



NORDEV : Nord et Développement
BP : 60 TEL : 21 92 13 55 /
Tombouctou Email : nordev.mali@gmail.com
Siège social sis à Tombouctou, quartier



Rapport d'Etape

Projet de Restauration de l'autorité de l'Etat et Accès à la justice

Dans les Régions de Tombouctou, Mopti, Gao et Ménaka

Janvier 2018

SOMMAIRE

I. Introduction :

II. Région de Gao et Ménaka

A. Brève présentation des structures

1. Région de Gao

2. Région de Ménaka

III. Région de Tombouctou et Mopti

A. Brève présentation des structures

B. Analyse des structures, méthodologie et outils utilisés

C. Analyse des difficultés, contraintes et des solutions de remédiation

D. Plan de remédiation Tombouctou et Mopti

E. Information / formation et sensibilisation des structures

7. Evaluation des participants

IV. Impacts

V. Vision et stratégie d' après projet

VI. Besoins complémentaires

VII. Points forts / Points à améliorer et attentes

Annexes

I. Introduction :

Dans le cadre de la promotion des initiatives génératrices des revenus, que le PNUD à travers son programme QIPs (projet à impact rapide dans les régions du Nord du Mali) a appuyé plusieurs structures de Mopti et Tombouctou. Il projète d'appuyer d'autres dans les régions de Gao et Ménaka dans diverses activités. Il s'agit entre autres de la teinture, de la savonnerie, de la maroquinerie, de la confection de chaise. Conformément à la politique nationale de la décentralisation au Mali, ces appuis ont été exécutés sous la responsabilité du Préfet du Cercle de Mopti, assisté par le service de développement Social et de l'Economie Solidaire. Rappelons que le choix de ces associations avait été fait avec la participation de plusieurs services techniques de la Région de Mopti. C'est après ce choix que l'ONG NORDEV est intervenue, en partenariat avec le PNUD pour mettre en place des outils lui permettant de diagnostiquer le fonctionnement et la gestion de ces structures, en vue de proposer des solutions de remédiation pour les éventuels dysfonctionnements et/ou les difficultés de gestion.

II. Région de Gao et Ménaka

A. Brève présentation des structures

Les structures ciblées par le QIPs au niveau de ces deux régions sont des associations de femmes et des jeunes. C'est au niveau de du Village de Thirissoro dans la commune de Gounzoureye région de Gao, qu'une coopérative a été ciblée dans le domaine de l'embouche et la commercialisation des ovins.

Le nombre des membres par association varie entre à personnes. Ainsi, la structure qui a le plus grand nombre de membres est l'Union Malienne des Aveugles de Gao avec 151 membres dont 75 femmes, elle évolue dans le domaine de l'Embouche Ovine. Cette association regroupe en son sein plus des 25% des prétendants du financement QIPs. Après elle, vient l'Association « Annia de Koïma avec 62 Membres dont 35 femmes, œuvrant dans le domaine du Maraîchage sur une superficie de 1 ha. En troisième position vient l'association Ir ma Toun de Koïma avec 50 membres dont 20 femmes. Par contre la coopérative « Gomni Bango » de ferme la marche sur le plan effectif avec 15 membres toutes des femmes œuvrant également dans le domaine du maraîchage sur 1 ha.

Aussi, les structures de Gao sont caractérisées surtout par l'alphabétisation de la plupart des membres et la non maîtrise de leurs rôles.

Toutefois, certaines associations ont fait l'effort de tenir au mieux leur registre de procès-verbaux et leur cahier de caisse. Ce qui est un fort signal d'espérance, qui mérite d'être soutenu et encourager.

B. Description des activités réalisées, des méthodologies et outils utilisés

Au cours du mois de Novembre 2017, les activités réalisées ont été multiples et multiformes et leur réalisation a nécessité la mise en place d'un certain nombre d'outils et des méthodologies appropriées selon la zone considérée.

1. Région de Gao

1.1 Activités réalisées

1.1.1. Mise en place dispositif d'appui et introduction de l'activité

Les activités réalisées sont :

- La mise en place du personnel ;
- La mise à niveau du personnel du projet ;
- L'introduction de l'équipe de l'ONG auprès des agents du PNUD, des autorités administratives (Préfet du Cercle de Gao), des services techniques clés du Projet (Direction régionale de la Jeunesse et du Sport, Service Local du Développement Social et de l'Economie Solidaire) Voir *annexe n°1 : la Liste des Autorités rencontrées au niveau de la région de Gao* ;

1.1.2. Diagnostic des structures : Il a été réalisé :

- La recherche documentaire sur les structures bénéficiaires du Projet ;
- La collecte des données techniques auprès de ces structures bénéficiaires du projet.
- L'analyse et la synthèse des informations collectées.

Il ressort de cette analyse que toutes structures ciblées œuvrent dans le domaine d'activités pour lequel, l'appui est demandé. D'où la conclusion que toutes les activités proposées sont pertinentes (Voir tableau de synthèse en *annexe n°3 : Tableau de Synthèse et de classement par ordre de mérite des structures demandeuses de projets QIPs de Gao.*).

Toutefois, certaines lacunes ont été détectées au niveau surtout de la tenue des Procès-verbaux de réunion et des assemblées générales et dans la tenue des cahiers de caisse.

Ce qu'il faut signaler à ces deux niveaux, est que partout où, le chiffre zéro a été attribué, il l'a été parce qu'au moment du passage de l'équipe d'enquête, ces structures déclarent disposer des PV, des caisses et des cahiers de caisse, mais l'équipe n'a pas pu avoir accès à ces outils. Elles évoquent l'absence ou le déplacement du responsable chargé de ces outils.

Cette pratique a tout simplement été considérée comme un dysfonctionnement notoire aux yeux de l'équipe d'enquête.

Au finish, les 15 structures demandeuses du projet de Gao, ont tout simplement été classé, suivant les résultats de cette analyse, par ordre de mérite, selon le tableau sis en *annexe n°3 : Tableau de Synthèse et de classement par ordre de mérite des structures demandeuses de projets QIPs de Gao.*

Méthodologies utilisées

-Des rencontres,

Avant que l'équipe de l'ONG ne parte rencontrer les structures ciblées pour les appuis QIPs, l'équipe a jugé nécessaire de prendre attache avec le Point Focal des projets QIPS au niveau du PNUD Gao, pour sa présentation et solliciter auprès lui son introduction au niveau des autres acteurs clés, qui ont participé à l'identification préalable de ces structures.

C'est après avoir réussi cette première phase, que l'équipe a organisé des rencontres avec les structures ciblées chacune à son niveau pour d'abord une prise de contact et pour des collectes d'informations sur :

- Sa création
- les activités menées en son sein par les membres ;
- son fonctionnement (tenue des réunions statutaires et du renouvellement des instances) ;
- sa gestion des finances.

-Des visites de terrain.

Au-delà des entretiens avec les structures, l'équipe a eu à faire recours à des visites de terrain pour vérifier, l'exactitude d'un certain nombre d'informations données par les structures. Il s'agit notamment de l'existence des jardins, des points d'eau, l'état et la superficie des jardins, la vérification de l'antériorité de l'activité avant cette demande. Une sorte d'état des lieux avant la mise en œuvre du projet.

Ce qui permet de dire qu'il y a bien des corrélations entre les activités menées au sein des groupes et leurs demandes d'appuis. Certes des lacunes existent à leur niveau, surtout dans leur gestion administrative, comptable et même financière, mais la volonté de bien faire est là. Donc la volonté et les ressources humaines sont bien en place, mais les moyens financiers et techniques restent très limités.

Outils utilisés

- Guides d'entretiens (Voir annexe n°2)
- Fiches de synthèses (Voir annexe n°3)

1.1.3. Information / Formation et sensibilisation des structures.

A l'issue de ces analyses, les activités réalisées ont été :

- L'élaboration d'un planning de rencontres de sensibilisation d'informations et de formations avec 10 structures partenaires du projet au niveau desquelles des lacunes ont été décelées (*Voir annexe n° 1*) ;
- La prise de contact avec les responsables de ces 10 structures pour caler les horaires de ces rencontres ;
- L'animation des séances de sensibilisation d'informations et de formations auprès de ces structures ciblées.

Il faut signaler sur ces 10 structures concernées par ces appuis d'informations et formations, cinq (5) avaient des lacunes en gestion administrative (irrégularité dans la tenue des réunions statutaires et des PV, non maîtrise des rôles des membres, etc.) et en gestion financière (la non tenue des documents de gestion financière (cahier de caisse, cahier des cotisations, etc.). Il s'agit de :

1. Association « Allahidou » ;
2. Association pour l'Intégration des Femmes Aveugles (A.I.F.A) ;
3. UMAV (Union Malienne des Aveugles) ;
4. Tiérédiyan ;

5. Et l'Association « Lafiat ».

Les cinq (5) autres avaient des lacunes seulement en gestion financière. Il s'agit de :

1. Association « Adaoulla »
2. Association « Lafia »
3. Association Irma Toun de Koïma
4. Annia de Koïma
5. Et la Société Coopérative « Gomni Bango ».

Parmi ces 10 structures, ce sont les cinq premières structures citées ci-haut, qui avaient des difficultés en gestion administrative et financière qui ont été concernées les séances d'animation de sensibilisation d'information et de formation pendant le mois de décembre 2017. Ce sont là près 90 personnes dont 60 femmes qui ont bénéficié de ces séances de formations pendant deux jours). Ce qui fait un taux de participation de 66,66% pour les femmes (*Voir la liste émarginée de participation*)

Constats :

Les faits les plus marquants décelés, au cours ces séances d'informations de formations sont :

- L'attention particulière que les membres des structures ont accordé aux séances.
- Les recommandations formulées par l'ensemble des cinq structures jusqu'ici, rencontrées séparément, qui est de multiplier ces séances de d'informations et de formations pour permettre aux membres structures de maîtriser leurs rôles et de mieux comprendre la gestion administrative et financière des structures associatives.

Méthodologies utilisées

- Pour animer ces séances d'information, de sensibilisation et de formation, l'équipe d'animation a utilisé les méthodologies suivantes :
 - o Brainstorming
 - o Des Etudes de cas
 - o Des Exposés suivis de questions et réponses

Outils utilisés

- Module 1 (Vie Associative / Rôles et Responsabilités des membres)
- Module 2 (Gestion Comptable et Financière des structures /Outils de gestion)

2. Région de Ménaka

2.1. Activités réalisées

Au niveau de la région de Ménaka, plusieurs activités ont été menées dans le cadre de la mise en œuvre des projets QIPs. Parmi les activités réalisées au cours du mois de Novembre 2017, nous avons entre autres :

- La mise en place du personnel ;
- La mise à niveau du personnel du projet ;
- L'introduction de l'équipe de l'ONG auprès des agents, des autorités administratives (Le Directeur de Cabinet du Gouverneur de la région de Ménaka,

Le Préfet du Cercle de Ménaka, le Maire de la Commune Rurale de Ménaka, le Chef de Village de Ménaka, la CAFO, le Conseil Régional des Jeunes), des services techniques clés du Projet (La Direction Régionale de l'Hydraulique, le Service de l'Agriculture) Voir en annexe n° 4 : la Liste des Responsables rencontrés dans la Région de Ménaka ;

- La recherche documentaire sur les structures bénéficiaires du Projet ;
- La collecte des données techniques auprès de ces structures bénéficiaires du projet.

Collecte de données et analyses :

Les différentes rencontres organisées, ont permis de comprendre qu'au niveau de Ménaka, le besoin de séchoirs solaires est bien réel.

Selon toutes les informations collectées par-ci et là, il ressort de nos entretiens avec les femmes de la CAFO de Manaka de façon globale (voir annexe n°6), et de l'entretien avec Madame Tilwal Walet ALWATA, Présidente de la Coalition du maraîchage, qu'il n'y a eu à Ménaka que 2 Séchoirs (offerts par la Ministre de la Promotion de la Femme, de l'Enfant et de la Famille). Ces séchoirs ne répondent à aucun de leur besoin, toujours selon la présidente de la Coalition, je le cite : « car il faut 96 heures pour que cela diminue l'eau dans le produit à sécher. Après cela, il faut l'enlever pour le faire sécher ailleurs, si tu as d'autres à faire sécher encore ».

Au cours de la rencontre organisé avec les membres de la CAFO dont la liste est sise en annexe n°6, il ressort que selon leur connaissance, il existe un séchoir solaire au niveau jardin du sieur Youssouf DIAWARA, un grand jardinier de Ménaka.

Après la visite du Séchoir en question, des entretiens eus avec le nommé Youssouf DIAWARA, un forestier à la retraite. Il n'a pas commencé à utiliser ce séchoir. Il compte le faire pendant cette campagne.

Le dit séchoir se compose comme suit :

- Une plaque solaire pour charger la batterie ;
- Une grosse batterie
- Une partie pour les fenêtres
- Une partie pour le séchage subdivisé en 4 compartiments de 3 étagères chacun, soit au total 12 étagères pour recevoir les produits à sécher.

N.B. : Le temps de séchage selon lui est de 48 heures pour tous produits et que le coût financier de ce séchoir, selon ce qu'il a entendu est de plus de 1 Million.

Il faut également signaler qu'il existe une trentaine d'associations maraîchères au sein de la coalition. Présentement, le travail de l'animateur et de l'agent de l'agriculture consiste à faire le même exercice d'entretien de de visite des jardins qu'à Gao, afin de pouvoir classifier par ordre de mérite cette multitude de jardins avant l'arrivée des séchoirs. Ainsi sur la base du nombre de séchoirs octroyés et du nombre par structure, ils sauront immédiatement les bénéficiaires (Cet exercice est en cours).

A la fin des différentes rencontres avec les groupes de femmes, une liste de besoins prioritaires a été dressée de la manière suivante :

Dans le domaine du Maraichage :

- formation
- Dotation en séchoirs solaires (Selon les femmes, la dernière mission du PNUD qui les avait rencontrés en Avril ou mai 2017, leur avait parlé de 14 séchoirs).
- Dotation en Grillage et accessoires (Cornières 50 et fil d'attache)
- Muni forage équipé de Motopompe
- Puits à grand diamètre surmonté d'une motopompe.
- Semences maraîchères

Dans le domaine de l'Élevage :

- Embouche ovine
- Reconstitution du cheptel
- Transformation du lait (formation et équipement)

Dans le domaine du Petit commerce Féminin et épargne crédit :

- Formation en gestion
- Appui financier (Fonds de roulement)

Dans le domaine de la Santé et de l'Hygiène et Assainissement :

- Formation sur l'hygiène et assainissement
- Equipement en matériels et équipements d'hygiène et assainissement
- Formation en BVG (Violence Basée sur le Genre).

Dans le domaine de l'Artisanat :

- Formation et équipement en teinture ;
- Formation et équipement en couture ;
- Formation et équipement en tanneries.

Toujours à Ménaka, il ressort des rencontres avec les leaders des jeunes et l'agent de l'ANPE sur place à Ménaka, les métiers porteurs suivants :

1. Plomberie
2. Electricité Solaire
3. Coupe et Couture
4. Mécanique Moto (Réparation de Moto)
5. Menuiserie bois
6. Construction Métallique (Soudure)
7. Carrelage
8. Teinture
9. Réparation des motopompes.

Méthodologie utilisée

- Des rencontres ;
- Des Entretiens ;
- Et des Visites de Terrain.

Outils utilisés

- Guide d'Entretien

En résumé, au niveau de la région de Ménaka, les activités principales ont été :

- L'administration du Guide d'entretien auprès de la trentaine d'associations maraîchères regroupé dans la coalition « Maraîchage » au sein de la CAFO ;
- L'organisation de la visite de terrain des trente jardins de ces structures ;
- L'analyse des résultats de ces différentes activités.

Il faut signaler que pour mener ces différentes activités, l'équipe de NORDEV a fait appel au service de l'Agent de l'Agriculture en place à Ménaka.

Ainsi, cette petite équipe a fait le tour des structures affiliées à la coalition « Maraîchage » et a visité les différents jardins.

Au Total, près 27 structures maraîchères ont été présentées à l'équipe.

Sur ces 27 structures, cinq n'ont pas pu être jointes, par faute de contact. Il s'agit de :

- L'association « Taminak » de Zalyatou Almoutalib ;
- L'association des Femmes de Boukothi de Aïssata Alhassane n° 73.02.64.14
- L'(Association « Tamin » d'Achatou Toha n° 75.90.81.57
- L'Association « Azawa Vert »
- L'Association « Tizhimane » de Mariam Mohamed n° 72.79.16.42

Cinq autres ne sont pas conformes. C'est-à-dire que leur récépissé date d'après 2012. Il s'agit de :

- L'association « Bani » de Tehemat Wt Amichinane dont les dossiers sont détruits par l'inondation de 2017 ;
- L'association « des Femmes de Abatoir » de Mariam Wt Soumane Récépissé n° 285// du 04/10/2016 ;
- L'Association « Tadatal (Verte) » de Bintou Yacine Récépissé n° 158/ du 02/04/2014 ;
- L'Association « des Femmes Maraîchères du 1^{er} Quartier » de Salma Wt Hiya Récépissé n° 051/ du 21/03/2016
- L'Association « Sikassi » de Zeïnabou Hinfo Récépissé n° 035 du 05/08/2014.

Toujours dans ce lot de 27, il y a quatre jardins qui sont entièrement vides au moment du passage de l'équipe. Il s'agit de :

- L'Association « Tichichwite de Tahya Indouane ;
- L'Association « N'Intak » de Lagadiate ;
- L'Association « Aounaf » Koual Bigua ;
- L'Association « Tigarte » de Zari Talibo.

Après l'analyse de toutes ces situations, il ressort que le total des points à engranger pour le maraîchage, étant 56. La moyenne éligible étant de 28 points, au regard de tout ce qui précède, il ressort que 7 structures totalisent entre 45 à 31 Points. Il convient alors de dire que ce sont ces 7 structures qui apparaissent conformes dont éligibles par ordre de mérite aux appuis en séchoirs solaires et accessoires de maraîchage du projet QIPs. Ces 7 jardins sont par ordre de mérite :

Liste des Structures Conformes

N° Ord	Localité	Nom Structure	Responsables	Contact	N° et date Récépissé	Pts	En caisse
1	Ménaka	INOR	Tidouwel Alwata	79.34.14.46	081/du 18/07/0099	45	65.000 F. CFA
2	Ménaka	Tamidahal	Fadimata Moussa	93.14.52.49	019/du 12/02/2004	39	157.000 F. CFA
3	Ménaka	Inimiguizane	Fadimat Kanini	71.95.45.60	058 due 23/05/2005	37	125.000 F. CFA
4	Ménaka	Yarga	Zeina Ihet	75.07.16.95	052/du 24/11/2009	37	275.000 F. CFA
5	Ménaka	Igouz INTALIWNE I	Aïchatou Alhoudou	91.00.60.25	060/ du 08/08/005	37	25.000 F. CFA
6	Ménaka	ANNEMA	Radi Talemesse	73.08.09.27	154/ du 20/09/ 2001	34	25.000 F. CFA
7	Ménaka	ANNOUR Kondey	Azahara Adama	92.22.99.82	009/02/01/2014	31	46.000 F. CFA

Commentaires : Sur ces 7 structures, la 6^{ème} et la 7^{ème} présente des lacunes dans la gestion administrative (Rôles et responsabilités des membres, tenue des réunions statutaires et PV et renouvellement des bureaux).

Analyse des difficultés, contraintes et solutions de remédiation

Les Difficultés et contraintes rencontrées et leurs solutions de remédiation sont :

N°	DIFFICULTES / CONTRAINTES	SOLUTIONS DE REMEDIATION PRECONISEES
1	Insuffisance de moyens de matériels et équipements de travail	Equiper et Appuyer matériellement les structures
2	Insuffisance d'encadrement et d'accompagnement	Appuyer et accompagner les différentes structures
3	L'irrégularité dans la tenue des Procès - Verbaux ;	Informé, Sensibiliser, les responsables des structures sur l'importance de la tenue des documents administratifs et comptables.
4	La tenue irrégulière des réunions statutaires	Appuyer, accompagner et Renforcer les compétences des membres des structures sur la gestion administrative, comptable et financière de leur structure
5	Le non-respect du délai de renouvellement des instances de gestion ;	Organiser des visites d'échanges d'expériences entre les structures partenaires pour du projet.
6	Le problème de classement des documents	Création un concours sur la bonne gestion administrative et financière entre les structures partenaires

7	La non maîtrise des rôles et responsabilités des uns et des autres	
8	L'irrégularité dans la tenue des documents comptables (Cahiers/Livre journal de Caisse / Banque, etc.)	

Plan d'action des solutions remédiation

N°	Structures	Difficultés/Contraintes	Solutions / Remédiations	Décembre 2017				Janvier 2018			
				S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
Région de Gao											
	Toutes les structures	Insuffisance de moyens de matériels et équipements de travail	Equiper et Appuyer matériellement les structures								
		Insuffisance d'encadrement et d'accompagnement	Appuyer et accompagner les différentes structures								
	Association « Allahidou »	1- L'irrégularité dans la tenue des Procès - Verbaux ; 2- La tenue irrégulière des réunions statutaires 3- Le non-respect du délai de renouvellement des instances de gestion ; 4- La non maîtrise des rôles et responsabilités des uns et des autres 5- Le problème de classement 6- L'irrégularité dans la tenue des documents comptables (Cahiers/Livre journal de Caisse / Banque, etc.)	Renforcer les compétences des responsables des structures sur la gestion administrative, comptable et financière								
	Association pour l'Intégration des Femmes Aveugles (A.I.F.A)										
	UMAV (Union Malienne des Aveugles)										
	Tiérédiyan										
	Lafiat										

III. Région de Tombouctou et Mopti

A. Brève présentation des structures

1. Région de Tombouctou

Association/Coopérative	Date de création	Nombre de femme et homme	Récépissé N°	Activité Financée	Fréquences des réunions	Cotisation payé/Non
ATTAMA de Bella farandi	le 07 Juillet 2003	16 Hommes/14Femmes	N°087/CTRA- 2003	commercialisation du bétail (embouche)	Une fois par semaine (chaque samedi)	500 f/ Membre et par Mois
ANNOUR de Sankoré	23 juillet 2013	0 Homme /30 Hemmes	048/PCT- 2013	Transformation et Commercialisation (savon)	Une fois /semaine et chaque jeudi	200/Membre et par Mois
Fournisseuse de pain Takoula de Hammabangou	15 Mars 2012	0 Homme/25 Femmes	041/CT-2012	Commercialisation du Pain local (Takoula)	Une fois /semaine et chaque samedi	500/Membre et par Mois
CHAT –MAH de Kabara	05 Mai 2013	0Hamme/46 Femmes	0111/PCT- 2013	Transformation et Commercialisation(produit maraichers)	Une fois /semaine et chaque samedi	500/Membre et par Mois

2. Région de Mopti

Association	Date de création	Nombre de femme et homme	Récépissé N°	Activité Financée	Fréquences des réunions	Cotisation payé/Non
--------------------	-------------------------	---------------------------------	---------------------	--------------------------	--------------------------------	----------------------------

Yérégnaton	28 juin 2014	01 Homme/61 Femmes	047/P-CM	Savonnerie	Une fois /semaine et chaque samedi	1100f/Membre et par Mois
Union Malien des aveugles antenne de Mopti	29 octobre 2000	35 Hommes /21 Femmes	657/D1-2 DU 23Aout 1973	Confection de chaise	Une fois /Mois	200F / Mois
Sababoumandogo	05 Aout 2004	11 Hommes/62 Femmes	0438/P-CM	Confection de savon	Une fois /semaine et 4 fois/Mois	100/ Semaine
SUPER FAIDA	28 Mai 2014	00Homme/72 Femmes	00072/SDSES/Mopti	Teinturerie	Une fois /semaine et 4 fois/Mois	100/semaine
Coopérative Attiwassen des artisans de korientzé	30 oct 2015	51Hommes/40 Femmes	0022 du 30/10/15	Artisan	Une fois/Mois	100/semaine

Commentaires :

1. Association ATTAMA : L'association a bénéficié d'un appui du PNUD pour mener l'activité d'embauche. Cet appui comprend 40 béliers, du matériel et aussi de l'aliment bétails.

Ainsi, chaque membre a reçu individuellement un bélier à raison de 30.000F CFA l'unité, à entretenir pendant 06 mois ; A l'issue des 6 mois une vente collective a été organisée et les béliers ont été vendus à raison de 40.000F CFA par unité. A l'issue de l'opération chaque femme a versé 2500 F dans la caisse de l'association.

Après l'opération embouche, l'association a acquis deux terrains qui ont été vendus par la suite 1million de Franc CFA. Enfin l'exploitation d'une bourgoutière qui a aussi permis d'aider les femmes dont certaines sont chef de ménage.

2. Association ANNOUR : L'appui en confection de Savon a permis d'amoinrir le coût du savon avec une confection journalière de (7cartons jour), le morceau est vendu à 200f aux membres l'unité et le carton à 2400f ;revendu sur le marché à 250 l'unité par les membres.

Cela a permis de subvenir à certain besoin au sein des familles, dont certaines sont chef de famille ; l'octroi du crédit à nos membres avec un intérêt de 10% sur chaque 5000 la caisse a 500f.

3. Association CHAT – MAH a bénéficié de l'appui à la transformation des produits maraichers. Cette activité a permis la commercialisation de l'arachide transformer, l'oignon, échalote, gombo et piment) avec une plus-value. Une douzaine de femmes membres de l'association font la navette entre les foires de : Toya, Hondoubomo, Teherdjé, Ber, Issafaye pour vendre les produits. Ces femmes sont rémunérées à raison de 5000 à 10 000 pour celles qui font les foires et 2000F pour celle qui vendent sur place.

Cette activité permet de subvenir à certain besoin des femmes dont une dizaine est chef de ménage.

4. L'association des fabricants de pain « TAKOULA » ont-elles aussi bénéficié de l'appui du PNUD. Ainsi elles font individuellement du pain (**Takoula**) tous les matins et souvent l'après-midi. Ce pain est fabriqué avec de la farine du blé, du sucre, de l'eau, du bois, du sel et le matériel cité : marmites, tasses, sceau, bidon, soit tous les jours soixante-dix pain ayant une valeur de 30500f par jour avec un bénéfice de 2500F/Jour pour la caisse

Cette activités a permis aux femmes d'exploiter un périmètre irrigué dont le cout a été estimé à cinq cent mille franc CFA (500 000FCFA) ; d'effectuer un branchement électrique sur le réseau EDM à la somme de quatre-vingt-six mille cent soixante-cinq (86 165FCFA) et l'octroi d'un petit crédit de 5000 à 10 000 F par femme membres de l'association avec un taux d'intérêt de 10%

4. Avant l'assistance du projet à **l'association des aveugles**, les membres étaient des mendiants. L'initiative de la confection des chaises est venue de l'association. Cette activité a permis de créer de l'emploi pour beaucoup de membres. En effet sur chaque chaise confectionnée l'association gagne 4000 F. Sur chaque chaise enrôlée le membre

individuellement à 250 F CFA. Au total 800 chaises ont été confectionnées et sont au niveau du magasin. A travers cette activité l'association a apporté des appuis à certaines femmes veuves membre de l'association dont les montants varient entre 1000 à 25 000 F

5. Auparavant, l'**Association Yérégna** Ton effectuait le balayage du gravier au niveau de la colline. L'appui du PNUD a permis la création d'une nouvelle activité au sein de l'association qui est la confection du savon. Le savon est destiné à la commercialisation sur le marché; il est confectionné chaque..... selon le climat en période de chaleur il sèche le même jour contrairement en période de froid ou il faut au moins deux jours. La rapidité de l'écoulement de la marchandise dépend des commandes. L'appui a permis aux membres de subvenir aux petites dépenses dans les foyers.

6. L'appui du PNUD à l'association **Sababoumandogo** a été salubre ; Toutefois on note l'insuffisance du matériel et de produits. Le savon confectionner est destiné à la vente sur le marché avec un intérêt pour la caisse

7. Avec l'appui du PNUD l'association **SUPER FADA**; est devenue indépendante dans notre métier de teinturier. Le risque est grand pour nous mère de famille du moment où les substances avec lesquelles nous travaillons sont chimiques ; un risque d'exposition au produit est grand ; nous sommes la plus grande association de teinturière de Mopti. Notre économie est bonne et se fructifie chaque jour encore plus ; nous avons des équipes de travail par semaine et varient selon nos commandes.

8. Le PNUD a appuyé la coopérative d'**ATTIWASSEN** de Korientzé en matière première et matériel de confection de la maroquinerie. Ce qui a redonné vie à la coopérative qui avait des difficultés de fonctionnement de leurs activités. L'Association est de plus en plus connue grâce à l'appui du PNUD ; mais les insuffisances sont énormes dans l'accomplissement des tâches. Les membres travaillent en groupe et sont toujours solidaire entre eux.

B. Analyse des structures, méthodologie et outils utilisés

1. Analyse des structures

Dans les régions de Tombouctou et Mopti l'activité à réaliser le diagnostic des structures afin de connaître la nature de l'appui ; de savoir l'activité financée par association /coopérative ; la gestion des fonds ; les outils de gestion ; le calendrier des réunions, les acquis ; les forces et faiblesses et les perspectives d'avenir.

Procéder à l'étude suivante :

- Vérifier la date de création de l'association
- Vérifier le récépissé
- Vérifier le cahier de PV
- Vérifier le cahier de cotisation et cahier de caisse
- Vérifier les pièces administratives
- Vérification physique de l'activité

Associations	Forces	Faiblesses
ATTAMA	<ul style="list-style-type: none"> -La tenue des réunions -Paiement des cotisations - Compte bancaire -La solidarité 	<ul style="list-style-type: none"> - Les outils de gestion ne sont pas tenus correctement. - Aucun plan d'affaire - Aucune formation en gestion - L'analphabetisme
CHAT-MAH	<ul style="list-style-type: none"> - L'existence de PV ; récépissé - La tenue des réunions - Paiement des cotisations - Compte bancaire - La fiche de stock 	<ul style="list-style-type: none"> - Les outils de gestion ne sont pas tenus correctement. - L'inexistence de Plan d'affaire - Manque de formation en gestion - Insuffisance de matériels - La non maitrise des rôles et responsabilités des membres des organes
ANNOUR	<ul style="list-style-type: none"> - L'existence de PV ; récépissé - La tenue des réunions - Paiement des cotisations - Compte bancaire 	<ul style="list-style-type: none"> - Difficulté liée à l'approvisionnement des produits dont la plupart viennent de Bamako - Le non-respect des textes - Pas de formation -Pas de connaissance sur la tenue des outils de gestion
Fournisseuse de pain TAKOULA	<ul style="list-style-type: none"> - L'existence de PV ; récépissé - La tenue des réunions - Paiement des cotisations - Compte bancaire - La fiches de stock - Compte en banque 	<ul style="list-style-type: none"> - Le non-respect des cotisations par certains membres - L'analphabetisme - L'incapacité à tenir un cahier/produire un PV sans faire recours à quelqu'un
Union des Aveugle du Mali	<ul style="list-style-type: none"> - L'engagement de tous les membres - La tenue des réunions ; - La tenue des cahiers de membres et des PV - Compte bancaires 	<ul style="list-style-type: none"> - Le manque de moyen de déplacement vue notre handicapé - Pas de canne universelle d'indication et d'identification des aveugles permettant de communiquer avec les usagers de la route.

Sababoumandogo	<ul style="list-style-type: none"> - La tenue des réunions ; nos cahiers ; nos PV - Nos dossiers bancaires - Le respect des cotisations 	<ul style="list-style-type: none"> - Insuffisance du matériel - L'enclavement - Pas de magasin de stockage - Pas de formation - La non maitrise des outils
YéréGna Ton	<ul style="list-style-type: none"> - L'existence de PV ; récépissé - La tenue des réunions - Paiement des cotisations - Compte bancaire - La fiche de stock - Compte en banque 	<ul style="list-style-type: none"> - Manque de table de coupe pour le savon - Le moule n'a pas de marque (insigne) - Manque de formation en gestion des fonds
SUPER FAIDA	<ul style="list-style-type: none"> - L'existence de PV ; récépissé - La tenue des réunions - Paiement des cotisations - Compte bancaire - La fiche de stock - Compte en banque 	<ul style="list-style-type: none"> - Insuffisance du Matériel - Manque d'espace pour travailler à l'abri des gens - Pas de formation suffisante - L'analphabétisme.
Coopérative Attiwassen	<ul style="list-style-type: none"> - La tenue des réunions - Paiement des cotisations - Compte bancaire - La fiche de stock - Compte en banque 	<ul style="list-style-type: none"> - Insuffisance du Matériel - Manque d'espace pour travailler à l'abri des gens - Pas de formation suffisante - L'analphabétisme

NB : Pour des raisons sécuritaires nous avons rencontré la coopérative Attiwassen de koriemtzé à Konnan

2. Constats :

Après toute analyse, il ressort que sur les 5 structures appuyées par le projet, hormis l'Association « ATTAMA » de Bellafarandi, qui traverse actuellement quelques difficultés internes en son sein, les autres structures continuent de fonctionner malgré tout.

3. Méthodologie utilisée

L'équipe de l'ONG Nordev(Nord et Développement) s'est rendu au niveau des bureaux du PNUD à Tombouctou et Mopti respectivement le 06 et le 09 novembre 2017 pour une prise de contact avec le staff en charge du projet Qips; puis a suivi la visite au niveau des

préfectures pour rencontrer les préfets qui chacun a son niveau a présidé la commission de présélection des associations/coopératives ;

Enfin l'équipe a également rencontré le développement social et de l'économie solidaire de Tombouctou et Mopti. C'est à l'issue de ces rencontres que nous avons entamé les rencontres avec les différentes associations.

Ces rencontres visent essentiellement à faire le diagnostic des associations au plan de :

- La vérification physique de l'association/coopération
- L'organisation et du fonctionnement des organes
- La gestion comptable et financière
- La production, l'approvisionnement et la commercialisation

Ceci permettra d'identifier les acquis, les forces, les faiblesses et les solutions de remédiassions possibles

C. Analyse des difficultés, contraintes et des solutions de remédiation : Les Difficultés rencontrées et leurs solutions de remédiation sont :

N°	DIFFICULTES / CONTRAINTES	SOLUTIONS DE REMEDIATION PRECONISEES
1.	Insuffisance de moyens de matériels et équipements de travail	Equiper et Appuyer matériellement les structures
2.	Insuffisance d'encadrement et d'accompagnement	Appuyer et accompagner les différentes structures
3.	difficultés d'approvisionnement en huile de palme, de la soude caustique, qui poussent les femmes à utiliser le Karité qui malheureusement donne moins de résultats que l'huile de palme.	Mettre en place un stock important d'huile de palme
4.	La mauvaise qualité des matériels disponibles sur les marchés locaux	Se ravitailler en matériels de bonne qualité sur d'autres marchés du centre et/ou du Sud (Mopti et Bamako)
5.	L'irrégularité dans la tenue des Procès - Verbaux ;	Informers, Sensibiliser, les responsables des structures sur l'importance de la tenue des documents administratifs et comptables.
6.	La tenue irrégulière des réunions statutaires	
7.	Le non-respect du délai de renouvellement des instances de gestion ;	Appuyer, accompagner et Renforcer les compétences des membres des structures sur la gestion administrative, comptable et financière de leur structure
8.	Le problème de classement des documents	
9.	La non maîtrise des rôles et responsabilités des uns et des autres	Organiser des visites d'échanges d'expériences entre les structures partenaires pour du projet.
10.	L'irrégularité dans la tenue des documents comptables (Cahiers/Livre journal de Caisse / Banque, etc.)	Création un concours sur la bonne gestion administrative et financière entre les structures partenaires

D. Plan de remédiation Tombouctou et Mopti

Solutions / Remédiations	Décembre 2017			Janvier 2018	
	S2	S3	S4	S1	S2
Information / formation à la vie associative / Information / formation sur les Rôles et responsabilités des organes					
Information / Formation sur les outils de gestion. Mise en place /actualisation des outils de gestion au niveau de toutes les structures					
Information / Formation sur la stratégie de commercialisation					
Rapport Final					

E. Information / formation et sensibilisation des structures

Au terme ces séances d'information/ formation les apprenants sont capable de :

Expliquer l'importance d'une association;

Distinguer les différents organes d'une association ;

Identifier les rôles et responsabilités de chacun au sein de l'association ;

Comprendre les techniques des outils de gestion

Respecter les statuts et les règlements intérieurs;

1. Description du public cible

Ces séances d'information/formation visent à former les membres des associations de Tombouctou qui ont bénéficiée de l'appui du PNUD dont la plupart sont des femmes analphabètes.



Photos des séances avec les associations

Au cours de ces séances, elles ont acquis des connaissances assez larges sur les outils, les méthodes et les techniques à adopter pour qu'une association fonctionne normalement.

2.Méthodologie

La méthodologie envisagée au vu de ces séances d'information/ formation pour l'atteinte des objectifs et sa bonne réussite l'équipe de NORDEV a procédé comme suit :

- ❖ Confirmation des rendez-vous avec les associations selon un calendrier de disponibilité
- ❖ Une liste des participants est dressée suivi d'une prise de photo
- ❖ Brainstorming
- ❖ Des Etudes de cas
- ❖ Des Exposés suivis de questions et réponses

3. Les Outils

- Module 1 (Vie Associative / Rôles et Responsabilités des membres)
- Module 2 (Gestion Comptable et Financière des structures /Outils de gestion)
- Module 3 (Commercialisation).

4. Déroulement des séances d'informations / de formations

Etape 1 : S'assurer que le quorum est atteint puis dresser la liste des participants pour chaque association ;

Les discussions portaient sur la vie associative, rôles et responsabilités, une large explication est donnée aux différentes Associations en des séances de 2 heures de temps le soir pour la plupart selon leurs disponibilités et au niveau des localités respectives.

NB : pour des raisons de sécurité les associations de Sababoumandogo et Attiwasen de korienzé sont venues à notre rencontre à (Mopti et kona).

Etape 2 : S'assurer si les leçons apprises ont eu un effet positif

Cette étape a débuté par les travaux de rappel de la séance de l'étape 1, en donnant maximum d'explication théorique. Cette pratique a permis de comprendre que le message est reçu conformément à nos souhaits.

5. **Les résultats** : Au terme de ces séances d'information/formation, les participants seront capables de :

- D'expliquer toutes les informations sur la vie associative.
- Dresser un procès-verbal (PV)
- Tenir correctement un cahier de cotisation ; cahier de crédit, cahier de dépense.
- Comprendre les structures et organes d'une association, rôles et responsabilités.
- Tenir correctement les outils de gestion de la trésorerie.
- Pouvoir suivre les sorties et les entrées des stocks au niveau du magasin
- D'apprendre les techniques du marketing/commercialisation pour faire face au marché.

6. Constats: Toutes les associations sans exception se réjouissent de l'accompagnement du PNUD qui selon eux les reconfortes et les encourage à œuvrer plus davantage dans

l'accomplissement des objectifs qu'ils se sont fixés. En dénote la forte mobilisation et l'attention particulière que les membres des structures ont accordé aux séances.

Au niveau la région de Mopti, il faut signaler que les 5 structures concernées par ces appuis d'informations et formations, avaient toutes des lacunes en gestion administrative (irrégularité dans la tenue des réunions statutaires et des PV, non maîtrise des rôles des membres, etc.) et en gestion financière (la non tenue des documents de gestion financière (cahier de caisse, cahier des cotisations, etc.) et Commercialisation des produits.

Ainsi, c'est sont près 136 personnes qui ont participé à ces séances d'information, sensibilisation et de formation pendant cinq jours dans leurs différentes structures.

Parmi ces 136 personnes, on dénombre près de 110 femmes soit près de 81% de participation pour les femmes. Ce qui est un taux record de participation. (*Voir les listes de participation en annexe n° :*).

Les faits marquants de ces séances d'information/sensibilisation et formation aux dires des participants est que : *« c'est la première fois qu'après l'octroi de l'appui, le Projet délègue des agents pour venir les voir et les appuyer dans leur fonctionnement, la gestion de leurs fonds et à développer des stratégies pour la commercialisation de leurs produits ».*

Les recommandations formulées par l'ensemble des cinq structures de Mopti jusqu'ici, rencontrées séparément : Multiplier ces rencontres de sensibilisation, d'informations et de formations pour permettre aux membres de leurs structures de maîtriser leurs rôles, de mieux comprendre la gestion financière des structures associatives et développer des stratégies appropriées pour la promotion de leurs produits.



Coopérative Attiwassen de Korienzé

7.Evaluation des participants

Au terme de ces séances d'échange d'information/formation :

Au moins 100% des participantes ont acquis des connaissances sur les organes, Rôles/responsabilités, outils de gestion, et sur la stratégie de commercialisation.



IV. Impacts

D'une façon générale, la mise en œuvre de ce projet « QIPs » a eu beaucoup d'impacts positifs sur ses bénéficiaires, si on en croit aux dires des bénéficiaires rencontrés.

Parmi ces impacts, nous pouvons retenir entre autres :

A en croire aux dires des structures rencontrées à Mopti et Tombouctou, où le projet est déjà mis en œuvre, les bénéficiaires, même si ils n'ont pas de chiffres précis, affirment que le projet a permis de :

➤ **Sur le plan activités**

- Promouvoir les activités de leur structure (associations /coopératives) ;
- Assurer une rotation des fonds entre leurs membres ;
- Développer une activité commerciale (artisanat, petit commerce, embouche, confection de chaises, fabrication de pain local, teinture, etc.).

➤ **Sur le plan scolaire**

Toujours aux dires de ses bénéficiaires, il a permis à certaines ménages de subvenir à certaines dépenses de la famille, tels que l'achat de fournitures scolaires pour les enfants, le paiement des frais scolaires, etc. ;

➤ **Sur le plan structurel**

Le projet a contribué à améliorer le fonctionnement de nos structures par le renforcement de nos compétences en gestion administrative (Ouverture de cahiers de visite, des registres de PV et le renouvellement des organes de gestion) et financière (l'ouverture et la tenue régulière des cahiers de cotisation et des cahiers de caisse)

➤ **Sur le plan familial**

Dans les foyers, le projet a permis :

- d'assurer les trois (3) repas du jour et subvenir aux besoins quotidiens de la famille ;
- d'améliorer la qualité des aliments dans le ménage (condiments pour les aliments).

➤ **Sur le plan fonctionnel :**

Ces séances de formation ont permis aux bénéficiaires de Mopti, Tombouctou, Gao et Ménaka :

- D'avoir une idée sur les rôles et responsabilités de chacun.
- Définir et choisir les produits de qualité ;
- D'appliquer à 100% le règlement intérieur ;
- Un changement de comportement dans la manière de gérer les fonds

V. Vision et stratégie d' après projet

La vision de ces structures est devenir un jour une véritable entreprise dans leur domaine d'activités pour se faire une part dans le marché local, régional voire national.

Leur stratégie d'après projet, est de :

- Poursuivre, le paiement des cotisations des membres ;
- Initier des intérêts à faible taux sur les prêts accordés aux membres, afin de pérenniser les activités et même dans l'avenir de diversifier les produits.

- Pour toutes les associations de GAO, rencontrées (les 15 structures), estiment que pour le moment hormis la formation de formation en gestion administrative et financière,

tous leurs besoins sont ceux déjà résumés dans leur document de projet qu'ils ont quantifié et soumis pour financement au PNUD (cf. Document de projet).

- Il faut signaler que ce sont les séances sommaires d'informations, de sensibilisation et formations organisées à leur intention, qui ont fait naître ce nouveau besoin voire cet appétit pour cette formation gestion administrative et financière.

VI. Besoins complémentaires

Pour améliorer et de croître les activités pour les associations de Tombouctou et Mopti ayant bénéficié d'appui du projet, il leur faudra :

- Un appui financier, que ces structures pourront utiliser comme fonds de roulement, pour récompenser, la mauvaise qualité de certains intrants, tels que le fer (tube carré) et pour d'autre de se procurer suffisamment d'huile de palme.
- Organisation des formations à longue durée sur la vie associative (Gestion Administrative et Financière) ;
- Organisation de formation en entrepreneuriat et élaboration de plan d'affaire ;
- Appui en d'autres activités, tels que la pisciculture, l'embauche, susceptibles d'apporter plus de revenu en un temps précis.

L'appui du projet a-t-il contribué à des répliques du projet par d'autres partenaires comme « Bonne Pratique » ?

Aucune réplique du projet, n'a été, à ce stade enregistrée par d'autres partenaires. Mais, ce n'est pas exclu dans l'avenir, car le système a été beaucoup apprécié par les structures qui ont eu à en bénéficier. Aux dires de ces structures, c'est : « Pour la première fois qu'un partenaire vient nous encadrer après la mise en place de l'appui ». Elles vont encore plus loin jusqu'à ce qu'elles demandent à l'ONG et son partenaire, s'ils peuvent approfondir cette formation pour leur permettre de mieux comprendre et de mieux maîtriser le fonctionnement de leurs structures et sa gestion financière.

VII. Points forts / Points à améliorer et attentes

Au cours de la mise en œuvre du projet les points consignés dans le tableau ci-dessous, ont notés comme étant des points forts, des points à améliorer et des attentes ressortis du projet par les bénéficiaires, les autorités et autres acteurs

Points Forts	Points à améliorer	Les attentes ressorties du projet	
		Bénéficiaires	Autorités
Existence des structures formelles.	Mauvaise qualité des intrants	La Mise place rapide des appuis prévus	Poursuivre l'implication des autorités
Existence de partenaires d'appui.	Difficultés d'accès aux intrants de qualité	Poursuivre l'accompagnement (information et sensibilisation des structures)	administratives et communales dans la mise en place des appuis ;
Existence de divers secteurs d'Activités Génératrices de Revenus.	Difficultés de gestion et fonctionnement au niveau des certaines structures	Faire des formations spécifiques aux structures, sur	Poursuivre l'accompagnement

<p>Existence d'une volonté populaire d'exercer une activité génératrice de revenus ;</p> <p>Existence de populations vulnérables</p> <p>Détermination des responsables administratifs, politiques et communautaires.</p>	<p>Lenteur dans la mise en place des appuis</p> <p>Insuffisance de partenaires dans le domaine des AGR</p>	<p>l'entrepreneuriat (création et fonctionnement des PME)</p> <p>Former les maraîchers sur les techniques de transformation et de conservation des produits maraîchers ;</p> <p>Appuyer les structures tout au long du processus d'AGR (Création d'emploi, Production, Valorisation des Produits et commercialisation)</p>	<p>des structures dans la gestion financière des appuis</p> <p>Capitaliser et consolider les acquis du projet</p>
--	--	--	---

Ce volet du projet nécessite-t-il de bénéficier de mobilisation de financements futurs en lien avec les résultats atteints.

Vu l'impact du projet par rapport aux activités menées par les associations financées, il est plus que souhaitable de mobiliser d'autres financements pour poursuivre l'œuvre déjà entamée, pour sa capitalisation, sa consolidation et sa pérennisation. Sinon, ça va être, on le souhaite pas « un poussin abandonné dans l'œuf ».

ANNEXES

Annexe 1 : Liste des responsables rencontrés au niveau de la région de Gao

N°	PRENOMS ET NOMS	FONCTION	LOCALITE	CONTACT	E-mail
1.	Abdoulaye COULIBALY	Préfet du Cercle de Gao	Gao	76-02-40-01 63-35-34-98	
2.	Alou TRAORE	PNUD	Gao	79-11-88-42 66-49-19-20	
3.	Abdrahamane MAHAMANE	Directeur Régional de la Jeunesse et des Sport	Gao	76.15-39-69 65-82-49-91	abderawani@gmail.com
4.	Alaye MORO	Chef de Service Local du Développement Social et de l'Economie Solidaire	Gao	76-18-67-35 66-55-65-01	
5.	Moussa CISSE	Agent au Service Local du Développement Social et de l'Economie Solidaire	Gao	76-08-37-08 64-26-11-11	

Annexe n° 2 : Guide d'entretien avec les structures QUIPs - Gao

**PROGRAMME DE RESTAURATION DE L'AUTORITE DE L'ETAT
ET D'ACCES A LA JUSTICE/PNUD**

GUIDE D'ENTRETIEN AVEC LES ASSOCIATIONS QIPs/PNUD - Gao

I. IDENTIFICATION

Nom de l'Association :

.....
.....
.....

Numéro et date du Récépissé :

.....

Personne de Contact et Téléphone :

.....

Village : Commune : Cercle : Région :

Domaine d'Intervention de l'Association :

.....
.....
.....
.....

II. Documents Administratifs

2.1. Récépissé de l'Association, datant d'avant Avril 2012

Si oui = 5 Points Si Non = 0 Point (Donc Eliminée)

2.2. Tenue des réunions statutaires

Existence des PV de Réunions de 2016 à 2017 :

Existence de tous les PV = 5 points ; 1 PV manquant = 3 points ; 2 PV manquants = 2 points ; Plus de 2 PV manquants = 0 Points

Existence des PV d'Assemblées Générales de 2016 à 2017 :

Existence de tous les PV = 5 points ; 1 manquant = 3 points ; Plus de 1 manquant = 0 Pts

Nombre Total des membres _/_/_ dont _/_/_ femmes et _/_/_ Jeunes _/_/_ Handicapés

2.3. Type d'Association :

- Féminine des jeunes dont des Handicapées = 10 points ;
- Féminine des jeunes sans Handicapées = 09 points ;
- Féminine dont des Handicapées = 08 points ;
- Féminine sans Handicapées = 07 Points
- Mixte des jeunes dont des handicapées = 06 Points
- Mixte des jeunes sans handicapés = 05 Points
- Des jeunes hommes dont des handicapés = 04 Points

Des jeunes sans handicapés = 03 Points

2.4. Domaine d'activités :

2.4.1. Maraîchage

Existe-il un jardin : Si oui : 3 points ; si non : 0 Point à la section 2.5.

Si oui existe-t-il un acte administratif d'appartenance pour le jardin ? Si oui = 2 points ;
Si non : 1

Si oui visite du jardin avec des prises de mesures : Longueur : ___ m ; largeur : ___ m ;
superficie : ___ m² = ___ ha

1 ha et plus : 5 points ; moins 1 à 0,50 ha : 3 points ; moins de 0,50 ha :
1 point ;

Existe-il, un point d'eau : permanent = 3 points ; temporaire = 2 points ; pas du tout
: 0 point

2.4.2. Embouche :

Le groupe pratique-t-il l'embouche dans le temps ? Si Oui = 3 points Si Non →
= 0 point section 2.5.

Si Oui, visite des lieux et des équipements existants avec prises de photos.

2.4.3. Agroalimentaire/ Vermicelle /séchage de Viande

Le groupe pratique-t-il l'activité dans le temps ? Si Oui = 3 points Si Non = 0 point →
section 2.5.

Si Oui, visite des lieux et des équipements existants avec prises de photos.

2.5. Existence de partenaires d'appui

Une demande similaire a-t-elle été introduite auprès d'un autre partenaire ? Non = 3
points ; Oui = 1 point.

L'association a-t-elle bénéficié de l'appui d'un partenaire durant les 2 dernières années ? Non
2 points ; Oui 0 point.

III. FINANCES

Les Cotisations sont-elles régulièrement versées ? Oui = 5 Points ; Non = 0 point ;

L'association a-t-elle une caisse ? Oui = 5 Points .le montant en caisse ___ F. CFA ; Non
= 0 point ;

Le Livre Journal de caisse est-il bien tenu ? Oui = 3 points ; irrégulièrement tenu
= 2 points ; Pas de livre journal du tout = 0 point ;

L'association a-t-elle un compte en banque ? Oui = 2 Points, le montant en banque ___
F. CFA ; Non = 1 point ;

Le Livre Journal de banque est-il bien tenu ? Oui = 3 points ; irrégulièrement tenu
= 2 point ; Pas de livre journal du tout = 0 point.

Annexe n°3 : Tableau de Synthèse et de classement par ordre de mérite des structures demandeuses de projets QIPs de Gao

Rang	N°	Commune	Village	Nom de l'organisation	Titre	Cout Total	PNUD	Association & Autres	Delai / mois	Personne de Contact	Numéro	Evaluation						
												Recepisse	Tenue des réunions statutaires	Types d'Structures	d'	de	Finances	Total des Points
1	8	Soni Ali Ber	Kokorom	hini Doboy de kokorom	aménagement et exploitation d'un périmètre maraicher d'un hectare à KOKOROM	2 392 500	2 153 250	239 250	5 mois	Hachimi Mohomodi ne	75-12-52-41	5	10	6	3	5	18	47
2	5	Gao	Gao	Association pour le développement durable au sahel	Embouche OVINE	2 866 500	2 730 000	136 500	Néant	Sidi Mohamed ALASSAN E	76-07-76-89	5	10	8	3	5	13	44
3	6	Gounzoureye	Thirissoro	société coopérative NAATA de THIRISSORO	embouche et commercialisation des ovins	2 197 605	1 921 980	275 625	9 mois	Zeinaba ABDOUL AYE	79-23-69-02 /63-66-31-01	5	10	8	3	5	13	44
4	15	Gao	Gao	Faria	Embouche OVINE	2 290 050	2 174 000	116 050	3 Mois	Zeinaba Idrissa Maiga	90-27-94-78	5	10	7	3	5	13	43
5	4	Gao	Gao	Association des Jeunes pour le Développement Durable et Paix	Embouche OVINE	2 258 550	2 176 550	82 000	Néant	Harouna Seydou TOURE	71-01-90-27	5	10	6	3	5	13	42

6	2	Gao	Gao	Daoulla	séchage de viande	3 000 000	2 750 000	250 000	Néant	Nana Mahamane TOURE	76-28-55-80	5	10	9	3	5	0	32
7	9	Gao	Gao	Gomni-Bango	aménagement et exploitation d'un périmètre maraicher d'un hectare à N'jawa Gadeye	3 808 875	2 959 875	849 000	12 mois	Toure Fati Soumeylou	76-07-89-10	5	10	6	3	5	0	29
8	13	Gounzoureye	Koïma	Annia de Koïma	aménagement et exploitation d'un périmètre Maraicher d'un hectare à Koïma	2 919 000	2 638 500	280 500	6 mois	Abdou Halidou	78-55-46-73	5	10	6	3	5	0	29
9	14	Gounzoureye	Koïma	Ir Ma Toun	périmètre de Maraicher	2 953 650	2 953 650	0	6 mois	Harouna Boubacar	76-05-21-41	5	10	6	3	5	0	29

10	11	Gao	Gao	Lafia	aménagement d'un périmètre maraicher d'un hectare	3 808 875	2 959 875	849 000	6 mois	Mariam Boncana MAIGA	70-70-04-83	5	10	5	3	5	0	28
11	1	Gao	Gao	ALLAHIDOU	Transformation des produits Alimentaires	2 800 000	2 800 000	0	Néant	Namamoye GUINDO	76-10-16-75	5	5	8	3	1	0	22
12	3	Gao	Gao	Association pour Intégration des femmes	Fabrication de vermicelle	2 942 750	2 567 750	375 000	Néant	Salimata Maiga	68-50-25-94	5	0	8	3	3	0	19

Annexe 4 : Liste des responsables rencontrées au niveau de Ménaka

N°	PRENOMS ET NOMS	FONCTION	LOCALITE	CONTACT
1.	Afel B. YATTARA	Directeur de Cabinet du Gouverneur de Région	Ménaka	76-52-10-52 66-94-37-97
2.	Boukari MAIGA	Préfet du Cercle	Ménaka	76-84-20-86 66-92-08-19
3.	Pierre KODIO	Secrétaire au Cercle	Ménaka	73-32-30-72 66-65-81-38
4.	Mohamed AGALY	Chef de Bureau UNHCR	Ménaka	73-38-49-94
5.	Idrissa FADIGA	Agent au Bureau UN HCR	Ménaka	75-99-63-12 76-58-01-20
6.	Mohamed HAIDARA	Préfet du Cercle	Inékar	75-34-26-06
7.	Nanout KOTIA	Maire de la Commune	Ménaka	76-27-17-32
8.	Elméhidi INTADAKAT	Secrétaire Général de la Commune de Ménaka	Ménaka	75-10-88-44 61-51-49-54
9.	Sidi Alamine Ag INTIWALAS	Conseiller Communal de Ménaka	Ménaka	76-54-54-09
10.	Jibrilla MAIGA	Président Conseil Régional des Jeunes	Ménaka	76-33-26-60 66-33-26-60
11.	Moussa Tiégoum MAIGA	Chef de Village	Ménaka	75-28-95-77 63-11-44-43
12.	Cheick Oumar TRAORE	Agent de l'Hydraulique	Ménaka	79-43-44-73
13.	Alassane ADAMA	Agent de l'Agriculture	Ménaka	76-54-66-07

Annexe n° 5 : Liste de présence à la première Rencontre avec la CAFO Ménaka d'introduction de l'Equipe NORDEV

N°	Prénoms et NOM	FONCTION	Localité	Contact
1.	Halimatou SATBAR	Présidente de la CAFO	Ménaka	77-85-08-88
2.	Hadiza ABDOULAYE	Secrétaire Administrative CAFO	Ménaka	70-85-90-53
3.	Deïja HANABI	Secrétaire aux relations Extérieures	Ménaka	74-13-44-90 61-93-31-10
4.	Agaïchata ALGARAB	CAFO	Ménaka	91-62-56-69
5.	Talisoum Walet M'Bayha	Présidente Coalition Crédit Epargne	Ménaka	73-32-44-17
6.	Hamsatou Sidi Elmoctar SAMAKE	Présidente de la Coalition Artisanat	Ménaka	72-51-22-42
7.	Sada ADO	Coalition Elevage	Ménaka	71-94-42-69
8.	Fatoumata Harouna	Présidente Coalition Petit Commerce	Ménaka	73-15-43-87
9.	Sadatou MALAM	Membre Coalition Petit Commerce	Ménaka	
10.	Ramatou MOUSSA	Représentante de la Coalition	Ménaka	75-27-02-29

Annexe n° 6 : Liste de présence à la Rencontre avec les femmes demandeuses de séchoirs solaires et de confirmation de ce besoin

N°	Prénoms et NOM	FONCTION	Localité	Contact
1.	Hadizatou HANABI	Secrétaire aux relations Extérieures	Ménaka	74-13-44-90 61-93-31-10
2.	Fatoumata MOUSSA	Commissaire aux Comptes de la CAFO	Ménaka	93-14-52-49
3.	Hadiza ABDOULAYE	Secrétaire Administrative CAFO	Ménaka	70-85-90-53
4.	Fatoumata Harouna	Chargée des Droits Juridiques à la CAFO	Ménaka	73-15-43-87
5.	Hamsatou Sidi Elmoctar SAMAKE	Secrétaire Chargée de la Communication à la CAFO	Ménaka	72-51-22-42
6.	Sadatou MALAM	Membre Coalition Petit Commerce	Ménaka	73-15-43-87
7.	Tahiya BAMBALO	Membre de la CAFO	Ménaka	82-17-25-50
8.	Kouwel BIGA	Membre de la CAFO	Ménaka	71-22-95-84
9.	Foureira HAMANI	Membre de la CAFO	Ménaka	66-29-22-67
10.	Tinnawelal JOUMMA	Membre de la CAFO	Ménaka	91-33-17-24
11.	Tildouwal Walet Alwata	Présidente de la Coalition Maraîchage	Ménaka	79-34-14-46
12.	Zeïna IHET	Présidente de l'Association « Yerga » des femmes de Ménaka	Ménaka	75-07-1695

Annexe 7 : MODULES DE FORMATIONS

Module 1 : Vie Associative / Rôles et Responsabilités des membres

1-Définition de la vie associative :

- Elle est une forme d'organe créée librement par les acteurs de la société civile. C'est la façon dont toute unité sociale de la société civile entière, à la plus petite association bénévole s'organise en se dotant de statuts juridiques.
- Elle s'organise de façon que les membres du groupe puissent participer pleinement à la prise de décision et d'être capable d'estimer les conséquences ou l'effet des actions.

2-Critère permettant de dire qu'une organisation s'auto-gouverne :

- Adhésion libre et volontaire ;
- Bureau élu selon le règlement intérieur (RI) et avec mandat déterminé
- Réunions ordinaires ont lieu suivant le RI ;
- Taux de participation aux réunions bureau 75% et AG : Assemblée Générale 60% ;
- Existence de procès-verbal de réunions conformes ;
- Existence de statuts et Règlement intérieur écrits.

3-Importance des critères et la nécessité de les suivre :

- a) Adhésion libre et volontaire : Ne fait l'objet d'aucune pression ; se fait sur la base de la conviction et de l'engagement individuel autour d'un centre d'intérêt. Donc stipulé dans les textes que l'adhésion est libre, volontaire et individuelle. Il en est de même pour le retrait.

Dans les deux cas c'est l'AG (Assemblée Générale qui décide après avoir reçu la demande d'Adhésion.)
- b) Bureau élu selon le règlement intérieur (RI) avec Mandat déterminé : le RI détermine les conditions d'élection du bureau de l'organisation, les deux organes de gestion par AG, précise la durée du mandat.
- c) Réunions ordinaires : Elles sont consignées dans le RI, leurs fréquences, le quorum et les conditions de les tenir dans les règles de l'art
- d) Taux de participation aux réunions du bureau et l'Assemblée Générale : Le taux de participation aux réunions de bureau égal à 75% ou supérieur et égal à 60% ou supérieur pour l'AG détermine la performance d'une organisation qui s'auto gouverne.
- e) Existence de procès-verbal de réunion : La tenue de procès-verbaux des réunions conformément aux dispositifs réglementaires et administratifs.
- f) Existence de statuts et règlement intérieur écrits : Les statuts et règlement intérieur sont l'émanation des membres de l'organisation qui sont écrits et soumis en Assemblée Générale où ils sont amendés, et approuvés par l'AG conformément aux dispositions légales.

4- Expliquer les caractéristiques d'une organisation :

- La transparence des systèmes : comprendre et accepter la situation actuelle, le droit et le devoir des membres et les dirigeants de tout surveiller et d'en diffuser les résultats.
- La participation : Des membres de l'organisation, des organes officiels de la structure dans l'organisation des activités, le dialogue entre les membres et les organes de l'organisation, des idées auprès du public AG.

- Une dynamique judicieuse : Sens du respect des engagements de l'Association, analyse interne de la manière d'agir, planification et budgétisation consciencieuse.
- La durabilité : Durabilité financière, durabilité des résultats, durabilité institutionnelle, durabilité environnementale.
- L'existence et l'accessibilité à la documentation : les statuts et règlement intérieur, les procès-verbaux (preuves de la tenue des réunions du bureau, de l'AG, la liste des membres).

Le Renouvellement des bureaux : Au terme du mandat déterminé par les textes. Le renouvellement des 02 organes de gestion de l'Association s'impose obligatoirement

Module 2 : Gestion Comptable et Financière des structures /Outils de gestion

La gestion est l'acte de planifier, d'organiser et de contrôler toutes les ressources d'une organisation (humaines, matérielles, financières et d'informations) autour d'un but bien défini et un ensemble d'objectifs pour réaliser la mission, le mandat de l'organisation aux bénéficiaires des membres qu'elle sert.

1- **Importance d'une bonne gestion financière pour une organisation** :

- Transparence
- Crédibilité
- Négociation
- Suivi de budget
- Faciliter le compte rendu/communication

2- **Les documents comptables les plus souvent utilisés pour la gestion des ressources de l'organisation** :

Désignations	Responsabilités
<ul style="list-style-type: none"> - Le livre de caisse - Le carnet de reçu (quittancier) - Le cahier de cotisation - Le bon de sortie d'argent (original) 	Trésorier
<ul style="list-style-type: none"> - La fiche de stock - Le bon de sortie (céréales, intrants) - Le bon de réception (bordereau de réception) - Le bon de livraison 	Magasinier
<ul style="list-style-type: none"> - Le cahier de créancier - Le cahier des dettes - Les factures, carnets de reçus 	Délégué à l'approvisionnement
<ul style="list-style-type: none"> - Les carnets de bon de sorties (argent, céréales, intrants....) 	Président du CA

1- **Livre de caisse ou cahier de caissier ou journal de caisse** :

- Le cahier de caisse est un document qui permet de noter les entrées et les sorties d'argent dans la caisse.

Cahier ou journal de caisse :

Date	N°	Nature de l'opération	Entrée	Sortie	Solde
------	----	-----------------------	--------	--------	-------

		(explication)			

Association deExemple

Cahier de caisse :

Date	N°	Explication	Entrée	Sortie	Solde
1 sept 2016	01	Vente de maïs	200 000	-	200 000
2 sept 2016	02	Vente de haricot	180 000	-	380 000
5 sept 2016	03	Achat de semences	-	90 000	290 000
6 sept 2016		Achat d'essence	-	50 000	240 000
		TOTAL	380 000	140 000	240 000

Cahier de caisse est soutenu par deux documents. Le quittancier qui est la preuve des entées et le bon de sortie d'argent qui prouve les sorties de caisse.

2- Bon de sortie :

Association de

Bon de sortie N°.....

Commune de

J'autorise MonsieurMagasinier au Délégué de l'approvisionnement de sortir de son magasin

Motif :

Pour signature

3- Le Bon de commande :

C'est un document qu'on envoie à son fournisseur pour lui demander de nous livrer une certaine quantité de produit à une date bien précise. Le bon de commande précise en outre le prix, le délai de livraison et le mode de paiement.

Association

Bon de commande N°...

Commune de

Fournisseur :

Délai de livraison :

Mode de paiement :

Date	N°	Explication	Quantité	PU	Montant	Observations

.....le2016

Le Délégué à l'Approvisionnement

4- Bon de livraison :

Association

Bon de livraison N°...

Commune de

Cet outil de gestion est la suite logique d'un bon de commande. Le fournisseur sollicité livre au délai indiqué ou avant les marchandises ou produits commandés par un bon de livraison.

.....le 2016

Désignation	Quantité	PU	Montant	Observations
Maïs.....kg	400	300	120 000	
Sorghokg	100	400	40 000	
Haricotkg	50	1000	50 000	
			210 000	

..... le 2016

Le livreur

le réceptionnaire

Délégué Approvisionnement Association

Délégué Approvisionnement ou Magasinier

De

De

Nom et Prénom

Nom et Prénom

Fiche de suivi ou cahier des cotisations :

- Année
- Montant individuel de la cotisation F CFA
- Association ; commune de

N°Ordre	Noms/Prénoms	Mois												Totaux
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1														
2														
3														
4														
5														
TOTAUX :														

Module 3 : Stratégie de commercialisation

Il s'agit de façon sommaire de :

- d'identifier avec les membres les forces, les faiblesses, les menaces, et les opportunités du marché ;
- Identifier les moyens (médias, site internet etc.) pouvant servir dans la promotion et la publicité des produits ;
- Fixer avec les participants une vision commerciale pour chaque produits ;
- Echanger sur le marché cible de chaque produits ;
- Définir une stratégie de marché approprier pour chaque produit sur le marché ;

- Améliorer des produits (qualité, coûts, etc.), Cibler des clients potentiels;
- Développer de nouvelles idées sur une orientation future ;

Annexe 1 : Planning de mise en œuvre des Solutions de Remédiations par rapports aux difficultés rencontrées

N°	Structures	Période
1	Association « Allahidou »	26 et 27 Décembre 2017
2	Association pour l'Intégration des Femmes Aveugles (A.I.F.A)	28 et 29 Décembre 2017
3	UMAV (Union Malienne des Aveugles)	28 et 29 Décembre 2017
4	Tiérédiyan	30 et 31 Décembre 2017
5	Lafiat	30 et 31 Décembre 2017
6	Association « Adaoulla »	mardi 2 janvier 2018
7	LAFIA	mardi 2 janvier 2018
8	Association Irma Toun de Koïma	mercredi 3 janvier 2018
9	Annia de Koïma	mercredi 3 janvier 2018
10	Société Coopérative « Gomni Bango »	jeudi 4 janvier 2018

Annexe n°2 : Les 5 Listes émargées des personnes formées en Gestion Administrative et Financière à Gao

NOM DE LA STRUCTURE : _____ VILLE/RÉGION/DÉPARTEMENT : _____ COMMUNE : _____

LISTE DE PRÉSENCE AUX SERVICES DE SENSIBILISATION / D'INFORMATION / FORMATION DE « L'UNION MALIENNE DES AVEUGLES » DE GAO

N°	Noms et Prénoms	Sexe		Fonction	Chiffre émargé		Total des émargés	Nombre de personnes émargées	Émargement	
		M	F		1	2			1/200	2/200
1.	Zakaria Abdourahmane	M		Président	X		1	1		
2.	Massane Jobo MARIKA	M		VICE - Président	X		18	18		
3.	Bibary Abdourahmane	M	F	Organisateur - Adjoint	X		16	16		
4.	Bouharé Abdourahmane	M		Responsable des projets	X		16	16		
5.	Hamidou DIBO	M		Organisateur	X		08	08		
6.	Assaïou MARIKA		M	Treasurer	X		16	16		
7.	Assaïou MARIKA		F	Treasurer Adjointe	X		16	16		
8.	Mariam Abdourahmane		M	Représentant des femmes	X	X	16	16		
9.	Abdourahmane Abdourahmane		F	Représentant des femmes		X	16	16		
10.	Souleymane Agoué			Représentant des femmes	X		16	16		
11.	Hamidou Boudry			Membre	X		16	16		
12.	Abdourahmane MARIKA			Membre	X		16	16		
13.	Hamidou Abdourahmane			Secrétaire Général		X	10	10		
14.	Hamidou MARIKA			Membre		X	3	3		
15.	Abdoulaye Yattouf			Membre	X		0	0		
16.	Mohamed Lamine (Jacky)			Administrateur à NORDY - Gao						
17.	Abdourahmane MARIKA			Superviseur à NORDY - Gao						

NOM DE LA STRUCTURE : _____ WILLING/PRACTICE/DEPTIER _____ COMARW : _____

LISTE DE PRESENCE AUX BLANCS DE DEMONSTRATION / D'INFORMATIONS / FORMATIONS DE « L'ASSOCIATION TERREPIAN » DE GAB

N°	Nom de la Personne	Sexe			Fonction	Présence		Totaux Moyens	Moyenne par séance	EMBARQUEMENT	
		M	F	Autre		O	A			2021 / 2022	2022 / 2023
1.	Karima MARIANI	X			Présidente	X		22	22	1	1
2.	Birhan AbouFattah	X		X	Vice-président	X		25	25	1	1
3.	Houssoufou MARIKA	X		X	Secrétaire à l'Organisation	X		22	22	1	1
4.	Hana MARIKA	X		X	Membre	X		22	22	1	1
5.	Agnès Marie D. CIME	X		X	Volontaire	X		22	22	1	1
6.	Daniou MATARA	X		X	Membre	X		21	21	1	1
7.	Hana MARIKA	X		X	Membre		X	22	22	1	1
8.	Maybounou MARIKA	X		X	Membre	X		22	22	1	1
9.	Achana MARIKA	X		X	Membre		X	22	22	1	1
10.	Fata MARIKA	X		X	Membre	X		22	22	1	1
11.	Mahmoud Issouf			X	Secrétaire aux Dossiers	X	X	22	22	1	1
12.	Haj MARIKA	X		X	Membre		X	22	22	1	1
13.	Ousma YATTARA	X		X	Membre	X		22	22	1	1
14.	Ahissou MARIKA	X		X	Membre	X		25	25	1	1
15.	Hana Koffou	X			Membre	X		22	22	1	1
16.	Khadi MARIKA	X		X	Membre	X		21	21	1	1
17.	Mohamed Lemine Zackara				Secrétaire à MARIKA - GAB						
18.	Aboumane GABA				Superviseur à MARIKA - GAB						

NOM DE LA STRUCTURE : _____ VILLAGE/FRACTION/QUARTIER : _____ COMMUNE : _____

LISTE DE PRESENCE AUX SEANCES DE SENSIBILISATION / D'INFORMATION / FORMATION DE « L'ASSOCIATION POUR L'IRRIGATION DES FEMMES AVECULES » DE GAO

N°	Nom et Prénom	2016		Fonction	Cité d'origine		Date de naissance	Moyen de communication	E-mail	
		+	-		O	N			120	121
1.	Colmanu IMATA		X	Présidente	X		01/01/20	01/01/20		
2.	Maria KITA		X	Télescrip	X		01/01/20	01/01/20		
3.	Alimata Mankam		X	Secrétaire aux Comités	X		01/01/20	01/01/20		
4.	Fatoumata Diallo		X	Secrétaire à l'Organisation	X		01/01/20	01/01/20		
5.	Fati Adama		X	Secrétaire Adjointe	X		01/01/20	01/01/20		
6.	Fatoumata Alimoussy		X	Secrétaire à l'Organisation Adjointe	X		01/01/20	01/01/20		
7.	Charia Houdou			Membre	X		01/01/20	01/01/20		
8.	Mariam Anoufa			Membre	X		01/01/20	01/01/20		
9.	Tactoussou YITARA		X	Membre	X		01/01/20	01/01/20		
10.	Zoube M'fou		X	Membre	X		01/01/20	01/01/20		
11.	Fatoumata Cheyba			Membre	X		01/01/20	01/01/20		
12.	Akhata Yelba		X	Membre	X		01/01/20	01/01/20		
13.	Sékou Mousso		X	Membre	X		01/01/20	01/01/20		
14.	Fatoumata Sid			Membre	X		01/01/20	01/01/20		
15.	Sékou M'fou		X	Membre	X		01/01/20	01/01/20		
16.	Moussa Mousso		X	Membre	X		01/01/20	01/01/20		
17.	Fatoumata M'fou		X	Membre	X		01/01/20	01/01/20		
18.	Moussa M'fou	X		Membre	X		01/01/20	01/01/20		
19.	Moussa CSM			Agent au Service Local du Développement Social et de l'Economie Solidaire de Gao	X		13	12	12/01	12/01
20.	Alimata KOUSSA			Animatrice à MORSIV - Gao						
21 Anoufa Tolonane			X	commissaire aux Comités			3	3	12/01	12/01

NOM DE LA STRUCTURE : Lafant VILLAGE/SECTION/QUARTIER : Dj. Lala COMMUNE : Ukhaia

LISTE DE PRÉSENCE AUX SERVICES DE SENSIBILISATION / D'INFORMATION / FORMATIONS DE « L'ASSOCIATION LAFANT » DE GAO

N°	Nom et Prénom	Sexe		Fonction	Classe de Niveau		Niveau de Niveau	Nombre de Personnes en Charge	Janv	Fev
		M	F		D	N				
1	Abdou Seydou			Président	X		18	10	100	100
2	Kabou Moustapha			Trésorier	X		18	10	100	100
3	Sourouma Ousmane			Secrétaire Adjoint	X		18	10	100	100
4	Abdou Ousmane			Membre	X		18	10	100	100
5	Diagne Abdou		X	Membre	X		18	10	100	100
6	Meharizou Malga		X	Secrétaire à l'Organisation			18	10	100	100
7	Mouhammadou Aboulaye		X	Trésorier Adjoint			18	10	100	100
8	Seydou Malga		X	Membre	X		18	10	100	100
9	Aboulaye Toure		X	Membre	X		18	10	100	100
10	Beaumar Alouane		X	Membre	X		18	10	100	100
11	Yacouba Malga		X	Membre	X		18	10	100	100
12	Aboulaye Moustapha		X	Membre	X		18	10	100	100
13	Mouhammadou Souleymane		X	Membre		X	18	10	100	100
14	Sourouma Malga		X	Membre		X	18	10	100	100
15	Aboulaye Malga		X	Membre	X		18	10	100	100
16	Mouhammadou Toure		X	Membre	X		18	10	100	100
17	Aboulaye Moustapha		X	Membre	X		18	10	100	100
18	Aboulaye Yacouba		X	Membre	X		18	10	100	100
19	Aboulaye Moustapha		X	Membre	X		18	10	100	100
20	Mouhammadou Malga		X	Membre	X		18	10	100	100
21	Mouhammadou Aboulaye		X	Membre	X		18	10	100	100
22	KASSA DRAHO			Animation à NORDEN - Ess					X	X
23	Association GAO			Superviseur à NORDEN - Ess					X	X

NOM DE LA STRUCTURE : _____ VILLAGE/FRACTION/QUARTIER : _____ COMMUNE : _____

LISTE DE PRESENCE AUX REUNIONS DE SENSIBILISATION / D'INFORMATION / FORMATION DE L'ASSOCIATION « ALPHABETISME » DE 2006

N°	NOM (Prénoms - NOM)	Sexe		Fonction	Date de présence		N° de présence	N° de présence	Présence	
		M	F		1	2			2006	2007
1.	Djohara ANUMBA		X	Télescribe		X	12	11		
2.	Sali Karimou		X	Secrétaire Administrative		X	11	11		
3.	Zahira Kammou		X	Membre		X	9	11		
4.	Mahmoudou FANOUSSA		X	Secrétaire / D'Organisation		X	13	11		
5.	Hamaïla Bada		X	Membre		X	15	11		
6.	Hama Karimou		X	Membre		X	15	11		
7.	Hama Bada		X	Secrétaire aux relations institutionnelles		X	15	11		
8.	Fatah Karimou		X	2 ^{ème} Secrétaire aux comptes		X	17	11		
9.	Fanoussou MANGA		X	Membre		X	6	11		
10.	Mariamou Yehou		X	Membre		X	8	11		
11.	Adama Aboussouf		X	1 ^{ère} Comptable aux comptes		X	8	11		
12.	Fatah Karimou		X	Membre		X	11	11		
13.	Ogo Mphamane		X	Membre		X	11	11		
14.	Ogana Touré		X	Membre		X	11	11		
15.	Zoukrou Goukangly		X	Membre		X	11	11		
16.	Kya Hamidou		X	Membre	X		11	11		
17.	Sékou OUS		X	Membre		X	11	11		
18.	Kalyda Ibrahim		X	Secrétaire aux comptes	X		11	11		
19.	Soula Moutou		X	Secrétaire adjointe aux comptes		X	11	11		
20.	Raya Karimou		X	Traçante adjointe		X	11	11		
21.	BISSA Touré		X	Membre	X		11	11		
22.	Mohamed Larine Jankata			Administrateur à NERSEY - Gao						
23.	Alouba FALLOU			Administrateur à NERSEY - Gao						
24.	Issoumame GASSA			Superviseur à NERSEY - Gao						

Annexe n° 3 : Les 5 Listes émargées des personnes formées en Gestion Financière à Gao

NOM DE LA STRUCTURE : SAFEP VILLAGE/FRACON/DIARRHEE : Dioulabougou commune - Gao

LISTE DE PRESENCE AUX SERVICES DE DEMONSTRATION / D'INFORMATION/FORMATIONNELLE + L'ASSOCIATION LAMA + DLSM2

N°	Nom et Prénom	Sexe		Fonction	Date de naissance		Taille en cm	Nombre de jours	EMBARQUEMENT
		M	F		J	A			
29.	Moussa Boudine	X	X	Président			13	13	
30.	Moussa Abdoulaye	X	X	Vice-président			10	10	
31.	Kabirou Tachatogo	X	X	Membre			10	10	
32.	Lalla Ilouane	X	X	Treasurière			10	10	
33.	Iba Minda	X	X	Treasurière Adjointe			10	10	
34.	Adjouo Miga	X	X	Secrétaire à l'Information			10	10	
35.	Adjouo Miga	X	X	Secrétaire à l'Information Adjointe			10	10	
36.	Iba Ikhra	X	X	Membre			10	10	
37.	Hamedou Mohamed Toure	X	X	Membre			10	10	
38.	Souley Miga	X	X	Membre			10	10	
39.	Fatoumata Miga	X	X	Membre			10	10	
40.	Mahmouda Diarra	X	X	Membre			10	10	
41.	Kadima Sangant	X	X	Membre			10	10	
42.	Fatouma Coulibaly	X	X	Membre			10	10	
43.	Elou Traore	X	X	Membre			10	10	
44.	Alouba Diallo	X	X	Assistante à MORDIV - Gao			10	10	
45.	Appourane Falla	X	X	Supérieure à MORDIV - Gao			10	10	

NOU DE LA STRUCTURE: Association IR MATHUN VILLAGE/TRACTION/QUARTIER: Yainou COMMUNE: Saoungvay

DATE DE PRESENCE AUX SERVICES DE SENSIBILISATION / D'INFORMATION / FORMATION DE L'ASSOCIATION IRMA TOUJ DE ROMA

EN DATE DU: / / 20__

N°	Nom et Prénom	Sexe			Fonction	Date de Présence		Date de Mission	Nombre de personnes accompagnées	Remarques
		M	F	Autre		II	A			
17	HAROUNA ABDOULAZIZ				Président			15	15	
18	HACHIM ABDOULAZIZ				Membre					
19	BACHIR ABDOULAZIZ				Vice-président Administratif					
20	ACHMEDOU OUSSEINI				Membre					
21	FAYOUMATA SCOURABA				Treasury					
22	ABASSA YANASSA				Membre					
23	FALOUATELLO DERRASSA				Membre					
24	KASSA YACCOUBA				Membre					
25	ADJOUA HICHA				Membre					
26	HANCHA OUSSEINI				Membre					
27	HACHIM ABDOULAZIZ				Secrétaire Administratif					
28	ABDOUL AZIZ FALOUATELLO				Secrétaire aux comptes					
29	OUSSEINI HICHA				Membre					
30	MICHAELLO OUSSEINI				Membre					
31	MICHAELLO OUSSEINI				Membre					
32	ABDOULAZIZ ABDOULAZIZ				Membre					
33	ABDOULAZIZ ABDOULAZIZ				Membre					
34	ABDOULAZIZ ABDOULAZIZ				Membre					
35	ABDOULAZIZ ABDOULAZIZ				Membre					
36	ABDOULAZIZ ABDOULAZIZ				Membre					

NOM DE LA STRUCTURE : _____ VILLAGES/TRACTION/QUARTIER : Cano COMMUNE : Cano

LISTE DE PRESENCE AUX SEANCES DE SENSIBILISATION / D'INFORMATION / FORMATIONS DE L'ASSOCIATION OAOULLA DE 640

EN DATE DU 26/11/2014

N	Nom et Prénom	Sexe		Fonction	Date de naissance	Etat civil		Etat de santé	Niveau de scolarité	Fonction
		M	F			M	F			
1	Mama MChamane Toure	X	X	Présidente	30.01.55.93	X				
2	Fatawata Abdoulaye	X	X	Membre	30.01.73.09		X			
3	Souleymane Ousmane Coulibaly	X	X	Membre	19.08.90.21	X				
4	Adiatou Moya	X	X	Membre	17.04.13.93					
5	Fatoumata Niess	X	X	Membre	03.08.58.97		X			
6	Salma Abdoulaye	X	X	Membre	12.01.26.18		X			
7	Raoula Houda	X	X	Membre	17.05.85.59	X				
8	Rahmata Houdouf	X	X	Trésorière	19.09.71.05		X			
9	Estimate Mahamadeu	X	X	Membre	19.09.60.09		X			
10	Lydia Goumane	X	X	Membre						
11	Salimata Couli	X	X	Membre	10.11.71.81	X				
12	Fatawata Souleymane	X	X	Membre	02.08.64.57		X			
13	Amadou Kappela	X	X	Membre	19.03.79.90	X				
14	Amadou Diallo	X	X	Membre	18.11.77.86		X			
15	Mama Iyadé	X	X	Membre	01.05.77.77	X				
16	Viviane Mariane	X	X	Membre	18.03.84.05	X				
17	Quella Moya	X	X	Membre	15.05.30.28	X				
18	Hammou Souley	X	X	Membre	08.12.87.08					
19	Gilberta Gassou	X	X	Membre	17.08.64.17	X				
20	Abouba Doup	X	X	Membre	18.08.81.11					
21	Fatawata Rachou	X	X	Membre	18.05.25.77	X				

NOM DE LA STRUCTURE: Muslimah Al-Qadha Al-Haditha VILLAGE/TOWN/REGION: Kouma COUNTRY: Cote d'Ivoire

LISTE DE PRESENCE AUX SEANCES DE SENSIBILISATION / D'INFORMATION / FORMATION DE L'ASSOCIATION N°01 DE KOURA

EN DATE DU : 1/10

N°	NOM	Présence	Fonction	Présence	Présence	Présence	Présence	Présence
17	Abdou Haidou	✓	Président	✓	-	13	13	14
18	Alissane Haidou	✓	Responsable des affaires sociales	✓	-	15	15	15
19	Ahmadou Aboulaye	✓	Rep. à la police	✓	-	16	16	16
20	Mohamedou Haidou	✓	Rep. à la police	✓	-	5	5	7-11
21	Abdoulaziz Haidou	✓	Secrétaire administratif Adjoint	✓	-	5	5	10
22	Saliou Abou	✓	Trésorier Adjoint	✓	-	2	2	12
23	Hamadou Ojira	✓	Président Adjoint	✓	-	11	11	11
24	Mariam Aïss	✓	Comité de surveillance	✓	-	12	12	12
25	Adnanou Beïssa	✓	Rep. à la formation	✓	-	4	4	12
26	Fatou Bangra	✓	Membre	✓	-	4	4	10
27	Zouhairou Haidou	✓	Comité de surveillance	✓	-	6	6	12
28	Adnanou Bousa	✓	Membre	✓	-	6	6	12
29	Alouane Aïssou	✓	Membre	✓	-	4	4	12
30	Fatou Mahamadou	✓	Membre	✓	-	3	3	12

NOM DE LA STRUCTURE : S. C. GOMMI - BANGUI / N° D'INSCRIPTION / QUARTIER : SEKOU TOURA COMMUNE : GOMBI

LISTE DE PRESENCE AUX SEANCES DE SENSIBILISATION / D'INFORMATION / FORMATIONS DE LA SOCIETE COOPERATIVE GOMBI BANZI

EN DATE DU : 7 / 26

N°	Nom et Prénom	Sexe		Fonction	Etat de présence		Date de Message	Niveau de présence en charge	Etat présent
		M	F		+	-			
1.	Card Soumbeu Toure	X		Présidente	X		17	10	présent
2.	Zouabou Akaly	X		Membre	X		7	7	présent
3.	Zoua Mboussa	X		Membre	X		6	7	présent
4.	Fallemata Saly	X		Membre	X		7	7	présent
5.	Fallemata Moussa	X		Membre	X	X	6	7	présent
6.	Amara Akouoko	X		Membre	X		8	8	présent
7.	Agathe Agbe	X		Membre	X		6	7	présent
8.	Mahamadou Diallo	X	X	Secrétaire d'Information	X		2	2	présent
9.	Kadema Mohamed Youssef	X		Secr RF	X	X	3	3	présent
10.	Mamadou Mouhammadou	X		Secr RF	X		4	4	présent
11.	Alfonse Malga	X		Secr RF	X		3	3	présent
12.	Barka Mohamed	X		Secr RF	X	X	4	4	présent
13.	Aboua Malga	X		Secr RF	X	X	1	1	présent
14.	Bakissa Haridou	X		Secrétaire administrative	X		8	8	présent
15.	Fati Malga	X		conseil de surveillance	X		4	4	présent
16.	Ismaelou Haridou	X		Membre	X		4	4	présent

Annexe n° 4 : Les 4 listes émargées des personnes formées à Tombouctou

Liste des participants

Association ATTAMA

N° ordre	Noms et Prénoms	Fonction	Contacts	Emargement
01	Mme Rakiatou Wt Abba	Présidente	73323930/66982522	<i>[Signature]</i>
02	Oumar Ag Abachalle	Commissaire adjoint	-	<i>[Signature]</i>
03	Almou Ag Alhad	Trésorier	-	<i>[Signature]</i>
04	Almoubarek Cissé	Vice président	76041954	<i>[Signature]</i>
05	Mohamed Ag Albaraka	Membre	76023518	<i>[Signature]</i>
06	Hanoune Wt Amadiare	Membre	70408598	<i>[Signature]</i>
07	Bata Sababou	Membre	72303690	0
08	Hadi Bébé	Membre	74788509	+
09	Saouda Wt M'mama Alhad.	Secrétaire administ	77988158	<i>[Signature]</i>
10	Halima Wt Alhad	Membre	72637791	H
11	Intissibdou Cissé	Membre	-	<i>[Signature]</i>
12	Ousmane Ag Alhad	Membre	79725585	<i>[Signature]</i>
13	Souleimane Ag Alhad	Commissaire aux comptes	78292755	N
14	Aldjournatt Ag Amadiou	Membre	-	<i>[Signature]</i>
15	Mohamed Ag Alharafa	Membre	-	N
16	Fattimata Wt Alhad	Membre	74929607	<i>[Signature]</i>
17	Mohamed Issa Ag Bouya	Membre	79389830	<i>[Signature]</i>
18	Mossa Alhad	Membre	79211162	N
19	Moha Ag Aboubacrine sababou	Membre	74144378	N
20	Maya Oyahit	Secrétaire à l'organi	76028855	N
21	Zeinabou Wt Oumar	Membre	-	N
22	Hamma Ag Marouchet	Relation extérieure	73336415	<i>[Signature]</i>
23	Mariama Oyé		76619299	<i>[Signature]</i>
24	Oumar Ag Imama	Membre	76028855	<i>[Signature]</i>
25	Touwida Mamma	Trésorier Adjoint	78560203	<i>[Signature]</i>

Association des fournisseuses de pain Takoula

N° ordre	Noms et Prénoms	Fonction	Contacts	Emargement
01	Jidata Adioda	Présidente	71801815	#
02	Nana Traoré	Trésorier	93493376	Fda
03	Fatouma Aïssa	Secrétaire - Approvi	90901885	Fl
04	Bankano Alassane	Secrétaire relat-ext	92479786	H6
05	Zéinabou Traoré	Secrétaire à l'orga	82984146	WJ
06	Nalcwate Moussa	Secrétaire communi	78477585	J
07	Haoussa Maïga	Secrétaire adjointe	78998724	Jilly
08	Fatouma Arby	Tésorière adjointe	75680822	WJ
09	Hidiabane Hamady	Membre	71150649	J
10	Oumou Traoré	Membre	92391299	WJ
11	Fadimata Alassane	Membre	70786048	WJ
12	Alhousna Tilwat	Membre	64242199	#
13	Mariam Cissé	Membre	76271823	AUG
14	Madina Cissé	Membre	77200708	WJ
15	Rokiatou Litni	Membre	79459953	WJ
16	Rokia Alassane	Membre	92273669	Zm
17	Lalla Adiawiakoye	Membre	92115153	J
18	Halima Aljou	Membre	73132202	J
19	Halima Alassane	Membre	71801815	Hla
20	Rokia Dicko	Membre	94431269	WJ
21	Mariam Touré	Membre	77908687	M
22	Nalcwate Alhousseïni	Membre	78356815	M
23	Mariam Yattara	Membre	73022822	M

Association ANNOUR

N° ordre	Noms et Prénoms	Fonction	Contacts	Emargement
01	Nafissa A Bocar	Présidente	79210924	<i>St</i>
02	Moulati Baba	Secrétaire administrative	77025842	<i>St</i>
03	Faty Moussa	Trésoriere	70034632	<i>St</i>
04	Aissa Mahamane	Membre	76074889	<i>x</i>
05	Niania Maïga	Membre	72906741	<i>x</i>
06	Koutoum Alpha	Membre	90300085	<i>+</i>
07	Maye Traoré	Membre	77423437	<i>x</i>
08	Dandara Ibrahim	Membre	77730661	<i>?</i>
09	Bintou Mahamane	Membre	70068027	<i>ca ?</i>
10	Rokia Maïga	Membre	77742714	<i>St</i>
11	Kara Baba Idjé	Membre	71174605	<i>x</i>
12	Niania Garba	Membre	74572392	<i>Car</i>
13	Hawoye Moye	Membre	79060435	<i>AL</i>
14	Nana Touré	Secrétaire administ	73151834	<i>Nm</i>
15	Kadidia Mahamane	Membre	79277296	<i>St</i>
16	agaïchatoune	Membre	73331422	<i>St</i>
17	Fadimata Arafa	Membre	71174703	<i>St</i>
18	Kadidia Sekou	Membre	74329707	<i>St</i>
19	Rokia cissé	Membre	73893633	<i>St</i>
20	Djénam Elbouhari	Membre	70408266	<i>St</i>
21	Fadimata Traoré	Membre	73418726	<i>St</i>
22				<i>2</i>

Association CHAT-MAH

N° ordre	Noms et Prénoms	Fonction	Contacts	Emargement
01	Oumalhassane Wt Alkhalou	Présidente	75401708	<i>[Signature]</i>
02	Oumalhassane Wt Assibit	Secrétaire	-	<i>NI</i>
03	Alhousna Wt Assibit	Membre	-	<i>NI</i>
04	Aïssa Wt Abdourhamane	Membre	75578848	<i>NI</i>
05	Zeinab Wt litni	Membre	91441780	<i>A</i>
06	Alhousna Wt Warakafad	Membre	70376224	<i>A</i>
07	Titi Wt Alhousseini	Secrétaire Appro	79475686	<i>A-</i>
08	Mariama cissé	Secrétaire administ	74444058	<i>CA</i>
09	Aïssata Coulibaly	Membre	77789193	<i>CA</i>
10	Houleimatou Yattara	Secrétaire aux conflits	-	<i>X</i>
11	Adine Moha	Membre	76591293	<i>NI</i>
12	Rokia Wt Agaly	Membre	94550192	<i>NI</i>
13	Tinazoum Wt Inchirach	Membre		<i>NI</i>
14	Fati Wt Ihinane	Trésorière	76897788	<i>NI</i>
15	Ouma Khasso	Trésorière adjointe	99825528	<i>NI</i>
16	Maimouna Ichrahe	Membre	94518395	<i>NI</i>
17	Kano Cissé	Membre	79666592	<i>NI</i>
18	Fadi Maïga	Membre	70571850	<i>M</i>
19	Talla Wt Mohamed	Membre	78405607	<i>F</i>
20	Fadimata Dicko	Membre	92679372	<i>SS</i>
21	Tidwal Wt Aguewel	Membre	92000557	<i>NI</i>
22	Aïssa Drissa	Membre	74574939	<i>NI</i>
23	Aïssata Samaké	Membre	92117356	<i>AS</i>
24	Lalla Naty	Membre	79391661	<i>T</i>

Annexe n° 5 : Les 5 Listes émargées des personnes formées à Mopti

ANNEXE 2 : PHOTOS



