

5. MODALITES D'EXÉCUTION

5.1 CADRE LÉGAL ET RESPONSABILITÉS DES PARTIES

Le projet s'inscrit dans le cadre du Programme Indicatif de Coopération (PIC) défini lors de la 11^{ème} Commission Mixte Belgo-Sénégalaise qui s'est tenue à Bruxelles en novembre 2006. La Commission Mixte de 2006 a retenu les secteurs des infrastructures de base (eau et assainissement) et l'économie sociale (Microfinance et micro assurance santé) comme prioritaires, ainsi que les régions de Diourbel, Kaolack, Fatick.

En termes de responsabilités (art. 2) :

- La **partie sénégalaise** désigne le Ministère en charge de la Microfinance, comme entité responsable de l'exécution du projet et le Ministère de l'Économie et des Finances (MEF), comme entité responsable du suivi financier de l'exécution du projet ;
- La **partie belge** désigne la Direction Générale de la Coopération au Développement (DGCD) du Service Fédéral (SPF) Affaires Étrangères, Commerce Extérieur et Coopération au Développement, comme entité administrative et financière responsable de sa contribution au projet. La DGCD est représentée au Sénégal par l'Attaché de la Coopération au Développement auprès de l'Ambassade de Belgique à Dakar. La partie belge confie l'exécution de ses obligations à la Coopération Technique Belge (CTB), représentée par son Représentant Résident au Sénégal. La CTB remplit cette tâche en exécution d'une convention conclue entre elle et l'Etat belge.

5.1.1 GESTION ET RESPONSABILITÉS TECHNIQUES

Le directeur de la DMF sera le « responsable » du projet. Il portera, pour la partie sénégalaise, au sein de la Cellule d'appui et de coordination, la responsabilité de l'exécution du projet et de la réalisation des résultats intermédiaires en vue de l'atteinte de l'objectif spécifique, tels que stipulés dans la Convention Spécifique (CS) et dans le dossier technique et financier (DTF) (voir aussi description de fonction en annexe 7).

La CTB désigne, pour la Partie belge, un **Assistant Technique national en microfinance**, en qualité de « **co-responsable** ». Il partagera avec le responsable national, la responsabilité de la gestion technique et financière du projet en vue de la réalisation des résultats intermédiaires nécessaires à l'atteinte de l'objectif spécifique (tels que stipulés dans la CS et le DTF - voir également annexe 7).

Le Responsable et le co-responsable assurent, conjointement, la direction du projet. A ce titre, ils prépareront les plans opérationnels annuels des activités et tout autre document soumis à l'approbation de la Structure Mixte de Concertation Locale (SMCL), tels que les rapports d'exécution, les Conventions de partenariat, etc.

5.1.2 GESTION ET RESPONSABILITÉS FINANCIÈRES

Ils seront appuyés, pour la partie administrative et financière du projet, par un Responsable administratif et financier.

Contribution de la Partie sénégalaise

D'un montant de 442.318 Euros, elle couvrira essentiellement certaines rubriques liées aux résultats 1 et 2, comme l'indique le tableau suivant :

Budget détaillé Contribution sénégalaise						
Code budget	Description	2008	2009	2010	2011	Total
A.1.5.3	Centre de ressource et de documentation	91 093	103 800	103 799	103 799	402 492
	Responsable du Projet	18 341	18 344	18 344	18 344	73 373
	Assistante administrative (État)	12 610	12 611	12 611	12 611	50 443
	Documentaliste	0	12 699	12 699	12 699	38 097
	Web Master (Site portail)	12 610	12 611	12 611	12 611	50 443
	Infographiste	12 610	12 611	12 611	12 611	50 443
	Administrateur de base de données	13 754	13 758	13 758	13 758	55 028
A.1.5.4	Locaux du centre	21 167	21 166	21 166	21 166	84 665
A.2.3.3	Cartographie numérisée	0	11 641	14 093	14 093	39 826
	Maintenance outil de consolidation	0	0	1 746	1 746	3 492
	Maintenance Cartographie numérisée	0	10 583	10 583	10 583	31 749
	Maintenance matérielle du plateau technique	0	1 058	1 763	1 764	4 585
	Total	91 093	115 441	117 892	117 892	442 318

Cette contribution de la partie sénégalaise devra être programmée dans le budget d'investissement consolidé (BCI) au fur et à mesure pour mettre une exécution sans faille du projet dans les aspects couverts par ce financement.

L'État devra veiller également à affecter des ressources humaines dont les profils correspondent au mieux aux fonctions attendues.

Contribution de la partie belge

D'un montant de 1 600 000 Euros, elle couvrira les activités inhérentes à l'atteinte de l'objectif spécifique. Elle sera mise à la disposition du projet sous la forme d'une contribution financière non remboursable d'un montant de 1.168.180 euros et d'un apport en nature fourni par la CTB d'un montant 431.820 euros. Elle servira à couvrir les activités inhérentes à l'atteinte des résultats intermédiaires, les prestations en personnels nationaux et en expertise internationale ainsi que des frais d'investissement, de fonctionnement et de formation.

Ces différents apports seront fournis au Projet par l'intermédiaire de la CTB en exécution d'une Convention de Mise en Oeuvre de la Partie belge.

Gestion de la contribution financière belge

Cette contribution sera gérée selon le principe de la cogestion, à l'exception de certaines lignes budgétaires gérées directement en régie par la CTB (cf infra).

Pour ce faire, conformément à la Convention Spécifique, la Partie sénégalaise désigne la Direction de la Dette et des Investissements comme **Ordonnateur**, chargé d'approuver les dépenses imputables au budget du projet. L'ordonnateur pourra désigner un ordonnateur délégué.

La Partie belge désigne le Représentant Résident de la CTB à Dakar comme **Coordonnateur** chargé d'approuver, pour la Partie belge, lesdites dépenses. La CTB pourra désigner un coordonnateur délégué.

Les **procédures de déboursement et paiement** pour les activités du projet financées par la contribution belge seront les suivantes.

Pour les fonds en cogestion :

- Dès la signature de la Convention de Mise en Œuvre du projet entre l'État belge et la CTB, un compte bancaire sera ouvert au nom du projet « PAMIF » auprès d'une banque commerciale à Dakar. Ce compte principal est actionné sous la double signature des ordonnateurs ou de leurs délégués respectifs. Ce compte est alimenté par tranches, par la Partie belge, à la demande de l'ordonnateur et du co-ordonnateur du projet, en fonction de l'état d'avancement du projet.
- Un compte courant est ouvert dans une banque commerciale à Dakar, et actionné sous la double signature du responsable et coresponsable du projet. Ce compte accueillera le fonds de roulement du projet. La CAC transmettra aux Ordonnateurs un rapport comptable et les pièces justificatives y afférentes sur base mensuelle, et selon le modèle fourni par la CTB. Après vérification et si nécessaire, les Ordonnateurs procèdent au réapprovisionnement du fonds de roulement. Ce fonds de roulement aura un plafond initial de 30.000.000 FCFA.
Le fonds de roulement sera utilisé pour le paiement des factures ne dépassant pas 8.000.000 FCFA par opération. Toute opération supérieure se fera à partir du compte principal.
Mensuellement, le responsable et le coresponsable, remettront aux ordonnateurs un rapport comptable et les pièces justificatives y afférentes. Après vérification, les ordonnateurs feront réalimenter, si nécessaire, le fonds de roulement.
Le projet pourra également procéder à l'ouverture d'une petite caisse co-gérée (dans ce cas, les procédures déterminées dans le manuel de cogestion CTB au Sénégal seront suivies).
- La direction du projet s'assure que les factures, déclarations de créance et les justificatifs présentés, sont conformes aux conditions d'exécution des marchés et à la réalité des prestations fournies. Ils visent « pour services rendus », « pour travaux exécutés » ou « pour réception conforme » les factures proposées. Le cas échéant, ils joindront leurs commentaires à l'attention des ordonnateurs.
- Certains coûts globaux du projet seront gérés en régie par la CTB selon la législation belge.

Ces fonds seront gérés par Représentation Résidente de la CTB à Dakar en concertation avec le co-responsable et seront contrôlés dans le cadre du système prévu par le Gouvernement du Royaume de Belgique.

Pour les fonds en régie

Après signature de la convention de mise en œuvre, le représentant résident de la CTB ouvrira un compte régie dans une banque commerciale à Dakar. Ce compte sera actionné par la double signature du Représentant Résident et du Responsable suivi financier des projets CTB à Dakar.

Le projet peut disposer d'une caisse régie alimentée à partir du compte principal régie jusqu'à hauteur de 300 000 FCFA.

Mensuellement, le responsable remettra au coordonnateur un rapport comptable et les pièces justificatives y afférentes. Après vérification, le coordonnateur fera ré alimenter, si nécessaire, la caisse régie.

Les intérêts que génèrent les ressources du projet s'ajoutent au budget total de celui-ci et sont comptabilisés comme ressources. Ils peuvent être utilisés pour l'exécution de ses activités, suivant les dispositions fixées par la SMCL.

5.2 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Le Responsable du projet sera nommé par le Ministère de la microfinance et de la coopération internationale décentralisée (MMCID). Sa nomination sera soumise à l'avis de non objection de la CTB.

L'Assistant technique national en microfinance, Coresponsable du projet, sera recruté par la CTB, par voie d'appel à candidature à la suite d'une procédure de sélection ouverte basée sur les critères de compétences correspondant aux exigences des tâches décrites dans le DTF. La CTB présente le candidat retenu à l'agrément de l'Ordonnateur (Avis de non objection) qui dispose de maximum 30 jours pour faire connaître sa décision

Le responsable administratif et financier sera également recruté par voie d'appel à candidature à la suite d'une procédure de sélection ouverte. Sa candidature sera examinée par un jury composé de la direction du projet, du représentant de la parti sénégalaise et du représentant de la CTB. Il sera soumis à la législation nationale en matière de contrat de travail.

Le reste du personnel d'appui de la CAC (secrétaire de direction et chauffeurs) sera recruté directement par la Direction du projet.

La direction du projet sera appuyée, au niveau du volet technique des activités et pour l'ensemble de la durée du projet (4 ans), par une **assistance technique internationale (ATI) « perlée »** (voir point 2.1, « Principes directeurs »). Celle-ci sera mobilisable à **concurrence de 200 hommes/jours de prestation**, répartis sur les quatre années et recrutée par la CTB, par voie d'appel d'offre international.

La planification de l'utilisation de ces ressources sera intégrée à la planification des activités de l'intervention. Le cahier des charges définitif de cette ATI, sera élaboré par la direction de l'intervention sur base des termes de référence repris en annexe. Le budget pourra, si nécessaire, et en fonction de besoins spécifiques d'expertise, être complété dans le cadre de futur appui au secteur.

5.3 MARCHÉS PUBLICS

La législation sénégalaise des marchés publics est d'application pour l'attribution des marchés de fournitures, travaux et services.

Avant la diffusion de toute demande d'offres et pour les commandes supérieures au montant de 22.000 EUR, le responsable et le co-responsable transmettront aux ordonnateurs, pour accord préalable :

- Le mode d'attribution du marché (appel d'offres général, appel d'offres restreint ou consultation et procédure négociée) ;
- Si ce n'est pas un appel d'offres général, la liste des entrepreneurs à consulter et les critères de sa constitution ainsi que les coordonnées de ces entreprises ; quel que soit le mode d'attribution du marché retenu, un minimum de trois soumissionnaires doit être valablement consulté ;
- Les critères d'attribution du marché qui seront utilisés.

La direction du projet ou leurs délégués participeront tant à l'ouverture des plis qu'au dépouillement et à l'analyse des offres. Dès leur dépouillement, un exemplaire de chacune des offres est transmis aux Ordonnateurs.

L'avis de non objection des Ordonnateurs sera requis pour tout marché ou commande dépassant 8.000.000 FCFA, aux étapes suivantes de la procédure :

- Le dossier d'appel d'offres
- L'attribution du marché
- Le projet de contrat

Les Ordonnateurs disposent d'un délai de 30 jours calendrier, à compter de leur réception pour approuver le choix du soumissionnaire proposé et le projet de contrat ou de lettre de commande, ou pour faire valoir leurs remarques.

Dans le cadre de la gestion des fonds en régie, la législation des marchés publics belge sera appliquée.

5.4 STRUCTURES DE SUIVI ET D'EXÉCUTION

5.4.1 LA STRUCTURE MIXTE DE CONCERTATION LOCALE (SMCL) OU COMITÉ DE PILOTAGE

La composition de la structure mixte de concertation locale SMCL est définie précisément dans la Convention Spécifique (art. 6.2.1). Elle est composée :

- du Ministre en charge de la Microfinance ou son représentant, **Président de la SMCL** ;
- du Directeur de la Microfinance ;
- du Directeur de la Coopération Économique et Financière auprès du Ministère de l'Économie et des Finances ;
- du Directeur de la Dette et de l'Investissement auprès du Ministère de l'Économie et des Finances, **Ordonnateur du projet** ;

- du Chef de service de l'administration générale et de l'équipement (SAGE) du Ministère en charge de la microfinance;
 - du Coordonnateur de la Cellule AT/CPEC,
 - du Président de l'APIMEC,
 - du Représentant Résident de la CTB au Sénégal; **Co-ordonnateur du projet**
- ou de leurs délégués respectifs

La SMCL se réunit chaque semestre sur invitation de son président ou de façon extraordinaire à la demande d'un membre. La SMCL peut inviter, en qualité d'observateur ou d'expert, toute personne qui apporte une contribution au projet. Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal signé par tous les membres.

Le responsable et le co-responsable du projet assistent aux réunions à titre consultatif et en assurent le secrétariat.

La SMCL a les attributions suivantes (CS art. 6.1) :

- superviser l'exécution des engagements pris par les parties;
- apprécier l'état d'avancement du projet et l'atteinte des objectifs sur base des rapports d'exécution du projet;
- approuver les plans d'activités du projet;
- approuver les ajustements ou les modifications éventuels des résultats intermédiaires, tout en respectant l'objectif spécifique et l'enveloppe budgétaire fixés par la CS ;
- faire des recommandations aux autorités compétentes des deux parties dans le cadre de la mise en œuvre du projet et de l'atteinte de son objectif spécifique
- résoudre tout problème de gestion des ressources humaines, évaluer conjointement la compétence et les prestations des différentes personnes mises à disposition du projet et prendre toute mesures d'encouragement ou de correction nécessaires ;
- résoudre, pour le bon déroulement du projet, tout problème de gestion qui se poserait, relatif aux ressources financières ou matérielles ou à l'interprétation du DTF;
- Superviser la clôture du projet et approuver le rapport final du projet.

5.4.2 LA CELLULE D'APPUI ET DE COORDINATION DU PROJET (CAC) ET LE PERSONNEL DU PROJET

L'exécution de la prestation est sous la responsabilité de la DMF. La DMF est chargée de la mise en œuvre du projet, et mettra à disposition un Responsable National en la personne du Directeur de la Microfinance et les locaux.

Une **Cellule d'Appui et de Coordination du Projet** sera chargée de l'exécution journalière du projet, en ce compris le rapportage au niveau de la SMCL. Elle est composée :

- du **responsable national**, directeur de projet, Directeur de la Microfinance, agréé par la CTB.
- d'un **co-responsable, assistant technique national**, recruté par la CTB.

La CAC sera intégrée au sein des services de la DMF.

Le Directeur de la DMF en tant que responsable et l'Assistant technique national en tant que coresponsable assurent la gestion technique, administrative, budgétaire et comptable du projet. Ils viseront chaque document officiel se rapportant à l'exécution de celui-ci, notamment ceux ayant trait aux procédures de marchés publics. Ils auront accès à tout document administratif, financier ou technique concernant les apports, tant béninois que belge. Ils seront conviés à participer à toute réunion relative à l'exécution du projet et organisée par les structures de tutelle afin d'émettre un avis technique quant aux sujets traités.

Il s'agit donc d'une *intervention réalisée en Cogestion* entre la partie sénégalaise et la partie belge.

Le poste de l'assistant technique national est budgétisé pour 4 ans.

La Cellule d'Appui et de coordination du programme comprend le personnel suivant :

- Un Responsable National
- Un Co-responsable national (ATN)
- Un (e) LAF (Administration et Finance)
- un(e) secrétaire comptable(e)
- 2 chauffeurs.

5.4.3 LES COMITES DE COORDINATION ET DE SUIVI DES PROJETS SPECIAUX

Deux organes intermédiaires, appelés « Comité de Coordination et de Suivi » ou « CCS », seront établis pour la mise en place et le suivi de deux projets spéciaux (le Centre de Ressources et de Documentation - CRD et la Base de données Sectorielle Cartographique et Financière – BSCF)

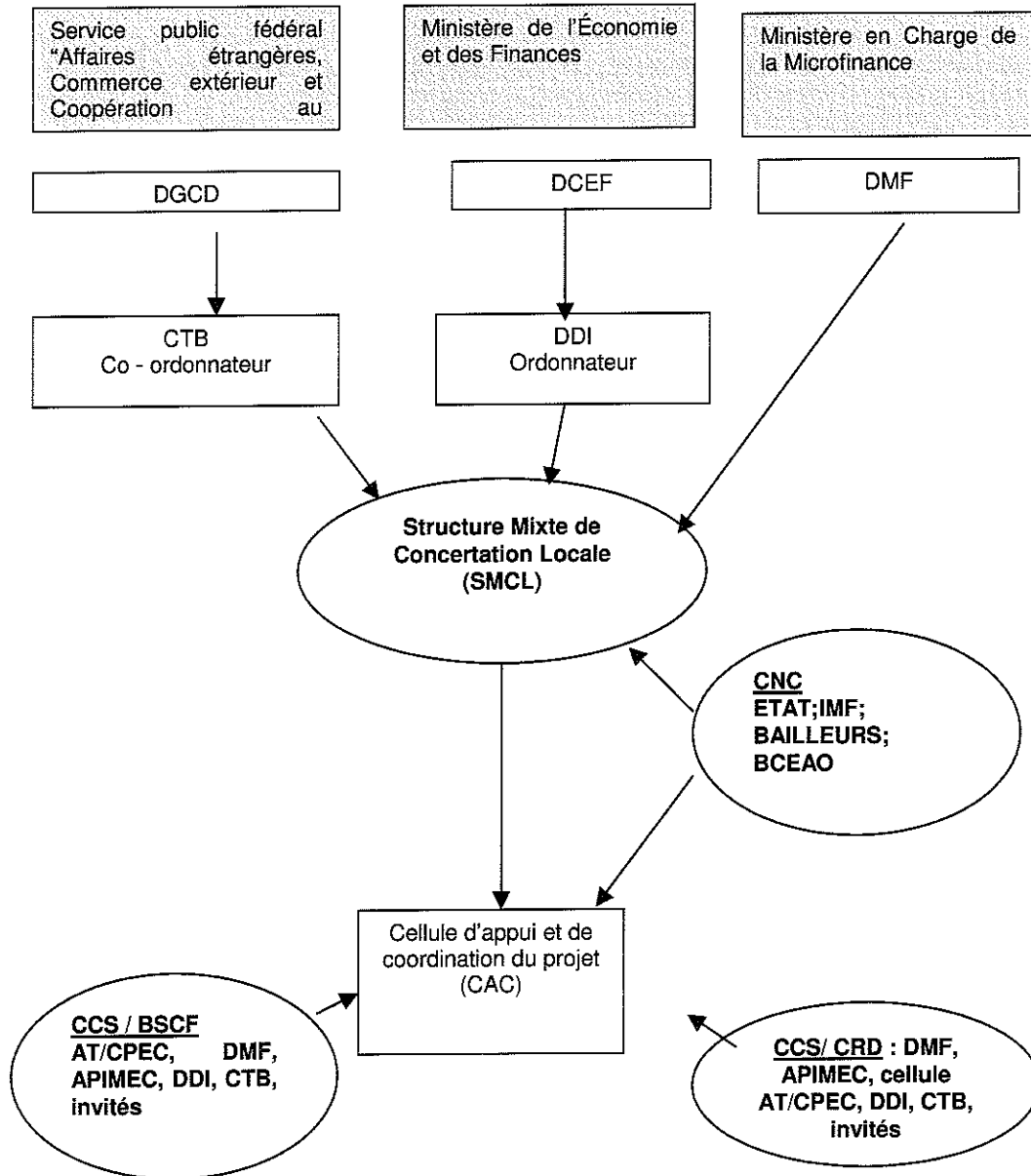
Elle réunira les responsables de l'CCAC (le responsable et le coresponsable), et les personnes impliquées dans ces projets.

Les Comités serviront d'espace d'échanges et de suivi des activités du projet. Ils s'occuperont alors du suivi des indicateurs de réalisation des objectifs fixés respectivement à ces deux projets spéciaux. Par ailleurs, ces comités agiront en tant qu'organe de conseil à l'intention de la direction du projet et ils formuleront des recommandations à son égard. Les Comités se réuniront tous les trois mois sur convocation de son président ou des ordonnateurs. La direction du projet en assure le secrétariat de séance.

CCS du Centre de Ressource et de Documentation	CCS de la Base de données cartographique et financière
Composition	Composition
<p>la DMF (Président)</p> <p>L'APIMEC</p> <p>la Cellule AT-CPEC</p> <p>la DDI</p> <p>la CTB</p> <p>un représentant du sous-groupe des bailleurs de fonds en microfinance, membre invité</p> <p>un représentant de l'EBAD / UCAD, membre invité</p> <p>autres invités désignés par les membres</p>	<p>La cellule AT-CPEC (Président), la DMF</p> <p>la DMP (ou structure en charge de l'informatisation de l'État), l'APIMEC, la DDI</p> <p>la CTB, la BCEAO, Direction des IMF, membre invité, la BCEAO, Direction Nationale, membre invité, le Microfinance Information EXchange (MIX), membre invité</p> <p>un représentant du sous-groupe des bailleurs de fonds en microfinance, membre invité</p> <p>autres invités désignés par les membres</p>
Attribution	Attribution
<p>Assurer le suivi de la réalisation du centre de ressource et de documentation et plus spécifiquement</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assurer un suivi des recommandations des SMCL, 2. Assurer périodiquement un suivi technique des activités relatives au CRD, 3. Faciliter et accompagner les acteurs en charge de la mise en place du CRD 	<p>Assurer le suivi de la réalisation de la Base de données cartographique et financière.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assurer un suivi des recommandations des SMCL 2. Assurer périodiquement un suivi technique des activités relatives à la Base de données, 3. Faciliter et accompagner les acteurs en charge de la mise en place de la base de données

NB : Le secrétariat de dits comités est assuré par la direction du projet.

5.4.3 L'ORGANIGRAMME DU PROJET



5.5 MÉCANISME DE DEMANDE ET D'APPROBATION DES CHANGEMENTS AU DTF

L'opportunité de modifier le DTF sera examinée par la Direction du projet tous les trimestres lors des sessions de planification trimestrielle.

Un accord formel de l'État belge devra être obtenu selon le mécanisme de l'Échange de lettres pour les changements suivants :

- modification de la durée de la Convention Spécifique ;
- modification du montant de la contribution belge ;
- modification de l'objectif spécifique de l'intervention.

Le Sénégal transmet la lettre de demande de modification à l'Attaché de la Coopération au Développement auprès de l'Ambassade de Belgique dans les cas suivants :

- les formes de mise à disposition de la contribution de la partie belge et de la partie sénégalaise, et leurs montants respectifs ;
- les modalités financières de mise en œuvre de la contribution des parties ;
- les résultats, y compris leurs budgets respectifs ;
- les indicateurs des résultats et de l'objectif spécifique ;
- les compétences, attributions, composition et mode de fonctionnement de la SMCL;
- le mécanisme de motivation et d'approbation des adaptations du DTF.

La CTB informera l'Etat belge de ces modifications.

Toute autre modification du DTF doit être approuvée par l'Ordonnateur et le Co-Ordonnateur du projet.

5.6 RAPPORTAGE ADMINISTRATIF, COMPTABLE ET FINANCIER

5.6.1 COMPTABILITE

Mensuellement, la *comptabilité* est élaborée et approuvée selon les procédures de la CTB. La comptabilité doit être signée pour accord par le directeur et le co-directeur et transmise à l'ordonnateur et au co-ordonnateur (représentation locale de la CTB). La comptabilité à envoyer à la représentation locale de la CTB comprend un fichier électronique, les pièces justificatives ainsi que les extraits bancaires et états de caisse.

5.6.2 PROGRAMMATION FINANCIERE

Trimestriellement, la direction du projet élabore une *programmation financière* pour les trimestres suivants et pour le trimestre en cours et les années suivantes. La programmation financière doit être faite selon les procédures de la CTB et doit être envoyée à la représentation locale de la CTB.

5.6.3 RAPPORTAGE FINANCIER A LA SMCL

A chaque réunion de SMCL, la direction du projet doit présenter l'information financière suivante:

- Rapport d'exécution budgétaire
- Mise à jour de la programmation financière
- Liste des engagements importants
- Aperçu des soldes bancaires
- Liste des fonds reçus par mode de financement et paiements par le siège CTB (uniquement régie)
- Proposition de changement budgétaire si nécessaire
- Plan d'action lié aux recommandations d'un audit financier

Ces rapports seront mis à la disposition des membres de la SMCL, et ceci au moins dix jours avant qu'ils ne se réunissent. Ce rapport sera élaboré selon le canevas des rapports en vigueur.

5.6.4 LE PLAN OPERATIONNEL DES ACTIVITES (POA)

Un plan opérationnel des activités est préparé annuellement par la direction du projet. Il constitue une base essentielle pour le suivi du projet et de ses éventuels ajustements (tant au niveau des activités que du budget, du chronogramme, des indicateurs...). Ce POA sera soumis à la SMCL pour approbation.

5.6.5 RAPPORT DE SUIVI-EVALUATION

La direction du projet rédige également les rapports annuels de suivi-évaluation (selon les canevas de la CTB). Ces rapports sont présentés à la SMCL pour approbation.

Enfin, en début de projet, la direction du projet, avec l'appui de l'ATI, établira la ligne de base du projet (Baseline study) en ce compris la validation et/ou reformulation des indicateurs du cadre logique.

Le Cadre Logique du Programme, tel que présenté dans le Dossier Technique et Financier, sera le cadre de référence pour le suivi et l'évaluation du programme.

5.7 SUIVI, ÉVALUATION ET CAPITALISATION

5.7.1 AUDIT / EVALUATION

Des audits financiers relatifs à la contribution belge se feront la première et la troisième année de la mise en oeuvre, conformément au règlement intérieur de la CTB. Cette procédure d'audit, portera sur :

- La vérification de la conformité des comptes avec la réalité du projet
- Le contrôle de l'existence et du respect des procédures administratives et financières.

Cet exercice sera réalisé par un cabinet d'audit national.

Des missions ponctuelles d'audit et d'évaluation pourront, si nécessaire, être décidées par la SMCL.

5.7.2 LE SUIVI ET LA CAPITALISATION

Le suivi général du projet est réalisé par la CAC sous la guidance de la SMCL et avec l'appui d'une ATI.

Cette assistance internationale, dont une ébauche de termes de référence est en annexe, aura pour tâche de conduire un processus d'accompagnement de la mise en oeuvre. Il s'agira en particulier, et de manière non exhaustive, d'appuyer la direction du projet ainsi que les structures bénéficiaires quant à :

- la réalisation de l'étude de base dans ces différentes dimensions y compris l'intégration des thématiques transversales,
- l'appui à la démarche stratégique en cours d'exécution,
- la mise en place et à la réalisation du dispositif de suivi évaluation interne en ce compris de indicateurs thématiques spécifiques,
- le suivi des projets spéciaux avec apports spécifiques si requis,
- l'accompagnement spécifique des IMF en zone de concentration,
- l'appui sur les thématiques transversales en cours de d'exécution,
- la capitalisation des expériences de l'appui belge au secteur.

Par ailleurs, de travaux d'expertise externes spécifiques, pourront être requis par la CTB. Ceux-ci seront définis au fur et à mesure des besoins qui se présenteront en cours d'exécution.

Outre les missions régulières sur le terrain, un appui conseil à distance entre les missions sera disponible pour la direction du projet et/ou les structures bénéficiaires dans le cadre des 200 hommes/jour de prestation prévus.

5.7.3 EVALUATION EXTERNE DU PROJET

Une évaluation externe à mi-parcours est planifiée et budgétisée. Il est toutefois possible que cette évaluation devienne redondante, au vu de l'intensité du système de suivi et capitalisation prévu. Il appartiendra à la SMCL de statuer en la matière. Par contre, une évaluation finale avant l'échéance de la CS, est essentielle pour tirer les leçons des quatre années d'exécution. Elle est aussi dûment budgétisée et s'appuyera, de manière privilégiée, sur les résultats du travail mené par l'ATI. L'équipe d'évaluation utilisera l'expertise développée pour argumenter ses réflexions sur le futur du projet. Les termes de référence de ces évaluations seront validés par la SMCL. Les évaluateurs seront des experts internationaux et nationaux indépendants par rapport au projet.

Les recommandations de l'évaluation portant sur les modalités ou les changements à apporter au projet seront discutées en SMCL qui donnera à la CAC ses instructions en la matière.

5.8 FIN DU PROGRAMME

Les instructions de la CTB pour les fins de projet seront appliquées.

A la fin du programme un rapport final sera rédigé par la CAC sous la responsabilité de la CTB. Il mesurera les résultats du Programme au moyen des indicateurs de performance issus du cadre logique et définis dans le présent DTF.

Le rapport est présenté pour approbation à la SMCL dans les trois mois à dater de la fin des activités opérationnelles.

5.9 CLÔTURE FINANCIÈRE

Bilan Financier

Six mois avant la fin du projet un bilan financier doit être élaboré par la direction du projet selon les procédures de la CTB. Le bilan financier présenté au SMCL de clôture doit d'abord être vérifié par la CTB.

Soldes

Les montants gérés en régie et non utilisés à la fin du projet, ainsi que le reliquat de la contribution financière non versé sur les comptes cogérés tomberont en annulation à la fin du projet. Le solde disponible sur les comptes bancaires cogérés sera réalloué d'un commun accord.

Dépenses après Convention

Après la fin de la Convention Spécifique il n'est plus autorisé de faire des dépenses sauf si elles sont liées à des engagements pris avant la fin de la Convention Spécifique et qui sont actés dans le PV de SMCL.

Le décompte final sera vérifié par le Représentant Résident de la CTB au Sénégal avant sa présentation à la SMCL, avec les éventuels réaménagements budgétaires.

Les équipements mobiles et informatiques achetés dans le cadre du Programme reviendront à la partie sénégalaise.

6. THEMES TRANSVERSAUX

La prise en compte des thèmes transversaux, au niveau de cette intervention, pourra être envisagée selon différentes approches. Dans la mesure où ses objectifs sont centrés sur le renforcement des capacités des institutions et de leur personnel, le projet pourrait permettre de développer un cadre favorable à l'intégration des thèmes dans la réflexion générale, dans les dispositifs de formation et dans les outils de la micro-finance (notamment en envisageant la prise en compte de performances non financières au sein des IMF). Un élément important à ce niveau, sera de mieux connaître les bénéficiaires et le contexte socio-économique de la zone d'intervention (dimension économie sociale), en y incluant une perspective de genre et environnementale spécifique (notamment sur l'accès à l'eau, aux infrastructures de base, mais aussi les opportunités liées à l'environnement). Cette connaissance pourra se faire soit au niveau de l'étude de base qui sera réalisée en début de projet, soit par le biais de la réalisation d'une étude spécifique. Les éléments rassemblés à cette occasion devraient donner lieu à la formulation d'un certain nombre d'indicateurs de suivi thématique qui seront intégrés dans le dispositif de suivi-évaluation du programme.

Ce travail sera appuyé par l'assistance technique internationale perlée qui aura pour mission complémentaire, de développer différents outils d'analyse, de mesure et de capitalisation sur l'ensemble des thématiques transversales, en renforcement des travaux effectués par l'Assistant Technique de la CTB, coresponsable du projet.

Par ailleurs, la CAC et les responsables des appuis méso en zone de concentration devront se concerter avec les autres interventions de la CTB intervenant dans le cadre du même objectif global, afin notamment d'étudier les possibilités de synergies avec les autres interventions de la coopération belge dans la zone (santé, eau et mutuelles de santé).

6.1 ECONOMIE SOCIALE

De façon pragmatique, la professionnalisation et le renforcement des IMF et le développement des services et produits financiers peuvent donc apporter des solutions nouvelles et efficaces pour lutter contre certaines conséquences des inégalités. Cependant, même avec des ressources humaines, techniques et financières renforcées, la microfinance ne peut qu'accompagner ce combat de longue haleine contre la pauvreté. Par ailleurs, la microfinance et les IMF n'opérant pas dans un vide institutionnel, il est bon de rappeler que toute avancée significative sur le plan de l'amélioration des conditions de vie des populations, ne pourra se faire que via la mise en place concomitante de politiques sectorielles adaptées (notamment services minimum de santé, d'éducation, de communication...), ce que prend bien en compte, au Sénégal, la LPS/MF.

L'on insistera également, au niveau de ce thème, sur deux dimensions complémentaires dont la mise en œuvre devra tenir compte :

- le renforcement du capital social des membres liés à leur participation aux activités du réseau des Institutions Mutualistes d'Épargne et de Crédit en qualité d'utilisateurs (ce renforcement doit s'opérer dans les deux sens : participation dans les instances, développement des capacités de proposition, de prise de parole, de gestion...).

- le lien entre efficacité technico-économique du point de vue des indicateurs de performances financières et efficacité sociale du point de vue des indicateurs de performance sociale (satisfaction des membres, réponses des produits et des services aux besoins..).

6.2 GENRE ET DROIT DES ENFANTS

Au Sénégal, la question de la promotion économique et politique de femmes est une question prioritaire. Les actions gouvernementales appuyées par les programmes de coopération au développement ont contribué aux avancées significatives en ce domaine.

La Constitution sénégalaise reconnaît l'égalité de sexe. Le Sénégal a ratifié la Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes (CEDAW) en 1985 et a participé à toutes les Conférences mondiales de la femme. Un Plan d'Action National de la Femme a été élaboré fin 1996.

Les actions menées par le projet amélioreront le bien-être de la population et en particulier des femmes et des enfants en rendant plus facile l'accès aux services financiers.

6.3 ENVIRONNEMENT

La formation du personnel permettrait d'une part de promouvoir une meilleure connaissance des conditions environnementales spécifiques de la zone d'intervention et d'autre part de donner des outils et méthodologies d'analyse (dans quelle mesure les services et produits financiers délivrés par les IMF peuvent-ils avoir une influence sur l'environnement ou être influencé par les conditions environnementales...des critères environnementaux peuvent-ils/doivent-ils être intégrés dans l'analyse des dossiers de demandes de services ou produits financiers ?

En terme de renforcement des capacités, il serait également utile de proposer aux cadres des institutions de micro-finance des formations en environnement. Dans cette perspective, la dimension environnementale devrait alors être explicitement mentionnée dans les stratégies de micro-finance développées.

6.4 VIH SIDA

Les responsables de l'exécution du programme devraient être attentifs à encourager des activités et pratiques qui peuvent contribuer à l'amélioration des droits des enfants et de la prévention du VIH/SIDA.

Les sièges des IMF sont des lieux de convergence publique. En plus, elles doivent jouer un rôle d'éducation de leurs membres. Cette situation privilégiée devra être mise à profit pour vulgariser les bons comportements en matière de respect des droits humains et des MST/SIDA.

7. ANNEXES

ANNEXE 1 : CADRE LOGIQUE

	Logique de l'intervention	Indicateurs Objectivement Vérifiables	Sources de vérification	Suppositions
Objectif global	<i>Le niveau de pauvreté des populations rurales de Diourbel, Fatick et Kaolack est réduit</i>			
Objectif spécifique	<i>« L'accès au microcrédit des populations de Diourbel, Fatick et Kaolack est amélioré par le renforcement des capacités de la DMF, de la Cellule AT-CPEC, de l'APIMEC et du CNC dans le cadre de la mise en œuvre du PA/LPS, »</i>	<ul style="list-style-type: none"> -DMF : Publication d'analyses sur les mécanismes de financement et refinancement des SFD au Sénégal sur le site portail de la microfinance, Nombre (absolu et variation positive) de projets et programmes suivis / audités (avec rapport), Nombre et nature des formations dispensées au Sénégal et en zone de concentration (absolu, variation positive et qualité) -AT-CPEC : variation positive annuelle de SFD supervisés dans la zone de concentration, -APIMEC : tenue des AG et tenue des CA, adhésions des IMF agréés avec mesure du Δ annuel, taux de paiement de leur cotisation par les membres (mesure de la variation positive), enquête de satisfaction des membres mesuré par formulaire annuel (mesure de la variation positive), taux de progression vers l'équilibre financier (mesure de la variation positive) -CNC : tenue des réunions, secrétariat donnant satisfaction aux membres (questionnaire annuel), mise en œuvre d'une évaluation du PA-LPS -La nouvelle réglementation est largement vulgarisée auprès des IMF en zone de concentration -Nombre de cadre des structures macro/mésos formés annuellement -Connaissance des mécanismes et besoins de refinancement des SFD, particulièrement en zone de concentration -2 cadres d'IMF/ an suivent le programme de 	Investissement du projet	Contribution effective de l'État
Résultat 1	Les capacités institutionnelles de Direction de la Microfinance sont renforcées		Rapports, Immobilisations, CRD fonctionnel	Contribution effective de l'État, L'affectation par l'État d'un cadre comme chef de division financement et partenariat (Profil analyste financier)

		<p>formation à la Microfinance « Boulder » à Turin pendant 4 ans</p> <ul style="list-style-type: none"> -Le site portail continue d'être actualisé et amélioré et est accessible par Internet 		
Résultat 2	<p>1 Les capacités institutionnelles de la cellule AT-CPEC sont renforcées</p>	<ul style="list-style-type: none"> -La Cellule AT-CPEC réalise au moins 6 missions / an en zone de concentration -Formation : capacité effective à assurer des missions d'inspection de qualité, validée par un formateur international -La base de données sectorielle dynamique est opérationnelle et mise à jour selon périodicité prévue pour le reporting des SFD -La base de données sectorielle est effectivement accessible par Internet -Les AG et CA de PAPIMEC se tiennent régulièrement -Le fonctionnement de PAPIMEC est progressivement assuré par les cotisations de ses membres -En fin de projet au plus tard, toutes les IMF du Sénégal sont membres de PAPIMEC, individuellement et/ou au travers de leurs structures factières 	<p>Rapports, Immobilisations, Cartographie fonctionnelle</p> <p>Contribution effective de l'Etat</p>	
Résultat 3	<p>Les capacités institutionnelles de PAPIMEC sont renforcées</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Les statuts de PAPIMEC sont agréés par le Ministère des Finances -Maintien d'un taux de réunion au moins trimestriel sur chaque année du Projet avec un taux de présence de plus de 50 % des membres des organes du CNC -Notes de coordination de l'action des acteurs et de suivi-évaluation du PA/LPS - Quatre-part de temps de l'Assistant Technique national (25 % pour CNC et APIMEC) -Des études sont réalisées sur des thématiques en lien avec l'objectif spécifique et l'objectif global -Les plans de communication des 4 structures macro / méso sont coordonnés 	<p>Rapports, Textes statutaires et réglementaires</p> <p>Implication effective des IMF les plus représentative</p>	
Résultat 4	<p>Les capacités institutionnelles du CNC sont renforcées</p>		<p>Études thématiques réalisées, Rapports de suivi</p> <p>Implication effective du sous groupe des bailleurs de fonds microfinance</p>	

Activités par résultat intermédiaire et axe d'intervention

Résultat 1:	Les capacités institutionnelles de Direction de la Microfinance sont renforcées
Activité A.1.1.	Mettre à la disposition de la DMF un complément de ressources nécessaire à son fonctionnement
Activité A.1.2.	Inciter les IMF à s'approprier les bonnes pratiques et à être performantes
Activité A.1.3.	Diffuser les bonnes pratiques et la nouvelle réglementation par la formation
Activité A.1.4.	
Activité A.1.5.	Renforcer le niveau de formation des cadres des structures macro et méso par des formations de haut niveau en microfinance et gestion de projet Mettre à disposition de la DMF les moyens pour créer et faire fonctionner le Centre de Ressources et de Documentation, en vue de sa rétrocession à l'APIMEC
Résultat 2:	Les capacités institutionnelles de la cellule AT-CPEC sont renforcées
Activité A.2.1.	Renforcer l'action de supervision de la Cellule AT-CPEC au bénéfice des IMF de la zone de concentration
Activité A.2.2.	Former à l'inspection des cadres de la cellule AT-CPEC
Activité A.2.3.	Mettre à disposition les moyens pour créer une base de données sectorielle en lien avec la cartographie numérisée
Résultat 3:	Les capacités institutionnelles de l'APIMEC sont renforcées
Activité A.3.1.	Appuyer l'APIMEC dans sa démarche de redynamisation organisationnelle et institutionnelle
Activité A.3.2.	Appuyer la viabilité et l'accessibilité de l'APIMEC
Résultat 4:	Les capacités institutionnelles du CNC sont renforcées
Activité A.4.1.	Mettre à disposition du CNC les ressources nécessaires à son fonctionnement
Activité A.4.2.	Évaluer l'exécution du Plan d'Action de la JPS
Activité A.4.3.	Réaliser et restituer des études thématiques à caractère transversal
Activité A.4.4.	Élaborer et mettre en œuvre un plan de communication du secteur axé sur la DMF, AT/CPEC, APIMEC

ANNEXE 2 : CALENDRIER D'EXÉCUTION

Activités en Cogestion		Année 1 (2008)				Année 2 (2009)				Année 3 (2010)				Année 4 (2011)			
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
Résultat 1	Les capacités institutionnelles de Direction de la Microfinance sont renforcées																
R1 A1	Mettre à la disposition de la DMF un complément de ressources nécessaire à son fonctionnement																
R1 A2	Inciter les IMF à s'approprier les bonnes pratiques et à être performantes																
R1 A3	Diffuser les bonnes pratiques et la nouvelle réglementation par la formation																
R1 A4	Renforcer le niveau de formation des cadres des structures macro et méso par des formations de haut niveau en microfinance et gestion de projet																
R1 A5	Mettre à disposition de la DMF les moyens pour créer et faire fonctionner le Centre de Ressources et de Documentation, en vue de sa rétrocession à l'APIMEC																
Résultat 2	La cellule AT-CPEC est renforcée et son action en zone de concentration intensifiée																
R 2 A1 :	Renforcer l'action de supervision de la Cellule AT-CPEC au bénéfice des IMF de la zone de concentration																
R2 A2 :	Former à l'inspection des cadres de la cellule AT-CPEC																
R2 A3 :	Mettre à disposition les moyens pour créer une base de données sectorielle cartographique et financière																
Résultat 3	Les capacités institutionnelles de l'APIMEC sont renforcées																
R3 A1	Appuyer l'APIMEC dans sa démarche de redynamisation organisationnelle et institutionnelle																
R3 A2	Appuyer la viabilité et l'accessibilité de APIMEC																
Résultat 4	Les capacités institutionnelles du CNC sont renforcées																
R4 A1	Mettre à disposition du CNC les ressources nécessaires à son fonctionnement																
R4 A2	Évaluer l'exécution du Plan d'Action de la LPS																

R4 A3	Restituer des études thématiques à caractère transversal																				
R4 A4	Elaborer et mettre en œuvre un plan de communication du secteur axé sur la DMF, AT/CPEC, APIMEC																				
Cellule d'Appui et de Coordination																					
	Moyens généraux																				
	Investissements																				
	fonctionnement (hors assistant technique)																				
Activités en Régie Directe																					
	Investissements																				
	Assistant technique CTB (coresponsable du projet)																				
	Assistance Technique Internationale perlée																				
	Audits, suivi et évaluations																				

Résultat Activité	Sous activité	BUDGET CARTO NUM	Projet complet		Année 1				Année 2	Année 3	Année 4
			Belgique	Mode d'exéc	Q1	Q2	Q3	Q4			
Mettre en place une base de données sectorielle enrichie d'une cartographie numérisée		135 174		37 657	871	2 217	2 217	41 803	28 379	22 030	
	Se doter d'un plateau technique décisionnel couvrant l'ensemble du secteur	110 174		37 657	0	2 217	2 217	22 930	25 752	19 402	
	Serveur de sauvegarde 500 Go	5 291		5 291							
	Serveur de consolidation de données	4 410					4 410				
	Outil de consolidation										
	01 Chef de projet sur 03 mois	6 350							6 350		
	02 Développeurs sur 03 mois	5 291							5 291		
	Imprimante réseau	617		617							
	Gestion électronique de documents	31 748		31 748							
	Formations (5 sessions de 10 personnes)	5 291					2 217	14 110	14 110	5 291	
Ligne Internet spécialisée							4 410		14 110		
Imprimante couleur format A3											
Étendre les fonctions de la cartographie numérisée		25 000		0	871	0	0	18 873	2 628	2 628	
Recherche et saisie données externes		3 528			871			882	882		
Linkage avec base de données consolidées		8 783						5 291	1 746	1 746	
Analyse multi temporelle dynamique Web		12 699						12 699			
Assurer la pérennité du système par la maintenance des solutions		39 827		0	0	0	0	11 641	14 093	14 093	
Maintenance outil de consolidation		3 492							1 746	1 746	
Maintenance Cartographie numérisée		31 748						10 583	10 583	10 583	
Maintenance matériel du plateau technique		4 586						1 058	1 764	1 764	
Contribution du Sénégal											

BUDGET DETAILLE CONSOLIDÉ DU CENTRE DE RESSOURCE ET DE DOCUMENTATION												
Résultat Activité	Sous activité	Rubriques	Projet complet			Année 1				Année 2	Année 3	Année 4
			Consolidé	Mode d'exéc	Q1	Q2	Q3	Q4				
		Permettre à la DMF de disposer et de faire fonctionner un CRD et le portail microfinance	540 478		97	27	25	31 597	119 417	119 417	119 417	119 417
		Assurer le budget d'investissement du CRD et du portail microfinance	62 651		60	2 646	0	0	0	0	0	0
		07 Ordinateurs PC			005							
		01 Ordinateur portable	8 643		8 643							
		Serveur de données , Web et réseau	1 411		1 411							
		Logiciel de gestion documentaire	4 410		4 410							
		Autre matériel	5 292		2 646	2 646						
		Petit véhicule utilitaire	8 819		8 819							
		Mobilier	14 110		14	110						
		Etagères / bibliothèque	6 292		6 292							
		Aménagements, installations	5 410		5 410							
		Divers investissements site portail	4 528		4 528							
		Imprimante réseau et Scanner	1 974		1 974							
			1 764		1 764							
		Doter la DMF de ressources humaines nécessaires	330 173		19	19	19	25 397	82 546	82 546	82 546	82 546
		Responsable du Projet			046	046	046	5 645	18 344	18 344	18 344	18 344
		Assistante administrative (Etat)	73 372		4 232	4 232	4 232	3 880	12 611	12 611	12 611	12 611
		Documentaliste	50 444		2 910	2 910	2 910	3 880	12 611	12 611	12 611	12 611
		Web Master (Site portail)	50 444		2 910	2 910	2 910	3 880	12 611	12 611	12 611	12 611
		Infographiste	50 444		2 910	2 910	2 910	3 880	12 611	12 611	12 611	12 611
		Administrateur de base de données	55 027		3 174	3 174	3 174	4 232	13 758	13 758	13 758	13 758
		R1A05.03 Assurer le fonctionnement du CRD et du portail de la microfinance	147 654		18	6 200	6 200	6 200	36 871	36 871	36 871	36 871
		Documentation	12 699		441				3 175	3 175	3 175	3 175
		Abonnement	4 239		266	266	266	266	1 058	1 058	1 058	1 058

Frais courants (Assurance, Electricité...)	33 865	8 466	8 466	8 466	8 466	8 466
Accès internet (ADSL 2048 Ko)	6 260	422	422	422	1 524	1 524
Loyer (Pris en charge par l'Etat)	84 665	5 292	5 292	5 292	21 166	21 166
Hebergement du serveur et nom de domaine	2 400	600			600	600
Promotion Marketing	3 526	220	220	220	882	882

BUDGET DETAILLE DE LA CONTRIBUTION BELGE AU CRD												
Résultat Activité	Sous activité	Rubriques	Projet complet		Année 1				Année 2	Année 3	Année 4	
			Consolidé	Mode d'exéc	Q1	Q2	Q3	Q4				
		Permettre à la DMF de disposer et de faire fonctionner un CRD et le portail microfinance	138 250		76 064	6 464	3 818	4 788	15 705	15 705	15 705	
		R1A05.01 : Assurer le budget d'investissement du CRD et du portail microfinance	62 651		60 005	2 646	0	0	0	0	0	
		07 Ordinateurs PC	8 643		8 643							
		01 Ordinateur portable	1 411		1 411							
		Serveur de données, Web et réseau	4 410		4 410							
		Logiciel de gestion documentaire	5 292		2 646	2646						
		Autre matériel	8 819		8 819							
		Petit véhicule utilitaire	14 110		14 110							
		Mobilier	6 292		6 292							
		Etagères / bibliothèque	5 410		5 410							
		Aménagements, installations	4 528		4 528							
		Divers investissements site portail	1 974		1 974							
		Imprimante réseau et Scanner	1 764		1 764							
		Doter la DMF de ressources humaines nécessaires	12 610		2 910	2 910	2 910	3 880	0	0	0	
		Responsable du Projet	0									
		Assistante administrative (Etat)	0									
		Documentaliste	12 610		2 910	2 910	3 880	0	0	0	0	
		Web Master (Site portail)	0									
		Infographiste	0									
		Administrateur de base de données	0									
		Assurer le fonctionnement du CRD et du portail de la microfinance	62 989		13 149	908	908	908	15 705	15 705	15 705	
		Documentation	12 699		3 175				3 175	3 175	3 175	
		Abonnement	4 239		266	266	266	266	1 058	1 058	1 058	
		Frais courants (Assurance, Electricité...)	33 865		8 466				8 466	8 466	8 466	
		Accès internet (ADSL 2048 Ko)	6 260		422	422	422	422	1 524	1 524	1 524	
		Loyer (pris en charge par l'Etat)	0									
		Hébergement du serveur et nom de domaine	2 400		600				600	600	600	
		Promotion Marketing	3 526		220	220	220	220	882	882	882	

BUDGET DETAILLE DE LA CONTRIBUTION SENEGALAISE AU CRD										
Résultat Activité	Rubriques	Projet complet		Année 1				Année 2	Année 3	Année 4
		Etat	Mode d'exéc	Q1	Q2	Q3	Q4			
	Permettre à la DMF de disposer et de faire fonctionner un CRD et le portail microfinance	402 492		21 428	21 428	21 428	26 809	103 800	103 799	103 799
	07 Ordinateurs PC	0		0	0	0	0	0	0	0
	01 Ordinateur portable	0								
	Serveur de données , Web et réseau	0								
	Logiciel de gestion documentaire	0								
	Autre matériel	0								
	Petit véhicule utilitaire	0								
	Mobilier	0								
	Etagères / bibliothèque	0								
	Aménagements, installations	0								
	Divers investissements site portail	0								
	Imprimante réseau et Scanner	0								
		317 827		16 136	16 136	16 136	21 517	82 634	82 634	82 634
	Responsable du Projet	73 372		4 232	4 232	4 232	5 645	18 344	18 344	18 344
	Assistante administrative (État)	50 444		2 910	2 910	2 910	3 880	12 611	12 611	12 611
	Documentaliste	12 610						12 699	12 699	12 699
	Web Master (Site portail)	50 444		2 910	2 910	2 910	3 880	12 611	12 611	12 611
	Infographiste	50 444		2 910	2 910	2 910	3 880	12 611	12 611	12 611
	Administrateur de base de données	55 027		3 174	3 174	3 174	4 232	13 758	13 758	13 758
		84 665		5 292	5 292	5 292	5 292	21 166	21 166	21 166
	Documentation	0								
	Abonnement	0								
	Frais courants (Assurance, Electricité...)	0								

Accès internet (ADSL 2048 Ko)	0						
Loyer (Pris en charge par l'Etat)	84 665						
Hébergement du serveur et nom de domaine	0	5 292	5 292	5 292	5 292	21 166	21 166
Promotion Marketing	0						

**BUDGET DETAILLE APPUI
APIMEC (en euros)**

Désignation	2008	2009	2010	2011	Total
Appuyer l'APIMEC dans sa démarche de redynamisation organisationnelle et institutionnelle	10000	0	0	0	10000
Audit organisationnel	10000				10000
Appuyer l'accessibilité et la viabilité de APIMEC	43 675	28 060	13 815	3 450	89 000
Site web	762				762
Hébergement du site	450	450	450	450	1 799
Formation de l'administrateur du site	229				229
Panneaux et enseignes	2 190				2 287
Fonctionnement	37 045	24 611	-	-	61 741
Frais de tenue des assemblées générales annuelles	3 000	3 000	3 000	3 000	12 000
Évaluation à mi parcours et actualisation du plan d'affaires de APIMEC			10 365		10 365
Total	53 675	28 060	13 815	3 450	99 000

ANNEXE 3 : TDR RESSOURCES HUMAINES

1. Rôle et profil du Coresponsable (Assistant Technique) (H/F)

Lieu d'affectation:Dakar

Durée d'engagement : 48 mois

Sous l'autorité du Représentant Résident de la CTB à Dakar, et dans le respect des directives émanant de la SMCL, le/la Co Directeur du Projet travaillera en collaboration étroite avec le Responsable du projet et les autres membres de l'équipe affectés à la mise en œuvre du projet.

Conformément aux éléments descriptifs précisés dans le dossier technique du projet, il/elle sera principalement chargé(e) de:

- Assurer la cohérence de la stratégie du projet et veiller au bon fonctionnement technique, administratif et financier des activités en étroite concertation avec le directeur du projet ;
- Préparer avec la CAC du projet, le plan de travail et chronogrammes d'activités généraux et individuels et les rapports réguliers d'avancement avec les différents experts affectés au projet ;
- Contribuer à l'identification des différents partenaires susceptibles d'être associés aux activités du projet, et veiller aux modalités pratiques de collaboration et de concertation à mettre en place (en particulier au niveau des autres interventions et instruments de la coopération belge tels que le FCBS, le REMEC et le FEE) ;
- Définir les méthodologies de formation, d'appui / conseil, d'élaboration des différents types de documents du projet et participer à la conception des manuels, guides et supports pédagogiques devant répondre aux besoins de formation identifiés.
- Évaluer les progrès ou les insuffisances des différentes interventions (études et travaux, gestion du projet, formations et évaluation des impacts) en rapport avec les programmes et plannings établis, et définir les mesures nécessaires et recommandations jugées utiles afin de parvenir, dans les délais impartis, à la réalisation de l'ensemble des résultats poursuivis.
- Superviser l'élaboration des différents documents contractuels, le lancement des appels d'offres ; participer à l'analyse et l'évaluation des offres, l'adjudication et l'administration des marchés y afférents;
- Participer aux actions d'évaluation périodiques des activités et produire les documents d'analyses et rapports correspondants ;
- Coresponsable pour la clôture opérationnelle et financière du projet à la fin de la période d'exécution et avant la fin du contrat.
- Accéder aux demandes transmises par la Représentation CTB dans les délais souhaités.
- Réaliser une coordination étroite avec les autres programmes intervenant dans le PA/LPS microfinance

Qualifications requises

- Diplôme niveau BAC + 5 en économie, gestion, droit (MBA, DESS, DEA d'une université ou grande école de commerce internationalement reconnue) ;
- Ample expérience dans le domaine de la microfinance ;
- Expérience approfondie de l'informatique et des outils de planification financière ;
- Parfaite connaissance du français ;
- Bonne connaissance des procédures des marchés publics ;
- Capacité de travail en équipe et sous stress ;
- Bonnes aptitudes communicationnelles ;
- Bonnes capacités de présentation et de modération ;
- Bonne capacité de formulation de rapports et autres documents écrits ;
- Connaissance des procédures de la CTB est un atout.

2. Rôle et profil du/de LAF (Administration et finance) (H/F)

Lieu d'affectation:Dakar

Durée d'engagement : 48 mois

Sous l'autorité de l'AC, le/la secrétaire comptable assumera les tâches suivantes :

Rôles et responsabilités	Profil de qualification
<p>Il / elle aura les attributions et les responsabilités suivantes: Il</p> <ul style="list-style-type: none">• Assiste le responsable du projet dans ses tâches comptables et financières• Assiste le responsable et le coresponsable dans la gestion de la caisse de petites dépenses• assure la tenue de tous les documents comptables et financiers et fournir à la CTB les documents justificatifs au format requis• assure le suivi administratif et financier des activités du projet ;• participe à la préparation du programme annuel des investissements ainsi que la planification des activités;• assure toutes les tâches relatives à l'achat et à l'utilisation de l'équipement• assure le suivi de la logistique du projet ;• réalise la gestion des stocks et du patrimoine du projet (comptabilité patrimoniale)• prépare, en rapport avec les responsables du projet, la programmation financière, et les cash call nécessaires à la bonne marche du projet.• contribue à l'élaboration des rapports d'activités, en appui aux responsables du projet	<p>Il / elle :</p> <ul style="list-style-type: none">• est diplômé(e) d'études supérieures (licence ou diplôme universitaire – niveau bac+4 ou équivalent)• Expérience approfondie de l'informatique et des outils de planification financière• a de bonnes capacités en gestion de projets, en management des ressources humaines,• a de bonnes aptitudes communicationnelles.• possède une bonne expérience en institution dans des fonctions similaires• a des bonnes capacités de présentation et de modération• possède une bonne capacité de formulation de rapports et autres documents écrits• possède un bon niveau de français oral et écrit et peut communiquer dans une (Wolof) ou plusieurs langues nationales du Sénégal.• une expérience dans un poste similaire dans le cadre d'un projet de coopération internationale sera un atout supplémentaire

3. Rôle et profil de la Secrétaire Comptable (H/F)

Lieu d'affectation:Dakar

Durée d'engagement : 48 mois

Sous l'autorité de l'CCAC, le/la secrétaire comptable assumera les tâches suivantes :

Rôles et responsabilités	Profil de qualification
<p>Il / elle aura les attributions et les responsabilités suivantes: Il</p> <ul style="list-style-type: none">• Assiste le responsable et le coresponsable dans la gestion de la caisse de petites dépenses• contribue à l'élaboration des rapports d'activités, en appui au responsable du projet• assure le secrétariat de l'unité de gestion du projet notamment la réception des visiteurs,• réceptionne et gère la transmission du courrier ;• appuie les responsable et coresponsable dans la gestion de leurs agendas ;• contribue à la préparation et à l'organisation des différentes réunions ;• rédige les PV des réunions de l'CCAC.	<p>Il / elle :</p> <ul style="list-style-type: none">• est diplômé(e) d'études supérieures (- niveau bac+2 ou équivalent)• Expérience approfondie de l'informatique et des outils de planification financière• aura une expertise confirmée dans la gestion financière de programmes de développement• a de bonnes aptitudes communicationnelles.• possède une bonne expérience en institution dans des fonctions similaires• a des bonnes capacités de présentation de document (word, powerpoint excel)• possède une bonne capacité de formulation de rapports et autres documents écrits• possède un bon niveau de français oral et écrit et peut communiquer dans une (Wolof) ou plusieurs langues nationales du Sénégal.• une expérience dans un poste similaire dans le cadre d'un projet de coopération internationale sera un atout supplémentaire

**Base des TdR de l'assistance technique internationale perlée
(A élaborer de manière plus détaillée par l'équipe du projet au moment du démarrage de
l'intervention)**

Tâches à réaliser

De manière générale, cette ATI perlée aura essentiellement pour missions :

- l'accompagnement de la démarche stratégique en cours d'exécution,
- l'accompagnement à la mise en place et à la réalisation du dispositif de suivi évaluation interne,
- le suivi des projets spéciaux avec apports spécifiques si requis,
- l'accompagnement spécifique des IMF en zone de concentration,
- l'appui sur les thématiques transversales,
- la capitalisation des expériences de l'appui belge au secteur,
- tous travaux d'expertise externes requis par la CTB,
- et un appui conseil à distance entre les missions.

Appui institutionnel et appui aux IMF de la zone de concentration

1. Analyse situationnelle (Base line) et actualisation et affinement des indicateurs (IOV) du DTF,
2. Animation et facilitation des ateliers de réflexion stratégique et thématique,
3. Contribution à l'élaboration des termes de référence du plan de communication du secteur,
4. Contribution à l'élaboration des termes de référence des études thématiques transversales.