. Il obtiendra l'approbation du Commanditaire pour l'achat des équipements et matériaux. Le devis des équipements et matériaux nécessaires sera établi en se référant à la proposition de menu souhaitée par chaque village qui se trouve en annexe.
- ⑤ Les équipements comme les moules pour la fabrication de savon, les machines à fabriquer les macaronis etc. utilisés au cours des formations seront remis aux CGTV après la fin de la formation.
- ⑥ Le transport des matériaux jusqu'aux villages et le déplacement du personnel se feront avec les motos ou les véhicules fournis par le Prestataire.
- ⑦ Ces activités permettront aux femmes d'augmenter leur revenu en espèces, contribueront à l'amélioration des conditions de vie des femmes et de l'ensemble des habitants, et en même

temps, ont pour objectif final de susciter un changement d'esprit pour l'amélioration du statut de la femme.

Tableau : Menus souhaités par village

Commune de XX			
Villages	Menus		
	Fabrication de savon	Teinture	Fabrication de macaronis
	Fabrication de savon	Teinture	Fabrication de macaronis
	Fabrication de savon	Teinture	Fabrication de macaronis
	Fabrication de savon	Teinture	Fabrication de macaronis
	Fabrication de savon	Teinture	Fabrication de macaronis
	Fabrication de savon	Teinture	Fabrication de gâteaux
	Fabrication de savon	Teinture	Fabrication de macaronis
	Fabrication de savon	Teinture	Fabrication de macaronis
	Fabrication de savon	Teinture	Fabrication de gâteaux

Termes de référence pour la formation sur l'amélioration des conditions de vie

1. Application

Ces termes de référence s'appliquent à la formation sur l'amélioration des conditions de vie dans les projets pilotes exécutés dans le cadre du "Projet du renforcement de la capacité pour la lutte contre la désertification basée sur la communauté dans le sud de la région de Ségou en République du Mali (appellation provisoire)".

2. Composition des termes de référence

Ces termes de référence comprennent les articles suivants.

- (1) Objectifs des activités
- (2) Zones concernées et personnes cibles
- (3) Contenu des activités
- (4) Programme des activités
- (5) Affectation du personnel
- (6) Equipements et matériels
- (7) Résultats
- (8) Sécurité
- (9) Communication
- (10) Formulaire du devis
- (11) Autres dispositions nécessaires

(1) Objectifs des activités

Ces activités ont les 3 objectifs suivants :

- 1) Concernant les activités pour les projets pilotes (PP) en cours réalisées principalement par les femmes, il s'agira de renforcer l'organisation des groupements de femmes, d'améliorer le contenu et l'efficacité de leurs activités en procédant à un classement des activités par les personnes concernées et en discutant sur les améliorations à apporter pour promouvoir les activités et sur les projets à venir.
- 2) De plus, une formation sera exécutée sur les connaissances de base concernant la santé et l'hygiène, l'alimentation et les ressources naturelles, et l'encadrement réalisé ainsi que les connaissances acquises permettront d'améliorer le cadre de vie des villages dans leur ensemble, et des femmes et des enfants en particulier.

(2) Zone concernées et personnes cibles

Il s'agit de X villages ci-dessous dans la commune de ____ du Cercle de ____ et la commune de ____ du Cercle de ____ . Les personnes cibles seront 30 femmes environ dans chaque village.

Commune de ____, Cercle de ____		Commune de ____, Cercle de ____	
No.	Nom des villages	No.	Nom des villages
1		1	

2	2
3	3
4	4
5	5

(3) Contenu des activités

1) Organisation d'un atelier pour les CAP

Le Prestataire organisera un atelier d'un jour dans chaque commune à l'intention des CAP avant la formation proprement dite. L'objectif sera d'expliquer le contenu des Termes de référence, le programme d'exécution de la formation, la répartition des rôles entre les parties concernées ainsi que le contenu de la formation sur le tas des CAP, et d'ajuster le programme d'exécution.

Par ailleurs, les CAP qui participent aux activités sont tous des hommes, et la communication et la facilitation directes avec des groupements de femmes sont des domaines où les CAP masculins n'ont pas beaucoup d'expériences jusqu'à présent. La facilitation auprès des groupements féminins demande certaines attentions et des procédés concernant les coutumes et le genre, qui n'existent pas dans d'autres domaines. Le Prestataire de ces activités, qui est spécialisé dans l'encadrement des groupements de femmes rurales, profitera de cet atelier pour expliquer plus concrètement la teneur des activités et permettra ainsi aux CAP d'approfondir leur compréhension de cette formation par des question-réponses et des discussions, en utilisant notamment des exemples d'expériences passées.

2) Organisation de réunions d'étude (de type atelier) concernant les projets pilotes en cours

Des discussions auront lieu principalement sur le contenu des activités et les résultats des PP du point de vue des femmes, ainsi que sur la façon de rendre plus dynamiques les activités de développement et d'amélioration des conditions de vie dans le village qui sont essentiellement réalisées par les femmes, en fixant par exemple des thèmes comme: (a) Que faire pour renforcer l'organisation des femmes? (b) Quels sont les points à améliorer au niveau des activités?

① Classement du contenu des activités et de leurs résultats

Le contenu et les résultats des activités pour les PP en cours d'exécution seront identifiés (fabrication et vente de produits d'usage quotidien, de produits alimentaires et de produits artisanaux, maraîchage, etc.). La méthode de classement sera de type atelier permettant aux participantes aux projets d'exprimer librement leur avis et d'échanger des informations. Le Prestataire compilera les résultats de ce classement sous une forme vérifiable par les participantes (compilation en faisant un plan et des dessins sur une feuille de grande dimension etc.), les présentera à la fin de cette activité et les vérifiera avec toutes les participantes.

② Classement des problèmes des activités

Si, après l'étape ①, il y a ensuite des problèmes rencontrés dans les activités, ils seront répertoriés. La méthode de classement sera similaire à celle de l'étape ①. A ce moment-là, il faudra obtenir les avis et des informations non seulement des représentant(e)s des activités, mais d'un grand nombre de participantes. Le Prestataire compilera les résultats de ce classement sous une forme vérifiable par les participantes (comme en ① ci-dessus; possible

aussi en faisant des ajouts aux résultats de ①), les présentera à la fin de cette activité et les vérifiera avec toutes les participantes.

③ Avis concernant les activités à venir et discussions sur les activités souhaitées

Si, après les étapes de ① et ②, il y a des avis ou des souhaits pour les activités à venir, les participantes les exprimeront et elles seront traitées en tant que nouvelles activités villageoises. La méthode de classement sera similaire à ① et ②. Toutefois, la facilitation progressera en faisant en sorte que les avis et les souhaits exprimés concernant les résultats des étapes ① et ②, soient faciles à développer et réalisables. Le Prestataire compilera les résultats de ce classement sous une forme vérifiable par les participantes (comme en ① et ② ci-dessus), les présentera à la fin de cette activité et les vérifiera avec toutes les participantes.

④ Synthèse de la réunion d'étude

La synthèse de la réunion d'étude (atelier) sera effectuée. Des présentatrices seront recherchées (ou sélectionnées) parmi les participantes, qui reprendront le contenu de ① à ③ et le présenteront. Ensuite, le Prestataire fera la synthèse dans l'ordre ① à ③ pour la mettre en commun avec toutes les participantes, et l'atelier prendra fin.

De plus, si un nouveau plan d'activités est établi dans les villages, le Prestataire facilitera la mise en commun avec le CGTV des informations relatives aux détails du plan.

3) Formation sur les connaissances de base sur la santé, l'hygiène et la nutrition alimentaire pour les femmes et les enfants

Le Prestataire donnera une formation aux participantes qui portera sur les points ci-dessous.

① Connaissances de base sur la nutrition

Les instructions sur la nutrition seront données par le biais de cours et d'exercices pratiques de cuisine. Pendant les cours, des connaissances de base comme les nutriments (6 grands nutriments etc.) nécessaires aux corps de l'homme et à sa croissance, ainsi que les méthodes d'absorption efficaces et sûres (méthodes de chauffage, combinaison des aliments, méthodes de conservation des aliments, etc.) seront enseignées. Pendant les exercices pratiques culinaires, les légumes produits dans les activités de maraîchage en cours dans le cadre des PP seront utilisés (oignon, chou, laitue, aubergine, poivron, piment, papaye, carotte, gombo etc.). Pour les menus, plusieurs recettes utilisant divers légumes seront prévues. Les femmes devront faire attention aux éléments indiqués dans le paragraphe suivant ②, quand elles préparent des plats de sevrage pour les nourrissons et les petits enfants.

② Connaissances de base concernant la santé et l'hygiène

Une formation sera donnée sur la santé et l'hygiène en tenant compte de l'environnement des femmes qui vivent dans les zones rurales. Des instructions suffisantes et adaptées concernant en particulier les points ci-dessous seront données pour favoriser une compréhension correcte par les villageoises.

- Connaissances en hygiène concernant l'absorption de l'eau et des aliments
- Connaissances sur l'hygiène dans l'environnement de l'habitat (traitement des ordures, nettoyage)
- Connaissances sur l'hygiène corporelle (traitement des blessures, prévention des maladies)

- Connaissances concernant les sels de réhydratation orale (SRO)
- Connaissances concernant la santé de la mère et de l'enfant (grossesse, accouchement, soin des nourrissons et des petits enfants):

<Points essentiels de l'encadrement >

- Grossesse et accouchement (connaissances de base pour un accouchement sûr: nécessité des examens de grossesse, sécurité de l'accouchement dans un établissement médical, points importants à prendre en compte pour l'accouchement à domicile, nutrition avant et après l'accouchement, limitation des activités avant et après l'accouchement etc.)
- Soins des nourrissons et des petits enfants (vertus de l'allaitement maternel, période de sevrage et connaissances sur les plats de sevrage, nécessité de la vaccination préventive des nourrissons)
- Autres (risques liés aux accouchements nombreux et aux grossesses répétées et à intervalles courts, connaissances sur la contraception, la grossesse des jeunes femmes, connaissances de base sur le paludisme et sur les maladies sexuellement transmissibles (SIDA) et leurs méthodes préventives; l'excision)

③ Vertus des arbres utiles et fruitiers / utilité du reboisement

Formation sur les connaissances concernant les arbres utiles et fruitiers ordinairement disponibles dans la zone concernée et sur le reboisement.

Le Prestataire effectuera une sensibilisation sur l'utilité des arbres comme le karité, le baobab, etc. (en matière de nutrition, pharmacopée, ingrédients pour la cuisine, les cosmétiques, etc.); en particulier, le Prestataire encadrera les femmes en menant des discussions sur la façon elles peuvent s'impliquer concrètement dans la protection de l'environnement.

④ Vérification des acquis (sous forme de test)

Les connaissances acquises par les participantes aux cours ① à ③ seront vérifiées par un test (formulaire). Ce test permet non seulement d'évaluer les connaissances acquises par les participantes, mais sert d'occasion pour consolider les parties incertaines du contenu étudié cette fois-ci. Par conséquent, concernant le contenu qui a été identifié comme non acquis et non compris grâce au test, ce sera l'occasion de vérifier à nouveau que les connaissances acquises sont correctes. Des exemples de questions de test et de méthodes sont donnés en annexe-1.

⑤ Retour sur l'ensemble des discussions et des cours, et présentation par des participantes

Les participantes discuteront ensemble des possibilités et de la nécessité de l'application concrète des connaissances acquises par ce stage dans leur vie quotidienne à venir. Le Prestataire compilera les résultats d'une manière vérifiable par les participantes (plan et dessins sur une feuille de grande dimension etc.), les présentera et demandera à toutes les participantes de les vérifier. Des présentatrices seront recherchées (ou choisies) parmi les participantes, qui reprendront le contenu de ① à ③ et le présenteront. Ensuite, le Prestataire fera la synthèse dans l'ordre de ① à ③ pour la mettre en commun avec toutes les participantes et l'atelier prendra fin.

(4) Programme des activités

La période d'exécution des activités sera de 60 jours à partir de la signature du contrat. Le programme des activités sera comme suit.

Rubriques	Programme (période)							Observations
	Juin		Juillet			Août		
	Fin	Déb.	Mi	Fin	Déb.	Mi	Fin	
Préparatifs, atelier CAP								5 jours: Notification aux CAP, aux villages etc.; atelier CAP
Réunion d'étude du PP (atelier) et Formation sur les connaissances de base pour l'amélioration des conditions de vie								Exécution pendant 5 jours par village, soit un total de X jours, avec Y équipes : - Atelier : 1 jour par village. - Formation : 4 jours par village (3 thèmes x 1 jour + 1 thème x 1/2 jour + synthèse x 1/2 jour) Collaboration et coordination avec CSCOM (Centre de santé communautaire) etc.
Rédaction du rapport								5 jours

(5) Affectation du personnel

Le contenu et les conditions de l'affectation sont comme suit.

(Pour une équipe:)

Domaine	Nbre de personnes	Conditions techniques	Nbre d'années d'expérience nécessaires
Modérateur de réunion	3 pers. (dont 1 peut être un(e) assistant(e))	Sensibilisation pour l'amélioration des conditions de vie, l'amélioration de la prise de conscience des groupements de femmes des villages (activités génératrices de revenu, etc)	Plus de 10 ans de pratique : 5 ans en tant que formateur (plus de 5 ans de pratique et 2 ans en tant que formateur pour un assistant)
Formation sur l'alimentation et la nutrition		Encadrement technique et sensibilisation concernant la nutrition et la cuisine	Plus de 10 ans de pratique, 3 ans en tant que formateur
Formation sur la santé et l'hygiène		Encadrement des cours et sensibilisation concernant l'amélioration des connaissances et la prise de conscience de l'importance de la santé et de l'hygiène	Plus de 10 ans de pratique, 3 ans en tant que formateur
Formation sur les espèces d'arbres utiles		Encadrement de la formation technique concernant les espèces utiles	Plus de 10 ans de pratique, 3 ans en tant que formateur

(6) Equipements et matériel

Le Prestataire préparera le matériel nécessaire à la formation dans chaque village objet des activités, comme indiqué ci-dessous. Après la formation, le matériel sera géré par le GAS/ le CGTV pour les activités d'amélioration des conditions de vie réalisées sur l'initiative des villages.

Matériel	Nombre	Matériel	Nombre
Baignoire (pour bébé; capacité: 20 litres)	1	Eau de javel	1
Seau	1	Balai	20
Bol	6	Savon	1

Louche	6		
Tasse	2		
Tamis	1		
Marmite No. 8	1		
Pot	1		

Le Prestataire remettra aux participantes de chaque village et aux CAP des textes de formation dont le contenu est facile à comprendre. Les textes distribués et les supports pédagogiques utilisés pour la formation contiendront de nombreux schémas et dessins qui soient compréhensibles aussi pour les personnes analphabètes.

D'autre part, aucune limite ne sera posée au nombre de participantes si les villages demandent à participer, cependant la quantité estimée pour les textes de formation sera calculée sur la base de 30 personnes.

(7) Résultats

Après la fin des activités, le Prestataire remettra au Commanditaire un Rapport (3 exemplaires en français) et son Résumé (2 ou 3 pages en français, en 3 exemplaires) ainsi que les données du rapport sur une disquette FD ou un disque CD. Le rapport comprendra les points ci-dessous.

1) Rapport d'ensemble

- ① Concernant les réunions d'étude (atelier), explication générale des points suivants:
 - Tendances observées dans les opinions exprimées et les discussions dans un grand nombre de villages ; nouveau plan d'activités, etc.
 - Opinions auxquelles il faut prêter attention (opinions des minorités, etc.)
- ② Concernant les formations, mention des points suivants :
 - Calendrier des formations ; répartition des formateurs, etc.
- ③ Matériel pédagogique utilisé (en français, en langue locale)
- ④ Synthèse

2) Rapport par village d'exécution

Dans la série des activités de la présente prestation, l'analyse des problèmes discutés, les solutions (plan d'action), la teneur des discussions pendant les formations pour l'amélioration des conditions de vie ainsi que leur déroulement seront expliqués pour chaque village selon leur séquence dans le temps.

- ① Registre des participantes (rôle, inclure le contenu des activités en cas de participation à des PP)
- ② Contenu et processus des discussions (détails des points de vue exprimés et informations fournies par les participantes)
- ③ Réaction des participantes, conditions de l'exécution (degré de compréhension, initiative, etc.)
- ④ Contenu des exposés faits par les représentantes des participantes
- ⑤ Activités de synthèse de toutes les participantes et leurs résultats (fiche de résultats des activités)

(8) Sécurité

Ces activités sont réalisées en passant la nuit et en séjournant dans les villages. Pour cette raison, des précautions seront prises au niveau de la gestion sanitaire du paludisme, etc. De plus, lors des déplacements entre les villages, le Prestataire s'informerà à l'avance de l'état des routes et de leur praticabilité, et devra éviter les déplacements de nuit pour des raisons de sécurité.

(9) Communication

Le Prestataire contactera ordinairement le Commanditaire au bureau du Projet (Tél: ____). En cas d'urgence, on appellera les numéros de téléphone portable suivants : ____.

(10) Formulaire de devis

Voir le document en Annexe.

(11) Autres dispositions nécessaires

1) Dispositions générales

- ① Le Prestataire établira le programme d'exécution des activités dans les 7 jours suivant la conclusion du contrat et le soumettra au Commanditaire.
- ② A la fin des présentes activités, le Prestataire devra présenter sans délai le rapport et subira l'inspection du Commanditaire.
- ③ Les dispositions non incluses dans les présents termes de référence seront fixées par concertations entre le Commanditaire et le Prestataire.

2) Dispositions particulières

- ① Le Prestataire fera en sorte d'obtenir la compréhension et la collaboration des hommes (explications préalables suffisantes et approbation des hommes) par divers moyens (en obtenant par exemple la collaboration du comité de gestion des terroirs villageois) afin d'assurer un environnement où les femmes pourront participer activement.
- ② Des contacts seront aussi pris au préalable avec les organisations traditionnelles (TON traditionnels des femmes etc.) pour obtenir leur compréhension et collaboration. On tiendra aussi compte de la présence de guérisseurs et de sage-femmes traditionnels.
- ③ Les connaissances et l'expérience des participantes qui ont été encadrées par des organisations existant dans la zone concernée et qui font de la sensibilisation (CSCOM: Centre de santé communautaire) seront pleinement utilisées. Des informations et un encadrement seront incorporés pour que les participantes puissent bénéficier à l'avenir de l'aide de ces organisations. Si besoin est, on envisagera une collaboration avec ces organisations pour les activités, et dans ce cas, ce sera avec la facilitation des CAP.
- ④ Il est interdit au Prestataire de communiquer les nombreuses informations sur les villages et leurs résidents qui seront collectées pour les présentes activités, sans l'autorisation du Commanditaire.
- ⑤ Le Prestataire recherchera des modes de formation qui facilitent la participation des femmes, notamment les discussions sous forme de causeries le soir concernant des thèmes importants et sensibles de santé et d'hygiène, tels que les problèmes rencontrés pendant la grossesse et après l'accouchement, les maladies MST (SIDA), etc.

Annexe-1 Exemple de questions de test pour vérification du degré de compréhension et méthode d'exécution

En ce qui concerne la méthode d'exécution, il ne s'agit pas de noter chaque participante. Toutes les participantes réfléchissent à des questions, donnent des réponses et les vérifient.

	Questions de test	But des questions
Nutrition	Différentes catégories de nutrition	- Compréhension des connaissances de base concernant la nutrition; - Compréhension de la relation entre aliments et nutrition - Apprentissage de menus bons pour la santé à base de produits alimentaires disponibles. - Compréhension des connaissances en nutrition pour les enfants du premier âge et du deuxième âge
	Légumes et aliments nourrissants; et exemples de menus	
	Comment préparer des repas de sevrage	
Hygiène et santé; santé de la mère et de l'enfant	Nécessité d'une eau saine; façons de garantir une eau saine.	- Compréhension et application des connaissances de base en hygiène - Compréhension et application des mesures contre les diarrhées réalisables dans le village. - Compréhension des connaissances de base sur la grossesse et l'accouchement - Compréhension de l'environnement actuel et des problèmes relatifs à la grossesse et à l'accouchement - Compréhension des connaissances de base pour élever les enfants du premier âge et du deuxième âge - Compréhension des connaissances de base sur les symptômes, les méthodes de prévention et de traitements du paludisme
	Ce qu'il faut faire pour que le village et la maison restent propres.	
	Comment préparer un liquide de réhydratation orale; conditions nécessaires.	
	Précautions à prendre lors de la grossesse et de l'accouchement; ce qu'il est conseillé de faire.	
	Risques des accouchements nombreux et des grossesses répétées	
	Points importants pour élever les enfants du premier âge et du deuxième âge	
	Ce qu'il faut faire lorsque les enfants sont atteints du paludisme	
Arbres utiles et arbres fruitiers	Arbres utiles dans la vie quotidienne, leurs vertus et leurs utilisations	- Vérifier les connaissances sur les arbres utiles; - Compréhension des précautions et des mesures à prendre pour une utilisation durable des ressources naturelles telles que les arbres utiles
	Précautions à prendre lorsqu'on utilise les arbres utiles; les mesures que l'on peut prendre face à la diminution des ressources naturelles	

Exemple d' instructions pour les tâches des CAP

Termes de Référence pour les activités de formation en utilisation d'engrais, de semences et de stérilisant

1. Application

Les présents Termes de référence s'appliquent aux activités de formation en utilisation d'engrais, de semences et de stérilisant et en techniques de cultures maraîchères dans le cadre du «Projet de Renforcement de la Capacité pour la Lutte Contre la Désertification basée sur la communauté dans le Sud de la Région de Ségou en République du Mali (appellation provisoire) ».

2. Contenu des activités

(1) Objectifs

Les présentes activités seront réalisées dans les 3 objectifs suivants ;

- ① Exécuter une formation en utilisation d'engrais, de semences améliorées et de stérilisant pour semences aux villageois qui la souhaitent dans les villages concernés (utilisation d'intrants agricoles et formation en gestion des cultures).
- ② Introduire et fournir l'engrais, les semences améliorées et le stérilisant pour semences dans les villages concernés pour vérifier sur place les effets de la formation (fourniture d'intrants agricoles).
- ③ Apporter un soutien à la mise en place de jardins maraîchers dans les villages concernés (excepté les villages ayant déjà un jardin maraîcher collectif) et également exécuter la formation nécessaire à la réalisation des cultures maraîchères (formation technique en gestion des cultures maraîchères).

(2) Zone concernée

Les emplacements désignés par les CGTV dans X villages de la commune de ____ du Cercle de ____ dans le sud de la région de Ségou, désignés par la mission d'Etude.

Commune de ____, Cercle de ____	
No	Village
1	
2	
3	
4	
5	

(3) Etendue et contenu des activités

1) Personnes concernées et lieu de formation

Les personnes concernées par le stage dans les villages sont les villageois (unité : UPA). Une formation sera réalisée dans chaque village.

Les bases de calcul du volume des activités seront comme suit.

Activités	Critères
Activités(1) 1)	Les UPA qui feront l'objet des formations dans chaque village seront en principe les habitants qui recevront des intrants agricoles. XX UPA seront concernées.
Activités(1) 2)	- La quantité d'intrants agricoles fournie aux communes concernées correspondra à XX ha. Voir en annexe pour les quantités réparties par village. (Les quantités réparties seront fixées par les CAP responsables des villages concernés après discussion avec les villageois. Elle est indiquée dans l'Annexe 2 présentée à la fin.) - Les quantités d'engrais et de produits d'amendement des sols par ha seront de 100 kg de phosphate d'ammoniaque et 50 kg d'urée. - Les semences améliorées seront des semences de mil et de sorgho, les quantités de semis seront respectivement de 6 kg et 10 kg par ha. - Les quantités de stérilisant seront de 80 g (8 sachets) pour 6 kg de mil, et de 130 g (13 sachets) pour 10 kg de sorgho.
Activités(1) 3)	- Les formations seront effectuées en choisissant l'un des GAS (activités génératrices de revenus, cultures maraîchères, agriculture) mis en place au sein du CGTV dans chaque village. - Le nombre de stagiaires sera de 5 personnes par GAS. - Le matériau fourni pour la mise en place des périmètres maraîchers (superficie prévue de 2.500 m²), sera un treillis métallique (h = 1,5 m, l = 250 m) pour empêcher les dégâts causés par le bétail.

Nota : 1) UPA : Unité de production agricole. Une unité familiale traditionnelle de cette région.

2) GAS : Groupe d'Action Spécifique mis en place au sein du Comité de Gestion du Terroir Villageois (CGTV); signifie un groupe d'action s'occupant des cultures maraîchères, de l'agriculture, des activités génératrices de revenus.

2) Formateurs

Pour les formateurs chargés des formations, une équipe de 2 personnes sera constituée, composée d'un formateur villageois et d'un technicien spécialisé (utilisation des CAP) qui l'assistera. La formation durera 4 jours au total par village. Comme formateurs villageois, on utilisera des villageois formés dans les villages objets de l'étude expérimentale de la Phase 1, qui seront sélectionnés en tenant compte de l'approche « de Paysan à paysan ». La sélection et le recrutement des formateurs villageois seront décidés après discussion avec l'Equipe d'étude. Un coordinateur du Prestataire supervisera cette équipe et l'assistera ou donnera les conseils en cas de besoin. Le nombre de jours de supervision sera de XX jours au total.

3) Formation en utilisation de matériaux agricoles et formation en gestion des cultures

Les activités seront effectuées suivant les méthodes et procédures ci-dessous.

Procédures	Contenu
① Préparatifs	- Elaboration des textes de formation en techniques de cultures maraîchères et de gestion de la fumure (avec principalement des illustrations, en langue bambara) - Approvisionnement en matériaux pour la formation (y compris les semences, engrais, etc.) - Essai préalable dans un village concerné, et amélioration des textes - Informers les villages de l'exécution des formations et ajuster le nombre des UPA participantes avec les CGTV (nombre d'auditeurs) - Elaboration, coordination et confirmation de programme d'exécution de formations par village
② Formation en salle	Une formation en salle d'un jour sera effectuée dans chaque village en utilisant la salle de réunion, etc. Le contenu sera comme suit ; Caractéristiques des semences améliorées et techniques de gestion des cultures (Le Prestataire établira un calendrier des cultures sur la base des discussions avec les CAP et le Commanditaire.)

Procédures	Contenu
	- Types d'engrais et leur effet; pratique des techniques de gestion de la fertilisation des cultures et de confection du compost. - Mode d'emploi du stérilisant pour les semences ; et points particulièrement importants lors de son utilisation
③ Formation pratique sur place	- Effectuer une démonstration d'1 jour dans les champs des UPA, etc. et faire vérifier directement les techniques par la main des villageois eux-mêmes. - Assurer un encadrement sérieux des villageois sur l'utilisation du stérilisant pour semences, afin d'éviter des effets néfastes du produit sur leur santé.
④ Souhaits des habitants concernant les espèces cultivées et les types d'engrais	- Après la formation pratique sur place, une réunion de réflexion sera tenue pendant 2 heures pour apporter un complément d'informations sur des questions techniques et des éclaircissements. - Interviews sur les souhaits des UPA pour les espèces et variétés culturales, et les types d'engrais qui seront fournis à la prochaine étape, et classement sous forme de liste des demandes du CGTV ou du GAS agriculture.

4) Fourniture de matériaux agricoles

Les activités seront effectuées suivant les méthodes et procédures ci-dessous ;

Procédures	Contenu
① Détermination des quantités de matériaux	- Collecter les listes de demandes d'intrants pour toute la zone qui ont été établies lors de l'étape précédente, et déterminer les quantités de semences par espèce et variété de cultures, les quantités par type d'engrais ainsi que la quantité requise de stérilisant pour semences. - Etablir une liste récapitulative des quantités d'intrants à fournir par village et définir clairement le montant des contributions villageoises. - Le Prestataire présentera cette liste aux responsables du CGTV de chaque village pour confirmer les quantités.
② Approvisionnement en matériaux	- Concernant les intrants agricoles, le prestataire tiendra compte du fait qu'ils s'accompagnent d'une contribution villageoise élevée, et examinera attentivement leur qualité et leur prix. - Pour la sélection des fabricants et des points de vente des engrais à approvisionner, le Prestataire fera des recherches non pas sur un seul mais sur plusieurs fabricants et points de vente, et prendra sa décision.
③ Transport des matériaux	- Après s'être fourni en intrants, le Prestataire les transportera rapidement jusqu'aux villages concernés. Cependant, lorsqu'il n'y a pas de magasins appropriés pour leur conservation dans les villages ou chez les UPA, le Prestataire gardera les matériaux sous sa responsabilité jusqu'au moment de leur utilisation et les transportera aux villages. - Lors de la livraison des intrants aux villages, le Prestataire devra recevoir un reçu indiquant clairement les désignations et les quantités des matériaux de la part d'un responsable CGTV et le remettra sans délais au Commanditaire.

5) Formation technique en gestion des cultures maraîchères

Les activités seront effectuées suivant les méthodes et procédures ci-dessous ;

Procédures	Contenu
① Préparatifs	- Elaboration des textes de formation en techniques de cultures maraîchères et de gestion de la fumure (avec principalement des illustrations, en langue bambara) - Approvisionnement en matériaux pour la formation (y compris les semences, engrais, etc.) - Essai préalable dans un village concerné et amélioration des textes - Informers les villages de l'exécution des formations et ajuster le nombre des UPA participantes avec les CGTV (nombre d'auditeurs)

Procédures	Contenu
	Elaboration, coordination et confirmation du programme de formations par village
② Formation en salle	Une formation en salle d'un jour sera effectuée dans chaque village en utilisant la salle de réunion, etc. Le Prestataire pourra regrouper plusieurs villages voisins pour effectuer la formation après concertation avec la Mission d'étude, si l'on estime que cela ne nuira pas à son exécution. Le contenu sera comme suit. - Techniques de gestion du maraîchage par spéculation (y compris le calendrier des cultures) - Méthodes et techniques d'arrosage par spéculation et de gestion de l'eau - Mesures contre les maladies et les insectes (méthodes préventives utilisant essentiellement des ressources locales) - Méthode d'aménagement des périmètres maraîchers (conseils pour leur emplacement) - Rentabilité par spéculation et tendances de la demande Lors de la formation en salle, le Prestataire invitera des personnes d'expérience des villages de la Phase-1 de l'Etude et programmera une présentation de leurs expériences.
③ Fourniture de matériaux	- Le Prestataire fournira des treillis métalliques pour la clôture (250m) et les transportera dans chaque village. - Pour leur livraison, le Prestataire suivra la même procédure que celle des intrants agricoles.
④ Formation pratique sur place	Un jour de démonstration sur les techniques culturales sera prévu pour chaque village.

(4) Période d'exécution

La période d'exécution sera de 35 jours à partir de la conclusion du contrat. Les grandes lignes du programme d'exécution sont comme suit :

Rubriques	Programme d'exécution (période)				Remarques
	Janvier			Février	
	Début	mi-janvier	Fin	Début	
Formation en utilisation d'intrants agricoles et formation en gestion des cultures	Préparatifs	Cours en salle et pratique ■			5 jours de préparatifs 2 jours de formation /village
Fourniture d'intrants agricoles		Approvisionnement intrants ■	Transport intrants ■■■■■■■		
Formation technique en gestion des cultures maraîchères	Préparatifs	Cours en salle et pratique ■ ■■■■	Fourniture des matériaux ■■■■■■■		5 jours de préparatifs ; 2 jours de formation / village
Rédaction du rapport				■	5 jours

(5) Résultats

1) Rapports

Le Prestataire établira un rapport par village (2 exemplaires en français) incluant les éléments ci-dessous et un résumé du rapport (2 exemplaires de 2-3 pages en français) et les remettra au Commanditaire.

- ① Contenu concret, déroulement des formations et observations du Prestataire concernant les rubriques du point (3)

- ② Résultats d'évaluation des stagiaires avant et après la formation
- ③ Problèmes méthodologiques rencontrés dans la formation et solutions proposées
- ④ Situation de la présence des stagiaires
- ⑤ Matériel pédagogique utilisé

2) L'inspection finale sera effectuée pour confirmer le renforcement des capacités des habitants (résultats de la formation et l'encadrement) en se basant sur le rapport ci-dessus et pour vérifier que les quantités des intrants tels que l'engrais et les treillis métalliques (250m/village) transportés dans chaque village sont conformes aux termes de référence.

(6) Sécurité

Ces activités sont réalisées en passant la nuit ou en séjournant dans les villages. Pour cette raison, la gestion de la santé comme le paludisme est nécessaire. Pour le déplacement entre les villages, le Prestataire vérifiera au préalable l'état des routes et leur praticabilité, et il évitera les déplacements de nuit par mesure de sécurité.

(7) Communication

Le Prestataire contactera ordinairement le Commanditaire au bureau du Projet (Tél: ____). En cas d'urgence, on appellera les numéros de téléphone portable suivants : ____.

(8) Autres dispositions nécessaires

- ⑤ Au cas où le Prestataire utilise des informations sur les villages et leurs résidents pour les présentes activités, il lui est interdit de communiquer ces informations sans l'autorisation du Commanditaire.
- ⑥ Les prises de contact préalables avec les villages pour l'exécution des activités se feront en collaboration avec la commune concernée et les CAP (agents AACAEER) et sous la responsabilité du Prestataire.
- ⑦ Le transport jusqu'aux villages des matériels et des matériaux sera assuré par des véhicules du Projet.
- ⑧ Les sites où sera exécutée la formation sur l'utilisation des engrais, des semences améliorées et du stérilisant pour semences seront fixés en tenant compte des effets de démonstration et de diffusion.
- ⑨ Pour les cultures maraîchères, la mise en place des treillis métalliques du périmètre maraîcher sera faite par les villageois, qui fourniront eux-mêmes les poteaux. Le Prestataire donnera les conseils nécessaires pour éviter les emplacements inondés pendant la saison des pluies et les emplacements où l'accès à l'eau est difficile. Les habitants prendront en charge les semences nécessaires pour les cultures.

Annexe. Tableau de répartition des intrants

Cercle de _____, Commune de _____						
No	Villages concernés	Population	Nombre d'UPA concernée	Superficie concernée : ha	Cultures plantées (kg)	
					Mil	Sorgho
1					Répartition selon les arrangements de la commune	Même chose que pour le mil
2						
3						
4						
5						
6						
TOTAL						

Exemple de protocole d'accord avec la DRCN

Protocole d'accord

Le présent protocole d'accord s'applique à la formation par le service technique concerné dans le cadre du «Projet de Renforcement de la Capacité pour la Lutte Contre la Désertification basée sur la Communauté dans le Sud de la Région de Ségou en République du Mali (appellation provisoire)».

Le montant de l'accord est de _____ Fcfa. En ce qui concerne les modalités de paiement et les montants, le commanditaire paiera dans la limite de 40% du montant de l'accord avant les travaux, puis de 30% du montant du contrat en cours de travaux après l'achèvement de _____. Le reliquat sera payé après la remis du rapport final.

Les deux parties exécuteront sincèrement et en toute bonne foi le présent protocole d'accord après la conclusion du contrat.

Le Prestataire exécutera les prestations conformément aux termes de références.

Fait à Ségou, le 6 janvier 2006

Le Prestataire :

M. _____
Direction Régionale de la
Conservation de la Nature

Le Commanditaire :

M. _____
Cordinateur de Projet
«Projet de Renforcement de la Capacité
pour la Lutte Contre la Désertification
basée sur la communauté dans le Sud de la
Région de Ségou en République du Mali »

Termes de références pour les formations techniques sur la production de plants, la plantation et la conservation des sols

1. Application

Les présents termes de références s'appliquent aux formations techniques sur la production de plants, la plantation, la conservation des sols et les techniques de greffage des espèces fruitières dans le cadre du "Projet du Renforcement de la Capacité pour la Lutte contre la Désertification basée sur la Communauté dans le Sud de la Région de Ségou en République du Mali (appellation provisoire)".

2. Objectifs

Les présentes prestations de services ont pour objectif de contribuer à la lutte contre la désertification par la gestion rationnelle des ressources forestières et la conservation des sols au niveau des populations des villages concernés à travers les 4 activités suivantes :

- ① Formation technique sur la production de plants et installation d'une pépinière dans chaque village.
- ② Formation technique sur la plantation d'arbres
- ③ Formation technique sur la conservation des sols
- ④ Formation technique sur le greffage des espèces fruitières

3. Zone concernée

X villages ci-dessous de la commune de ____ du cercle de ____ et la commune de ____ du cercle de ____ dans le sud de la région de Ségou désignés par le Commanditaire.

Commune de ____ du cercle de ____		Commune de ____ du cercle de ____	
No	Villages	No	Villages
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	
6		6	
7		7	
8		8	
9		9	
10		10	

4. Etendue et contenu des activités

(1) Personnes concernées

Les formations seront effectuées en principe dans chaque village mais si des villages voisins sont proches, le prestataire peut réunir des habitants de plusieurs villages dans un lieu de formation à condition d'obtenir l'accord des personnes concernées.

Le nombre de participants dans chaque village est de 10 personnes. Mais s'il y a des volontaires, ils seront acceptés dans la mesure où les formations se déroulent en bon ordre. Les frais de nourriture et de transport pour les participants qui se déplacent seront pris en charge par le

prestataire.

(2) Contenu de la formation

Le contenu de la formation est comme suit (le nombre de jours des formations = 8 jours x le nombre de villages);

Thème de formation	Nombre de jours	Contenu	Formateur prévu
Généralités relatives aux techniques de production de plants	1	① Sensibilisation sur la nécessité du reboisement (protection de l'environnement) ② Procédures jusqu'au reboisement ③ Technique pour la gestion d'une pépinière ④ Elaboration d'un plan de reboisement	Formateur spécialisé
Formations pratiques pour la production de plants	3	⑤ Mis en place d'une pépinière	Formateur villageois
		⑥ Récolte et prétraitement de semences ⑦ Préparation de terre et remplissage des pots ⑧ Classement des pots	Formateur villageois
		⑨ Semis ⑩ Techniques de production de plants ⑪ Préparation des plants à maturité pour plantation	Formateur villageois
Formation pratique pour la plantation	1	① Présentation de types de reboisement ② Méthode de reboisement (procédure) ③ Gestion de sites reboisés après la plantation	Formateur villageois
Généralité relative à la conservation des sols	1	① Nécessité de mener des activités pour la conservation des sols ② Diverses mesures pour la conservation des sols	Formateur spécialisé
Formation pratique pour la conservation des sols	1	③ Démonstration des mesures ④ Méthode d'entretien des mesures prises	Formateur spécialisé ou formateur villageois
Formation pratique pour la greffe des arbres fruitiers	1	① Points à retenir sur le greffage (1 heure environ) ② Greffe de manguier ③ Greffe de citronnier	Formateur villageois

Le Prestataire élaborera des documents nécessaires aux formations en concertation avec le responsable du Projet. Les documents élaborés pour les formations reviendront plus tard au Projet. Des rubriques telles que dates et programme, etc. seront fixées en concertation avec le responsable du Projet. Lorsqu'il exécutera les différents encadrements techniques pour les villageois, le Prestataire choisira attentivement la période de formation et informera les participants villageois de la date de formation et des points nécessaires avant la formation.

(3) Personnel tel que formateurs, etc.

En ce qui concerne les formateurs chargés des formations, le Prestataire utilisera dans la mesure du possible des formateurs villageois qui ont été formés pendant la première phase et la deuxième phase. Le Prestataire engagera les formateurs villageois pour effectuer les formations et les assistera selon les besoins. L'engagement des formateurs villageois sera de XX

hommes-jours environ (8 jours x XX endroits).

En ce qui concerne des formateurs spécialisés, le Prestataire soumettra préalablement les curriculums vitae à l'approbation du Commanditaire.

(4) Approvisionnement en matériels et matériaux

1) Fourniture de matériaux

Projet préparera les matériels et matériaux indiqués ci-dessous pour les formations et transportera aux lieux de formation les matériels et matériaux nécessaires lors des formations.

Le Prestataire apportera son soutien à l'installation de pépinières villageoises.

Fourniture de matériels et matériaux (pour 1 village)

Matériels et matériaux	Quantité	Remarque
Rouleau de grillage pour clôture	1	H=1.5m×L=25m (5m sur 5m) (les matériels pour la porte ne sont pas inclus)
Cornière	16m	2m x 8
Fil d'attache	1kg	
Ciment	1sac	
Brouette	2	
Pelle	2	
Grande tamis	1	
Arrosoir	2	
Pic	1	
Pot pour plant	2000	3 dimensions différentes
Semences	Pour 1000 plants environ	10 espèces pour 1000 pots
Stérilisant pour semences	Quantité nécessaire	(contre les termites)

2) Contribution villageoise

La main-d'œuvre nécessaire aux activités sera fournie gratuitement par les villageois. Pour les matériels et matériaux nécessaires à la mise en place d'une pépinière, chaque village contribuera en principe par une somme de 20 000 FCFA.

5. Période d'exécution

La période d'exécution dépendra du programme d'exécution des formations et de l'état d'avancement de projets pilotes. Mais les formations seront en principe effectuées à partir du mois de janvier jusqu'au mois de mai (5 mois). Le Prestataire devra terminer toutes les formations et présentera le rapport final avant le 30 mai 200X. Le programme d'exécution est comme suit ;

Rubriques	Programme d'exécution (période)										Remarques
	janvier		février		mars		avril		Mai		
	déb.	fin	déb.	Fin	déb.	fin	déb.	fin	déb.	Fin	
Préparatifs		—									5 jours
Formation pour la production de			—								4jours/village

plants										
Formation pour le reboisement										1jour/village
Formation pour la conservation des sols										2jours/village
Formation pour le greffage										1jour/village
Rédaction de rapport										5 jours

6. Rapport

Le Prestataire établira un rapport par chaque formation technique et le remettra dans les 10 jours suivant la fin de chaque formation au Commanditaire (2 exemplaires en français et également celui sous la forme de fichiers électroniques).

Le rapport devra comporter les points suivants :

- Programme de formation
- Texte et document pour la formation
- Evaluation de la formation (enquête des participants) et observations
- Supports pédagogiques utilisés
- Liste des participants par village
- Problèmes rencontrés lors de l'encadrement des villageois et propositions de méthodes d'amélioration

7. Gestion de la sécurité

Au cas où ces activités seraient réalisées en passant la nuit ou séjournant dans les villages, la gestion de la santé comme le paludisme est nécessaire. Pour le déplacement entre les villages, il faut préalablement vérifier l'état des routes et leur praticabilité, et par mesure de sécurité éviter les déplacements de nuit.

8. Système de communication

Le Prestataire contactera ordinairement le Commanditaire au bureau du Projet (Tél: ____). En cas d'urgence, on appellera les numéros de téléphone portable suivants : ____.

9. Autres rubriques nécessaires

1) Dispositions générales

- ① Le Prestataire exécutera les activités conformément au protocole d'accord et aux présents termes de référence.
- ② Avant l'exécution des activités, le Prestataire discutera largement des modalités d'exécution des activités avec le Commanditaire, et lui soumettra le programme d'activités et le calendrier d'exécution dans les 7 jours suivant la conclusion du protocole d'accord. Le Prestataire communiquera également ses coordonnées en temps ordinaire et en cas d'urgence.

- ③ Les matériels que le Prestataire ne pourra pas prendre en charge seront prêtés selon les besoins par le Commanditaire après concertation, excepté les matériels compris dans le montant du protocole d'accord.
- ④ Le Prestataire devra soumettre une déclaration d'achèvement au Commanditaire après la fin des activités.
- ⑤ Les articles ne figurant pas dans les présents termes de référence seront fixés par discussions entre le Prestataire et Commanditaire.

2) Dispositions spéciales

- ① La main-d'œuvre des villageois nécessaire aux activités ne doit pas être rémunérée. Les villageois fourniront la main-d'œuvre à titre gratuit.
- ② Lors de l'exécution des activités, le transport des matériels et matériaux jusqu'aux villages sera fait en véhicule et le déplacement des formateurs pour l'encadrement des villageois sera fait en motos ou en véhicules. Le prêt de matériels et d'équipements par le Commanditaire au Prestataire n'est pas prévu.
- ③ Lors de l'encadrement des villageois sur place, le Prestataire assurera largement la facilitation vis-à-vis des villageois en langue locale.
- ④ L'objectif final de la présente prestation est d'améliorer les capacités de facilitation des CAP vis-à-vis des villageois. Le Prestataire devra donc le prendre en compte lors de l'exécution de la présente prestation. De plus, le Prestataire prendra des mesures nécessaires pour que les villageois continuent leurs activités de leur propre initiative.

Termes de référence pour le stage d'amélioration des compétences du personnel administratif

1. Application

Ces termes de référence s'appliquent à l'amélioration des compétences des conseillers agricoles polyvalents (CAP) des projets pilotes réalisés dans le cadre de «l'Etude de Programme du Renforcement de la Capacité pour la Lutte contre la Désertification basée sur la communauté dans le sud de la région de Ségou en République du Mali ».

2. Contenu des activités

Les présents Termes de référence traitent des points suivants :

- (1) Objectifs
- (2) Personnes concernées par le stage
- (3) Envergure et contenu des activités
- (4) Programme des activités
- (5) Répartition du personnel
- (6) Matériel
- (7) Résultats à fournir
- (8) Gestion de la sécurité
- (9) Communication
- (10) Formulaire de devis
- (11) Autres dispositions nécessaires

(1) Objectifs

Dans le cadre de ces activités, un stage sera organisé, qui sera centré sur l'amélioration des compétences de facilitation du personnel administratif travaillant pour le développement rural et la vulgarisation agricole, avec pour objectifs le développement rural et l'amélioration des capacités de vulgarisation des techniques agricoles.

(2) Personnes concernées par le stage/ Zone concernée / lieu du stage

- Personnel administratif gouvernemental désigné par la DRA, soit _____ personnes au total
- Zone concernée : Zone située dans le sud de la région de Ségou désignée par le Commanditaire
Pour le personnel du Cercle de _____, et celui du Cercle de _____, le stage sera organisé au niveau de chaque Cercle dans l'installation désignée par le Projet.

(3) Envergure et contenu des activités

Le prestataire planifiera et exécutera le stage selon le Tableau de l'Annexe-1. Il exécutera tous les rubriques soulignées d'un trait dans la colonne «Matières» du tableau après concertation

avec le Commanditaire selon les procédures suivantes; Définition du contenu du stage → Elaboration des textes des participants → Exécution des cours, etc. → Evaluation du stage. Concernant le contenu des différents cours, on expliquera avec précision le rôle des CAP ainsi que les points importants dans le suivi (monitoring) des projets pilotes en cours d'exécution et après exécution. Les principes de base et les points à prendre en considération pour l'exécution de chaque rubrique du stage sont comme suit.

1) Utilisation des résultats des années précédentes (pour l'ensemble du stage)

Le prestataire améliorera le contenu du stage pour que celui-ci donne les effets les meilleurs en apportant des améliorations aux textes des stagiaires et en sélectionnant des formateurs plus compétents, sur la base des résultats des projets pilotes exécutés de 2004 à 2006.

2) Analyse de cas avancés

En considérant les villages expérimentaux de l'étude de la première phase («l'Etude sur la Lutte contre la Désertification dans le sud de la Région de Ségou en République du Mali»), et de la deuxième phase (Etude de Programme du Renforcement de la Capacité pour la Lutte contre la Désertification basée sur la communauté dans le sud de la région de Ségou en République du Mali) comme des zones avancées, le Prestataire visera à former des facilitateurs compétents à travers des analyses participatives des cas de réalisations pilotes dans ladite zone.

3) Classement des problèmes rencontrés dans les activités de vulgarisation actuelles

Les problèmes rencontrés dans les activités de vulgarisation et les mesures d'amélioration à apporter seront clarifiés à travers des débats (méthode ZOPP) afin de faire prendre conscience aux stagiaires des problèmes concernant la vulgarisation en relation avec toutes les rubriques du programme de stage à partir de la 2ème semaine, et de les motiver davantage pour la participation au stage.

4) Cours théoriques MARP (PRA)

L'objectif ultime de la méthode MARP (PRA) est de former des «populations qui réfléchissent», et d'éveiller chez elles la volonté de s'attaquer aux problèmes. Sans s'en tenir à la théorie formelle de la méthode MARP, et en tenant compte de cet objectif ultime, les diverses activités détaillées de la méthode MARP (visant l'établissement d'une carte des ressources et d'une carte de la structure sociale) seront simplifiées au maximum et leur essence transmise aux stagiaires (enseignement du savoir-faire sur le terrain au cours du stage pratique à venir (les points suivants à partir du point 5)) dans les cours.

5) Stage pratique de la MARP (PRA)

Enseignement qui associe des travaux pratiques de la MARP à l'exécution effective de la MARP dans des villages réels à titre d'exemple. Dans la pratique de la MARP, le Prestataire fera jouer le rôle de modérateur adjoint par les stagiaires.

6) Soutien à l'organisation des populations

Enseigner aux stagiaires les points essentiels des activités détaillées de soutien à l'organisation des populations (la composition de l'organisation des populations en général, le contenu des statuts, les aptitudes souhaitées pour les cadres de l'organisation, les points à prendre en considération lors de l'établissement du plan des activités). Pour l'organisation, indiquer clairement que l'autonomie des populations sera autant que possible respectée, en essayant de comprendre le contexte historique et les particularités de chaque village (en tirer avantage).

7) Micro-crédit

Le système du micro-crédit sera enseigné, et les points de contrôle pour sa gestion saine seront indiqués.

8) Discussions avec d'anciens coordinateurs locaux (facilitateurs locaux)

Le Prestataire jouera le rôle de modérateur dans les discussions (sur les cas réels concernant l'exécution de la MARP, le soutien à l'organisation des populations et les activités de micro crédit) entre les anciens coordinateurs locaux (superviseurs de la présente formation et facilitateurs de l'Etude de la phase I) et les stagiaires.

9) Sur les méthodes de soutien

Le 5ème ou le 6ème jour, il est prévu d'expliquer les méthodes « de paysan à paysan » (« Farmer to Farmer ») et « de village à village » (« Village to Village »), et d'apporter un renforcement technique des méthodes de vulgarisation.

10) Formation technique

a) Généralités

Il ne s'agit pas simplement d'instructions et de transmission de techniques, mais de faire comprendre l'importance des techniques aux populations, et de leur transmettre le savoir-faire pour cela. Il faut faire prendre conscience de l'importance des activités centrées sur les femmes, du soutien des techniques nécessaire et de la méthode pour obtenir au préalable la compréhension de leurs maris pour promouvoir la participation des femmes. De plus, le Prestataire enseignera les méthodes de promotion des activités qui accompagnent les techniques et les projets (contributions financières et fourniture des matériaux et de la main-d'œuvre par les populations).

b) Points importants de la formation sur les différentes techniques

En plus des explications données dans les termes de référence des projets pilotes recommissionnés en 200X, on enseignera les points suivants :

- Augmentation du taux d'alphabétisation: enseigner les points importants pour la promotion de l'utilisation des centres d'alphabétisation et les méthodes de réparation des installations.
- Construction des infrastructures: points essentiels pour la construction, dosage et mélange du béton, montage de briques en béton, et méthodes de réparation des installations.

- Banque de céréales et moulin: enseigner les points importants pour la gestion ainsi que les méthodes comptables.
- Parc à vaccination: enseigner les points importants pour la gestion et les techniques de réparation
- Foyers améliorés: enseigner les méthodes pour promouvoir la transmission des techniques par les villageois ayant acquis les méthodes de fabrication des foyers améliorés à d'autres villageois.
- Artisanat et amélioration des conditions de vie des femmes: enseigner les méthodes pour obtenir la compréhension des hommes pour ces activités.
- Mesures environnementales et de lutte contre la désertification : enseigner la signification et l'importance des reboisements et de la conservation des sols.

11) Evaluation des stagiaires

Le prestataire devra évaluer de façon détaillée les changements dans l'attitude et les capacités des stagiaires avant et après la formation, et mentionner les résultats obtenus dans le rapport (voir plus loin).

(4) Programme des activités

La période d'exécution sera de 75 jours à partir de la conclusion du contrat. Le programme des activités est comme suit :

Rubriques	Programme d'exécution (période)							Remarques
	Juillet			Août			Sept.	
	Début	mi	fin	Début	mi	fin	Début	
Préparation	_____							7 jours
Stage / Cercle de Ségou		_____		_____				6 semaines
Stage /Cercle de Macina			_____	_____				Idem
Rédaction du rapport							_____	8 jours

(5) Répartition du personnel

Pour ce qui est de l'exécution des activités, le Prestataire affectera un superviseur de stage (permanent) qui gérera l'ensemble des activités, un superviseur adjoint et un formateur en fonction des différentes matières de la formation. De plus, les formateurs posséderont une expérience professionnelle suffisante dans chaque matière étudiée, et leur curriculum vitae sera joint au programme des activités.

(6) Matériel

Le Commanditaire n'a pas de matériel à prêter au Prestataire.

(7) Résultats à fournir

Une fois le stage achevé, le Prestataire soumettra au Commanditaire un rapport (3 exemplaires en français) ainsi qu'un résumé de ce rapport (2 à 3 pages en français, 3 exemplaires). Les points ci-dessous seront indiqués par programme de cours dans le rapport. Lors de la présentation du rapport, on remettra dans le même temps les fichiers du rapport sur une disquette (FD) ou un disque (CD).

- ① Contenu des instructions
- ② Textes de formation
- ③ Situation de la participation
- ④ Evaluation du degré de compréhension des participants
- ⑤ Présence aux cours des participants et évaluation (méthode indiquée en Annexe)
- ⑥ Evaluation du stage par les stagiaires (enquête indiquée par le commanditaire: en Annexe)
- ⑦ Problèmes à venir, recommandations etc. pour ce stage

(8) Gestion de la sécurité

Au cours de l'exécution de la présente prestation, des précautions seront prises au niveau de la gestion sanitaire du paludisme, etc., notamment en cas de séjour dans les villages. Pour les déplacements entre les villages, les routes sont parfois en mauvais état. Il faudra vérifier si les villages sont accessibles et éviter les déplacements de nuit pour des raisons de sécurité.

(9) Communication

Le Prestataire contactera ordinairement le Commanditaire au bureau du Projet (Tél: ____). En cas d'urgence, on appellera les numéros de téléphone portable suivants : ____.

(10) Formulaire de devis

Voir le document en Annexe.

(11) Autres dispositions nécessaires

1) Dispositions générales

- Le Prestataire exécutera le stage conformément au programme du stage d'amélioration des compétences du personnel administratif (proposition) en annexe-1. Les articles ne figurant pas dans les présents Termes de référence seront fixés par discussions entre le Prestataire et le Commanditaire.
- Dans les sept (7) jours suivant la conclusion du contrat, le Prestataire devra établir le plan d'exécution du stage, et le présenter au Commanditaire.
- A la fin du stage, le Prestataire soumettra au Commanditaire le rapport de formation dans les plus brefs délais.

2) Dispositions spéciales

- L'objectif final de la présente Etude est d'améliorer les capacités de facilitation des CAP auprès des habitants et de former le personnel de soutien de l'administration afin que les habitants mènent leurs activités de manière autonome. Le Prestataire en tiendra toujours compte dans l'exécution des présentes activités.
- Les textes élaborés devront être aussi faciles à comprendre que possible, avec beaucoup de dessins et de plans.
- Le Prestataire prendra en charge tous les frais relatifs à l'exécution de la formation excepté les frais de location des installations pour la formation et des cars pour la visite des sites avancés.

Annexe-1 : Programme du stage d'amélioration des compétences du personnel administratif

Semaine	Jour	Cours		Exercices pratiques	Modifications apportées par rapport à la première année
		Matières	Contenu		
1ère semaine	1	Présentation d'ensemble du stage	- Présentation du programme d'ensemble du stage - Présentation de l'objectif et des caractéristiques du stage et explication du déroulement du stage - Questions et réponses • Présentation des conditions du stage (ramassage des questionnaires sur les informations de base des stagiaires)		Ceremonie d'ouverture Les cours auront lieu le matin et l'après-midi.
	2	Analyse des sites avancés	Visite de sites avancés (pour acquérir une image d'ensemble des projets pilotes)	O	Prévoir dès le début du stage la visite de sites avancés à même de motiver les stagiaires.
	3	Analyse des sites avancés	Visite de sites avancés (discussions avec les habitants des sites avancés)		
	4	Passage en revue des problèmes actuels rencontrés dans les activités de vulgarisation	- Constat des problèmes actuels de vulgarisation - Analyse des problèmes constatés, proposition de solutions et énumération des mesures nécessaires pour améliorer la vulgarisation - Exposés (synthèse des activités en groupe) - Elaboration d'un plan pour résoudre les problèmes - Résumé par le consultant		
	5	Etude des mesures visant à résoudre les problèmes de vulgarisation	• Examen des mesures nécessaires pour améliorer la vulgarisation (discussions en groupes)		
2ème semaine	6	Connaissance de base de la vulgarisation	- Définition d'un facilitateur - Rôles d'un agent de vulgarisation - Attitude demandée à un agent de vulgarisation		Confirmation de la participation effective
	7	Aide à l'organisation des villageois	Etablissement du CGTV / élaboration du plan d'action / formation des leaders		
	8	Aide à l'organisation des villageois	- Modalités d'approche aux paysans, d'utilisation de vidéos et méthodes de communication - Modalités de visite des sites avancés - Modalités d'activation des projets		
	9	Cours MARP	Définitions	La formation en salle a été raccourcie d'une journée, au vu de l'importance du stage pratique.	
	10	Cours MARP	Règles		
3ème semaine	11	Cours MARP	Mode d'emploi des outils de la méthode MARP		
	12 ↓ 16	Stage pratique MARP	• 6 jours de stage dans un village modèle (jusqu'au 17ème jour)	O	Stage pratique rallongé d'1 journée
4ème semaine	17	Stage pratique MARP	ditto	O	
	18	Micro-crédit	Cours théoriques		
	19	Micro-crédit	ditto		
	20	Micro-crédit	ditto		
5ème semaine	21	Visite des sites avancés	Discussions avec les habitants	O	Débats plus longs avec les habitants (thèmes: micro-crédit et organisation)
	22	Visite des sites avancés	Discussions avec les habitants	O	
	23	Discussions avec d'anciens facilitateurs	- Points à prendre en considération lors de l'aide à l'organisation des villageois, lors des études MARP et lors des activités de micro-crédit		Participation de facilitateurs du Groupe-1
	24	Formation technique	- Conservation des sols - Vulgarisation des foyers améliorés - Culture maraîchère - Problèmes des femmes (artisanat et cours de cuisine)		Un cours sur le Genre et développement a été ajouté.
	25	Formation technique	- Utilisation du sol et restrictions - Pépinière et reboisement		
6ème semaine	26	Formation technique	- Banques de céréales et moulins - Amélioration des poulaillers		
	27	Formation technique	- Embouche et parcs de vaccination - Entretien et maintenance des infrastructures		
	28	Visite de sites avancés	- Techniques	O	
	29	Visite de sites avancés	- Techniques	O	
	30	Revue d'ensemble et débat libre	- Méthodes pour présider les réunions - Examen final et enquête		Ceremonie de clôture

Annexe-2

1. Evaluation des stagiaires (Conseillers agricoles polyvalents)

(1) Evaluation pendant la formation

Une évaluation basée sur les cinq critères suivants sera effectuée, en fonction d'une échelle d'évaluation comprenant cinq niveaux : ① initiative dans la participation, ② assiduité et comportement en cours, ③ pertinence des questions posées, ④ originalité des opinions, ⑤ harmonisation avec les autres et capacité de coordination.

(2) Résultats de l'examen final de la formation

Un examen écrit (ci-dessous) sera effectué au dernier jour de la formation pour juger du degré de compréhension à la formation. Les résultats de l'examen seront notés sur une note de 1 à 5.

Examen final

Répondez aux questions suivantes :

- ① Enumérer 5 points importants relatifs au comportement en tant que facilitateur (Qu'est-ce qu'un bon facilitateur ?).
- ② Enumérer 3 points importants pour promouvoir la participation des habitants.
- ③ Qu'est ce que la MARP ? Expliquer le contenu.
- ④ Citer 3 outils de l'étude MARP que vous pouvez utiliser, et expliquer les contenus (exemple : Classification matricielle, schéma du cycle de production, carte des organisations, etc.).
- ⑤ Enumérer 3 points à prendre en compte pour le soutien à l'organisation des habitants.
- ⑥ Enumérer les points à prendre en compte pour la vulgarisation technique en citant 3 domaines.
(Exemple : Maraîchage basé sur des systèmes de petite irrigation, embouche, conservation des sols, etc.)
- ⑦ Dans une caisse villageoise d'un village :
La caisse a prêté à un villageois une somme de 30.000 FCFA à l'échéance de 4 mois, à un taux d'intérêt de 27 % par an. Mais il n'a pas pu rembourser sa dette à l'échéance de 4 mois et l'a remboursé 5 mois après. Quel est le montant total avec intérêt que la caisse villageoise doit recevoir ?

Selon le contrat, le taux d'intérêts moratoires (pour le retard de remboursement) est de 3% par mois par rapport au montant du prêt.
Indiquer la façon de calculer avec la réponse.

2. Evaluation de la formation par les stagiaires

(Enquête auprès des stagiaires)

Qu. 1 : Veuillez indiquer votre degré de compréhension du stage selon une estimation allant de 1 à 5 :

- 5 Très bonne compréhension
- 4 Bonne compréhension
- 3 Compréhension générale
- 2 Peu de compréhension
- 1 Aucune compréhension

Qu. 2 : Veuillez indiquer les cours qui n'ont pas été bien compris et expliquer les raisons (une ou plusieurs réponses possibles).

Exemple : Cours du 25 octobre estimé à « 1 »

- Raisons :
- 1) Enseignement mauvais (matériel pédagogique, explications du formateur)
 - 2) Niveau personnel trop faible pour comprendre
 - 3) Autre raison (concrètement)

Qu.3 : Concernant les cours dans leur ensemble ou en particulier, quels points faut-il améliorer à votre avis pour une meilleure compréhension ? (Concrètement : « quel(s) point(s) » améliorer, et « comment » le faire?)

Par exemple, dans le cours de X, il faut utiliser beaucoup plus de dessins, écrire plus gros, ou donner des exemples concrets.

Exemple de contrat

Contrat de prestations de services

1. Titre des prestations de services : Travaux d'aménagement de puits modernes (puits à grand diamètre) dans le cadre de «Projet de Renforcement de la Capacité pour la Lutte Contre la Désertification basée sur la communauté dans le Sud de la Région de Ségou en République du Mali »
2. Période d'exécution : XXX jours à partir du ____ 200X
3. Montant du contrat : 20 000 000 FCFA

Le coordinateur du projet pour «Projet de Renforcement de la Capacité pour la Lutte Contre la Désertification basée sur la communauté dans le Sud de la Région de Ségou en République du Mali », Monsieur _____ (désigné par la suite en abrégé "le Commanditaire") et Monsieur _____, représentant de _____ (désigné par la suite en abrégé "le Prestataire") ont conclu un contrat comprenant les conditions ci-dessous, qu'ils exécuteront sincèrement et en toute bonne foi.

Article 1 : Le Prestataire devra achever les prestations conformément aux « Termes de référence pour les travaux d'aménagement de puits modernes (puits à grand diamètre) » ci-joints dans les limites de la période d'exécution.

Article 2 : Tout point non clairement stipulé dans les « Termes de référence pour les travaux d'aménagement de puits modernes (puits à grand diamètre) », de l'article précédent sera défini après discussion entre les deux parties.

Article 3 : Après la conclusion du contrat, le Prestataire devra rapidement présenter au Commanditaire le programme d'exécution des prestations.

Article 4 : Sauf en cas de désastre ou autre cause indépendante de sa volonté, s'il apparaît clairement que le Prestataire ne pourra pas achever les prestations dans les limites de la période d'exécution, il devra verser une indemnisation de retard proportionnel au nombre de jours de retard, qui correspondra à un taux d'intérêt annuel de 20% par rapport au montant total de la prestation restante. Si le Prestataire ne peut pas verser l'indemnité de retard, le blocage des avoirs sera exécuté par le tribunal compétent afin de le verser au Commanditaire.

Article 5 : Le Prestataire prendra à sa charge les frais encourus suite à des dégâts (dommages causés à un tiers y compris) relatifs à l'exécution des prestations.

Article 6 : Après la fin des prestations, le Prestataire devra rapidement présenter un rapport

d'achèvement des travaux au Commanditaire afin de pouvoir effectuer la réception définitive. Après la réception du rapport de fin des travaux, une inspection sera effectuée. S'il s'avère nécessaire de faire des réfections lors de l'inspection, le Prestataire devra immédiatement effectuer les travaux de réfection à sa charge. Après les travaux de réfection, une seconde inspection sera effectuée afin de délivrer le certificat d'approbation.

Article 7 : En cas de modification du contenu des prestations, les deux parties en discuteront, et le montant du contrat pourra être modifié en cas de nécessité.

Article 8 : Le Commanditaire devra payer dans les plus brefs délais le montant du contrat (sauf le montant avancé) au Prestataire après approbation du contenu des prestations exécutées. A cette occasion, le Prestataire devra remettre une facture en même temps que des pièces justificatives.

Article 9 : Le Prestataire peut demander au Commanditaire des acomptes sur le montant du contrat avant et en cours de travaux. Si le Prestataire demande un acompte avant les travaux et un acompte en cours des travaux, le Commanditaire pourra les accorder dans la limite de 40 % du montant du contrat avant les travaux, puis de 30% du montant du contrat en cours de travaux. L'acompte en cours de travaux sera payé lorsque 70% des travaux seront exécutés. Les 70% des travaux exécutés signifient que le Commanditaire a confirmé l'achèvement de 4 puits et la fin de l'encadrement vis-à-vis des Conseillers agricoles polyvalents (CAP) et des villageois concernant l'utilisation, la gestion et l'entretien (achèvement de l'article 2. (3), paragraphe 14) des Termes de référence), et que le rapport intermédiaire mentionné au point (7) des Termes de référence a été soumis.

Article 10: Le Prestataire ne communiquera pas les résultats des travaux à un tiers sans l'autorisation du Commanditaire. Les résultats des travaux et documents collectés et élaborés pendant les travaux appartiendront au Commanditaire et le droit d'auteur du rapport remis appartient au Commanditaire.

Article 11: Dans les cas où le Prestataire n'exécute pas le contenu du contrat sans raison légitime ou fait une demande de résiliation fondée sur des raisons légitimes, ou encore en cas d'infraction au contrat reconnue, le Commanditaire peut résilier la totalité ou une partie du contrat. A ce moment, le Commanditaire examinera les travaux réalisés et fera la réception des travaux réalisés. Le Commanditaire devra payer le montant du contrat correspondant aux travaux réalisés réceptionnés.

Article 12 : Dans le cas de l'article qui précède, lorsque les acomptes définis à l'article 9 ont été versés avant et en cours de travaux, le montant versé sera déduit du montant du

contrat correspondant aux travaux réalisés. Dans ce cas, s'il y a un reliquat des acomptes versés, le Prestataire devra rembourser au Commanditaire le reliquat avec un intérêt à taux annuel de 20% proportionnel au nombre de jours à compter de la date de versement du dernier acompte jusqu'à la date de remboursement. Dans le cas où le remboursement ne serait pas possible, l'article 4 sera appliqué.

Article 13 : Le Prestataire ne cédera ni ne léguera à une tierce personne les droits et obligations se rapportant au présent contrat.

Article 14 : Le Prestataire ne commissionnera ni ne sous traitera à un tiers l'ensemble des travaux.

Article 15 : En cas de défaut dans l'exécution des travaux, le Commanditaire peut réclamer la réparation de ce défaut au Prestataire dans un délai qu'il jugera adéquat.

Article 16 : En cas de guerre dans le pays qui fait l'objet des prestations ou bien dans ses environs, de guerre civile, de coup d'état, d'acte terroriste, de désastre ou encore de détérioration de l'ordre public, le Prestataire s'assurera de prendre toutes les mesures de sûreté nécessaires.

Article 17 : Au cas où l'exécution du contrat est retardée et empêchée par un désastre ou un autre cas de force majeure, le Prestataire en avisera le Commanditaire et décidera des mesures nécessaires après concertation.

Article 18 : Si les concertations entre le Commanditaire et le Prestataire concernant les décisions à prendre pour chacune des clauses du présent contrat n'ayant pas abouti, le Prestataire conteste des décisions prises par le Commanditaire, ou encore si un conflit survient concernant le présent contrat, les deux parties chercheront ensemble une solution par arbitrage. Quant aux frais de règlement du conflit, ils seront pris en charge respectivement par le Commanditaire et le Prestataire, sauf dans le cas où les deux parties en décideraient autrement d'un commun accord.

Article 19 : Lors de l'exécution des présentes prestations, le Prestataire observera les lois du Mali et il déclarera et garantira que le signataire du présent contrat est un représentant du Prestataire stipulé par la loi.

Article 20: Les deux parties se concerteront mutuellement si nécessaire dans le cas de doutes concernant les points non définis dans le présent contrat ou les clauses du même contrat.

En foi de quoi, les représentants des deux parties signent le présent contrat établi en deux exemplaires, chaque partie conservant un exemplaire.

Fait le 20 novembre 200X

Le Prestataire :

B.P. _____, Ségou

Tél. :

Le Commanditaire :

Projet de Renforcement de la Capacité pour la
Lutte Contre la Désertification basée sur la
communauté dans le Sud de la Région de Ségou
en République du Mali (appellation provisoire)

Le représentant :

Monsieur

Le coordinateur du projet

Monsieur

12-10. Formulaire de suivi des CAP

(1) Formulaire de suivi des CAP (pour les PP en cours réalisé par un consultant)

Rapport mensuel

mois / année

Nom et prénom	Poste
Cercle de Ségou / Baraoueli / Macina	Commune de
Village à la charge du CAP	Date de soumission jour /mois /année

1. Réalisation des activités du mois

(1) Situation des activités des habitants

(2) Problèmes rencontrés et mesures prises

※ Veuillez indiquer la date et le village en question.

(1) Situation des activités des habitants (concernant les composants du projet en cours dans le village concerné)

✓	Composant de projet pilote	Date et nombre de participants	Contenu	Remarques (Observation ou difficultés rencontrées, etc.)
	Construction de salle en alphabétisation			
	Formation des formateurs			
	Création d'un système de micro-crédit			
	Aménagement de puits modernes			
	Fourniture d'engrais pour produits de la culture pluviale			
	Maraîchage de petite envergure			
	Construction de banques de céréale			
	Construction de parcs à vaccination			
	Formation de bloc du bétail			
	Construction de poulaillers améliorés			
	Formation de Pépinières et Reboisement			
	Etablissement de règlements pour l'utilisation des terres			
	Conservation des sols			
	Construction de Moulins			
	Formation de foyers améliorés			
	Formation AGR			

(2) Problèmes rencontrés et mesures prises

Type de problème	Contenu de l'appui-conseil	Mesures prises par les habitants	Prévision/mesure prévue
Un membre du CGTV ne comprend pas suffisamment son rôle	J'ai conseillé de tenir une assemblée générale pour approfondir la compréhension du rôle.	L'assemblée générale est tenue le xx mais la volonté du membre en question ne s'est faite pas senti.	Je vais demander aux habitants si ils peuvent laisser continuer le membre en question.
La fourniture de travail ne se fait pas bien.	J'ai demandé la cause aux habitants.		

2. Activités prévues pour le mois prochain (résumé)

Date	Activités prévues	Remarque
1 ^{er} sept.	Visite de site avancé (village XX)	Formalités à suivre à la DRA pour la location d'un minibus
Milieu du mois	Assister à la réunion à Ségou	
Après le 20		

3. Divers (communications, recommandations, etc. à l'Equipe d'Etude)

Signature _____

Points importants à mentionner

Les objectifs du rapport mensuel sont au nombre de 2 :

- ① Changements dans les méthodes d'approche apportés par les CAP eux-mêmes, et indices permettant de savoir que la façon de penser des villageois évolue.
- ② Cerner l'état d'avancement des projets pilotes

Ce rapport doit être établi en étant attentif aux points suivants :

- Concernant le soutien aux villageois, bien préciser les changements observés dans la façon de penser des villageois par la mise en oeuvre d'une approche différente vis-à-vis des populations.
- Indiquer clairement la situation de l'utilisation des manuels d'encadrement utilisés pour le soutien.
- Dans le soutien aux populations, mentionner aussi si les villageois ont reçu des conseils de tierces personnes.
- Indiquer obligatoirement les problèmes et les recommandations; expliquer pourquoi des conflits surgissent dans la planification et l'exécution et quels sont les points à améliorer par la suite ; de plus, écrire son auto-évaluation.
- Faire un rapport de 3 pages environ
- Remettre le rapport le 1er du mois (le remettre au responsable qui versera les indemnités)
- Joindre le rapport journalier.

(2) Formulaire de suivi pour les CAP (après l'achèvement des projets pilotes par les consultants)

Rapport mensuel

Région de Ségou

Mois de :

Cercle de :

Commune de :

Village de :

Nom du CAP :

Rubriques	Nom de PP	Contenu	Remarques (ou solutions)
1. A partir de la 2ème année, quelles sont les activités que les villageois ont entrepris par elles-mêmes?	Ex : construction poulaillers améliorés	M./Mme X a achevé la construction le (date) _____. ○ Vente de xx sujets; profit de xx CFA.	Mort de xx sujets pour cause de maladie. Problèmes dans la gestion de l'hygiène
	Ex : Confection de savons	Xx membres du groupe des femmes ont fabriqué du savon le (date) _____, en ont vendu xx morceaux, et ont ensuite fait un bénéfice de xx CFA.	Vente de tous les savons. Il y a eu une mévente de xx savons car ils n'étaient pas de bonne qualité.
	Ex : Aucun		
2. Après le soutien apporté par l'Equipe d'étude, quels sont les problèmes rencontrés au niveau de chaque PP?	Ex : Forages	Panne de la pompe Réparation par le technicien villageois le (date) _____ avec une contribution des villageois de ____ CFA. Nouvelle panne	Demande de réparation à l'entreprise qui a installé la pompe. Ou : Pas encore de mesures prises
3. Est-ce qu'il y a une activité que les villageois veulent faire à nouveau?	Ex : Maraîchage	Souhait d'un recyclage sur les techniques de cultures, à cause des parasites.	Formation réalisée le (date) _____ à l'intention de xx participants. Demande de formation à l'équipe d'étude
4. Autres points particuliers			

Points importants à mentionner comme contenu du suivi

- A partir de la deuxième année, quelles sont les activités que les populations ont réalisées par elles-mêmes?
 - Par exemple, d'autres villageois ont construit des poulaillers améliorés. Expliquer la situation de l'exécution de cette activité, le chiffre de vente (ou le profit), et le nombre de sujets produits.
 - Autre exemple, après la formation, le groupe des femmes a fabriqué du savon. Expliquer la situation de l'exécution de cette activité, le nombre de participantes du groupe, le nombre de savons produits.
 - Autre exemple, les villageois ont exécuté une session d'alphabétisation. Indiquer la période, etc.
- Après le soutien apporté par l'Equipe d'étude, quels sont les problèmes rencontrés au niveau de chaque PP?
 - Est-ce que ces problèmes peuvent être résolus ou non au niveau des CAP?
 - Si les CAP ne peuvent les résoudre, à qui demander, et pour résoudre quel problème? Par exemple une pompe est en panne. Expliquer les mesures prises.
- Est-ce qu'il y a une activité que les villageois veulent entreprendre à nouveau?
 - Si cette activité existe déjà, est-ce que le CAP responsable ne peut pas apporter un appui?
 - Si cela n'est pas possible, qu'est-ce qu'ils vont faire?

Les informations écrites sont classées selon les rubriques indiquées plus haut. Si une rubrique reste sans information, mentionner « aucun » ou « rien à signaler ». On n'est pas obligé de s'en tenir au cadre du formulaire, mais le rapport occupera jusqu'à 2 pages et couvrira complètement les points expliqués sous le tableau.

(3) Tableau des déplacements et de gestion des motos

Journal de travail du CAP (Mois de _____)					
Nom et Prenom: _____					
Immatriculation moto _____					
Date/Jour	Destination	Objet	Compteur Kilometrique de départ	Parcours	Remarque
No. du mois passé					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
Récapitulatif du mois					

12-11. Résumé de la situation des projets dans les villages

Ruussir	Synthese	mois										
	Village		Yassalam	Dademcou	Niamadia	Fakora	Biya	Timini	Orladian	Soursou	Sama Sokala	Sama Wene
MC	Total Adhésions	加入数										
	Frais des adhésions	加入費										
	DAV en cours	普通預金										
	DAT en cours	定期預金										
	Credit en cours	貸付										
	Depenses de gest.cr	管理支出										
	Commentaire											
Contribution	Montant total contribution	負担総額										
	Montant payé	収束額										
	Reste	残額										
	Commentaire											
Ateliers/etm	Date session début											
	Durée											
	Nombre de participants											
	Commentaire											
Infrastructure												
	Forage	Montant total cotisation	徴収額									
		Etat	状態									
	Commentaire											
Puits	Etat	状態										
	Commentaire											
Plan vaccination	Titre vaccination	ワクチン数										
	Nombre de village ou village	利用村数										
	Etat	状態										
	Commentaire											
BC	Stock réalisé	原ストック量										
	Distribution	貸出数										
	Etat de magasin	状態										
	Commentaire											
Moulin	Reçette											
	Depenses de gest.cr											
	Etat de moulin	状態										
	Commentaire											
Agriculture												
	Culture sèche	Reçette										
	maraichage	Reçette										
	Commentaire											
Elevage												
	aviculture	Reçette										
	embouche	Reçette										
	Commentaire											
Pêche/industrie												
	Industrie	Reçette										
	Reçette											
	Commentaire											
AGR												
	nombre											
	Reçette											
	Commentaire											

12-12. Exemple de convention sur les règles d'utilisation des terres

**REGION DE SEGOU
CERCLE DE SEGOU
COMMUNE RURALE DE CINZANA**

**REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple – Un But – Une Foi**

**CONVENTION LOCALE
DE GESTION DURABLE
DES RESSOURCES NATURELLES
de la commune rurale de Cinzana
(Cercle de Ségou)**

Février 2006

PREAMBLE

La problématique de la gestion des ressources naturelles dans la commune rurale de Cinzana se traduit par une forte pression sur le potentiel agro - sylvo- pastoral dépassant la capacité des espaces concernés.

Cette forte pression est marquée par :

- des défrichements incontrôlés par la population locale,
- la mutilation des arbres par les chevriers,
- l'exploitation abusive du bois et du foin par les exploitants locaux et étrangers,
- les feux de brousse,
- la divagation des animaux.

Ces problèmes ont entraîné une forte dégradation des ressources naturelles se traduisant par :

- L'Insuffisance des pâturages,
- La disparition progressive des arbres fruitiers,
- L'Insuffisance des animaux sauvages,
- La disparition progressive du bois dans la brousse,
- L'absence de piste pastorale entre la commune et les communes voisines,
- L'insuffisance de la crue du fleuve,
- Le tarissement précoce des mares,
- La disparition de certaines espèces d'animaux sauvages,
- L'augmentation de la superficie des terres érodées dans les différentes brousses,
- La réduction du foin dans la brousse,
- La diminution du poisson,
- Les conflits agriculteurs/éleveurs élevés,
- Les conflits fonciers entre agriculteurs.

Cette dégradation a eu comme conséquences la chute des productions agro-sylvo-pastorales et par surcroît la baisse du revenu des populations.

Face à cette situation inquiétante, les populations de la commune rurale de Cinzana, ont développé des initiatives généralement à l'échelle d'un village ou de quelques villages. On peut citer entre autres :

- La mise en place des brigades de surveillance de la brousse,
- La mise en défens,
- La gestion quotidienne des conflits au niveau village et communal,
- La réglementation de la coupe du bois à travers des marchés ruraux de bois.
- L'élaboration d'une convention locale de gestion des ressources naturelles avec l'appui du projet.

Ces actions se sont avérées insuffisantes ; ce qui a amené les responsables communaux après concertations avec les autorités villageoises a décidé de l'élaboration d'une convention locale de gestion durable de leurs ressources naturelles.

La présente convention a été élaborée à partir d'une démarche participative, du PACT, impliquant l'ensemble des chefs de village de la commune ou leurs représentants, les différents groupes socio-professionnels, les élus de la commune et du cercle, les services techniques et les ONG opérants dans la commune.

Le processus a été facilité par des consultants du Programme d'Appui aux Collectivités Territoriales (PACT), de la Direction Régionale de la Conservation de la Nature de Ségou (DRCN) et de l'ONG SIGINYOGONJE. et co- financé par la mission d'étude Japonaise JICA et le PACT.

L'objectif de la présente convention est de formaliser, d'une manière consensuelle, un certain nombre de mesures allant dans le sens d'une gestion participative et rationnelle des ressources naturelles de la commune.

Elle s'applique, dans le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires en vigueur en matière de gestion des ressources naturelles au Mali, notamment :

- la loi 95-004 du 18 janvier 1995 fixant les conditions de gestion des ressources forestières,

- la loi 01-004 du 27 février 2001 portant, charte pastorale en République du Mali,
- la loi 96-050 du 16 octobre 1996 portant, principe de constitution et de gestion du domaine des collectivités territoriales,
- le décret 96-043-P-RM fixant, l'organisation et les modalités de défrichement, de classement et de déclassement dans les domaines forestiers de l'Etat et des collectivités territoriales,
- la loi 95-034 du 12 avril 1995 modifiée par la loi N°98-010 du 19 juin 1998 portant, code des Collectivités Territoriales, précisant, les compétences des Collectivités Territoriales qui se répartissent en compétences générales et en compétences spécifiques et qui les responsabilise, notamment en matière de protection de l'environnement et de gestion des ressources naturelles.

TITRE I : Dispositions générales

Section I : Définitions

Article 1 : Au terme de la présente convention, les termes suivants revêtent la même signification que dans la charte pastorale (loi n°01-004 du 27 février 2001), fixant les conditions de gestion de l'élevage en république du Mali.

Bourtols : On attend par "Bourtols", tout passage réservé aux animaux pour leur déplacement à l'intérieur ou à l'extérieur d'une localité. Cependant, on distingue deux (2) types de passages :

La piste pastorale locale : C'est le chemin affecté au déplacement des animaux à l'intérieur d'une localité ;

La piste de transhumance : C'est le chemin affecté au déplacement des animaux entre deux ou plusieurs localités.

Pâturage : On attend par pâturage, l'ensemble des espaces et des ressources naturelles principalement végétales, habituellement utilisés pour assurer l'alimentation des animaux.

Les pâturages sont herbacés et aériens.

Les pâturages herbacés : Sont constitués par le tapis herbacé recouvrant les espaces pastoraux ;

Les pâturages aériens : Sont constitués par les feuilles (et non les branches), les fruits des arbres et arbustes situés dans les espaces pastoraux.

Un gîte d'étape : est une aire de stationnement et de séjour des animaux qui jalonnent les pistes de transhumance.

Le défrichement : Est considéré comme défrichement, toute installation de cultures sur une terre vierge ou une jachère de cinq (5) ans et plus (Décret 96-043 du 8 Février 1996).

Section II : Du champ d'Application de la Convention

Article 2 : La présente convention s'applique aux populations des 72 villages et hameaux de la commune, ainsi qu'à tous les exploitants des ressources naturelles situées sur le terroir de la commune rurale de Cinzana.

Article 3 : Les villages concernés sont :

Walambougou- Wèrè, Maki- were, Dilaba, Faléma, Tiguini, Sossorobougou, Dozombougou, Niani- were, Alphabougou, Kolonkolona, Zancourabougou II, Wolona, Soroba- were, N'Djékabougou Fambougou, N'dinzana, N'golobougou, Sidiki- were, Findila, Sinébougou, Zancourabougou I, Diakoro, Séribougou, Wassadjala, Zambougou, Fola- Nossibougou, Koussana, N'Gola, Balabougou, Niotombougou, Bafobougou Djébougou, Fassombougou I, Noumoubougou, Bazankoro, N'gakoro, Moussa –Wèrè, Berthela- wèrè, Touatola, Sirango, Tiam Wèrè, Boucourala, N'Dinzana-wèrè, Fassombougou II, N'golobèkoro I, N'golobèkoro II, Dotombougou, N'djébougou, Dialabougou, N'tlomabougou, Bassibougou, Moribougou-djawambé, Banankoro Kamana, Sanogola Bamouso, Siribougou- wèrè, Fobougou, Cinzana Village, Dona, Garo, Minankofa, Kondogola, Niatia, Nabougou, Kondia, Diambougou, Ouendia, Sorobougou, Sinébougou, Tongo, Cinzana Gare, Boua Wèrè, Berthela, Balango- Wèrè,

Section III : Des organes de pilotage de la Convention

Article 4 : La mise en œuvre de la présente convention sera assurée par :

les comités de protection de la brousse (comités de surveillance de la brousse et anti-feux), créés dans chaque village sous l'autorité d'un président choisit parmi les membres,

le comité communal de surveillance de la brousse, créé au niveau communal, sous l'autorité du maire ou son représentant qui est le président.

Article 5 : Les comités ont pour attributions générales :

- d'assurer une large diffusion des termes de la Convention, dans le but d'informer et de sensibiliser tous les exploitants des ressources naturelles de la commune,
- de contrôler l'application des termes de la Convention,
- d'assurer la surveillance de la brousse,
- de prendre des dispositions pour lutter contre les feux de brousse,
- de rendre compte de leurs activités, aux conseils villageois et/ou au conseil communal.

Article 6 : Un manuel de procédure annexé à la présente Convention Locale précise :

- l'installation des comités de protection de la brousse et du comité communal de surveillance de la brousse,
- la composition des comités,
- les relations entre les différents comités,
- le fonctionnement des différents comités,
- les relations entre les différents comités et leurs partenaires (Services Techniques, Collectivités Territoriales, ONG, Projets et programmes),
- les mécanismes de suivi et de mise en œuvre de la Convention Locale.

TITRE II : De la protection et de la restauration des ressources ligneuses

Section I : De la coupe du bois

Article 7 : chaque village doit obligatoirement planter et entretenir au moins 50 pieds de 10 espèces en voie de disparition durant les cinq (5) années à venir.

Article 8 : les 11 (onze) espèces suivantes sont intégralement protégées sur toute l'étendu du territoire Communal, en plus des 11 espèces protégées par l'article 17 du code forestier. Il s'agit de :

Sana
Ntabakoumba
Bere
Koroninfing
Ngouna
Ngourouma
Bana
Zèguènè
Ntomi
Torogògon
Nsira

Article 9 : Les organes de protection et de surveillance sont :

- les comités villageois de surveillance de la brousse,
- le comité Communal de surveillance de la brousse.

TITRE III : De la gestion des ressources ligneuses

Section I : De la coupe du bois

Article 10 : l'exploitation du charbon est totalement interdite sur toute l'étendue de la commune.

Article 11 : L'exploitation de toutes sortes de bois à des fins commerciales est totalement interdite sur toute l'étendue de la commune.

Article 12 : L'exploitation du bois pour les besoins de consommation familiales (droit d'usage) est permise, sous réserve du respect des règles en vigueur au Mali en la matière.

Section II : DE LA CUEILLETTE

Article 13 : La cueillette des fruits immatures est totalement interdite, sur toute l'étendue de la commune.

TITRE IV : DE LA PROTECTION DES RESSOURCES AGRO-PASTORALES

Section I : Du défrichement

Article 14 : Tout défrichement, doit se faire dans le respect les textes en vigueur en la matière.

Article 15 : Toute personne, ayant exécuté un défrichement, doit observer une période de cinq (5) ans, avant de pouvoir avoir l'autorisation pour une nouvelle défriche.

Section II : DES FEUX DE BROUSSE

Article 16 : les feux de brousse sont totalement interdite sur toute l'étendue du territoire communale.

Section III : DE L'EXPLOITATION DU FOIN

Article 17 : L'exploitation du foin pour l'autoconsommation est autorisée sur toute l'étendue du territoire.

Article 18 : l'exploitation du foin à des fins commerciales est totalement interdite sur toute l'étendue de la commune.

Section IV : DE L'EXPLOITATION DU FOURRAGE AERIEN

Article 19 : L'exploitation du fourrage aérien à des fins commerciales est totalement interdite sur toute l'étendue de la commune.

Article 20 : la coupe des arbres, comme fourrage, pour les animaux, dans les pâturages est formellement interdite.

Article 21 : la coupe du fourrage pour les animaux à la maison est autorisée mais la mutilation de l'arbre est interdite.

Section V : DE LA DIVAGATION DES ANIMAUX

Article 22 : la divagation des animaux est interdite sur toute l'étendue du territoire Communal.

Article 23 : des fourrières seront créées dans tous les villages de la commune.

Article 24 : les animaux sont gardés dans les fourrières pendant 7 jours maximum au delà le maire fait un p.v et les met à la disposition de la justice.

Article 25 : les taxes de fourrières sont fixés comme suit :

250 f CFA par bovins/ equins/ asins et par jour,

50F CFA par ovins/ caprins et par jour

Article 26 : les frais de divagation, qui sont cumulables avec les taxes de fourrière, sont fixés à 9000 f CFA quelque soit le type d'animal.

Article 27 : En cas de dégâts la réparation des dommages est faite après constat et remboursés avant la sortie des animaux de fourrière.

Article 28 : les frais de fourrière sont répartis comme suit : 50% pour la commune et 50% pour le village (comité villageois de surveillance de la brousse).

Section VI : DE LA GESTION DES RESSOURCES PASTORALES : (pâturages, pistes pastorales, gîtes d'étape, points d'abreuvement)

Article 29 : Il est formellement interdit d'installer des champs dans les zones d'élevage reconnues par la commune.

TITRE V : DE LA PROTECTION DES RESSOURCES FAUNIQUES ET HALIEUTIQUES

Section I : DE LA CHASSE :

Article 30 : la chasse est totalement interdite pendant trois (3) ans sur toute l'étendue de la commune. Toutefois dans les besoins du droit d'usage, il est permis de chasser les perdrix et les pintades. Cette autorisation (droit d'usage) n'est pas valable aussi d'Août à Octobre.

Section II : DE LA PECHE :

Article 31 : La pêche est interdite pendant les périodes de mise en défens. Ces périodes seront déterminées par les maîtres d'eau de Garo en commun accord avec les autorités communales.

Article 32 : Il est formellement interdit d'utiliser des pièges, des poisons et des explosifs pour pêcher.

Article 33 : L'utilisation, des engins de pêche prohibés (filets en nylon, les nasses et les filets à petite maille), est formellement interdite.

Article 34 : L'utilisation des sennes « basama » est interdite pendant certaines période de l'année. Ces périodes seront définies dans les protocoles de mise en défens.

TITRE VI : DES SANCTIONS

Article 35 : Toute contravention aux dispositions prises dans les articles 7 et 8 entraîne le paiement d'une amende de 15 000 f CFA.

Article 36 : Tout contrevenant, à l'article 10 s'expose aux paiement d'une amende de 50 000f CFA et le produit sera saisi et mis à la disposition des comités de surveillance et des autorités communales.

Article 37 : Tout contrevenant, aux dispositions prises dans les articles 11 et 12 paye une amende de 25 000F CFA et le produit sera saisi et mis à la disposition des comités de surveillance et des autorités communales.

Article 38 : Tout contrevenant aux dispositions de l'article 13 s'expose au paiement d'une amende de 2500 f CFA et le produit sera saisi et mis à la disposition des comités de surveillance et des autorités communales.

Article 39 : Tout contrevenant aux dispositions prises dans les articles 14 et 15 paye une amende de 3000 FCFA avec retrait de la parcelle.

Article 40 : Tout contrevenant aux dispositions prises dans l'article 16 paye une amende de 25 000f, avec paiement de dommage au cas où le feu fait des dégâts.

Article 41 : Les villages touchés par le feu doivent obligatoirement l'éteindre et informer la mairie. Après enquête, tout village qui refuse d'éteindre le feu sera amendé de 15 000Fcfa

Article 42 : Toute contravention aux dispositions prises dans les articles 17 et 18 entraîne le paiement d'une amende de 5000f/charretée asine et 10 000 f CFA par charretée bovine avec retrait du produit et de la charrette jusqu'au paiement de l'amende.

Article 43 : tout contrevenant aux dispositions prises dans l'article 19 s'expose aux paiement d'une amende de 5000 FCFA et le produit sera saisi et mis à la disposition des comités de surveillance et des autorités communales.

Article 44 : tout contrevenant aux dispositions prises dans l' article 20 s'expose aux paiement d'une amende de 25 000 f CFA .

Article 45 : Toute contravention aux dispositions prises dans l'article 29 entraîne le retrait de la parcelle.

Article 46 : tout contrevenant aux dispositions prises dans l'article 30 s'expose au paiement d' une amende de 10 000 f CFA avec saisi du produit et du fusil jusqu'au règlement.

Article 47 : Tout contrevenant aux dispositions prises dans les articles 31, 32, 33, 34 et 35 s'expose aux paiement d'une amende de 20 000 F CFA avec confiscation totale du filet et le produit sera saisi et mis à la disposition des comités de surveillance et des autorités communales.

Dispositions spéciales

Article 48 : Tout produit saisi doit revenir au comité villageois qui l'a saisi. Toutefois, le comité villageois doit rendre compte de la saisie aux autorités communales.

Article 49 : Tout matériel saisi, doit être mis dans les règles en vigueur au Mali avant d'être remis au contrevenant.

Article 50 : Les taxes et amendes sont repartis entre le village et la commune à raison de 50% pour chaque partie.

Dispositions finales

Article 51 : Dès la signature de la convention par les autorités compétentes (les chefs de village, le Maire après délibération du conseil communal et le Préfet du Cercle de SEGOU), le conseil municipal doit délibérer sur la création des organes à savoir les comités villageois de protection de la brousse et le comité communal, puis en faire une large ampliation à qui de droit.

Article 52 : Les pères, mères, tuteurs et employeurs sont civilement responsables des délits commis par les animaux qui sont sous la garde de leurs enfants et /ou de leurs employés.

Article 53 : Les complices, seront punis, comme auteurs principaux et condamnés solidairement aux amendes et aux dommages et intérêts.

Article 54 : Tout ressortissant de la commune, est tenu d'informer, les membres des comités villageois et communal, de tous les délits qu'il aurait vu ou constaté, au cas contraire, il est considéré comme complice.

Article 55 : Il est demandé aux autorités communales, de confectionner, des badges pour les membres des comité villageois et ceux du comité communal.

Article 56 : La présente convention rentre en vigueur dès sa signature par toutes les parties. Le délais de révision est fixé à 10 ans.

Article 57 : Pour sa mise en œuvre effective, il est annexé à la présente Convention :

- un manuel de procédure,
- des mesures d'accompagnement déjà planifiées.

MANUEL DE PROCEDURES

de la mise en œuvre de la convention locale sur la gestion des ressources naturelles de la commune rurale de Cinzana (cercle de Ségou)

INTRODUCTION

Le présent Manuel de procédures fixe les modalités d'application des dispositions de la Convention Locale sur la gestion des ressources naturelles de la commune rurale de Cinzana (cercle de Ségou)

Il porte sur:

- l'installation des différents comités de surveillance et de mise en œuvre des dispositions de la présente convention,
- la composition des comités, de leur bureau, et de leur fonctionnement,
- la relation entre les différents comités, et entre les comités et leurs partenaires (services techniques, collectivités territoriales, ONG, projets et programmes),
- le mécanisme de suivi de la mise en œuvre de la convention locale.

Chaque comité mis en place élabore son règlement intérieur.

Installation des comités de mise en oeuvre et de surveillance de la convention locale :

Du comité villageois

- Les membres du comité villageois sont désignés en assemblée générale présidée par le chef de village.
- Il est composé par deux (2) représentant des agriculteurs, deux (2) représentants des éleveurs, deux (2) représentants des exploitants forestiers, deux (2) représentants des femmes, deux (2) représentants des chasseurs, deux (2) représentants des pêcheurs (villages pêcheurs), deux (2) représentants de la jeunesse et le chef de village
- Le comité choisi en son sein un président, un secrétaire administratif et un trésorier

Du comité communal

Le comité communal est mis en place par une assemblée constituée de deux délégués/comité villageois sous la présidence du maire.

Le comité communal est dirigé par un bureau composé d'un secrétaire et un trésorier et présidé par le maire ou son représentant.

Le mandat de chaque comité est fixé à cinq ans, renouvelable.

2. Fonctionnement des comités de surveillance de la convention locale:

2.1 Du comité villageois :

Le comité villageois se réunit une fois/ mois. Toutefois, il peut tenir des réunions extraordinaires chaque fois que le besoin se présente.

Le comité rend compte de ces activités aux populations en assemblée générale deux fois par an.

Il fournit un rapport d'activités au comité communal tous les trois mois.

2.2 Du comité communal :

Le comité communal se réunit chaque 3 mois avec transmission d'un rapport au conseil communal. Il peut tenir des réunions extraordinaires chaque fois que cela s'avère nécessaire,

Les réunions statutaires du comité communal sont fixées à trois mois avec possibilité d'extraordinaire en cas de besoin,

Le comité communal tient une assemblée générale une fois par an

3. Tâches des comités de surveillance de la convention locale

3.1 Du comité villageois :

Mise en œuvre et application de la convention
Information et sensibilisation des populations

3.2 Du comité communal :

Suivi et coordination de la mise en œuvre des termes de la convention
Information/Education/communication (IEC)
Le traitement des dossiers transmis par le comité villageois

4. Relation entre les différents comités et les services techniques:

Les services techniques donne un appui/ conseil aux différents comités.

MESURES D'ACCOMPAGNEMENTS

à la convention locale de gestion des ressources naturelles
de la commune rurale de Cinzana
(cercle de Ségou)

Ces mesures d'accompagnement se résument aux actions suivantes :

TABLEAU I

Actions	Activités	Niveau	Prise en charge			Période		Responsables	Observation
			commune	village	autres	Début	Fin		
Surcreusement des mares Aménagement des points d'eaux d'abreuvement	- Demande des villages adressée à la mairie - Identification des maires - Recherche de partenaires techniques et financiers - Mobilisation de la main d'œuvre - Etude de faisabilité- réalisation	Commune et villages	X	X	X	Avril 06	Juin 07	Adama KONATE (président commission environnementale)	Rappel des autorités de la commune par les populations
Création des pistes de parcours d'animaux	- Information sensibilisation des populations - Concertation au niveau de la commune pour convenir sur les tracés de pistes - Délimitation et bornage des pistes avec l'appui des services techniques	Commune et villages	X	X	X	Avril 06	2009	Bamoussa TRAORE maire	
Recensement du cheptel de la commune	- Infos/ sensibilisation des populations - Recensement	Commune et villages	X		X	Oct. 06	Janvier 07	Moustaph DAOU (maire des finances 3 ^e adjoint)	Appui du conseil villageois
Maraîchage	- Demande adressée à la mairie - Etude de faisabilité - Formation des bénéficiaires - Recherche de semences	Commune et villages	X	X	X (FOD ESA)	Janvier 06	Déc. 2010	Aminata BAGAYOGO (présidente commission)	Implication des associations féminines

	- Réalisation							femme et enfant)	
Banque fourragère	- Information/ sensibilisation des populations - Formation des bénéficiaires - Recherche de semences et plants	Commune et villages	X	X	X	Mai 06	Déc. 2010	Adama KONATE (président commission environnement)	Suivi- évaluation par le 2 ^e adjoint
Reboisement	- Information/ sensibilisation des populations - Formation aux techniques de production et de plantation - Mise en place d'un comité de reboisement dans chaque village - Evaluation au bout de 3 ans	Commune et villages	X	X	X	Mai 06	Déc. 2010	Adama KONATE (président commission environnement)	Imposer à chaque village de planter chaque année 100 pieds d'arbres composés essentiellement d'essences authentiques Sanction : 15.000 F CFA
Installation d'une pépinière	- Demande des villages - Choix des pépiniéristes - Formation des pépiniéristes - Installation pépinières	Commune et villages	X	X	X	Janvier 06	Déc. 2010	Adama KONATE (PCE)	
Vulgariser les foyers améliorés	- Information/ sensibilisation des populations - Formation des femmes (ménagères) - Réalisation (construction de foyers, mise en place d'une équipe de contrôle)	villages	X	X	X	Février 06	Déc. 2010	Aminata BAGAYOGO (présidente commission femme et enfant)	Imposer à toutes les familles Sanction (non fonctionnalité et non conduit)
Création d'une forêt communale	- Identification du site - Formation des populations - Elaboration d'une convention de gestion de la forêt - Délimitation et aménagement de la forêt et bornage	Commune et villages	X	X	X	Janvier 07	Déc. 2010	Adama KONATE (PCE)	- surveillance assurée par les villages riverains
Vulgarisation des mesures de lutte anti-érosives	- Poursuivre des formations - Infos/ sensibilisation populations - Adoption des techniques DRS/ CES	villages	X	X	X	En cours	Perm anent	Adama KONATE (PCE)	
Former et	- Confier la formation à l'agent	Commune	X		X	Février	Déc.	Adama	

informer la population sur les textes réglementaires	communal de la SCN - Elaboration d'un programme de formation - Mairie et agent SCN - Diffusion à travers les médias	et villages				06	2010	KONATE (PCE)	
Adoption des énergies renouvelables	- Information des populations - Demandes des populations - Etude de faisabilité - Réalisation	Commune et villages	X	X	X	En cours	Permanent	Moustaph DAOU (Commission finance et développement)	
Aménagement des étangs piscicoles	- Information/ sensibilisation populations - Demande des populations - Identification des sites - Etude de faisabilité - Recherche de partenaires techniques et financiers - Réalisation	Commune et villages	X	X	X	Avril 06	Juin 07	Adama KONATE (PCE)	
Intensification de l'agriculture	- Information/ sensibilisation - Formation - Adoption massive	villages	X	X	X	Février 06	Permanent	Adama KONATE (PCE)	

Ces actions ont été planifiées sur une période de cinq (5) ans de 2006 à 2010. Elles doivent être mise en œuvre après délibération du conseil communal.

12-13. Programme de cours proposé pour le renforcement des compétences

Nbre de semaine	Nb. jours	Cours		Form. pratique	Remarques
		Matières	Contenu		
1ère semaine	1	Présentation d'ensemble de la formation	- Présentation du programme de renforcement des capacités - Explication des objectifs et particularités de la formation et de l'orientation - Questions réponses • Conditions pour assister à la formation (Fiche d'enquête sur la situation initiale des CAP)		Cérémonie d'ouverture Les cours se déroulent tous les jours le matin et l'après-midi.
	2	Analyse des sites avancés	Visite de sites avancés (image d'ensemble des projets pilotes)	O	Organisation en début de stage d'une visite de site avancé utile pour avoir une image d'ensemble
	3	Analyse des sites avancés	Visite de sites avancés (échanges avec les villageois des villages avancés)		
	4	Revue des problèmes actuels dans les activités de vulgarisation	- Confirmation des problèmes actuels en vulgarisation - Analyse des problèmes confirmés et proposition de solutions; et améliorations requises - Exposé (synthèse des travaux de groupe) - Elaboration d'un plan de résolution des problèmes - Synthèse du consultant		
	5	Examen de mesures pour les problèmes de vulgarisation	- Examen des améliorations à apporter à la vulgarisation (discussions de groupe)		Confirmation de la participation effective ou non des stagiaires à partir de la semaine suivante
2ème semaine	6	Attitude fondamentale pour la vulgarisation	- Définition du facilitateur - Rôle des agents de vulgarisation - Attitude des agents de vulgarisation		
	7	Soutien organisationnel	Mise en place du CGTV, élaboration du plan des activités, formation des leaders		
	8	Soutien organisationnel	- Approche des paysans, usage de vidéos, techniques de communication - Techniques de visite des sites avancés - Méthodes pour promouvoir le projet		
	9	Cours sur la MARP	- Définition		
	10	Cours sur la MARP	- Règles - Utilisation de différents outils MARP		
3ème semaine	11	Cours sur la MARP			
4ème semaine	12 ↓	Stage pratique MARP	• stage pendant 6 jours dans un village modèle	O	Hébergement au village modèle
	17				
	18	Micro-crédit(MC)	Cours théorique		
5ème semaine	19	Micro-crédit	Cours théorique		
	20	Micro-crédit	Cours théorique		
	21	Visite sites avancés	Discussions avec les villageois	O	MC, organisation villageoise
	22	Visite sites avancés	Discussions avec les villageois	O	
	23	Débats avec d'anciens facilitateurs	- Soutien organisationnel, étude MARP, points à prendre en considération pour le micro-crédit		
6ème semaine	24	Formation technique	- Conservation des sols, foyers améliorés - Maraîchage - Activités féminines (artisanat, démonstrations culinaires)		Ajout d'un cours sur le genre
	25	Formation technique	- Règlement d'utilisation des terres - pépinières et reboisement		
	26	Formation technique	- Banque de céréales, moulin - Poulailleurs améliorés		
6ème semaine	27	Formation technique	- Embouche, parc de vaccination - Techniques d'entretien des infrastructures		
	28	Visite sites avancés	Sur les techniques	O	
	29	Visite sites avancés	Sur les techniques	O	
	30	Réflexion d'ensemble, débat libre	• Cours sur les techniques pour présider une réunion • Examen final et enquête		Cérémonie de clôture

12-14. Table des matières sur le texte pour le renforcement des compétences

TABLE DES MATIERES

CALENDRIER

PREALABLE

TOME I

Modules de formation : Vulgarisation

Modules de formation : Technique de communication et d'animation des réunions

Modules de formation : Conduite collective de données, d'analyse et recherche de solutions par les habitants / Méthode accélérée de recherche participative - MARP

Modules de formation : Soutien à l'organisation des villageois

Modules de formation : Micro-crédit

Annexes I

TOME II

Modules de formation : Réglementation concernant l'utilisation des terres

Modules de formation : Conservation des sols

Modules de formation : Pépinière et reboisement

Modules de formation : Fabrication d'un foyer amélioré

Modules de formation : Cultures céréalières

Modules de formation : Cultures maraîchères

Modules de formation : Embouche, vaccination

Modules de formation : Poulailier amélioré

Modules de formation : Genre et formation

Modules de formation : Artisanat et amélioration des conditions de vie des femmes

Annexes II

TOME III

Modules de formation : Création de banque de céréales

Modules de formation : Construction de moulins à mil et encadrement technique des responsables

Modules de formation : Aménagement des infrastructures

Annexes III

Points à prendre en compte pour l'utilisation de la méthode MARP

Points à prendre en compte pour les activités de soutien à l'organisation

Discussions concernant les techniques

12-15. Résumé des composants de projets

Composants de projets	Teneur des activités	Méthode d'exécution	Période d'exécution*	Coût estimatif de projets (FCFA/village)	Points à prendre en compte
Formation pour le renforcement des capacités des populations	• Pré-alphabétisation des candidats-leaders • Formation des leaders (gestion organisationnelle, comment organiser une réunion, exemple de règles de gestion, rôle des leaders, etc.) • Formation en comptabilité et écritures comptables (tenue des registres, exercices d'écriture des différents documents comptables)	- Formateur villageois = formateur principal ; formateur du consultant (ou ONG, même chose ci-après) = assistant - Visite de sites avancés	40 jours	410.000	- Si le niveau d'alphabétisation des leaders candidats est faible, réalisation d'une pré-alphabétisation avant la formation des leaders - Introduction de simulation de réunions dans la formation
Alphabétisation (construction de centre d'alphabétisation y compris)	• Formation d'alphabétiseurs dans les villages • Sessions d'alphabétisation au village par les alphabétiseurs formés	- Formation réalisée par les formateurs villageois - Suivi des sessions d'alphabétisation par le consultant	55 jours	280.000	- Le suivi des projets après leur exécution par les CAP est importante.
	• Encadrement des villageois pour la construction d'un centre alpha (servant aussi de salle de réunion) et fourniture d'équipements (tables,...)	- Formation technique et acquisition des équipements par l'entrepreneur	55 jours	2.620.000	- Formation des maçons villageois
Mise en place d'un système de micro-crédit (MC)	• Formation sur la gestion du MC (méthodes de vérification et d'analyse du versement des contributions, création et modes d'utilisation d'un système de MC, cours théoriques sur les mécanismes et la gestion de prêts, cours pratiques sur les opérations de prêts et leur gestion) • Fourniture de coffre-forts • Collecte des contributions villageoises pour le capital initial • Mise en place d'un règlement	- Formation de base réalisée par le formateur villageois - Le consultant apporte son assistance pour la formation et un soutien pour la fourniture du matériel.	45 jours	500.000	- Le suivi des projets après leur exécution par les CAP est importante.

Composants de projets	Teneur des activités	Méthode d'exécution	Période d'exécution*	Coût estimatif de projets (FCFA/village)	Points à prendre en compte
Aménagement de puits modernes	• Aménagement de forages • Formation de gestionnaires du puits (1 par village) et d'artisans réparateurs (1 par commune) • Fourniture d'outils et de pièces détachées de remplacement	- Exécution par l'entrepreneur - Apport de main œuvres (travaux simples) par les populations	50 jours	5.000.000	- Montant estimatif calculé en faisant la moyenne des forages et des puits à grand diamètre
	• Aménagement d'un puits à grand diamètre • Formation sur l'utilisation, la gestion et l'entretien du puits		100 jours		
Aménagement de routes	• Aménagement de routes • Formation sur l'entretien des routes	- Exécution par l'entrepreneur - Apport de main d'œuvre (travaux simples) par les populations	4 mois	760.000	- Pas de réalisation pendant la Phase-2 de l'Etude
Fourniture d'engrais et de semences pour les cultures pluviales	• Formation sur l'usage des intrants agricoles et sur la gestion des cultures pluviales (modes d'utilisation des engrais, semences améliorées, désinfectants) • Fourniture d'engrais, semences améliorées et désinfectants	- Formation qui peut être réalisée par les CAP - Fourniture des matériel et matériaux : par le consultant ou le Projet	35 jours	780.000	- Formation qui peut être réalisée aussi par des formateurs villageois
Maraîchage de petite envergure	• Formation en techniques et gestion du maraîchage (techniques de culture et de gestion de la fumure) • Fourniture de grillage de clôture			350.000	
Construction de banques de céréales	• Formation sur la gestion des banques de céréales (mécanisme de la banque, méthodes de fonctionnement, et de gestion et entretien du bâtiment) • Fourniture d'une balance et de matériaux de construction • Encadrement des villageois pour la construction • Etablissement de règles	- Exécution par le consultant	50 jours	200.000	- Formation sur la gestion : peut être réalisée aussi par des formateurs villageois - Travaux de construction : apport en matériaux et construction principalement exécutés par les villageois.
Construction de parc de vaccination	• Construction d'un modèle de parc de vaccination • Fourniture de matériel et encadrement des villageois pour la construction	- Exécution par l'entrepreneur - Apport de main d'œuvre (travaux simples) par les	50 jours	5.000.000	- Formation en maçonnerie pour les maçons villageois

Composants de projets	Teneur des activités	Méthode d'exécution	Période d'exécution*	Coût estimatif de projets (FCFA/village)	Points à prendre en compte
	• Formation de maçons villageois et fourniture d'outils de maçon • Encadrement des villageois sur les méthodes de gestion, entretien et utilisation	populations			
Formation pour améliorer la productivité du bétail (encadrement embouche et construction de poulaillers améliorés)	• Encadrement sur les techniques de fabrication des blocs nutritionnels et sur l'embouche ovine à partir de ces blocs • Fourniture de matériaux de construction de poulaillers améliorés et encadrement pour leur construction • Fourniture de pulvérisateurs pour la désinfection et encadrement sur les méthodes de gestion et entretien	- Formation réalisée par les formateurs villageois - Le consultant apporte son assistance pour la formation et un soutien pour la fourniture du matériel.	45 jours	350.000	- Formation sur les poulaillers améliorés : peut être réalisée aussi par des formateurs villageois
Aménagement de mini-pépinières	• Formation sur les techniques de production de plants • Mise en place d'une pépinière villageoise	- Formation réalisée par les formateurs villageois - Exécution conjointe avec les services homologues (DRCN)	5 mois	200.000	- Formation (sauf sur les techniques de conservation des sols) qui peut être réalisée aussi par des formateurs villageois
Reboisement	• Formation sur les techniques de plantation • Formation sur le greffage des plants d'arbres fruitiers				
Conservation des sols	• Introduction sur les techniques de conservation des sols • Stage pratique en techniques de conservation des sols				
Etablissement d'une convention sur l'utilisation des terres	• Sensibilisation sur la préservation des ressources naturelles vis-à-vis de leurs utilisateurs (en particulier, les ressources forestières, fourragères et en eau) • Etablissement d'une convention sur l'utilisation des terres inter-villageoise pour la conservation des ressources naturelles et démarches administratives • Diffusion publique de la convention	- Exécution par le consultant	205 jours	360.000	- Une bonne collaboration avec la DRCN et les organismes concernés est indispensable.
Construction de moulin	• Construction modèle d'un moulin • Fourniture de matériel ; encadrement des villageois pour la construction	- Exécution par l'entrepreneur - Apport de main d'œuvre (travaux simples) par les	60 jours	2.150.000	- Travaux de construction (excepté les fondations) : apport en matériaux et

Composants de projets	Teneur des activités	Méthode d'exécution	Période d'exécution*	Coût estimatif de projets (FCFA/village)	Points à prendre en compte
	• Installation du moteur du moulin; encadrement technique pour sa manipulation et sa réparation • Etablissement d'un règlement	populations			construction par les villageois.
Fabrication et diffusion des foyers améliorés	• Stage technique de fabrication des foyers en terre • encadrement de groupes de villageois pour la mise en place de l'équipement pour la fabrication de foyers en fer et leur fabrication (cours théorique sur les types de foyers en fer, et mise en pratique des techniques) • Fourniture du matériel nécessaire pour la fabrication des foyers en fer • Démonstration pour la comparaison des effets de l'usage du foyer traditionnel et du foyer amélioré	- Formation réalisée par les formateurs villageois - Le consultant apporte son assistance pour la formation et un soutien pour la fourniture du matériel.	45 jours	380.000	- La formation sur la fabrication des foyers améliorés peut être réalisée aussi par des formateurs villageois
Fabrication et de l'artisanat	• Formation sur la fabrication de savon • Teinture • Fabrication de macaronis • Fabrication de gâteaux • Remise du matériel de formation	- Exécution par le consultant	50 jours	420.000	- Formation qui doit couvrir non seulement les techniques de fabrication, mais aussi le savoir-faire en gestion et vente sur les marchés et des techniques de marketing
Formation en amélioration des conditions de vie	• Sensibilisation sur les activités des femmes, pour l'amélioration des conditions de vie et une meilleure prise de conscience de ces questions • Formation en hygiène et santé et en nutrition alimentaire (connaissances de base sur l'hygiène et la santé, vertus des arbres utiles et des arbres fruitiers et importance du reboisement)	- Exécution par le consultant	60 jours	200.000	- Nécessité d'organiser un atelier avec les CAP avant de faire la formation et de coordonner et arranger le programme d'exécution.

* : les périodes indiquées sont très approximatives car elles varient en fonction des quantités.

Pour le détail des différentes tâches, se référer aux exemples de termes de référence des prestations commandées au Document 12-9.