

**Ministère de l'Agriculture
République du Mali**

**Étude du Programme 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**

**Rapport
Annexe II**

Février 2008

Agence japonaise de coopération internationale

Agence japonaise des ressources vertes

| |
|----|
| RD |
|----|

| |
|----|
| JR |
|----|

| |
|------|
| 08-5 |
|------|

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

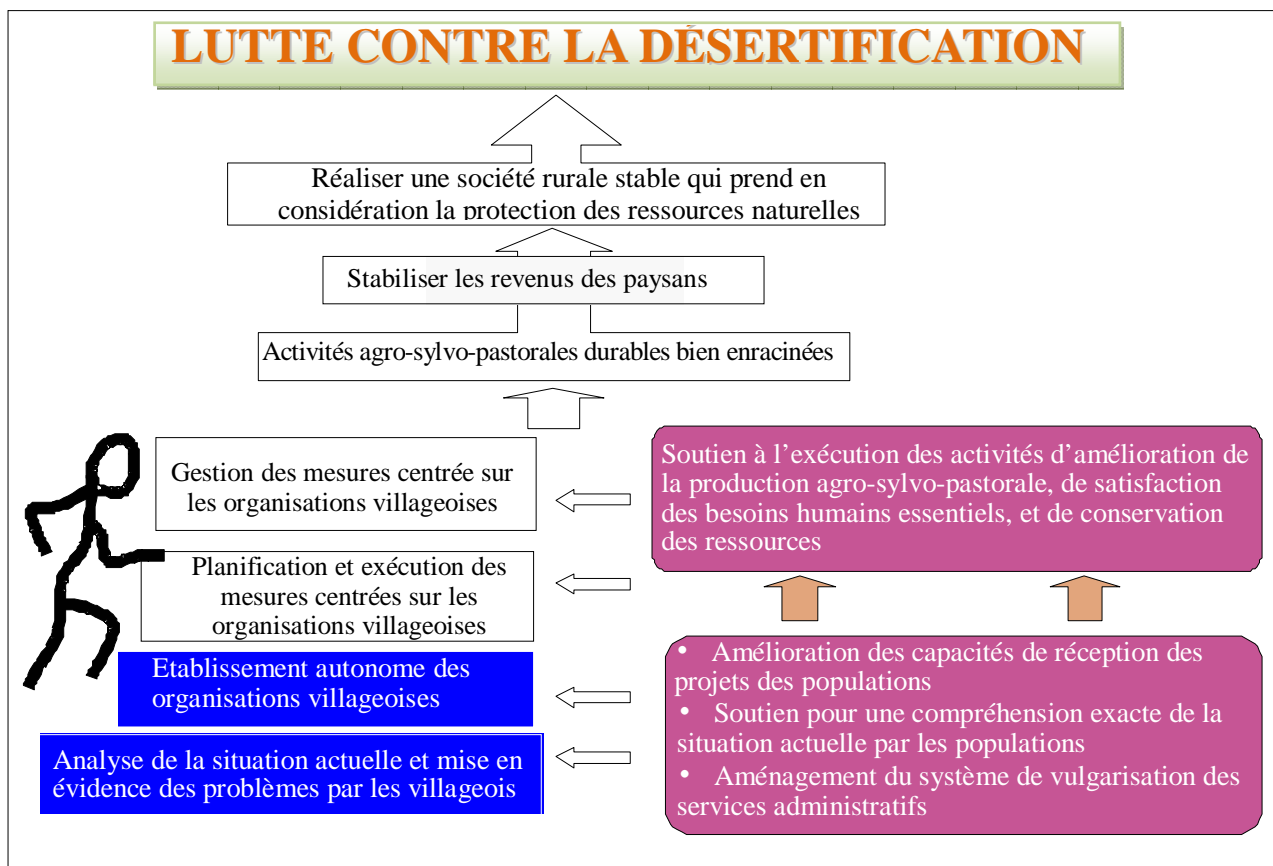


TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| 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



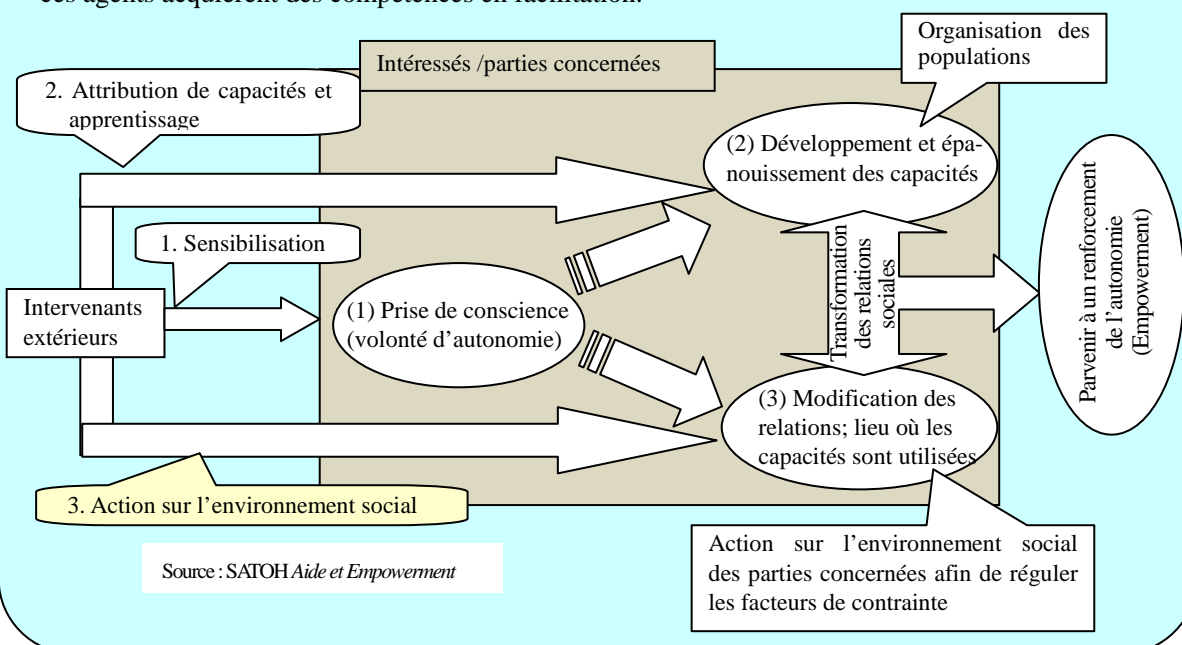
Méthode de gestion des terroirs

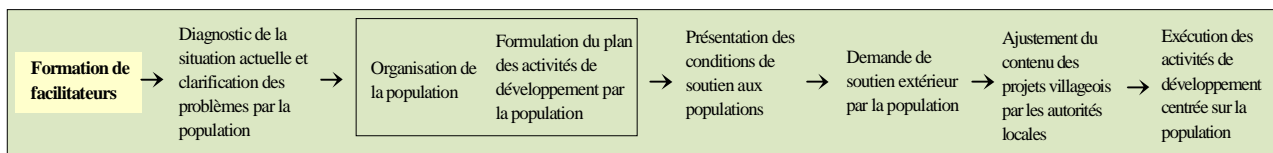
Le processus de mise en oeuvre fondamental de la méthode de gestion des terroirs est le suivant.

- 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.

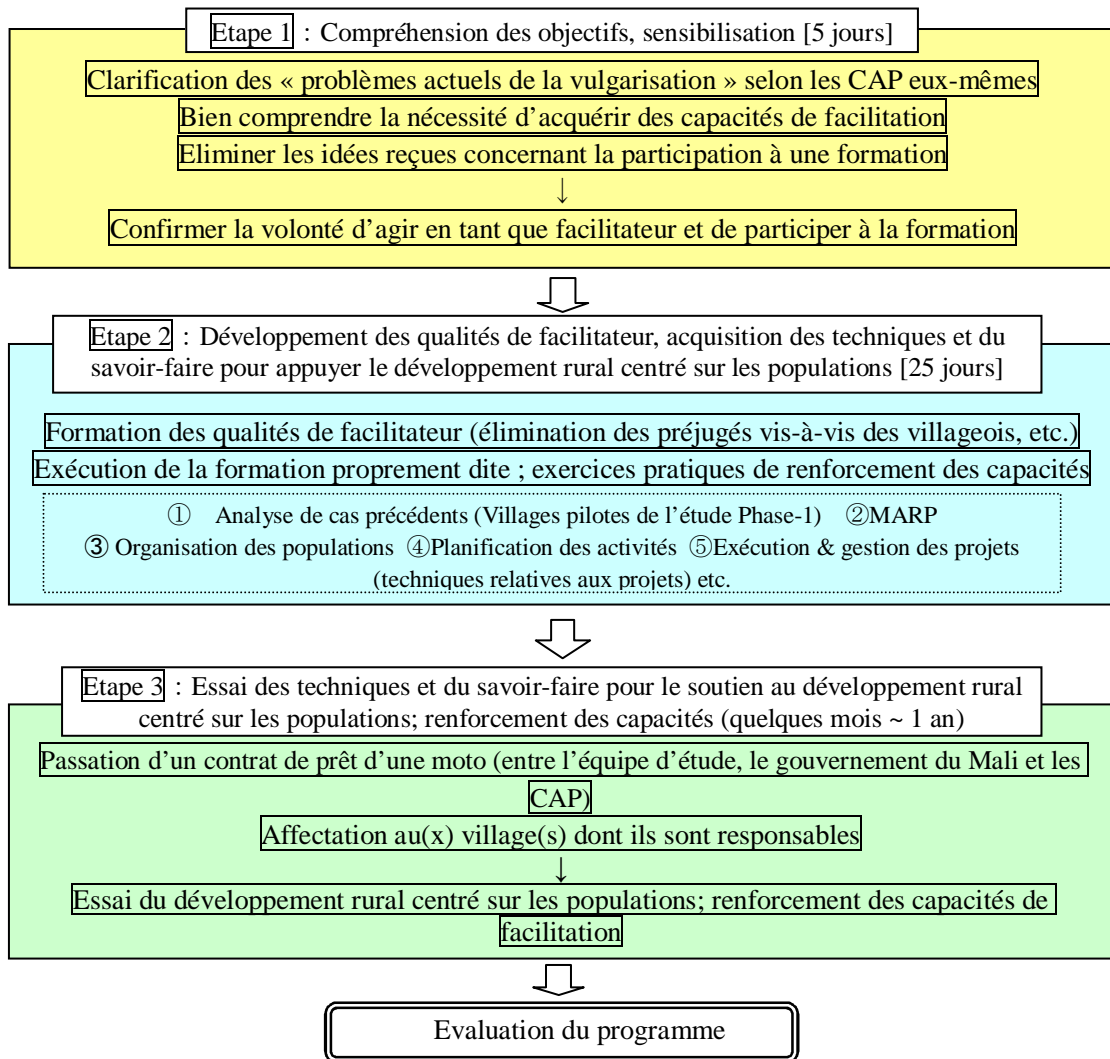
- ① Améliorer le niveau d'éducation de base des villageois;
- ② Former les leaders villageois;
- ③ Mettre en place des facilitateurs compétents.

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 (AACAER). 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 2ème 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 2ème 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.
- ④ Une classe comprend 12 stagiaires environ. Pour cette 2ème 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.
- ⑤ A la fin de cette 2ème 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 <Volonté> sens des responsabilités ; synergie et coopération; attitude positive |
| Matériel d'évaluation | • 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 2ème 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 participatif, 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.

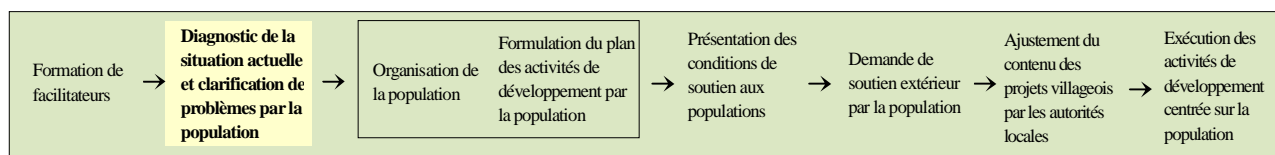
Le Tableau 1-1 répertorie les points importants pour les différents cours.

(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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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) | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 bénéficiaires. |
| Généralités concernant les formations techniques | <ul style="list-style-type: none"> - 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 cotonnière 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 (AACAER) 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, 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

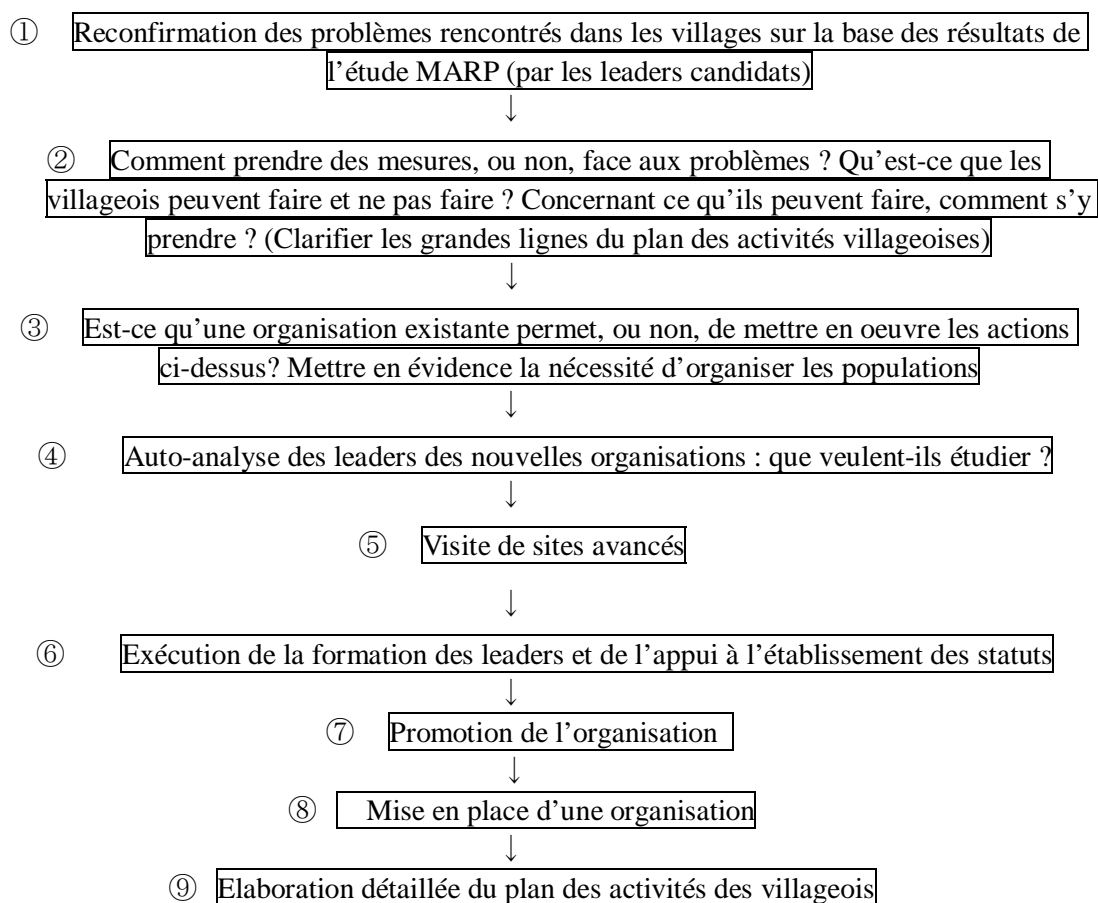
Lors de l'exécution de l'étude MARP, il est important de faire prendre conscience aux populations des problèmes qui concerne leur cadre de vie. Le modérateur doit être attentif aux points suivants lorsqu'il s'agit d'apprendre avec les populations et de les conscientiser.

- 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

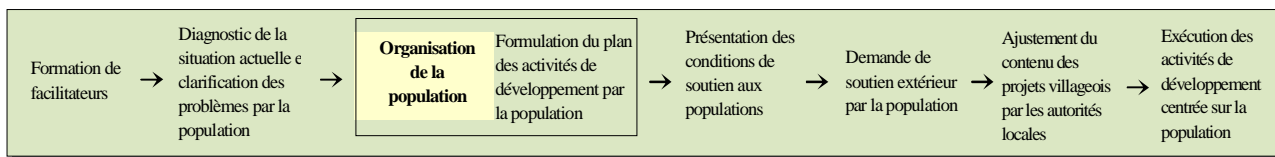


Note : Le plan des activités des villageois est établi parallèlement à la mise en place de l'organisation

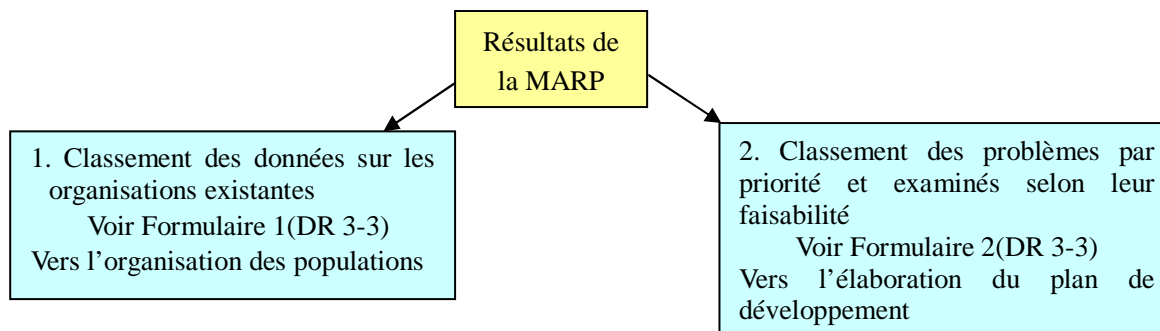
Dans la marche à suivre expliquée plus haut, le rôle du facilitateur est particulièrement important pour les étapes allant de ① à ④. Si la confirmation, les clarifications et l'auto-analyse sont bien conduites, on peut s'attendre à ce que la nouvelle organisation devienne une structure villageoise vraiment 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'oeuvre, 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.

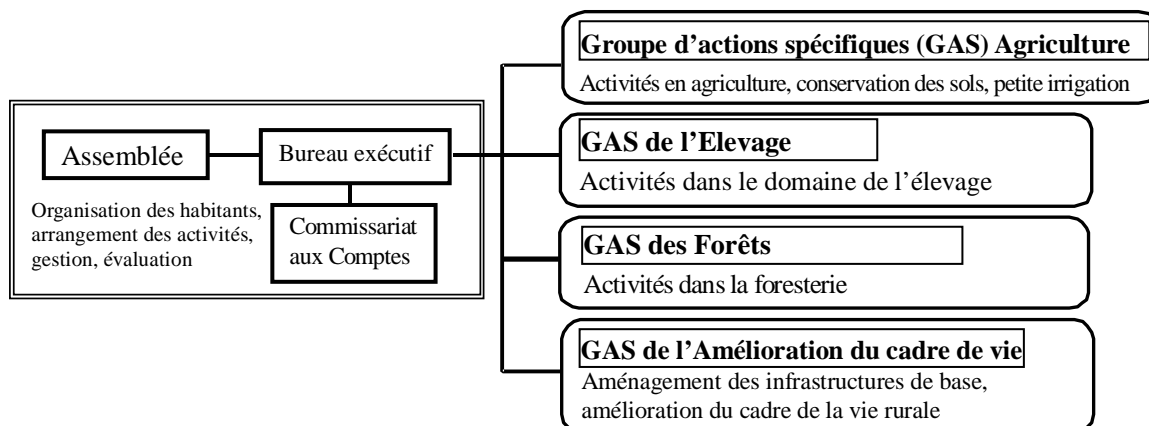
① *Eviter de faire connaître d'emblée aux villageois le modèle de statuts du CGTV*

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 *Eviter toute intervention dans la nomination des membres*

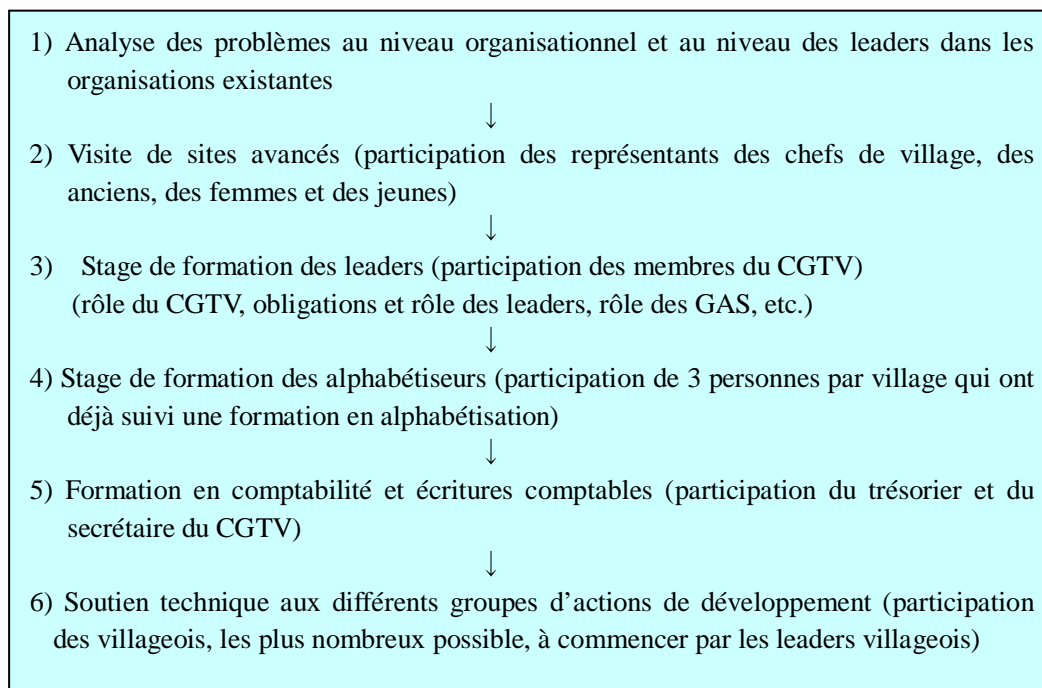
Dans la société Bambara de la région de Ségou, des organisations villageoises telles que les *Ton* existent traditionnellement. Dans les différents *Ton*, les personnes en position de dirigeants qui tiennent les groupes sont nommées par le *Ton* des anciens.

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.

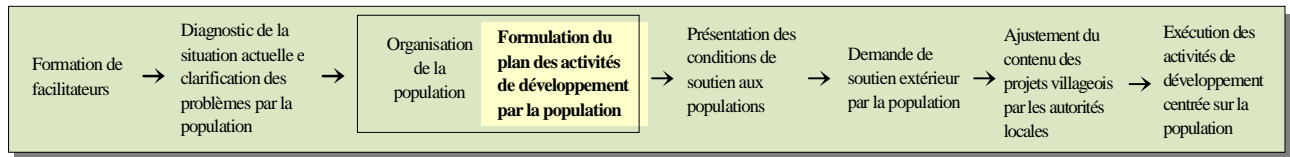


Le premier jour de la formation, on procède à l'analyse des problèmes du point 1); Il est important que les participants clarifient bien entre eux les thèmes de formation. Puis, la visite de sites avancés du point 2) a un impact particulièrement important: elle motive davantage les villageois dans l'exécution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

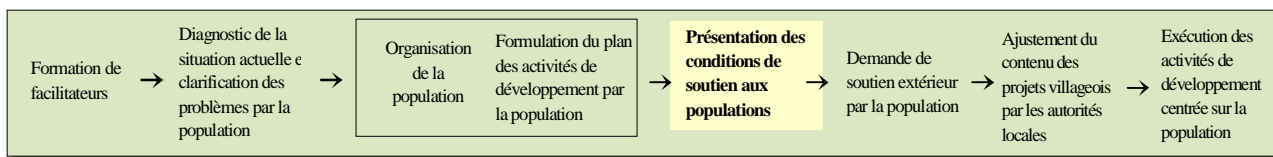
- ① Préparation préalable (classement des résultats de la MARP)
 - Passage en revue des problèmes et solutions répertoriés dans la MARP et des problèmes centraux
- ② Confirmation avec les populations des problèmes soulevés au moment de la MARP
 - Approfondissement des véritables problèmes et conscientisation 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

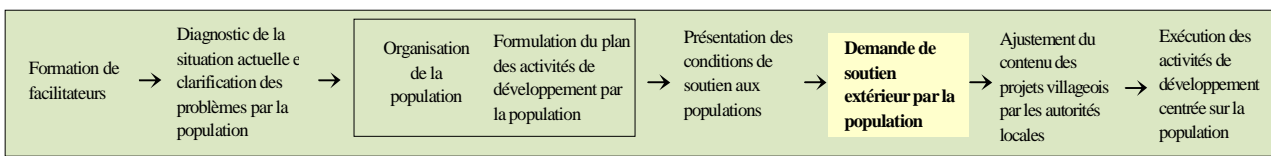
Ces conditions sont expliquées aux villages si ceux-ci participent aux projets après qu'ils ont compris la nécessité des activités destinées au développement villageois grâce à la MARP et que leur volonté s'est affermie. Les conditions pour l'adoption des projets sont décrites ci-dessous.

- 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 | | |

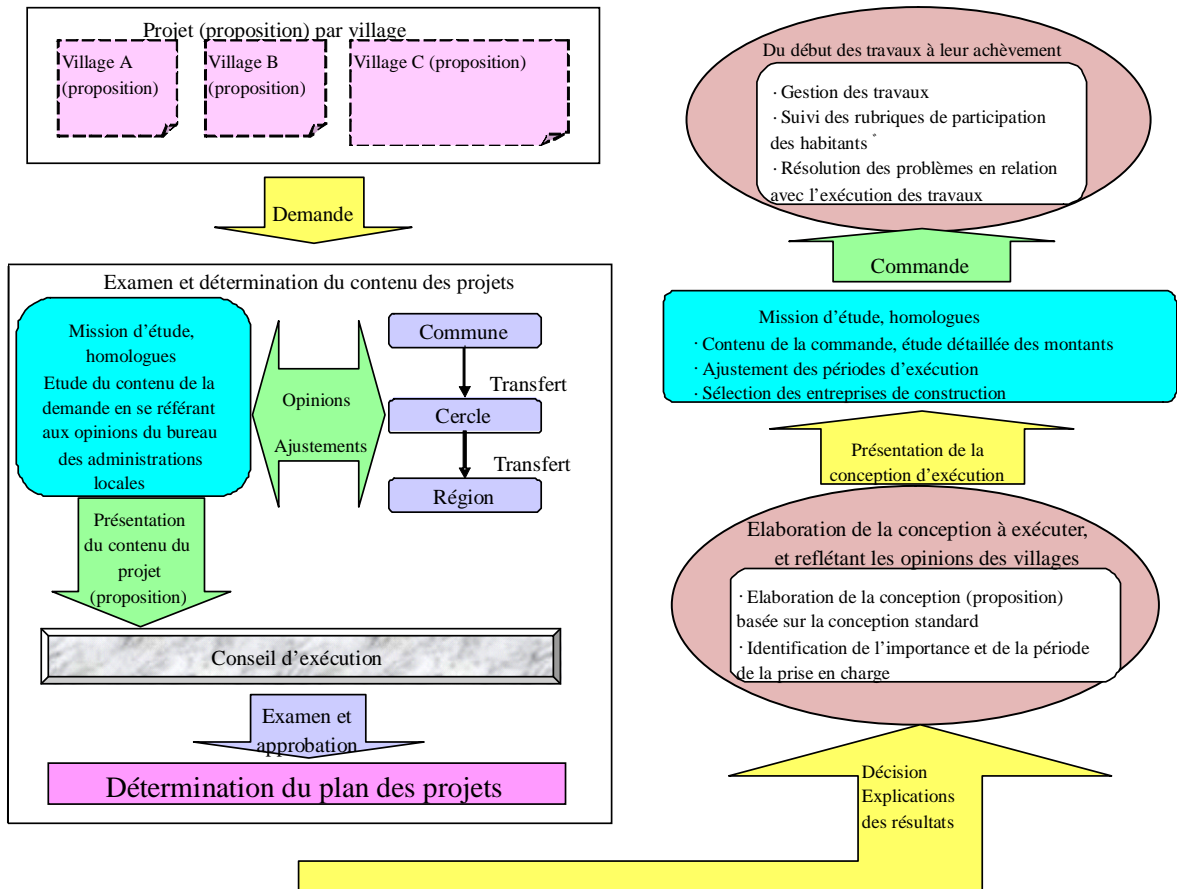
(2) Décision concernant le plan des activités par village

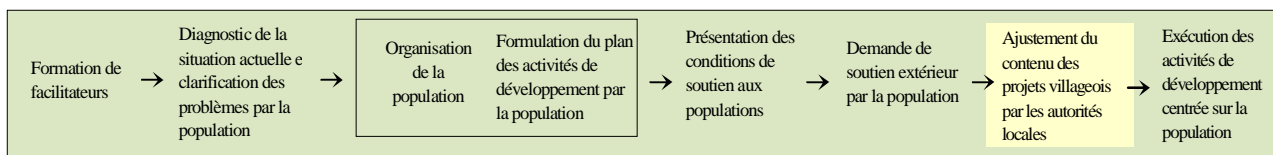
Après la demande de projets adressée par les villages, les plans des activités sont arrêtés ; le déroulement détaillé jusqu'à l'exécution des projets est indiqué dans la Figure 1-4. Le contenu de la demande adressée par le CGTV de chaque village est examiné et arrangé par le comité d'exécution communal, 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ul style="list-style-type: none"> • 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, ..) | <ul style="list-style-type: none"> • 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 constituants 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

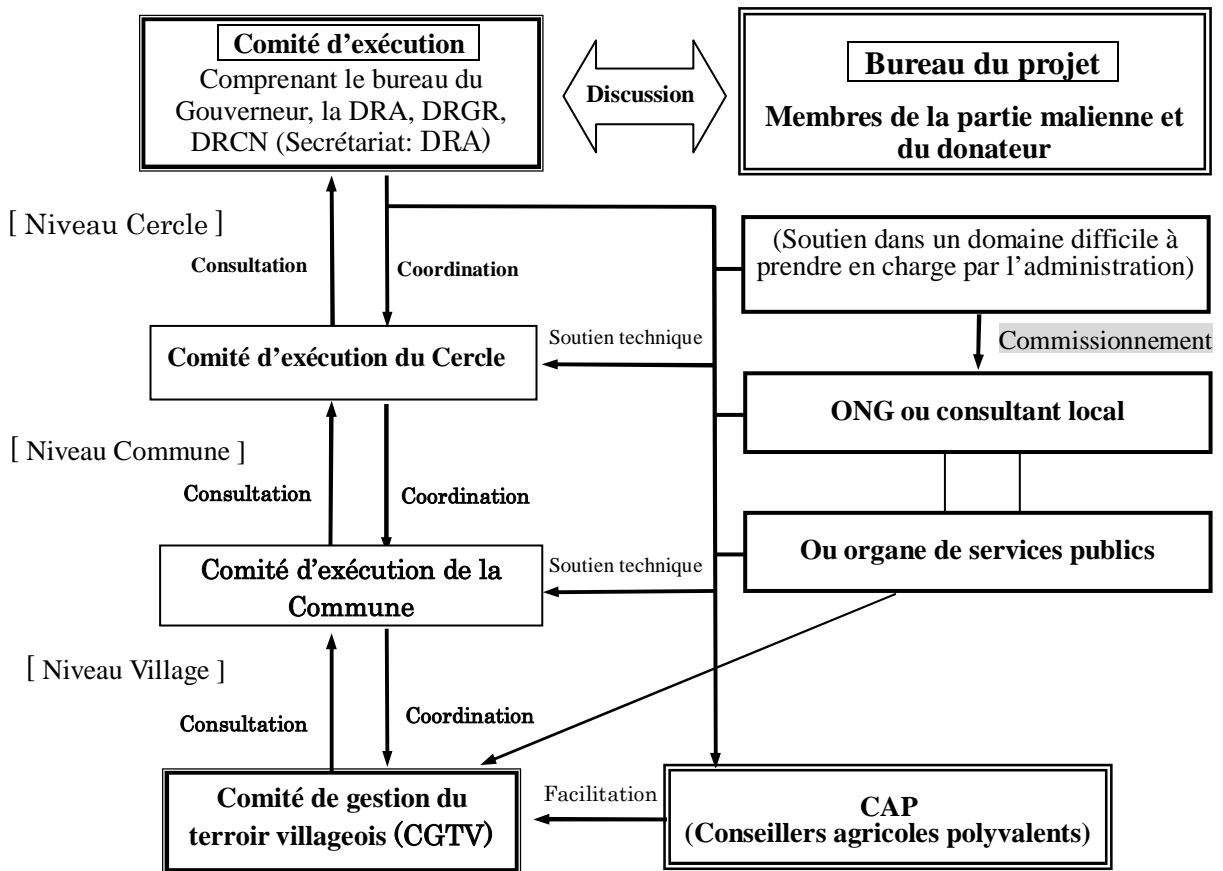
| | |
|---|--|
| 1) Partie dont les administrations peuvent se charger | ① Une partie des activités de facilitation (MARP, soutien à l'organisation des populations, soutien à l'élaboration du plan des activités,..) ② La majeure partie de l'encadrement technique des populations portant sur les activités 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

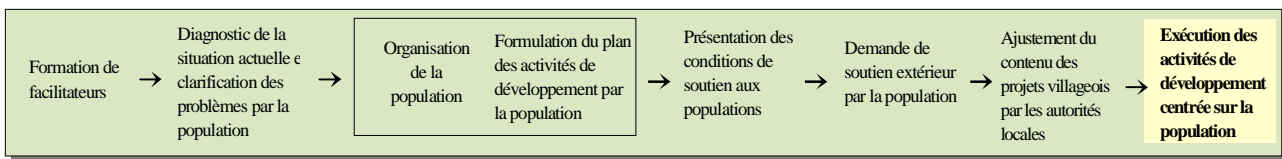
Les villages qui ont mis en place un CGTV reçoivent un appui pour son enregistrement rapide auprès de la mairie de la commune. Après ces démarches, et après avoir arrêté la décision pour le plan des activités mentionné ci-après, une convention sur les activités des projets engageant le donateur, la mairie 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 | <ul style="list-style-type: none"> · 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 | <ul style="list-style-type: none"> · Détails de l'aide extérieure (procédure selon laquelle l'aide est fournie, etc.) |
| Obligations de la Commune | <ul style="list-style-type: none"> · Le soutien administratif à l'exécution des projets et le suivi après travaux |
| Gestion et maintenance des installations | <ul style="list-style-type: none"> · 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")

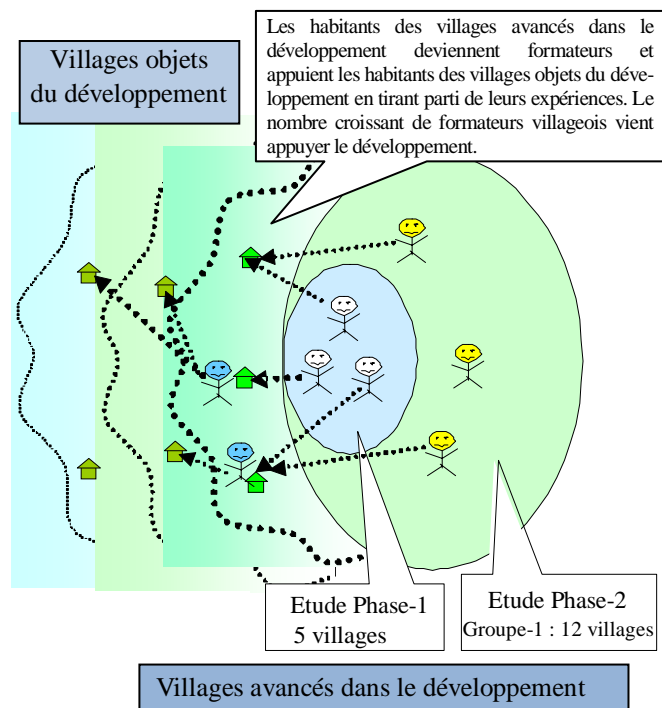
Le développement rural demande de résoudre divers problèmes dans les villages sur la demande des villageois. Lorsqu'un soutien latéral est apporté aux activités des populations, des formations et un encadrement sur différentes techniques sont assurés des tierces personnes: les techniciens des services 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

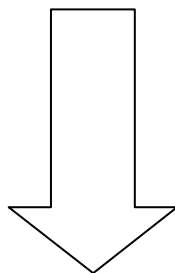


8-2. Exécution des projets et poursuite des activités par les populations

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 |
|----------------------|---------|---------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



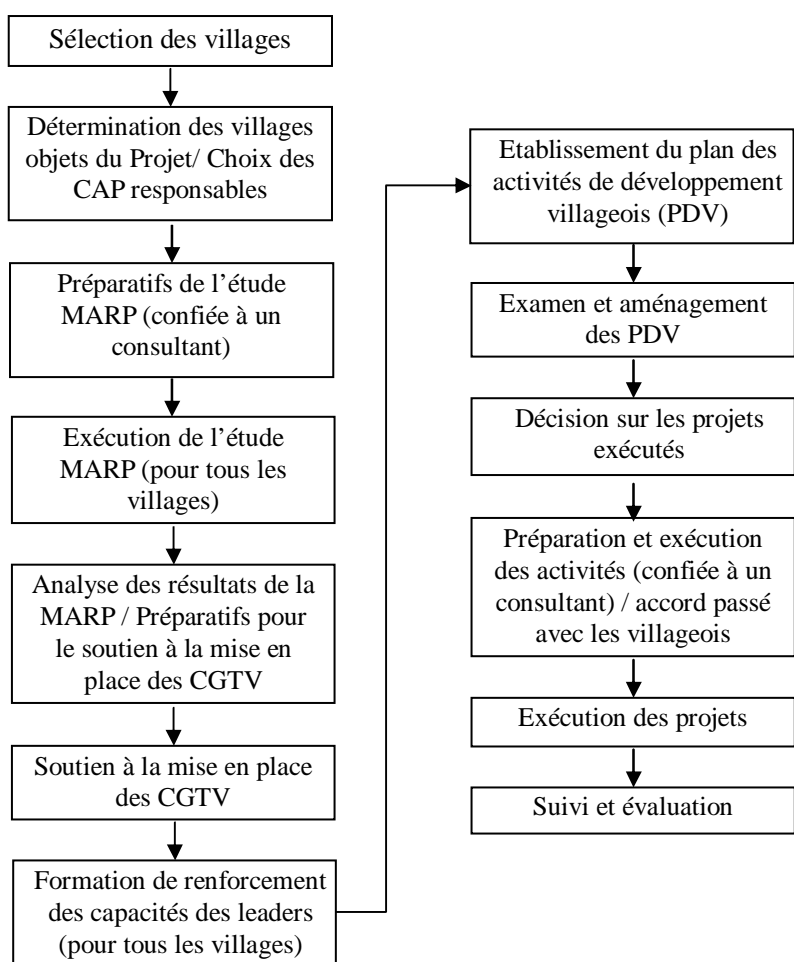
**Vers un développement durable
par les populations**

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.

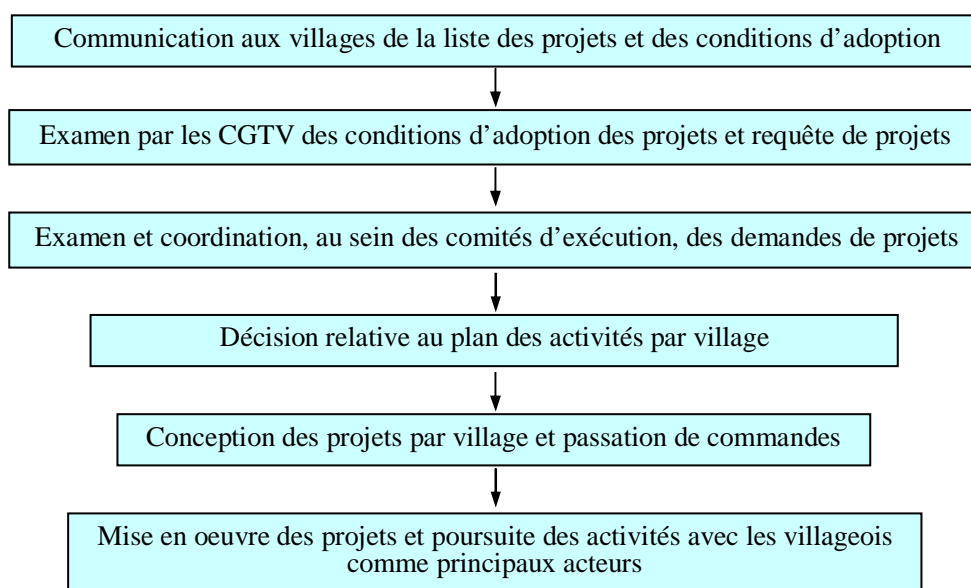
Figure 2-1 Déroulement de l'exécution du Projet



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 alphabétiseurs 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) |
| | • Poulaiers améliorés | Asistance pour la construction de poulaiers améliorés | • Oui (ONG, formateurs villageois possible aussi) |
| | • Aménagement de mini-pépinières | Assistance pour l'aménagement de pépinière | • Non (Vulgarisation par les agents de la DRCN. Formateurs villageois envisageables aussi pour la culture des plants et les plantations) |
| | • Reboisement | (formation seulement) | |
| | • Conservation des terres | Aide en matériaux pour les activités de conservation des sols | |
| | • 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 | <ul style="list-style-type: none"> Situation de la présence aux réunions ordinaires Différents points (forts et faibles) du contenu des délibérations des réunions, pertinence des accords négociés | <ul style="list-style-type: none"> Quels sont les sujets adaptés pour l'ordre du jour des réunions? Quelles sont les méthodes adaptées pour faire avancer les débats ? | <ul style="list-style-type: none"> 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) | <ul style="list-style-type: none"> Manuel, programme de formation, adéquation des méthodes Degré de compréhension des cours et d'amélioration des connaissances des CAP | <ul style="list-style-type: none"> Cerner dans la formation les parties qui sont problématiques et celles qui donnent de bons résultats. | <ul style="list-style-type: none"> Enquête auprès des CAP et des formateurs Test pour les CAP Observation par les membres du Projet |
| 3. Exécution des études MARP | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> 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 ? | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> 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 ? | <ul style="list-style-type: none"> 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) | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> 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 ? | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> 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 ? | <ul style="list-style-type: none"> Enquête auprès des homologues, CAP et villageois concernés Observation par les membres du Projet |
| 7. Finalisation du plan des projets pilotes | <ul style="list-style-type: none"> Degré d'implication des services étatiques homologues, des mairies | <ul style="list-style-type: none"> Peut-on planifier sans projets inutiles et en respectant l'équité entre les villages et les communes? | <ul style="list-style-type: none"> Enquête auprès des CAP et des villageois Observation par les membres du Projet |
| 8. Conception et commande des installations des projets | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> Est-ce que le personnel de la DRA, les CAP peuvent faire la conception et passer la commande des projets sans problème ? | <ul style="list-style-type: none"> Enquête auprès des homologues, CAP et villageois Observation par les membres du Projet |
| 9. Exécution des projets par les populations, poursuite des activités | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> 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 ? | <ul style="list-style-type: none"> 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) <ul style="list-style-type: none"> Evaluation générale Impact sur d'autres donateurs | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> 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.

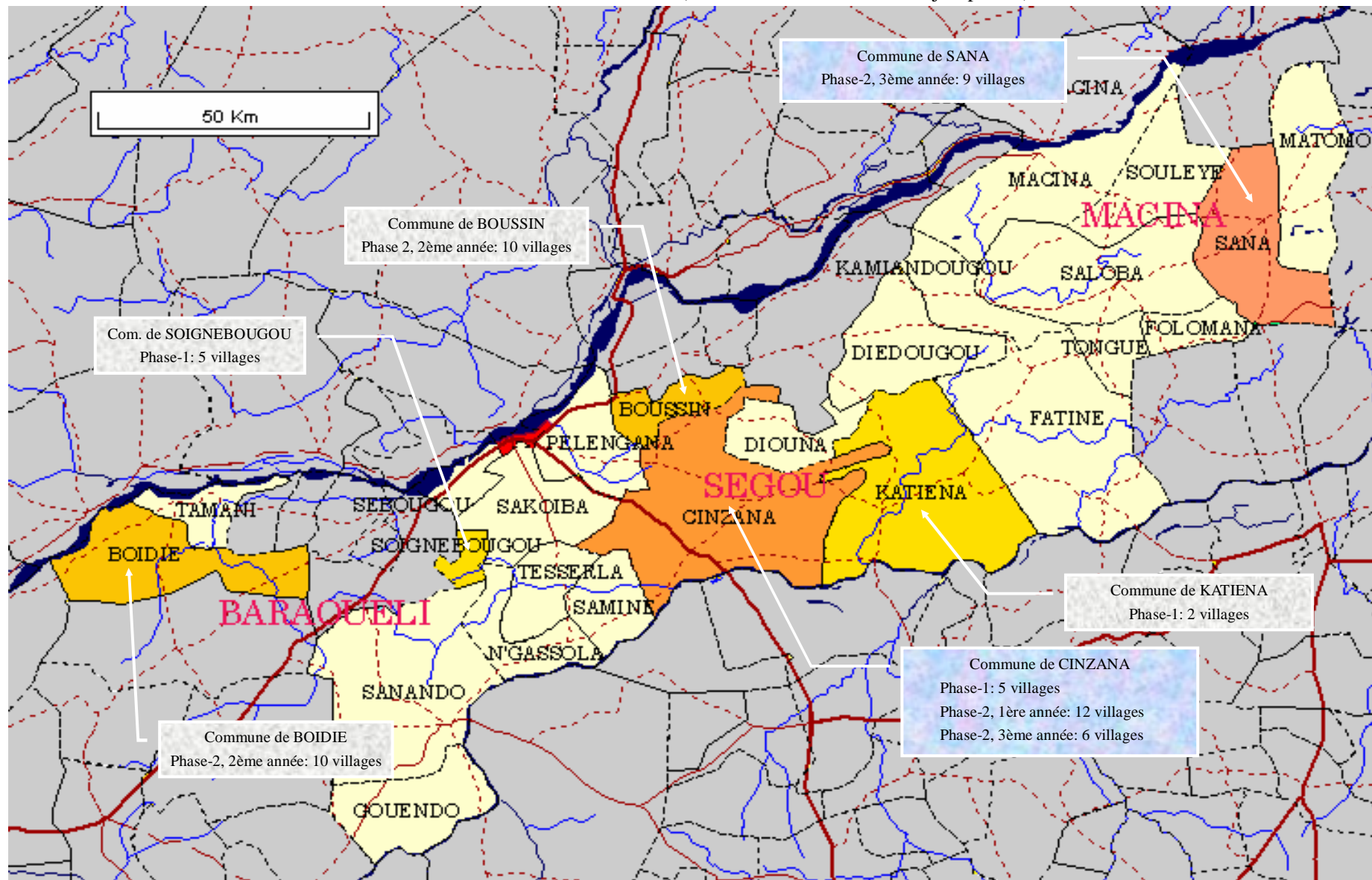
III. Documents de référence

| | | |
|--------|--|-----|
| 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 | Puits d'eau | Puits traditionnels | Puits modernes | 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 | Pharmaciens | Centre de soins post accouche | Centre de soins animalier | Centre de vaccination | Marché à betail | 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 | |
| | Tamani | 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 |
| | Katiéna | 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 |
| | Diouana | 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 |
| | Sebouyou | 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 |
| | Soignebouyou | 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 | | | | | | | |
| Nbre plants repiqués : | | | | | | | | |
| - reboisements | | | | | | | | |
| - fruitiers | | | | | | | | |
| Conservation des ressources | Discussions sur convention utilisation terres : Nbre part. | | | | | | | |
| Conservation des sols | 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 | | | | | | | | |
| - Pains et gâteaux | | | | | | | | |
| - Autres | | | | | | | | |
| Cultures pluviales | 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) | | | | | | | |
| Ventes sorgho (sacs) | | | | | | | | |
| Maraichage | 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

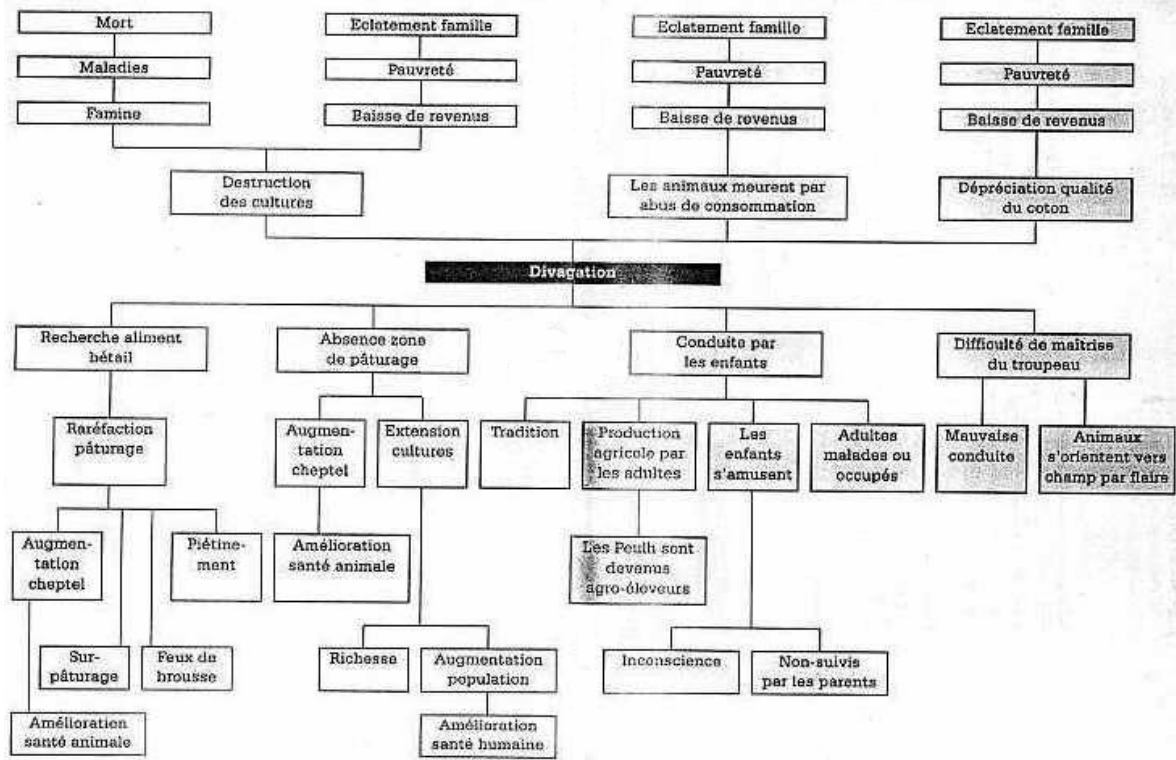
II Rapport résultat de l'étude par village

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

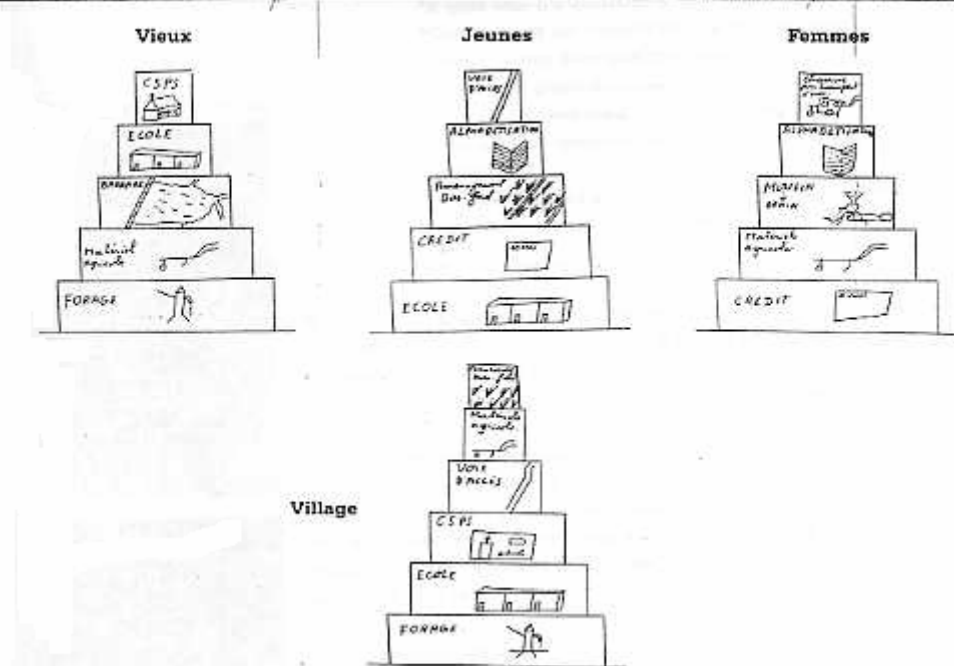
1. Arbre à problèmes

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



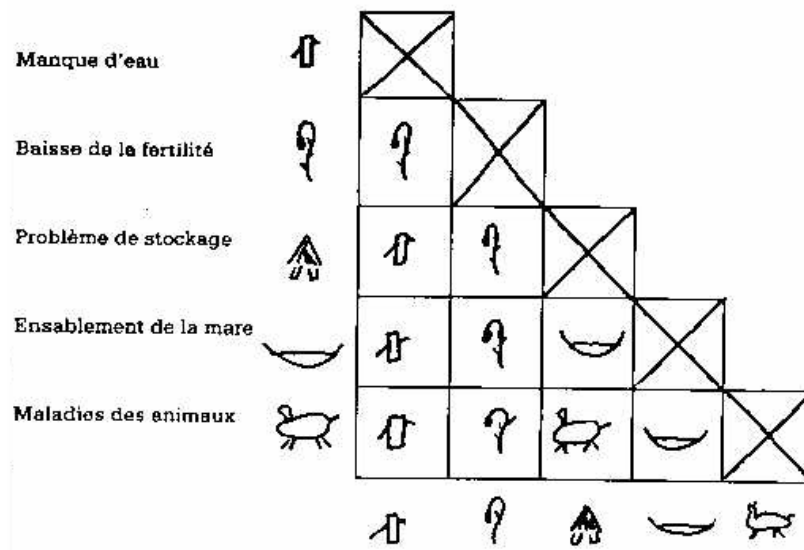
2. Pyramide de problèmes prioritaires

Figure 11.4 : Pyramide de problèmes prioritaires (Burkina Faso)



3. Matrice de préférence

Figure 11.3 : Exemple de matrice de préférence



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 開組時期 | | | | 何代目 |
| Population 人口 | (?UPA) | 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 | | | | |

Formulaire 1. Exemple d'analyse des organisations existantes

| Village/ organisation | Date de création | Statut | Objectifs cibles | Groupes cibles, Existence d'un bureau, effectifs membres | Domaines d'interven- -tion | Activités menées | Forces (formations reçues, cohésion, capacité de mobilisation, ressources financières, tenue régulière de réunion.) | Faiblesses (contraintes formation, organisationnelles, analphabétisme, difficultés de mobilisation...) | Remarques (Contexte, etc.) |
|--------------------------|---------------------|--------|---------------------|---|----------------------------------|---------------------|---|--|----------------------------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| Village | Organisation | Date de création | Statut | Objectifs cibles | Groupes cibles, Existence d'un bureau, effectifs membres | Domaines d'intervention | Activités menées | Forces (formations reçues, cohésion, capacité de mobilisation, ressources financières, tenue régulière de réunion.) | Faiblesses (contraintes formation, organisationnelles, alphabétisme, difficultés de mobilisation...) | Remarques (Contexte, etc.) |
|----------------|------------------------|--|--|--|--|---|---|---|--|----------------------------|
| Kerikourou | Tomba | Sa création date de la fondation du village (année 1750) | traditionnel | Participe au développement du village | Groupes cibles : 14 – 48 ans (Bureau : 3 personnes, membre 170 dont 35 jeunes filles) | Agriculture, commerce | Travaux champêtre rémunérés 15,000F/jour | Présence d'au moins 10 néo alphabètes, sanction : absence (500 F), Retard (200F), Refus de payer intervention du chef de village (2 500 F), se réunissent en cas de besoins, Montant en caisse = 40 000 F CFA | Difficultés de mobilisation et faible présence au cours de réunions | |
| Kakala Bamanan | Jéwaraton ou Ciwaraton | Depuis la création du village (année 1830) | Traditionnelle ne disposant pas de récépissé de reconnaissance | Promotion économique et sociale du village. Appuyer le conseil du village dans sa mission. Entraide entre les membres. | Hommes et femmes du village bras valides du village. Dirigé par une classe d'âge dont le chef du groupe est le président du Ciwaraton nommé pour 3ans. L'effectif de la classe d'âge dirigeante est variable cependant le chef de groupe et son adjoint appuyés par deux femmes sont les noyaux. | Social et économique | Prestation de services autour des travaux champêtres, construction, crédit solidaire, entraide, réalisation de mission pour le conseil. | Entente au sein du groupe ; existence de caisse de recettes : espèces en disponible 50000 Fcfa, disponibilité des membres | Analphabétisme des membres, Absence d'un bureau digne du non, faible capacité organisationnelle, insuffisance d'initiatives. | |
| Kerta | Dougou yirwaton | 1999 | officiel | Programmer, exécuter et suivre les activités de développement du village | Tout le village bureau de 7 membres | développement du village | construction d'une boutique et d'un magasin de stockage, réparation des infrastructures | Réunion mensuelle, Montant en caisse = 75 000 FCFA | Besoin de renforcement | |
| | Tomba | Né avec la création du village | traditionnel | Euvre pour le développement du village | Jeunes (hommes et femmes) 150 membres dont 30 femmes | Prestation de service, entraide à travers l'octroi de crédit, champ collectif | Manifestations culturelles, achat de poste téléviseur et de groupe électrogène, achat horloge pour la mosquée | Regroupe la force vive du village, Montant en caisse = 20 000 FCA | Analphabétisme, réunion en fonction de l'urgence de l'heure | |
| | Noumba | Créer depuis le temps colonial | traditionnel | Assure les charges de l'éducation | Jeunes adultes (hommes et femmes), 180 membres, bureau= groupe d'âge le plus ancien | Prestation de service, éducation | Financement des premières salles de classes, construction d'un magasin et d'un centre d'alphabétisation en ruine actuellement | Regroupe la force vive du village, - Montant en caisse = 10 000 FCA, - facilité de mobilisation | Analphabétisme, réunion en fonction de l'urgence de l'heure | |
| Konkanboungou | Dugu yirwaton | 1998 | possédant un récépissé | Promouvoir le Développement du village | Un Bureau composé de 9 membres pour une durée de 5ans. Une assemblée de 500 personnes hommes et femmes | Tous les secteurs éducatifs, sociaux, économiques, sanitaires | Organisation de formations techniques, Appui aux activités d'alphabétisation, de l'école. | Présence d'un bureau bien structuré, Réalisation d'activités de renforcement de capacités | Analphabétisme, faible capacité, faible fonctionnalité. | |

Formulaire 2. Analyse des problèmes

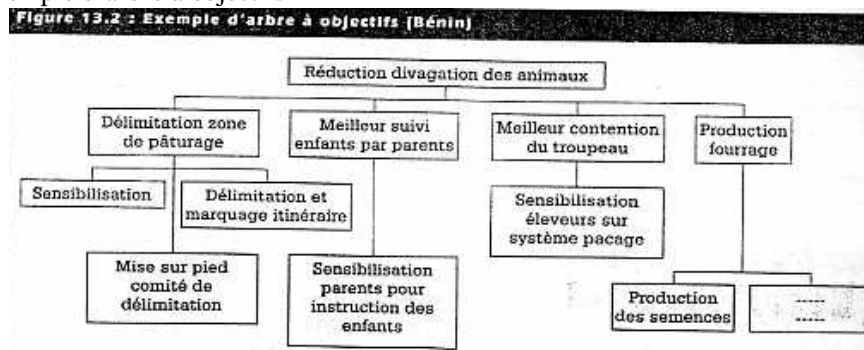
| Contraintes | Causes | Hypothèses de solutions | Faisabilité technique | | Rentabilité | | Impacts socio-économiques |
|-------------|--------|-------------------------|--|---|-------------------|-------------------|---------------------------|
| | | | Facteurs positifs (ce que le village peut faire)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

49

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 |
| 2 ^{ème} 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 ~ 5 ^{ème} 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 |
| 6 ^{ème} 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 |
| 7~9 ^{ème} 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 |
| 10 ^{ème} 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 enté – 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 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 |
| Equipement 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 |