

REPUBLIQUE DU NIGER



Fraternité – Travail – Progrès

MINISTRE DU DEVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE  
ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

DIRECTION GENERALE DU DEVELOPPEMENT REGIONAL ET LOCAL  
Direction du Développement Local et Communautaire

# DIRECTIVE POUR LA REPLANIFICATION D'UN PLAN DE DEVELOPPEMENT COMMUNAL (PDC)

(Version finale)

Novembre 2015

---

Cofinancé par l'Union Européenne et le Ministère Fédéral Allemand de la Coopération Economique et du Développement (BMZ)

Dans le cadre du

Programme Nigéro-Allemand d'Appui à la Décentralisation et la Bonne Gouvernance (ProDEC II)



**giz**





## Table des matières

PREFACE .....	5
REMERCIEMENTS .....	6
AVERTISSEMENT .....	7
SIGLES ET ABREVIATIONS.....	8
LISTE DES TABLEAUX ET GRAPHIQUE.....	9
INTRODUCTION.....	10
I. GENERALITES.....	12
1.1. DEFINITION DES CONCEPTS .....	12
1.2. RAPPEL DES FONDEMENTS JURIDIQUES DE LA (RE)PLANIFICATION COMMUNALE.....	17
II. PRINCIPES DE BASE DE (RE)PLANIFICATION D'UN PDC .....	18
III. LES ELEMENTS DE CADRAGE DE LA REPLANIFICATION D'UN PDC.....	21
IV. LES PRINCIPALES PHASES ET ETAPES DU PROCESSUS DE REPLANIFICATION .....	26
4.1. Phase I : phase préparatoire .....	27
4.2. Phase II : Analyse du Bilan-diagnostic du PDC précédent..... et des derniers PIA hors période PDC.....	31
4.3. Phase III : Formulation du PDC Replanifié .....	37
4.4. Phase Elaboration et adoption du PDC replanifié.....	42
4.5. Phase V : Contrôle de conformité du PDC replanifié .....	46
4.6. Phase VI : Partage du PDC replanifié.....	51
ANNEXES PHASE PREPARATOIRE .....	57
Annexe 1 : Canevas des Termes de Référence (TDRs) de replanification d'un PDC .....	57
Annexe 2 : Modèle de projet d'arrêté portant création/révision du Comité communal de Planification, de suivi-évaluation et replanification.....	58

Annexe 3 : Canevas d'élaboration de la stratégie globale communale de communication sur le processus de replanification du PDC .....	59
Annexe 4 : Canevas Plan de communication /Phase.....	60
<b>ANNEXES PHASE II : ANALYSE-BILAN DU PDC PRECEDENT ET DES DERNIERS PIA HORS PDC .....</b>	<b>61</b>
Annexe 5 : Tableau Bilan physique et financier du PDC 20__ - 20__.....	61
Annexe 6 : Tableau Bilan financier des PIA 20__ - 20__ .....	62
Annexe 7 : Tableau Synthèse Bilan physique des PIA 20__ - 20__.....	63
Annexe 8 : Tableau Synthèse Bilan financier des PIA 20__ - 20__.....	64
Annexe 9 : Démarche d'élaboration d'un Guide d'entretien (STD, OSC, PTF, OP, ..... Leaders communautaires, Personnes ressources du niveau village à la Diaspora) .....	65
Annexe 10 : Revue des outils Marp (cartes et diagrammes) .....	66
Annexe 11 : Intégration de la dimension « changement climatique ».....	71
1 - Évaluation des <i>Risques climatiques courants et exceptionnels</i> .....	75
2 - <i>Evaluation de la variabilité et /ou des changements climatiques</i> .....	76
2.5 – Citez les signes indiquant le changement.....	77
2.5.4 – <i>Autres</i> .....	78
<i>III - Impacts des risques/variabilité /changements climatiques</i> .....	78
<i>IV -Evaluation des mesures de riposte et/ou stratégies pour faire face à la variabilité et /ou des changements climatiques</i> .....	80
Annexe 12 : Outil d'intégration de la thématique paix et sécurité.....	84
Annexe 13 : Canevas d'analyse institutionnelle, organisationnelle et financière de la Commune .....	86
Annexe 14 : Canevas de rapport du Bilan-diagnostic de la commune.....	99
<b>ANNEXES PHASE III : FORMULATION DU PDCR.....</b>	<b>102</b>
Annexe 15 : Cadre logique axé sur les résultats.....	102

Annexe 16 : Exemple de cadre logique .....	103
Annexe 17 : Canevas du Plan d'Action Annuel (PAA) .....	107
Annexe 18 : Canevas du Plan d'Investissement Annuel (PIA) .....	108
Annexe 19 : Canevas Plan d'Actions Pluri-annuel (PAP) .....	109
Annexe 20 : Canevas Plan d'Investissement Pluri-annuel (PIP) .....	110
ANNEXES PHASE IV : ELABORATION ET ADOPTION DU PDCR.....	111
Annexe 21 : Canevas d'élaboration du PDC replanifié .....	111
ANNEXE PHASE V : CONTROLE DE CONFORMITE DU PDC .....	113
Annexe 22 : Grille de contrôle .....	113
Annexe 23 : scénarii d'estimation des coûts de replanification du PDC.....	114

## PREFACE

**L**e Niger est aujourd'hui engagé dans des dynamiques de forte vigueur caractérisées par le retour à la planification globale du développement dans un contexte de décentralisation, de renforcement de la résilience au changement climatique et de la quête des conditions de paix et de sécurité durables.

Ces dynamiques nécessitent des adaptations continues dans la manière et les outils de gestion du développement aussi bien au niveau national qu'au niveau local.

C'est justement dans ce cadre qu'après avoir expérimenté un premier guide national de planification communale entre 2006 et 2010, le Ministère Chargé du Développement communautaire a procédé à la révision de cet outil en 2011. L'apparition de nouvelles préoccupations associées aux constats d'insuffisances effectuées sur cet outil a amené à élaborer une note de cadrage pour la replanification des Plans de Développement Communal (PDC). En effet, une grande partie de nos communes se trouvent actuellement à leur deuxième, voire leur troisième cycle de planification qui s'opère dans un contexte national et international marqué par le besoin de promouvoir la paix et la sécurité ainsi que des mesures de renforcement de la résilience au changement climatique.

Cet outil a donc pour objet de contribuer à l'expression des stratégies spécifiques pour concrétiser de façon adaptée les options nationales et régionales de développement dans les communes.

Il est désormais l'outil de référence en matière de replanification des Plans de Développement Communal (PDC).

**Madame IBRAHIM BINTA FODI**

**Ministre du Développement Communautaire  
et de l'Aménagement du Territoire**



## REMERCIEMENTS

Le Ministère du Développement Communautaire et de l'Aménagement du Territoire (MDCAT), remercie sincèrement, au nom du Gouvernement, le Programme Nigéro-allemand d'Appui à la Décentralisation et à la Bonne Gouvernance (ProDEC-GIZ/UE) pour Les appuis techniques et financiers qu'il a apportés dans le processus d'élaboration de ce précieux outil. Il exprime également sa gratitude au Secrétariat Exécutif du Conseil National pour l'Environnement et le Développement Durable (CNEDD), le Secrétariat Exécutif de la Stratégie pour le Développement et la Sécurité dans les Zones Sahélo-Sahariennes du Niger (SDS-Sahel), pour leurs contributions techniques tout au long du processus d'élaboration de la présente Directive. Le MDCAT saisit cette occasion pour témoigner de sa reconnaissance à toutes les institutions de l'Etat pour leurs contributions techniques au comité restreint chargé de l'élaboration de la Directive pour la Replanification du Plan de Développement Communal. Ces remerciements vont également à l'endroit de toutes et de tous les participant(e)s aux ateliers de partage et d'enrichissement et à l'atelier national de validation de la présente Directive.

## **AVERTISSEMENT**

Le Ministère du Développement Communautaire et de l'Aménagement du Territoire prie tous les utilisateurs de cette Directive de bien vouloir tolérer les insuffisances et imperfections éventuelles qu'ils pourraient y trouver. Aussi, il leur demande de bien vouloir lui faire parvenir, par écrit, toutes propositions de perfectionnement, tant de forme que de fond en vue d'améliorer la présente directives pour la replanification d'un Plan de Développement Communal (PDC)



## SIGLES ET ABREVIATIONS

ANFICT	Agence Nationale pour le Financement des Collectivités Territoriales
CCC	Cadre Communal e Concertation
CE	Comité d'Elaboration / Replanification du PDC
CGCT	Code Général des Collectivités Territoriales
CM	Conseil Municipal
CR	Commune Rurale
CU	Commune Urbaine
DRESS	Direction Régionale de l'Enseignement Secondaire et Supérieur
DRH	Direction Régionale de l'Hydraulique
DRTP	Direction Régionale des Travaux Publics
DS	District Sanitaire
GAR	Gestion Axée sur les Résultats
GIZ	Coopération Technique Allemande
IDCC	Intégration de la Dimension Changement Climatique
IEB	Inspection de l'Enseignement de Base
IENF	Inspection de l'Enseignement Non Formel
ISS	Interviews Semi-Structurés
INS	Institut National de la Statistique
MARP	Méthode Accélérée de Recherche Participative
ONG	Organisation Non Gouvernementale
OP	Organisation Paysanne
OS	Objectif Spécifique
OSC	Organisation de la Société Civile
PAA	Plan d'Actions Annuel
PDC	Plan de Développement Communal
PDES	Plan de Développement Economique et Social
PDR	Plan de Développement Régional
PIA	Plan d'Investissement Annuel
PIP	Plan d'Investissement Pluri-annuel
PMA	Programme Minimum d'Actions
ProDEC	Programme d'appui à la Décentralisation
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
RE	Représentant de l'Etat
S/E	Suivi & Evaluation
SDS	Stratégie pour le Développement et la Sécurité dans les zones Sahélo-sahariennes du Niger
SG	Secrétaire Général
STD	Services Techniques Déconcentrés de l'Etat
TDR	Termes de Référence

## LISTE DES TABLEAUX ET GRAPHIQUE

- Tableau 1 : Etapes de la Phase Préparatoire du processus de replanification d'un PDC
- Tableau 2 : Etapes de la Phase de 2 : Analyse du Bilan-diagnostic du PDC précédent et des derniers PIA hors période PDC
- Tableau 3 : Etapes de la Phase 3 : Formulation du PDC Replanifié
- Tableau 4 : Etapes de la Phase 4 : Elaboration et adoption du PDC replanifié
- Tableau 5 : Etapes de la Phase 5 : Contrôle de conformité du PDC replanifié
- Tableau 6 : Etapes de la Phase 6 : Partage du PDC replanifié
- Graphique 1 : Synthèse des étapes du processus de replanification d'un PDC

## INTRODUCTION

Depuis l'installation des conseils municipaux en 2005, consécutivement à l'adoption du schéma de communalisation intégrale au Niger, le Ministère en charge du Développement Communautaire n'a cessé d'apporter aux différents acteurs et en particulier aux organes délibérants et exécutifs locaux des outils leur permettant d'assurer efficacement leurs missions dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage locale.

Ainsi, un Guide national d'élaboration du Plan de Développement Communal (PDC) fut, pour la première fois, élaboré en 2006 et vulgarisé au niveau des acteurs concernés et intéressés à travers la mise à leur disposition de l'outil édité et soutenue par une phase active de formation. En 2010, après une période de testage de l'outil, le Ministère chargé du Développement Communautaire a effectué un bilan de la mise en œuvre de ce Guide. Les résultats de ce bilan ont conduit à une première révision du Guide National d'élaboration du PDC en 2011 pour tenir compte de certaines insuffisances constatées sur le terrain et pour prendre en compte certaines thématiques transversales tels que le genre, les droits humains, l'intercommunalité, la gestion axée sur les résultats, la gestion des ressources naturelles et les changements climatiques. En particulier, pour prendre en compte cette dernière thématique, le principe fut affirmé dans le Guide qui a été, par la suite, accompagné en 2013 d'un annexe pour l'intégration de la dimension changement climatique dans la planification communale.

L'émergence de certaines thématiques importantes d'une part et la persistance de certaines faiblesses du Guide National d'élaboration du PDC et des outils proposés notamment l'absence de lien méthodologique entre le PDC et sa replanification d'autre part, ont poussé le Ministère avec l'appui des partenaires techniques dont Le ProDEC-GIZ (avec aussi le cofinancement de l'Union Européenne) à engager un processus concis de définition d'une Directive pour la replanification du PDC.

L'objectif de cette démarche est de promouvoir le développement local à travers un processus de planification du développement local de qualité qui privilégie la production d'une note méthodologique simplifiée pour la mise à jour des PDC. Plus précisément, il s'agira de mettre à la disposition des acteurs impliqués dans la planification locale, de lignes directrices pour conduire la replanification globale du développement communale à travers une démarche claire avec des outils adaptés pour une meilleure prise en compte dans les PDC replanifiés des thématiques suivantes :

- Paix et Sécurité;
- Changement Climatique.

La Directive s'est également appliquée à proposer des solutions sur les questions suivantes qui se sont régulièrement posées dans le processus de replanification des PDC:

- L'évaluation des coûts de replanification des PDC selon les types et les caractéristiques géo-physiques et socio – économiques des communes ;
- La prise en charge de la participation des acteurs en particulier des Services techniques déconcentrés de l'Etat ;
- La pertinence et la durée des phases et des étapes d'élaboration d'un PDC mais en situation de replanification ;
- Les outils appropriés et plus aisément appropriables pour conduire le processus notamment la prise en compte de la dimension changement climatique, la paix et la sécurité.

# **I. GENERALITES**

## **1.1. DEFINITION DES CONCEPTS**

### **Circonscription administrative**

La circonscription administrative est une division du territoire national dépourvue de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Elle est un cadre de représentation territoriale de l'Etat. A ce titre, elle constitue la base de déconcentration des administrations centrales sous la coordination et la direction d'un représentant de l'Etat.

### **Collectivité territoriale**

Les collectivités territoriales sont des groupements humains géographiquement localisés sur une portion du territoire national auxquelles l'Etat a conféré la personnalité juridique et le pouvoir de s'administrer librement par des autorités élues.

Elles jouissent de la personnalité morale de droit public, de l'autonomie financière et disposent d'un budget, d'un domaine et d'un personnel qui leur sont propres.

### **Plan de développement communal (PDC)**

Le plan de développement communal (PDC) est un document de planification simplifié qui définit, en fonction des priorités et des ressources locales disponibles, les principes d'actions d'aménagement, de développement social et économique de la commune sur une période de 5 ans.

Le PDC est un outil d'orientation et d'investissement communal. Il s'agit donc d'un document qui, en fonction des contraintes et des potentialités du milieu, des objectifs de développement identifiés par le conseil municipal et la société civile, voudrait établir un programme à court ou moyen terme d'investissement adapté aux réalités locales..

Le plan de développement communal est un guide d'action qui résulte de la réflexion concertée entre différents acteurs de développement agissant sur le territoire de la commune et qui doit répondre aux objectifs suivants :

- aider le conseil municipal et les résidents de la commune à mieux comprendre les problèmes qu'ils vivent ;
- leur permettre de formuler des solutions pertinentes ;
- assurer un engagement effectif et permanent du conseil communal et des citoyens dans la mise en œuvre des actions durables de développement.

### **Décentralisation :**

C'est un mode d'organisation et de gestion territoriales où l'Etat omnipotent et omniprésent est désormais appelé à partager ses compétences et ses ressources avec d'autres acteurs émergents que sont les collectivités territoriales, la société civile, les populations, les partenaires au développement etc.

L'objectif premier de la décentralisation est de rapprocher le pouvoir du citoyen, de responsabiliser ce dernier vis-à-vis de son environnement, ainsi que dans les politiques de développement et d'administration publique.

Il s'agit d'une dévolution du pouvoir de décision au citoyen, qui l'exercera à travers ses représentants élus.

## **Déconcentration**

Il s'agit de confier certains pouvoirs de décision à des autorités non centrales reliées au centre par le principe de subordination hiérarchique.

La déconcentration peut être définie comme un transfert à un agent local de l'Etat, d'une compétence jusque là exercée par le sommet de la hiérarchie. C'est donc un correctif de l'excès du centralisme, dans la mesure où elle permet à l'Etat de rapprocher l'administration des administrés, par la création de services déconcentrés dans les circonscriptions administratives.

## **Développement local**

C'est un processus qui vise à construire un mieux-être des populations à l'intérieur d'un espace donné (une commune par exemple), avec une approche où les différents acteurs se rencontrent, échangent et édifient ensemble un projet de société. De ce fait, il donne l'occasion d'un réveil des consciences, des intelligences, des sensibilités et du savoir-faire local.

## **Budget**

Etat prévisionnel et limitatif, sanctionné par une décision le rendant exécutoire et l'assortissant de force contraignante, des dépenses et des recettes à réaliser au cours d'une période donnée par un individu ou par une collectivité. Instrument essentiel d'organisation et d'encadrement de l'avenir, le budget est le résultat d'une décision librement prise consistant pour la collectivité :

- à s'obliger par avance à faire des choix ;
- à s'astreindre, une fois ces choix faits à les respecter.

## **Genre**

Evalue les implications de toute action planifiée pour les femmes et les hommes et fait des préoccupations des femmes et des hommes une partie intégrante de toutes les phases du processus de programmation Le but ultime étant l'égalité entre les deux sexes

## **Approche Basée sur les Droits Humains**

Elle repose sur l'intégration des normes, critères et principes des droits humains dans les politiques et les processus du développement. Elle décrit les situations non pas en termes de besoins humains ni de domaines de développement, mais en termes d'obligations à répondre aux droits des individus et non comme un acte relevant de la charité.

C'est une approche où le processus de développement se base sur les normes et principes internationaux des droits de l'homme. Elle reconnaît les êtres humains comme

étant des détenteurs de droits et définit des obligations pour les personnes en charge. Elle met l'accent sur les groupes marginalisés et victimes de discrimination pour la réalisation progressive de tous leurs droits tout en accordant la même importance à la réalisation et au processus même de développement.

### **Gestion Axée sur les Résultats (GAR)**

La GAR est une philosophie et une approche de gestion qui privilégie l'obtention de résultats sur les plans de la planification, de la mise en œuvre et du suivi-évaluation. Elle est fondée sur le principe que l'engagement pris en vue d'obtenir des résultats et doit servir de guide pour la définition des activités et de la stratégie de gestion du projet/programme/plan de développement.

La gestion axée sur les résultats est une stratégie ou méthode de gestion selon laquelle une organisation veille à ce que ses procédés, produits et services contribuent à la réalisation des résultats clairement définis. La gestion axée sur les résultats fournit un cadre cohérent de planification et de gestion stratégiques en améliorant l'apprentissage et la responsabilité.

### **Protection Sociale**

La protection sociale peut être conceptualisée comme une série d'actions publiques pour lutter contre la pauvreté, la vulnérabilité et les risques liés au cycle de vie. De telles actions peuvent être conduites en tandem avec des initiatives privées formelles et / ou informelles individuelles ou communautaires.

### **Changements Climatiques**

Le changement climatique désigne de lentes variations des caractéristiques climatiques en un endroit donné, au cours du temps : réchauffement ou refroidissement. Certaines formes de pollution de l'air, résultant d'activités humaines, menacent de modifier sensiblement les climats, dans le sens d'un réchauffement global. Ce changement climatique peut entraîner des dommages importants : élévation du niveau des mers, accentuation des événements climatiques extrêmes (sécheresses, inondations, cyclones, ...), déstabilisation des forêts, menaces sur les ressources d'eau douce, difficultés agricoles, désertification, réduction de la biodiversité, extension des maladies tropicales, etc.

La Convention Cadre de Nations Unies sur les Changements Climatiques définit les changements climatiques comme " les changements de climat qui sont attribués directement ou indirectement à une activité humaine altérant la composition de l'atmosphère mondiale et qui viennent s'ajouter à la variabilité naturelle du climat observée au cours de périodes comparables.

### **Gestion des Ressources Naturelles**

Administration de l'ensemble des biens en capital naturel distincts des biens en capital humain et matériel. Ces biens regroupent les ressources foncières, végétales, animales, hydraulique et l'air ambiant.

## **Intercommunalité**

Ensemble des relations fonctionnelles entre plusieurs communes. Elle appelle à la mise en commun des moyens et la synergie d'action dans la réalisation des projets d'intérêt à deux ou plusieurs communes. Elle fait intervenir en amont la prise en compte de la dimension spatiale pour traiter les questions qui y sont liées. Les communes qui partagent un même espace physique, économique et/ou socioculturel peuvent s'associer pour conduire ensemble un processus de développement local

## **Forces**

C'est un facteur qui offre des avantages comparatifs à la commune au plan économique et social, avantages qui peuvent servir de levier/moteur de développement ( par exemple capacité de production agricole et d'élevage, attractivité marchande, accessibilité aux zones de production, intérêt touristique, etc.).

## **Faiblesses / insuffisances**

Il s'agit des principaux freins au développement de la commune (faiblesse des finances municipales, absence d'infrastructures, éloignement de centres de production et de consommation, etc...).

## **Opportunités**

Occasions, possibilités, avantages qui peuvent se présenter et que l'on peut saisir en faveur du développement de la commune.

## **Potentialités**

Ce sont des éléments du paysage naturel et humain non encore exploités ou insuffisamment exploités, pouvant être mis en valeur de façon rationnelle et judicieuse en vue d'un développement.

## **Planification**

Processus dynamique et proactif permettant de transformer une Vision en Résultats au moyen d'Activités définies, priorisées, structurées, organisées et opérationnalisées.

Ce processus se déroule à la fois dans un environnement interne avec ses forces, ses faiblesses ses acteurs et dans un environnement externe avec ses opportunités, ses contraintes et ses acteurs.

## **Plan**

C'est un cadre général dans lequel sont fixés de manière prévisionnelle, les éléments nécessaires à la réalisation d'une situation future réalisable et désirable.

Un plan ne doit pas être érigé en DOGME, mais peut être modifié à chaque fois que des éléments nouveaux l'exigent. Il n'y a pas de plan PARFAIT, c'est pourquoi toute planification devrait se réduire à ce qui est nécessaire et possible de réaliser dans une situation donnée.



## **Programme**

Un programme est un ensemble de projets dont les objectifs convergent vers un objectif global commun.

## **Projet**

C'est un ensemble d'activités indépendantes fournies par une organisation, un groupe, un individu, afin de produire dans des délais et selon un budget et une qualité définis, un certain nombre de résultats concrets et spécifiques permettant d'atteindre un objectif particulier et contribuer à un but précis.

## **Plan d'Actions Annuel (PAA)**

C'est l'ensemble des activités à réaliser au cours d'une année assorti d'un chronogramme, de la localisation et des parties prenantes et leur responsabilité. Il doit être établi de manière participative sur la base de la planification pluri-annuelle et du bilan du PAA précédent.

## **Plan d'Actions Pluri-annuel (PAP)**

C'est l'ensemble des activités à réaliser au cours d'une phase de planification (5 ans pour les PDC) assorti d'un chronogramme, de la localisation et des parties prenantes et leur responsabilité. Il doit être établi de manière participative sur la base des orientations et des objectifs à moyen terme (définis dans le PDC) .

## **Plan d'Investissement Pluri annuel (PIP)**

C'est l'ensemble des investissements à réaliser au cours d'une phase de planification assorti des coûts prévisionnels, de la localisation et de la répartition des financements par source. Il doit être établi de manière participative sur la base des activités prévues dans le PAP.

## **Plan d'Investissement Annuel (PIA)**

C'est l'ensemble des investissements à réaliser au cours d'une année assorti des coûts prévisionnels, de la localisation et de la répartition des financements par source. Il doit être établi de manière participative sur la base des activités prévues dans le PAA. Pour ce qui concerne l'apport de la Commune, il doit respecter le quota fixé par les textes par rapport au budget global de la commune.

## 1.2. *RAPPEL DES FONDEMENTS JURIDIQUES DE LA (RE)PLANIFICATION COMMUNALE*

Au Niger, l'un des principaux piliers de la réforme institutionnelle et administrative est le renforcement de la démocratie à la base en vue d'associer les populations à la gestion de leurs affaires. Cette option qu'est la décentralisation trouve son fondement juridique dans les différentes constitutions dont le Niger s'est doté.

La réaffirmation de ce principe s'est traduite par la mise en place d'un dispositif législatif et réglementaire définissant les différents paliers de la décentralisation, celle du choix des organes délibérants des entités décentralisées et le rôle des différents acteurs de la décentralisation. Ce processus a connu l'une des étapes les plus importantes avec la création de 266 communes urbaines et rurales, suivie de l'élection de leurs organes délibérants.

L'ordonnance 2010/54 du 17 septembre 2010 portant Code Général des Collectivités Territoriales, en ses articles 30 et 79, précise les attributions du conseil municipal et du Maire en matière de planification et de la mise en œuvre des actions de développement.

A travers ces dispositions, on peut saisir que les communes ont pour missions, la conception, la programmation et la mise en œuvre des actions de développement économique, éducatif, social et culturel d'intérêt communal et régional.

Elles concourent avec l'Etat à l'administration et à l'aménagement du territoire, au développement économique, social et culturel ainsi qu'à la protection de l'environnement, à la mise en valeur des ressources naturelles et à l'amélioration du cadre de vie.

Le conseil municipal délibère, entre autres, dans les domaines de la Politique de développement de la commune notamment :

- **L'élaboration du Plan de développement communal et autres outils de planification ;**
- L'initiative, le soutien et le suivi de la mise en œuvre des actions de développement entreprises au sein de la commune : agriculture, élevage, pêche, pisciculture, chasse, artisanat;
- L'initiative, le soutien et le suivi de la mise en œuvre des actions de secours et d'assistance sociale entreprises dans la commune ;
- La préservation et la protection de l'environnement, ainsi que
- La gestion de ressources naturelles.

## **II. PRINCIPES DE BASE DE (RE)PLANIFICATION D'UN PDC**

Le processus d'élaboration d'un plan de développement communal (PDC) doit obéir à un certain nombre de principes de base que sont :

### **La cohésion sociale**

La cohésion sociale au sein des organes municipaux est un facteur déterminant dans la réussite de l'élaboration d'un PDC. Cette cohésion doit également être observée au niveau de l'ensemble des composantes sociales de la commune.

### **La participation**

L'élaboration d'un PDC requiert l'adhésion et la participation de toutes les couches sociales de la commune (y compris les groupes marginalisés, les femmes, les jeunes, les personnes âgées, les personnes en situation de handicap) d'une part, et les autres acteurs d'autre part.

### **La transparence**

Les consultations et les prises de décision doivent se faire de manière libre, démocratique et ouverte, favorisant le contrôle citoyen et la bonne gouvernance.

### **La prise en compte du genre et de l'équité**

Le genre et l'équité doivent prévaloir dans le choix des priorités, la définition des orientations, la détermination des stratégies et la mise en œuvre des actions à mener à toutes les étapes du processus.

### **La cohérence**

Le processus d'élaboration du PDC doit respecter la cohérence avec les orientations stratégiques et politiques définies par les niveaux supérieurs de planification (départemental, régional, national et international).

### **L'Harmonie**

L'élaboration du PDC doit se faire en parfaite harmonie avec les actions en cours dans la commune.

### **L'inclusion**

Hormis toutes les couches sociales de la commune, le processus d'élaboration d'un PDC fait intervenir tous les acteurs de la vie communale (services techniques déconcentrés, ONG, projets, prestataires des services, autorités administratives etc.).

## **L'autonomie et la responsabilité de la commune**

Le conseil communal décide souverainement de l'élaboration d'un PDC dont il est le maître d'ouvrage.

## **La simplicité, le réalisme, la flexibilité et l'adaptabilité aux réalités de la commune**

Le PDC doit être accessible aux différents acteurs notamment les élus et tenir compte de la capacité réelle de la commune à mobiliser les ressources nécessaires à la réplanification du PDC. Aussi, le processus de réplanification doit tenir compte du contexte physique, social, économique, culturel, financier de la commune ;

## **L'itération et la continuité**

Le processus de réplanification du PDC nécessite des allers-retours constructifs et comporte des révisions et des approfondissements constants et réguliers.

## **L'intégration et la multi-sectorialité**

Le processus obéit à une approche prenant en compte les préoccupations de tous les secteurs de façon intégrée dans le but de mieux exploiter les synergies entre eux.

## **La prise en compte des droits humains**

Jusqu'à présent, les appuis au développement communautaire étaient basés sur un concept d'assistance aux bénéficiaires. Or, toutes les conventions internationales font obligation d'aider les plus vulnérables qui ont des droits vis-à-vis des pouvoirs publics au regard de l'autorité qu'ils exercent.

## **La Gestion Axée sur les Résultats (GAR)**

Dans l'approche programme et la recherche d'une meilleure efficacité des actions de développement, le processus d'élaboration du PDC à sa phase de formulation doit faire ressortir clairement une obligation de résultats opérationnels et de développement.

## **La prise en compte des changements climatiques**

Le processus d'élaboration/réplanification du PDC, en sa phase diagnostic, doit relever les contraintes relatives aux changements climatiques et prévoir les mécanismes d'adaptation et d'atténuation des effets.

## **L'intercommunalité**

L'intercommunalité est une dimension importante de la planification du développement communal car elle met en exergue les différentes relations fonctionnelles entre deux ou

plusieurs collectivités territoriales. Le processus d'élaboration/replanification du PDC doit dégager les contraintes et les opportunités physiques, socioéconomiques et culturelles partagées et les traduire en actions spécifiques communes pour les collectivités concernées.

### **Déconcentration conséquente**

L'Etat a positionné le niveau département comme le niveau de représentation le plus approprié (avec un minimum acceptable de couverture de services techniques déconcentrés) pour assurer l'accompagnement technique et le contrôle de conformité (à priori et à postériori) nécessaires au renforcement des capacités des Communes. Le Représentant de l'Etat auprès des communes qu'est le Préfet à cette échelle territoriale doit donc veiller à la mise à disposition des compétences disponibles dans le processus d'élaboration / replanification des PDC.

### **Spécialité**

La recherche de l'efficacité et de l'efficience dans les actions exige du Maître d'ouvrage qu'est le Maire le recrutement de prestataires de service suivant le niveau de professionnalisme quel que soit le mode de passation de marché approprié adopté. La qualité des ressources humaines positionnées comme prestataires de services doit être respectée.

### **Subsidiarité**

A travers ce principe, les activités planifiées et budgétisées dans le PDC replanifié doivent respecter les missions et attributions de la Commune conformément aux dispositions des textes en vigueur y compris les mesures de suivi des hypothèses importantes (dont la compétence relèverait des autres parties prenantes notamment l'Etat et les Communes de base). L'analyse des solutions couvre toutes les mesures censées résoudre les problèmes identifiés ; cependant seules celles éligibles aux compétences (générales et spécifiques transférées) doivent être retenues dans la planification physique et financière de la Commune.

### **Redevabilité**

Outre le fait que chaque acteur doit jouer son rôle qui lui est dévolu dans la maîtrise d'ouvrage communale, le Représentant de l'Etat reste redevable de la mise à disposition (a) de l'assistance technique déconcentrée de l'Etat pour tout le processus d'élaboration/replanification du PDC et (b) du contrôle de conformité des décisions prises par le Conseil municipal en matière de planification à moyen et court termes.

### III. LES ELEMENTS DE CADRAGE DE LA REPLANIFICATION D'UN PDC

Les éléments suivants permettront de cadrer le processus de révision/replanification des PDC tant sur le plan organisationnel et méthodologique que dans le contenu.

#### ***Sur le plan institutionnel et organisationnel :***

1. Tous les principes qui doivent guider le processus d'élaboration d'un PDC restent importants pour sa révision/replanification une fois échu. La replanification du PDC s'inscrit en particulier dans le **respect du Principe d'itérativité et de continuité**, comme cela se doit dans tout système de programmation. Le processus décrit ci-dessous, vient en modification du Guide National d'Elaboration du PDC en ce sens qu'il se base sur le bilan du dernier PDC (échu, en fin d'échéances, en cours mais à réviser pour tenir compte de certains insuffisances ou préoccupations nouvelles) et des derniers PIA réalisés hors échéances PDC, pour dégager de nouvelles priorités et formuler ainsi des objectifs bien adaptés.
2. Les Communes doivent disposer d'un cadre communal de concertation animé par un comité restreint chargé du suivi&évaluation du PDC. Ce comité qu'il soit issu du Cadre de concertation ou non, devient de fait la structure qualifiée et mieux indiquée pour assurer une capitalisation du processus et la coordination de la replanification. Dans tous les cas, le processus de replanification doit être conduit par une structure existante ou à créer au sein de l'exécutif communal. Cela permettra une internalisation du processus au sein de la Commune, et, de part sa composition, une mobilisation efficace des ressources humaines disponibles.

La composition de ce comité doit tenir compte de ces objectifs d'internalisation et de capitalisation des processus et des résultats. Son effectif ne doit pas dépasser sept (7) membres en s'ouvrant, selon la disponibilité des personnes visées, aux partenaires OSC, Privé et PTF. Aussi, la participation de ces parties prenantes doit être une condition sine-qua-non du processus ; mais celles-ci doivent mobiliser des ressources humaines compétentes et disponibles.

3. Le renforcement des capacités de ce Comité communal de planification et de suivi&évaluation, se fera à plusieurs niveaux :
  - i. En début des phases opérationnelles de Bilan-diagnostic du PDC, de formulation et d'élaboration/adoption : une rencontre d'internalisation de la méthodologie et des outils de la phase sera tenue pour mieux les comprendre et les adapter au contexte spécifique de la Commune. Ce renforcement au sein du comité lui-même sera facilité par une personne ressource dont le profil est défini ci-dessous.
  - ii. La mise à disposition **au besoin et pour une période d'au plus soixante personnes/jour (60 pers/jour)** d'un **facilitateur du processus** en l'occurrence le

Directeur ou l'adjoint au Directeur départemental en charge de la Planification. A défaut, la Commune peut faire appel à une personne ressource morale (à recruter) qui positionnera une personne physique compétente et disponible ayant une expérience d'élaboration d'au moins trois (3) PDC avec certification des maires respectifs. Sa mission sera surtout orientée vers le renforcement des capacités des membres du Comité et le contrôle de qualité des livrables (le rapport du bilan du PDC et des PIA, des rapports de bilan-diagnostic et d'analyse, la base communale de données désagrégées, le rapport d'analyse de la situation de la commune, le PDC, les PAP, PIP, PAA, PIA). Elle doit, en plus de l'expérience en matière de facilitation, avoir une expertise dans certains domaines transversaux de manière à limiter le nombre d'experts spécialistes à recruter.

- iii. Le recours à des personnes ressources spécifiquement pour l'appui à l'intégration des données liées aux thématiques transversales jugées très importantes pour la commune. Un vivier d'experts dans les domaines suivants pourra être constitué à l'échelle des régions/départements à la suite d'une formation de formateurs à travers le CFGCT : Droits humains, Changements climatiques, Genre/équité, Intercommunalité, Paix et sécurité...Ces études viendraient enrichir les données connaissances empiriques des populations

Ces recours à des compétences spécifiques répondent à un autre principe de la décentralisation : **le principe de la spécialité** qui encourage le professionnalisme pour toutes les prestations de services quel que soit le mode de passation de marché approprié choisi.

4. La replanification doit être considérée comme une activité d'investissement à intégrer dans le PIA de l'année en cours ou de l'année suivante ; ce qui permettra de simplifier le processus de son élaboration à travers la maîtrise d'ouvrage communale mettant en avant une attitude d'anticipation par rapport à la procédure d'un PDC initial. Les décisions du Conseil (adoption des TDR, des rapports de bilan-diagnostic et d'analyse, du PDC) se feront lors des délibérations ordinaires (ou extraordinaires) comme prévus initialement.
5. La mobilisation des ressources humaines auprès des directions départementales déconcentrées de l'Etat (outre le facilitateur du processus s'il provient de la Direction chargée du Développement Communautaire) d'une part, et des autres structures partenaires (OSC, Secteur Privé Local, PTF) d'autre part, doit se faire de manière désintéressée sur la base d'une planification judicieuse et d'une communication étroite entre le Maire et le Représentant de l'Etat. il en est de même entre le comité d'une part et les personnes sollicitées / désignées d'autre part. Cela aura l'avantage d'obtenir un engagement personnalisé et de réduire les coûts de participation. Cette approche répond à un principe de la décentralisation : celui de la **déconcentration conséquente** pour apporter à la fois l'assistance-conseil nécessaire et assurer le contrôle de conformité des décisions. A cet effet, il est surtout attendu des directions départementales des services techniques, la mise à disposition des données secondaires nécessaires au bilan, la participation aux analyses des données de bilan et aux opérations de formulation et de contrôle de conformité. En particulier, la Direction départementale chargée du Développement

Communautaire assurera suivant ce même principe, la supervision du processus, le service communal chargé du Développement Communautaire étant déjà visé pour participer en tant que membre du Comité communal de planification et de suivi & évaluation.

6. Les coûts du processus de replanification du PDC seront constitués des quelques rubriques ci-après ; la prise en charge de la participation des acteurs devant se faire de manière désintéressée :
  - i. Le fonctionnement du Comité de S/E et de replanification du PDC : frais de prise en charge, frais de communication, frais de transport (tous forfaitaire), et les pauses- café ;
  - ii. La prise en charge d'une personne ressource (si ce n'est la mise à disposition négociée avec le représentant de l'Etat du Directeur départemental chargé du Développement Communautaire ) pour la facilitation du processus et la relecture des livrables pour assurer leur qualité.
  - iii. La prise en charge des personnes ressources d'appui à l'interprétation et l'intégration des données issues des études spécifiques régionales ou d'une collecte de données à l'échelle régionale ou nationale. Les études spécifiques sur les thématiques transversales ainsi que la production des cartes et autres données statistiques nationales devront faire l'objet de financement au niveau national notamment à travers les fonds logés auprès de l'ANFICT au profit de toutes les entités administratives (Circonscriptions administratives et Collectivités territoriales) ;
  - iv. La participation des représentants des communautés aux focus groupes de validation et d'analyse des bilans et autres panels de partage des livrables ;
  - v. Les charges liées aux étapes de contrôle de conformité. Le maire, à travers le Comité d'élaboration, doit approcher le Représentant de l'Etat pour valider ces charges (constituées que de frais de pause-café/déjeuner et les didactiques). Ces charges devront prioritairement être mobilisées et gérées par le représentant de l'Etat suivant **le principe de redevabilité** prôné par le CGCT, à travers des délégations budgétaires de l'Etat ou d'autres sources appropriées comme les contributions des partenaires négociées par le représentant de l'Etat.
  - vi. La planification devant être une affaire de souveraineté, les Communes doivent œuvrer pour supporter par elles-mêmes l'essentiel des coûts de la replanification.

***Sur le plan du contenu et de la méthodologie du processus de replanification :***

7. La phase préparatoire pourra se limiter aux étapes 1 et 2 du guide d'élaboration à savoir l'élaboration des Tdrs et leur adoption lors d'un conseil ordinaire notamment celui d'adoption du budget si possible, ou extra ordinaire en cas de force majeure. Les étapes 5 et 6 liées respectivement à la formation et à la stratégie de communication de la phase préparatoire sont réalisées en début de chaque phase pour non seulement les développer par rapport aux résultats spécifiques attendus, mais également faciliter leur exercice immédiat. Les



autres étapes de la phase I du guide d'élaboration du PDC ne sont pas jugées nécessaires pour la replanification.

8. La phase Analyse-diagnostic pourra être orientée vers une capitalisation des bilans à mi-parcours et final du PDC adopté, et des PIA hors échéance PDC. Ces bilans feront l'objet de vérification lors des ateliers zonaux maintenus pour aussi assurer une actualisation des données villageoises. L'ensemble des données recueillies permettront de (re)constituer la base de données communale désagrégée dont copie sera créée au niveau de la Direction départementale chargée du Développement Communautaire. Ensuite se feront des arbitrages à travers des focus groupes constitués par les parties prenantes pour dégager les nouvelles priorités pour les 5 années à venir. Le ciblage des représentant(e)s de ces parties prenantes doit répondre aux critères de capacités de disponibilité et d'engagement, d'analyse et de restitution.
9. La prise en compte des thématiques transversales pourra se faire à travers des études spécifiques menées à l'échelle régionale par des experts et dont les projections seraient valables pour au moins 10 ans. Ce qui constituerait une base de données pour les communes partageant les mêmes ressources matérielles et immatérielles. Ces études et bien d'autres recherches de données statistiques nationales (météo, financières, flux économiques et de migration, etc.) seront coordonnées sur le plan institutionnel par la Direction nationale chargée du développement local et sur le plan technique par les directions nationales compétentes. Plus spécifiquement concernant l'intégration de la dimension changement climatique, il est apparu nécessaire d'acquérir et d'interpréter des données météorologiques et édaphiques sur une plus grande échelle temporelle. La Direction nationale chargée du développement local assurera la mise à disposition des données de ces études et recherches aux comités de suivi-évaluation et de replanification des PDC. Les données doivent être les plus désagrégées possibles.

En attendant la réalisation de ces études spécifiques, les communes engagées dans le processus de replanification pourront toujours faire appel à des personnes ressources spécialistes pour assurer de manière ponctuelle la collecte et le traitement des données afférentes aux thématiques jugées préoccupantes pour la commune et formuler des propositions d'actions et l'estimation de leur coûts.

10. La collecte des données secondaires de réactualisation se fera suivant les accords établis avec les directions départementales et autres structures pourvoyeuses (voir point 5 ci-dessus).
11. Etablir un « contrôle de qualité » du bilan établi, avec les paramètres des thématiques transversales à travers des focus groups bien constitués : CC, Genre et équité, Paix et Sécurité, VIH-Sida, Intercommunalité, Ces focus pourront faire appel à des experts pour l'interprétation et l'intégration à l'échelle communale des données des études spécifiques régionales menées ou collectées par eux et/ou par le Comité d'élaboration.
12. Baser la formulation sur les nouvelles priorités « contrôlées » par l'établissement d'un cadre logique axé sur la GAR : la vision et des orientations stratégiques définies dans le PDC

précédent feront l'objet d'une relecture lors de la formulation de la replanification du PDC. Les livrables pourront être directement destinés aux acteurs communaux (conseillers, partenaires, STD, OSC, privés et Média locaux) pour analyse avant la tenue de panels de thématiques ou Commissions spécialisées élargies pour analyse et propositions d'amendement.

13. Les résultats de ces panels alimenteront la session d'adoption du PDC révisé.
14. Le contrôle de conformité dont la prise en charge doit être programmée et assurée prioritairement par l'Etat (sur budget négocié par exemple dans le cadre des fonds d'appui ou à travers des partenaires d'appui à la décentralisation), doit être bien organisé entre le Représentant de l'Etat et ses conseillers techniques (STD) : atelier départemental de partage du PDC, analyse au sein de chaque équipe sectorielle départementale, puis recherche de cohérence intersectorielle et formulation de l'avis du Représentant de l'Etat en atelier.
15. La phase « diffusion du PDC replanifié » est considérée comme une phase transitoire entre le processus de replanification et celui de mise en œuvre du PDC . Elle doit être assurée en direction des catégories d'acteurs (Populations villageoises, Diaspora, Autorités coutumières, OSC, PTF, Privé, Etat). Elle doit être précédée d'un développement par le Comité d'élaboration, de supports adaptés à chacune de ces catégories d'acteurs. Le processus d'élaboration du PDC replanifié prend donc fin dès cet instant de mise à disposition des supports de diffusion.

#### **IV. LES PRINCIPALES PHASES ET ETAPES DU PROCESSUS DE REPLANIFICATION**

Après l'élaboration de son premier Plan de Développement Communal (PDC) qui couvre une période de cinq (5) ans, la Commune doit inscrire des prochaines éditions d'élaboration de PDC dans une démarche de replanification que le PDC soit arrivé à terme ou qu'il doit être révisé avant terme pour des raisons justifiées.

Ce processus de replanification pourrait à terme être considéré comme une fonction de gestion communale et s'intégrer ainsi dans une approche unifiée de maîtrise d'ouvrage communale.

Dans la présente directive, il a été simplifié avec par exemple :

- Six (6) étapes au lieu de sept (7) dans les Guides d'élaboration du PDC ;
- Trente Une (3) étapes au lieu de trente six (36) dans le Guide National d'élaboration du PDC ;
- La durée a été ramenée à soixante cinq (65) jours au lieu de 172 jours environ dans le Guide précédent.

Ainsi, le processus de replanification du PDC doit observer les six (6) principales phases suivantes :

Phase 1 : phase préparatoire du processus de replanification du PDC

Phase 2 : phase d'Analyse du bilan-diagnostic du PDC précédent et des derniers PIA hors période PDC

Phase 3 : phase de formulation du PDC replanifié

Phase 4 : phase d'élaboration et d'adoption du PDC replanifié

Phase 5 : phase de contrôle de conformité du PDC replanifié

Phase 6 : phase de diffusion du PDC replanifié

Ces six (6) principales phases sont décrites de façon détaillée dans la présent chapitre.

.

#### *4.1. Phase I : phase préparatoire*

Cette phase vise à formaliser la décision de replanifier le PDC à travers les actes juridiques (délibération), financiers (budget et PIA) et techniques (Tdrs, planning du processus, plan globale de communication).

Elle permet aussi de créer les conditions d'une implication et d'une participation effectives de toutes les parties prenantes au processus de replanification du PDC sur la base des acquis institutionnels et des dynamiques de consultation et de concertation existantes ou à créer. Il sera recherché des engagements formels des structures et/ou des personnes ressources ciblées suivant des mécanismes de collaboration prévus ou à instaurer.

Les appuis des personnes ressources à titre onéreux (contrats de prestations) seront orientés vers des besoins très spécifiques et ponctuels basés sur les résultats.

Une stratégie globale de communication pour tout le processus sera établie sur la base de ces accords de principe. Elle fera l'objet en début de chaque phase d'une traduction en plan d'action afin d'assurer une mobilisation permanente de toutes les parties prenantes et une large diffusion des résultats du processus.

**Tableau 1** : Etapes de la Phase 1 : Phase Préparatoire du processus de replanification d'un PDC 20\_\_ - 20\_\_

<b>Etapes</b>	<b>Résultats attendus livrables</b>	<b>Méthodologie / tâches</b>	<b>Outils</b>	<b>Acteurs et responsabilités</b>	<b>Durée</b>	<b>Estimation des coûts</b>
Etape 1 : Reprise (ou établissement) et signature de l'arrêté de création du comité de Planification et de suivi & évaluation des planifications de la Commune	Les membres du comité chargé de l'élaboration du PDC (CE) sont officiellement investis de la gestion du processus de replanification	Signature Arrêté de création (ou modification) portant objectifs, missions, nomination et avantages du CE	Modèle d'Arrêté de création de structure	<u>Maire</u> : . désignation et consultation des membres . signature de l'Arrêté de création <u>SG mairie</u> : . soumission du projet d'Arrêté . ventilation Arrêté signée <u>Membres du CE</u> : - Accord de principe	1 jour	-
Etape 2 : Elaboration des TDR de replanification du PDC et inscription au budget communal	Projet des Tdrs Projet de budget de révision du PDC Planning du processus de replanification	Séance de travail du Comité Partage avec l'Equipe de l'exécutif communal Document transmis aux Conseillers	Canevas de Tdr Tableau Budget du processus Budget d'investissement	<u>CE</u> : . proposition du draft . ventilation / exploitation des Tdrs <u>Equipe Exécutif communal</u> : . amendement du draft des Tdrs <u>Maire</u> ; . visa des Tdrs approuvés	1 jour	-
Etape 3 : Adoption du principe et du budget de replanification à la Session du conseil	Délibération du conseil de réviser le PDC et les modes de financement	Evaluation des besoins détaillés de financement Rencontres avec les partenaires	Draft du budget du processus Projet de budget de la Commune PV du Conseil	<u>CE</u> : . établissement du budget détaillé <u>Secrétaire municipal</u> :	1 jour (inclus dans la durée de la session)	Déplacement du comité au chef-lieu du département

	formalisés dans le budget d'investissement de la commune (part Commune, PTF, autres)	financiers Echange avec le RE Inscription au Budget Communal Adoption par le Conseil des TDRs et du budget	Notes d'accord de participation au financement	. inscription au budget d'investissement des coûts du PDC <u>Conseil municipal (CM)</u> : . adoption des TDRs et du budget		Session budgétaire du CM (pm)
Etape 4 : Suivi processus de recrutement des personnes ressources (appuis ponctuels)	Les besoins précis d'appuis de personnes ressources à apporter au Comité sont évalués et consignés dans des Tdrs spécifiques	Evaluation des besoins d'appui Elaboration de Tdrs par poste d'appui Identification des personnes ressources Contractualisation	Tdrs-type Contrat-type de prestation	<u>CE</u> : . établissement du profil de personnes ressources . établissement des tdrs de recrutement dont échéances <u>Maire</u> : . vérification et signatures des actes de passation . <u>SG</u> : . Suivi des actes de passation de marché	2 jours (plus suivi continu du recrutement pendant une semaine)	Pause – café / déjeuner 2 jrs : 7 pers x 2jrs x 5 000 frs = 70 000 frs

<p>Etape 5 : Etablissement d'une feuille de route assortie d'une stratégie globale de communication pour la conduite du processus de replanification</p>	<p>Le processus est officiellement lancé</p> <p>Un accord sur la démarche par les parties prenantes (Maire, CE, STD, PTF, OSC, Média Diaspora, Leaders communautaires, Privé)</p> <p>Un accord sur les engagements des parties prenantes</p> <p>Une stratégie globale de communication est adoptée</p>	<p>Atelier des acteurs</p>	<p>TDR du processus</p>	<p><u>CE</u> : Proposition agenda Exposé</p> <p><u>Pers ressource principale</u> : Appui technique à la préparation Modération de l'atelier</p> <p><u>Maire</u> : Convocation participants Mobilisation ressources Préside l'atelier</p> <p><u>Média</u> ; Message de mobilisation Diffusion des accords</p> <p><u>Parties prenantes</u> : Analyse des propositions Validation des accords</p>	<p>1 jour</p>	<p>Déplacement Pause-café Reproduction</p>
Total					6 jours	-

**Cumul 6 jours**

## *4.2. Phase II : Analyse du Bilan-diagnostic du PDC précédent et des derniers PIA hors période PDC*

Comme annoncé dans les éléments de cadrage, le processus de la replanification diffère fondamentalement de celui d'élaboration initiale d'un plan de développement communal par la méthodologie d'établissement du diagnostic. Tandis que le processus initial met beaucoup l'accent sur la recherche et la constitution de données de référence auprès des terroirs qui composent la commune et auprès des partenaires techniques dont les STD, celui de replanification se base d'abord sur les bilans établis ou à établir de la planification moyen terme précédente (dernier PDC mis en œuvre) et des planifications d'investissements annuelles hors dernier PDC.

Cependant, cela n'exclut pas les consultations et concertations avec les groupes socio-professionnels des terroirs de la Commune pour d'une part vérifier le bilan des réalisations dégagé, et d'autre part pour assurer la réactualisation des bases des données villageoises.

Une autre approche nouvelle perceptible au niveau de cette phase est la recherche de la qualité dans les exercices d'intégration des thématiques transversales. Selon le niveau de leur acuité dans la commune, les thématiques spécifiques comme le changement climatique, la paix et la sécurité, les droits humains, le genre et l'équité... feront l'objet de recours à de l'expertise spécifique provenant des prestataires de service (ONG et Consultant) pour la collecte et/ou l'analyse et/ou l'intégration dans la formulation (phase suivante).

Auparavant, cette phase est introduite par une séance d'internalisation de l'approche méthodologique de sa mise en œuvre, et de ses outils à travers une « auto » formation par les membres du Comité et un système de formation-action-accompagnement d'une personne ressource identifiée pour faciliter tout le processus à travers une structure prestataire de service.

Cette étape pédagogique est immédiatement suivie de l'établissement d'un plan spécifique d'actions de communication liées à la mise en œuvre des étapes de la phase.



**Tableau 2** : Etapes de la Phase 2 : Analyse du Bilan-diagnostic du PDC précédent et des derniers PIA hors période PDC 20\_\_ - 20\_\_

Etapes	Résultats attendus / livrables	Méthodologie / Tâches	Outils	Acteurs et responsabilités	Durée	Estimation des coûts
Etape 1 : Internalisation de la méthodologie et des outils de la phase 2	La méthodologie et les outils de la phase 2 sont adaptés au contexte de la Commune  Un programme détaillé des activités de la phase est établi	Tenue d'un atelier avec les acteurs présents sur place  Echanges avec des personnes ciblées	Liste des outils de bilan et d'analyse  Fichier / doc BdD  Outils de bilan et d'analyse proposés  Outils adaptés	<u>CE</u> : . identification des personnes ress. à inviter . identification des personnes ress. à consulter . organisation de l'atelier de partage des outils . production des outils adaptés de bilan et analyse <u>Maire</u> : . Invitation des personnes ciblées <u>Personnes ressources ciblées</u> : . contribution à l'adaptation et l'appropriation des outils <u>Média</u> : - Acquisition des outils pour large diffusion	2 jours	Frais déplacement des invités hors localité  Frais Pause-café
Etape 2 : Informations / communication	Le programme des activités de la phase est diffusé auprès des acteurs ciblés  Les outils amendés sont diffusés aux acteurs ciblés	Envoi documentation aux acteurs ciblés par le CE  Messages radio communautaires, publiques et privées	Plan d'actions type de communication	<u>CE</u> : . établissement d'un plan de communication spécifique à la phase . suivi mise en œuvre plan de communication <u>Maire</u> : . négociation avec les médias <u>SG</u> :	1 jour (plus la diffusion)	Coût multiplication des supports  Frais pause-café  Frais diffusion média

				<ul style="list-style-type: none"> <li>. suivi de la mise à disposition de la documentation</li> <li><u>Média</u> ;</li> <li>- Diffusion des messages liés à la phase</li> </ul>		
<p>Etape 3 : Etablissement du bilan physique et financier du PDC et des PIA précédents</p>	<p>Le bilan du PDC et des PIA établi (résultats quantitatifs)</p> <p>La base de données de la commune actualisée (si possible désagrégées par village/tribu/quartier)</p> <p>Un état des lieux actualisé tenant compte du diagnostic initial (y compris le fonctionnement communal)</p>	<p>Séance de travail du CE</p> <p>Consultation des STD et autres parties prenantes</p> <p>Intégration dans la base de données</p>	<p>Tableaux de synthèse-bilan</p> <p>Bilan de la situation socio-économique et financière</p> <p>Documentation papier ou Tableur</p>	<p><u>CE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. constitution de la documentation (rapports d'activités)</li> <li>. exploitation de la documentation et production des tableaux de synthèse</li> </ul> <p><u>Maire</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. mobilisation des acteurs pour la collecte de la documentation</li> </ul> <p><u>Parties prenantes</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. fournitures de données désagrégées</li> <li>. participation à la synthèse</li> </ul>	10 jours	<p>Déplacement CE pour collecte des données</p> <p>Frais pause-café</p> <p>Consommables informatiques</p>

<p>Etape 4 : Vérification du bilan et actualisation de la base de données villageoise / quartier / tribu</p>	<p>L'ensemble des réalisations (prévues ou non) de la période du dernier PDC et des PIA hors PDC sont enregistrées par village et la base de données actualisée</p>	<p>Tenue d'ateliers zonaux avec des participant(e)s issus d'un ciblage bien établi</p>	<p>Tableaux des résultats des ateliers zonaux du PDC président  Tableaux de synthèse-bilan villageoise</p>	<p><u>CE</u> : . constitution de la documentation de la zone . exploitation de la documentation et production des tableaux de synthèse . constitution des équipes d'animation des ateliers zonaux . conduite et synthèse des données des ateliers zonaux <u>Maire</u> : . mobilisation des acteurs pour la collecte de la documentation <u>Parties prenantes</u> : . fournitures de données désagrégées . participation à la synthèse</p>	<p>5 jours</p>	<p>Location véhicule  Carburant  Déplacement des participants  Pause-café / déjeuner</p>
<p>Etape 5 : Analyse des données et « contrôle » des thématiques transversales</p>	<p>Les atouts (acquis, forces, potentialités et opportunités) sont identifiés Une analyse intersectorielle établie Les faiblesses et les contraintes sont identifiées Les tendances fortes positives et négatives sont relevées Les mesures de</p>	<p>Tenue d'un atelier en focus groupes sectoriels  Assistance de spécialistes sur les thématiques transversales</p>	<p>Tableaux d'analyse  Outils analyse des thèmes transversaux  Graphiques / Cartes  Institutiogramme  Outil de Ciblage</p>	<p><u>Maire</u> : . mobilisation des personnes ciblées pour les focus groupe et des personnes ressources contractuelles . mobilisation des ressources financières et matérielles <u>CE</u> : . organisation des focus groupes . établissement et documentation des synthèses des données / graphiques . suivi de la production des</p>	<p>4 jours</p>	<p>Déplacement des invités  Honoraires des personnes ress  Consommables et fournitures  Frais Pause-café.</p>

	consolidation des acquis et les solutions sont identifiées			cartes thématiques <u>Parties prenantes</u> : . Contributions / enrichissements des données <u>Média</u> : . organisation de débats radiophoniques . diffusion de messages / interviews		
Etape 6 : Définition des solutions envisageables	Les solutions aux problèmes sont dégagées Y compris pour les thèmes transversaux et la gouvernance		Arbre des solutions		1 jour	
Etape 7 : Consolidation des données du bilan-diagnostic	Le rapport provisoire du bilan diagnostic consolidé disponible	Travaux du CE	Canevas du rapport	<u>CE</u> : . établissement du rapport du bilan-diagnostic de la commune <u>Pers ressource</u> : Appui à la finalisation du rapport .	3 jours	Fournitures  Frais Pause-café
Etape 8 : Validation du rapport du Bilan-diagnostic	Un consensus est établi entre les acteurs sur les résultats du bilan-diagnostic  Un rapport de l'atelier de validation établi	Tenue d'un atelier participatif	Support de présentation	<u>CE</u> : Prépare les supports Intègre les amendements Produit les rapports (atelier et du bilan-diagnostic finalisé)  <u>Groupes sectorielles</u> : Contribuent à l'animation de l'atelier  <u>Pers ressource</u> : Appui la finalisation des supports Facilite l'atelier  <u>Maire</u> : Invitation des participants	1 jour	Déplacements  Salle de réunion  Frais Pause-café / Déjeuner  Reproduction document

				Mobilise les ressources Préside l'atelier  <u>Acteurs invités :</u> Analysent les résultats Contribuent aux débats  <u>Média :</u> Diffuse les résultats du rapport		
				Total	27 jours	
					<b>Cumul</b>	<b>33 jours</b>

### 4.3. *Phase III : Formulation du PDC Replanifié*

Le contenu de cette phase pour la replanification reste plus ou moins le même que pour l'élaboration initiale d'un PDC sauf que la vision et les orientations stratégiques restent soumises à une opération de revue vue que leur échéance initiale est définie pour le long terme.

Cependant, la méthodologie connaît ici aussi, des variations importantes mettant l'accent sur l'actualisation des priorités issues du niveau d'exécution physique et financière des planifications échues, ainsi que des nouvelles opportunités à saisir.

Cette phase devant également nécessiter la mobilisation des différentes parties prenantes en particulier pour la validation des choix de développement, exige l'établissement d'un plan d'actions spécifiques conformément à la stratégie globale de communication. Cela, après que le comité d'élaboration se soit fixé sur la méthodologie et les outils de mise en œuvre de la phase.

**Tableau 3** : Etapes de la Phase 3 : Formulation du PDC Replanifié 20\_\_ - 20\_\_

Etapes	Résultats attendus / livrables	Méthodologie / tâches	Outils	Acteurs et responsabilités	Durée	Estimation des coûts
Etape 1 : Internalisation de la méthodologie et des outils de la phase 3	La méthodologie et les outils de la phase 3 sont adaptés au contexte de la Commune  Un programme détaillé des activités de la phase est établi	Tenue d'un atelier avec les acteurs présents sur place  Echanges avec des personnes ciblées	Liste des outils de formulation Outils de formulation (Cadre logique/GAR, Tableaux Plans pluri-annuels et annuels d'activités et d'investissements)	<u>CE</u> : . identification des personnes ress. à inviter . identification des personnes ress. à consulter . organisation de l'atelier de partage des outils . production des outils adaptés de bilan et analyse <u>Maire</u> : . Invitation des personnes ciblées <u>Personnes ressources ciblées</u> : . contribution à l'adaptation et l'appropriation des outils <u>Média</u> : - Acquisition des outils pour large diffusion	2 jours	Frais déplacement des invités hors localité  Frais Pause-café
Etape 2 : Informations / communication	Le programme des activités de la phase est diffusé auprès des acteurs concernés  Les outils amendés sont diffusés aux acteurs ciblés	Envoi documentation aux acteurs ciblés  Messages radio communautaire	Plan d'action type de communication  Supports de communication	<u>CE</u> : . établissement d'un plan de communication spécifique de la phase . suivi mise en œuvre plan de communication <u>Maire</u> : . négociation avec les médias <u>SG</u> : . suivi de la mise à	1 jour (plus suivi)	Coût production des supports de communication  Frais diffusion

	Les PTF et les STD sont invités à partager leur planification			disposition de la documentation <u>Média</u> : Diffusion des messages		
Etape 3 : Atelier (en groupe restreint) de formulation	Tableau des priorités de la commune Revue de la vision et les OS Un cadre logique pour les 5 années fixées est établi Un plan d'opérations pluriannuel est établi Un plan d'investissement pluri annuel est établi Un dispositif de mise en œuvre et de S&E est proposé Les programmations des partenaires sont prises en compte	Tenue d'un atelier en sous groupes sectoriels et plénière d'harmonisation  Assistance de spécialistes sur les thématiques transversales	Grille de priorisation  Cadre logique GAR  Tableaux Plan d'actions pluri annuel et annuel  Tableaux plan d'investissements pluri annuel et annuel  Outil de Ciblage	<u>Maire</u> : . mobilisation des personnes ciblées pour les sous groupe et des personnes ressources contractuelles . mobilisation des ressources financières et matérielles  <u>CE</u> : . organisation des sous groupes et la plénière .. Mise en commun des documents établis .PTF/projets  <u>Parties prenantes</u> : . contributions / enrichissements  <u>STD</u> : . contributions / enrichissements . orientations par rapport aux normes et stratégies nationales	4 jours	Déplacement des invités  Honoraires des personnes ress  Consommables et fournitures  Pause-café.



<p>Etape 4 : Partage des résultats de formulation avec les acteurs communaux (STD, OSC, PTF, Diaspora, Privé, Média)</p>	<p>Les propositions de replanification pour le développement de la commune sont amendées par les acteurs communaux</p>	<p>Organisation de rencontres individuelles</p> <p>Tenues de rencontres de groupes élargis</p> <p>Echanges E-mails avec des personnes ress à distance</p>	<p>Tableaux de synthèse des données de formulation en version papier et électronique</p> <p>Outil de Ciblage</p>	<p><u>CE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. production des tableaux synthèse</li> <li>. organisation des rencontres et échanges E-mails</li> <li>. analyse et report des amendements</li> </ul> <p><u>Maire</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Mobilisation des acteurs ciblés et des ressources nécessaires</li> </ul> <p><u>Parties prenantes et pers.</u></p> <p><u>Ressources</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. contributions et enrichissements</li> </ul> <p><u>Média</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. organisation de débats radiophoniques</li> <li>. diffusion de messages / interviews</li> </ul>	<p>2 jours</p>	<p>Déplacement du CE</p>
<p>Etape 5 : Partage des résultats de formulation avec les populations et les leaders communautaires,</p>	<p>Les propositions de replanification pour le développement de la commune sont amendées par les populations</p>	<p>Organisation de foras zonaux de partage</p>	<p>Outil de ciblage des représentants</p> <p>Outils adaptés de restitution</p>	<p><u>CE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. production des supports de restitution</li> <li>. organisation des foras zonaux</li> <li>. analyse et report des amendements</li> </ul> <p><u>Maire</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Mobilisation des représentant(e)s et des ressources nécessaires</li> </ul> <p><u>Média</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. organisation de débats radiophoniques</li> <li>. diffusion de messages / interviews</li> </ul>	<p>2 jours</p>	<p>Déplacement du CE</p> <p>Prise en charges des représentant(e)s</p>

<p>Etape 6 : Validation de la formulation</p>	<p>Un consensus est établi entre les acteurs sur les résultats de la formulation</p> <p>Un rapport de l'atelier de validation établi</p>	<p>Tenue d'un atelier participatif</p>	<p>Support de présentation</p>	<p><u>CE</u> : Prépare les supports Intègre les amendements Produit les rapports (atelier et formulation finalisée) <u>Groupes sectorielles</u> : Contribuent à l'animation de l'atelier <u>Pers ressource</u> : Appui la finalisation des supports Facilite l'atelier <u>Maire</u> : Invitation des participants Mobilise les ressources Préside l'atelier <u>Acteurs invités</u> : Analysent les résultats Contribuent aux débats <u>Média</u> : Diffuse les résultats du rapport</p>	<p>1 jour</p>	<p>Déplacements</p> <p>Salle de réunion</p> <p>Frais Pause-café / Déjeuner</p> <p>Reproduction document</p>
<u>Total</u>					<p>12 jours</p>	

**Cumul 45 jours**

#### *4.4. Phase Elaboration et adoption du PDC replanifié*

Du fait de l'allègement du dispositif de conduite du processus et de son intégration dans une approche ordinaire d'exercice de la maîtrise d'ouvrage communale, les phases initiales d'élaboration et d'adoption définies dans le guide d'élaboration du PDC sont fusionnées pour ne retenir que la production des livrables par le Comité et le partage des produits de la formulation avec toutes les parties prenantes dans les instances consultatives (commissions spécialisées) et décisionnelle (session) du Conseil municipal.

Comme pour les autres phases qui requièrent la participation des parties prenantes, l'établissement d'un plan d'actions spécifiques de communication doit intervenir à la suite d'un partage de la méthodologie et des outils nécessaires à l'exécution des étapes.

**Tableau 4** : Etapes de la Phase 4 : Elaboration et adoption du PDC replanifié 20\_\_ - 20\_\_

Etapes	Résultats attendus / livrables	Méthodologie / tâches	Outils	Acteurs et responsabilités	Durée	Estimation des coûts
<u>Etape 1</u> : Internalisation de la méthodologie et des outils de la phase 4	<p>Une séance d'échanges sur la méthodologie, le plan de rédaction et la production des annexes est organisée</p> <p>Les outils sont adaptés aux résultats des analyses et de la formulation</p> <p>Un programme détaillé des travaux de rédaction est établi</p>	Tenue d'une rencontre des membres du CE	<p>Plan de rédaction du PDC</p> <p>Supports Annexes</p>	<p><u>CE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. organisation de l'atelier de partage du plan de rédaction et des supports des annexes</li> <li>. production des supports adaptés aux données de bilan et analyse, et de formulation</li> </ul> <p><u>Personne ressource facilitateur</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. facilitation des travaux d'adaptation</li> </ul>	1 jour	Frais Pause-café
<u>Etape 2</u> : Informations / communication	Un plan d'action de partage des draft des livrables du PDC est adopté	Tenue de rencontre du CE	<p>Plan d'action de partage</p> <p>Supports de communication</p>	<p><u>CE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. établissement d'un plan de communication spécifique de la phase</li> <li>. suivi mise en œuvre plan de communication</li> </ul> <p><u>Maire</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. négociation avec les médias</li> </ul> <p><u>SG</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. suivi de la mise à disposition de la documentation</li> </ul> <p><u>Média</u> :</p>	1 jour (plus suivi)	<p>Coût production des supports de communication</p> <p>Frais diffusion</p>

				Diffusion des messages		
<u>Etape</u> : 3 Rédaction et production des livrables du PDC replanifié	Les draft du PDC replanifié et les autres livrables sont établis	Retraite du CE	Plan de rédaction adapté Supports des annexes adaptés	<u>CE</u> ; . organisation d'une retraite du CE <u>Personne ress facilitateur</u> : . lecture et contrôle de qualité des versions provisoires	5 jours	Frais pause-café / déjeuner  Consommables informatiques
<u>Etape</u> 4 : Partage des livrables en commissions spécialisées élargies ou en focus groupes	Les principaux acteurs de la commune et les conseillers municipaux ont apporté les amendements nécessaires aux livrables	Multiplication et ventilation du draft du PDC et autres livrables	-	<u>CE</u> : . proposition d'une liste des participants aux séances d'analyse du PDC . mise à disposition de la documentation provisoire aux participants invités . organisation des rencontres des groupes d'analyse . tenue d'une séance plénière de partage des résultats des travaux de groupe  <u>Maire</u> : Invitation des participants Mobilise les ressources  <u>STD</u> : Analyse de la faisabilité technique et réglementaire (normes)  <u>Conseillers municipaux et autres acteurs</u> : . Analyse des versions provisoires des livrables / propositions d'amendement	2 jours	Frais pause-café

<u>Etape</u> : 5 Adoption du PDC replanifié en session du Conseil	Le PDC est adopté avec une forte majorité à la session largement ouverte devant des représentants de toutes les parties prenantes	Convocation du Conseil  Invitation des membres du CE et des parties prenantes	Tableaux de synthèse du PDC  PV de session  Délibération du conseil	<u>CE</u> : . préparation d'une synthèse des livrables . présentation de la synthèse à la session . documentation des amendements du conseil  <u>Président(e) du Conseil</u> : . Convoque le conseil (avec doc nécessaire) . Préside le conseil  <u>Membres du Conseil</u> : . discussions et proposition d'amendements . délibération  <u>Invité(e)s à la session</u> : . appréciation des débats . réactions / apports au CE	1 jour (lors d'une session ordinaire)	PM (charges Session ordinaire)
Total					10 jours	

**Cumul 55 jours**

#### *4.5. Phase V : Contrôle de conformité du PDC replanifié*

Des modifications profondes sont également apportées au processus au niveau de cette phase. Cependant, elles ne relèvent pas du fait de la replanification, mais plutôt du principe de redevabilité et de l'exigence de qualité de l'exercice de contrôle de la conformité des décisions prises par l'organe délibérant de la Commune.

C'est ainsi que, pour attirer l'attention du représentant de l'Etat et de ses conseillers techniques que sont les Directeurs départementaux des services déconcentrés de l'Etat, le Président du Conseil municipal gagnerait, au-delà de la transmission du PDC replanifié adopté par le Conseil et du PV de la délibération, de leur présenter le contenu des produits du processus de PDC replanifié

Le Représentant de l'Etat quant à lui, se doit de se doter et de manière exhaustive de tous les éléments d'appréciation du contenu du PDC adopté sur la base des dispositifs juridiques et réglementaires en vigueur. A cet effet, des exercices d'analyse sont nécessaires au niveau des équipes techniques sectorielles qui doivent aboutir à un partage intersectoriel permettant la formulation de la réaction de la tutelle à la délibération du Conseil municipal.

Aussi, la conduite d'un tel procédé contraindra le Représentant de l'Etat à évaluer le poids de sa responsabilité, et à faire des efforts conséquents pour s'en acquitter efficacement.

**Tableau 5** : Etapes de la Phase 5 : Contrôle de conformité du PDC replanifié 20\_\_ - 20\_\_

Etapes	Résultats attendus / livrables	Méthodologie / tâches	Outils	Acteurs et responsabilités	Durée	Estimation des coûts
<u>Etape 1</u> : Transmission du PDC adopté au Représentant de l'Etat	Le PDC adopté par le Conseil municipal, le PV et la délibération sont transmis au Représentant de l'Etat	Transmission officielle du PV et la délibération adoptant le PDC au Représentant de l'Etat	Lettre de transmission du PV et de la Délibération	<u>SG</u> ; . Etablissement et soumission au Maire du PV de la session  <u>Maire</u> ; . signature et transmission du PV et de la délibération	(1 jour cumulé à la préparation de la synthèse par le CE)	Pm (pause-café prise en charge par le Représentant de l'Etat)  15 Exemplaires 1 copie électrique
<u>Etape 2</u> ; Rencontre de présentation du PDC replanifié au Représentant de l'Etat et aux Services techniques départementaux	Le PDC adopté par le Conseil municipal est internalisé par le Représentant de l'Etat et son équipe technique	Tenue d'une rencontre Maire/CE et Préfet/Equipe des Directeurs départementaux de présentation des livrables  Questions / réponses de compréhension du contenu des livrables	Synthèse du PDC et des livrables	<u>Président du Conseil</u> : . informe le Représentant de son initiative et Prend rendez-vous . conduit la délégation à la rencontre . présente la délibération et introduit le CE <u>CE</u> : . prépare la synthèse des livrables . présente la synthèse . donne les éléments de réponse aux questions <u>Représentant de l'Etat</u> : . Préside la rencontre . Lance les directeurs départementaux dans l'analyse des livrables et . fixe un délai pour les	1 jour	Déplacement équipe communale au chef lieu du département



				réactions <u>Directeurs</u> <u>départementaux</u> : . exercices de compréhension des livrables du PDC replanifié		
--	--	--	--	---	--	--

<p><u>Etape</u> : 3 Analyse du PDC replanifié au sein des directions techniques départementales</p>	<p>Les livrables du PDC sont analysés par les équipes sectorielles départementales</p> <p>Les incohérences par rapport aux normes et aux stratégies nationales sont relevées</p> <p>Les propositions d'adaptations sont formulées et transmises au Représentant de l'Etat</p>	<p>Diffusion des résultats des analyses sectorielles aux membres de chaque direction départementale (équipe des services communaux déconcentrés et de la direction départementale)</p> <p>Tenue d'une rencontre par Direction</p>	<p>Copies désagrégée par secteur du PDCR et les autres livrables</p> <p>Textes juridiques et réglementaires, et stratégies sectorielles</p>	<p><u>Représentant de l'Etat</u> : .. suivi des travaux d'analyse des équipes</p> <p><u>Directeurs Départementaux</u> . analyse des livrables du PDC au sein de leur équipe</p>	<p>3 jours</p>	<p>Pm (pause-café prise en charge par le Représentant de l'Etat)</p>
<p><u>Etape</u> : 4 Synthèse des remarques et formulation de la note « avis d'amendement ou de non objection »</p>	<p>Les propositions d'amendement en conformité aux dispositions juridiques et réglementaires (normes) sont synthétisées et notifiées au Président du Conseil municipal</p>	<p>Tenue d'une rencontre de synthèse intersectorielle</p> <p>Elaboration et transmission au Président du Conseil municipal de l'avis</p>	<p>Modèle Avis</p>	<p><u>Représentant de l'Etat</u> : . préside la rencontre de synthèse des propositions d'amendement . élabore et transmet l'avis</p> <p><u>Directeur départemental chargé du Plan</u> : Coordination des avis techniques des Directions départementales</p>	<p>1 jour</p>	<p>Pm (pause-café) prise en charge par l'Etat</p>

				<u>Directeurs</u> <u>Départementaux</u> . Présentent et motivent les avis techniques		
					Total	5 jours

**Cumul 60 jours**

#### 4.6. *Phase VI : Partage du PDC replanifié*

Les formes classiques de diffusion des PDC comme retenues dans le guide d'élaboration n'ont pas répondu aux objectifs visés à travers cette phase visant à obtenir une forte mobilisation et une participative active à la mise en œuvre des actions planifiées. Du reste, la seule multiplication brute d'un document aussi volumineux et sa distribution (si elle a été faite) ne peuvent permettre une internalisation et une appropriation de son contenu.

Un traitement des données selon les sensibilités et les prédispositions des catégories d'acteurs telles les bailleurs, la diaspora, les acteurs et cibles de la coopération décentralisée, l'Etat, les privés, les OSC et les populations s'avère nécessaire. Cet exercice doit aboutir, en plus de la reproduction en versions papier et électroniques, à la production et aux partages par voie de communication interpersonnelle de supports appropriés facilitant cette appropriation et surtout une prompt réaction de la part des parties prenantes pour la mise en œuvre du PDR.

Elle a aussi pour avantage d'amener les intervenants à inscrire désormais leurs actions dans le cadre du PDC replanifié plutôt que de réaliser des interventions hors PDC qui peuvent nuire à la cohérence du processus de développement.

**Tableau 6** : Etapes de la Phase 6 : Partage du PDC replanifié 20\_\_ - 20\_\_

Etapes	Résultats attendus / livrables	Méthodologie / tâches	Outils	Acteurs et responsabilités	Durée	Estimation des coûts
Etape 1 : Etablissement et production de supports appropriés de diffusion adaptés aux catégories d'acteurs	Les différentes catégories d'acteurs de mise en œuvre du PDC sont répertoriées et localisées  Des supports de mobilisation adaptés à chaque catégorie sont élaborés	Revue carte des acteurs  Contractualisation avec une personne ressource  Elaboration supports de communication adaptés aux acteurs	Base de données  Supports de communication spécifiques	<u>CE</u> : . exploitation base de données . échanges avec la personne ressource pour la proposition des supports  <u>Maire</u> : .contractualisation avec la personne ressource . approbation du plan de partage du PDCR  <u>Personne ressource</u> : . conception des supports de communication	3 jours	Honoraire pers ressource  Supports
<u>Etape 2</u> : Etablissement d'un plan de partage du PDC replanifié et bilan du processus de replanification	Les stratégies de mobilisation des acteurs autour du PDC et le plan de partage sont élaborés	Rencontre de : définition des messages spécifiques par catégorie d'acteurs  détermination des supports de communication adaptés  élaboration d'un plan de diffusion	Plan de communication	<u>Maire</u> : . organisation de la rencontre . approbation du Plan de partage . témoignage de satisfaction au CE  <u>Personne ressource / Média</u> : . production des supports de communication  <u>CE</u> : . préparation d'un rapport du processus de replanification . réception des témoignages	2 jours	Honoraire pers ressource  Production et multiplication des Supports

				de la part du Maire		
<u>Etape 3</u> : Mise en œuvre du plan de partage	Les acteurs et les partenaires de la commune ont reçu et partagé l'essentiel du contenu des livrables du PDC replanifié  Les réactions sont enregistrées et exploitées .	Application des différents canaux de communication . E-mail . envoi copies dures . Dépliant/affiches . site web . cassette audio-vidéo . CCC . rencontres interpersonnelles	Supports de communication spécifiques adaptés	<u>Maire</u> : . Mobilisation des ressources pour la diffusion . Développement des relations partenariales et interpersonnelles . <u>Média</u> : Large diffusion de contenu du PDC en particulier les PAP/PAA, PIP/PIA	pm	pm
<u>Total</u>					5 jours	

**Cumul 65 jours**

## V. Synthèse du Processus de replanification

**Tableau 7** : Synthèse des étapes du processus de replanification du PDC

Phase 1	Phase 2	Phase 3	Phase 4	Phase 5	Phase 6	
Phase Préparatoire du processus de replanification d'un PDC 20__ - 20__	Analyse du Bilan-diagnostic du PDC précédent et des derniers PIA hors période PDC 20__ - 20__	Formulation du PDC Replanifié 20__ - 20__	Elaboration et adoption du PDC replanifié 20__ - 20__	Contrôle de conformité du PDC replanifié 20__ - 20__	Diffusion PDC	Etape 3 : Mise en œuvre Plan de partage
						Etape 2 : Etablissement d'un plan sz partage
						Etape 1 : Etablissement de supports de partage
						Etape 4 : Avis d'amendements ou de non objection
						Etape 3 : Analyse du PDC au sein des directions départementales
						Etape 2 : Rencontre de présentation du PDC au RE et directions tech.
						Etape 1 : Transmission du PDC replanifié et du PV de délibération au RE
						Etape 5 : Adoption du PDC replanifié en session du Conseil municipal
						Etape 4 : Partage des livrables du PDC en commissions spécialisées élargies
						Etape 3 : Rédaction et production des livrables du PDC replanifié
						Etape 2 : Informations / communication sur les étapes de la phase 4
						Etape 1 : Internalisation de la méthodologie et des outils de la phase 4
						Etape 6 : Validation de la formulation du PDC replanifié
						Etape 5 : Partage des résultats de formulation avec les populations et les leaders com.
						Etape 4 : Partage des résultats de formulation avec les populations et les acteurs communaux
						Etape 3 : Atelier (en groupe restreint) de formulation
						Etape 2 : Informations / communication sur les étapes de la phase 3
						Etape 1 : Internalisation de la méthodologie et des outils de la phase 3
						Etape 8 : Validation du rapport du Bilan-diagnostic
						Etape 7 : Consolidation des données du Bilan-diagnostic
Etape 6 : Définition des solutions envisageables						
Etape 5 : Analyse des données et « contrôle » des thématiques transversales						
Etape 4 : Vérification du bilan et actualisation de la base de données villageoise / quartier / tribu						
Etape 3 : Etablissement du bilan quantitatif physique et financier du PDC précédent et des PIA hors PDC						
Etape 2 : Informations / communication sur les étapes de la phase 2						
Etape 1 : Internalisation de la méthodologie et des outils de la phase 2						
Etape 5 : Etablissement d'une feuille de route assortie d'une stratégie globale de communication pour le processus						
Etape 4 : Adoption du principe et du budget de replanification du PDC en session du conseil						
Etape 3 : Suivi processus de recrutement des personnes ressources (appuis ponctuels)						
Etape 2 : Elaboration des Tdrs de replanification du PDC et inscription au budget communal						
Etape 1 : Reprise (ou établissement) et signature de l'arrêté de création du comité de Planification et de suivi & évaluation des planifications						

## BIBLIOGRAPHIE

1. Guide national d'élaboration du plan de développement communal, version révisée 2011
2. Document annexe au guide national d'élaboration des pdc pour l'intégration de la dimension changements climatiques (idcc) dans la planification communale, Septembre 2012
3. Atelier bilan du processus d'élaboration des plans communaux de développement dans les communes d'intervention du Programme Nigéro Allemand d'Appui à la Décentralisation et à la Bonne Gouvernance ProDEC 2, mars 2015
4. ORDONNANCE N° 2010-54, du 17 septembre 2010, portant Code Général des Collectivités Territoriales de la République du Niger
5. Atelier de validation de l'étude de capitalisation de l'opération test du guide de suivi et évaluation des PDC, Communiqué final, décembre 2013
6. Guide pratique de suivi--évaluation des PDC, version finale, septembre 2011
7. Guide national d'élaboration du plan de Développement Régional (PDR), Version finale, septembre 2013
8. Différents rapports de formation sur le guide PDC
9. Différents PDC des Communes



## ANNEXES

## ANNEXES PHASE PREPARATOIRE

### **Annexe 1 : Canevas des Termes de Référence (TDRs) de replanification d'un PDC**

1. Contexte et justification

2. Objectifs

3. Résultats attendus (*intégrer tous les livrables attendus*)

4. Méthodologie

5. Activités, Responsabilités et chronogramme

6. Durée

7. Budget (avec la précision des sources de financement et assorti d'un plan de financement)

## **Annexe 2 : Modèle de projet d'arrêté portant création/révision du Comité communal de Planification, de suivi-évaluation et replanification**

**République du Niger**  
**Région de...**  
**Département de...**  
**Commune.....**

**Arrêté N°...../ C du ..... Portant création, attributions, composition et fonctionnement du comité communal de planification et de suivi&évaluation**

### **Le Maire de la commune**

- Vu la constitution du
- Vu l'ordonnance (ou la loi)
- Vu la loi
- Vu la loi
- Vu le décret
- Vu le décret
- Vu le procès-verbal d'élection du Maire
- Vu la délibération N° ..... autorisant la replanification du PDC pour la période de .... à ...

### **A R R E T E**

**Article 1** : Il est créé auprès du maire un comité communal chargé d'appuyer le maire dans l'élaboration, la replanification et le suivi&évaluation des planifications communales.

**Article 2** : Le comité a pour attributions (insérer l'ensemble des tâches retenues dans la colonne « acteurs et responsabilités » :

- 
- 

**Article 3** : Le comité est composé comme suit : (à adapter à la structure existante en tenant compte de la représentation des parties prenantes actives dans la commune, il ne doit dépasser 7 membres idéalement)

- 1.
- 2.
3. ...

-

**Article 4** : Les dépenses de fonctionnement du comité sont à la charge du budget de la commune.

**Article 5** : Le comité peut faire appel à toute personne dont il juge les compétences nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

**Article 6** : Le présent arrêté sera publié et communiqué partout où besoin sera.

Signature

**Ampliations :**

## **Annexe 3 : Canevas d'élaboration de la stratégie globale communale de communication sur le processus de replanification du PDC**

### **Analyse du contexte et justification de la stratégie de communication**

#### **Objectif Global de la communication :**

Informier et susciter la participation de tous les acteurs concernés (populations, Diaspora, OSC, Privé, Représentant de l'Etat et STD, PTF, Collectivités voisines, Conseil régional), tout en garantissant la participation des femmes, des jeunes, des personnes âgées, de celles vivant en situation de handicap etc).

#### **Orientations stratégiques (vision, objectifs et axes stratégiques)**

### **Résultats attendus de la communication : les résultats des différentes phases**

Cibles :

Canaux de communication :

Supports de communication :

Langues de communication :

Responsabilités :

## Annexe 4 : Canevas Plan de communication /Phase

Phase : .....

Acteurs visés	Résultats attendus	Indicateurs	Messages clés à transmettre	Canal de transmission	Supports / Langue	Durée /période de diffusion	Responsable	Ressources / Coûts
A1 : Leaders locaux (jeunes, femmes et hommes...)								
A2 : Les relais communautaires, les animateurs des radios communautaires								
A3 : La diaspora								
A4 : Autorités coutumières et leaders								
A5 : OSC								
A6 : Privé								
A7 : Elu (e)s, les députés								
A8 : PTF								
A9 : Agents municipaux								
A10 : Services déconcentrés								
A11 : Représentant de l'Etat								
A12 :								

**ANNEXES PHASE II : ANALYSE-BILAN DU PDC PRECEDENT ET  
DES DERNIERS PIA HORS PDC**

**Annexe 5 : Tableau Bilan physique et financier du PDC 20\_\_ - 20\_\_**

**Base de données villageoise : bilan physique** (*Par Activité y compris prévue non réalisée ou réalisée non prévue*)

Année __ du PDC 20__ - 20__ (ou PIA 20__ hors PDC)					
ACTIVITE _____ /					
UNITE _____					
N°	Village / Quartier / Tribu	Prévisions	Réalisations	Ecarts	Justifications des écarts
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
...					
...					
...					
...					
...					
<b>Total</b>					<b>Taux de réalisation :    %</b>

**Annexe 6 : Tableau Bilan financier des PIA 20\_\_ - 20\_\_**

**Base de données villageoise : bilan financier** (*Par Activité y compris prévue non réalisée ou réalisée non prévue*)

Année __ du PDC 20__ - 20__ (ou PIA 20__ hors PDC)					
ACTIVITE _____ / UNITE : millier de Francs					
CFA					
N°	Village / Quartier / Tribu	Prévisions	Réalisations	Ecart	Justifications des écarts
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
...					
...					
<b>Total</b>					<b>Taux de réalisation : %</b>

**NB : Peut-être fusionné avec le bilan physique en Excel pour la même base de données**

**Annexe 7 : Tableau Synthèse Bilan physique des PIA 20\_\_ - 20\_\_**

**Base de données Communale : bilan physique** (Par Activité y compris prévue non réalisée ou réalisée non prévue)

Année __ du PDC 20__ - 20__ (ou PIA 20__ hors PDC)							
N°	Activités	Unité	Prévisions	Réalisations	Écarts	Justifications des écarts	Résultats obtenus / Changements induits
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
...							
...							
...							
...							
...							
...							
	<b>Total</b>					<b>Taux de réalisation : %</b>	



**Annexe 8 : Tableau Synthèse Bilan financier des PIA 20\_\_ - 20\_\_**

**Base de données villageoises : bilan financier** (Par Activité y compris prévue non réalisée ou réalisée non prévue)

Année __ du PDC 20__ - 20__ (ou PIA 20__ hors PDC)						
ACTIVITE _____ / UNITE : millier de Francs CFA						
N°	Village / Quartier / Tribu	Prévisions	Réalisations	Ecart	Justifications des écarts	Résultats produits
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
...						
...						
...						
<b>Total</b>					<b>Taux de réalisation : %</b>	

**NB : Peut-être fusionné avec le bilan physique en Excel pour la même base de données**

**Annexe 9 : Démarche d'élaboration d'un Guide d'entretien (STD, OSC, PTF, OP, Leaders communautaires, Personnes ressources du niveau village à la Diaspora)**

L'élaboration d'un guide d'entretien comporte trois (3) étapes :

**1<sup>ere</sup> étape** : Identifier les thèmes qui feront l'objet de l'entretien.

**2<sup>eme</sup> étape** : décomposer le thème, en faire une liste de sujets ou d'idées et des questions clés que vous voulez aborder avec les personnes à interviewer.

**3<sup>eme</sup> étape** : Indiquer les sources d'information.

Quelques conseils pour élaborer un bon guide d'entretien.

- Elaborer le guide en équipe (brainstorming) ;
- Avoir une bonne connaissance du sujet à aborder ;
- Reporter la liste des questions dans un cahier et vérifier à la fin de l'interview si tous les points ont été couverts ;
- Elaborer de nouveaux guides d'entretien chaque jour et en fonction de ce que vous avez appris au cours de vos interviews précédentes.

**Exemple : Thème Soins vétérinaire.**

Questions	Sources d'information données par l'interviewé
Existe-il une pharmacie vétérinaire dans la zone ? Dispose-t-elle de secouristes vétérinaires ? Sont-ils formés ? Quels sont les médicaments dont dispose la pharmacie ? Comment s'approvisionne la pharmacie ?	Délégués villageois Délégués Délégués Secouristes et délégués

## **Annexe 10 : Revue des outils Marp (cartes et diagrammes)**

Avec la MARP, la technique de triangulation est utilisée. Elle permet de prendre en compte les avis des différents groupes genres composant la communauté villageoise. On constitue quatre (4) groupes de travail (hommes, femmes, jeunes filles, jeunes hommes). Après chaque séance de travail thématique, on procède à une mise en commun consensuelle.

### **La carte de ressources:**

C'est une représentation schématique d'un terroir, faite par les populations elles-mêmes et dans laquelle elles font figurer tous les éléments importants constituant les ressources naturelles. Elle permet de comprendre le terroir et la manière dont sont exploitées et gérées ses ressources.

La carte de ressources permet une vision aérienne du terroir mais, son inconvénient est qu'elle est approximative. Il n'y a pas de respect strict d'échelles et il y a une tendance à la surcharge lors du placement des ressources par les populations.

La carte de ressources est faite par les populations de façon mentale et sans grande interférence des animateurs.

- *Faire la configuration possible du terroir (espace) ;*
- *Positionner les différentes zones qui le caractérisent en fonction de la topographie, de la pédologie, de la typologie de la végétation, du sol, etc. ;*
- *identifier une à une les ressources, les caractériser par des symboles distincts (feuilles, tiges, bâtons, sables de couleurs différentes, cailloux, herbes, ...)* ;
- *placer les ressources sur la carte en tenant compte de leur répartition spatiale*

### **La carte sociale**

Elle permet de faire l'analyse de l'organisation sociale d'une entité. Comme la carte des ressources, la carte sociale établit le contact avec la population et donne la perception que cette dernière a de son environnement.

La carte sociale met l'accent sur l'espace habité. Son avantage est que la visualisation permet de voir la répartition des phénomènes étudiés. La carte sociale est un outil servant à provoquer des discussions et par la même, une occasion à cerner certaines informations sur :

- l'exode rural dans une entité;
- la situation sociale des différentes unités de l'entité en question ;
- la distribution spatiale d'un problème ou d'une situation donnée au sein de l'entité (éducation, richesse, identification des propriétaires terriens et des emprunteurs, santé, etc.) ;

- les infrastructures socio-économiques, etc.

Elle est établie en Assemblée Générale, sous la direction d'un animateur. Le processus d'élaboration consiste à :

- *Choisir un point de repère ;*
- *Orienter la carte ;*
- *Passer unité par unité ;*
- *Affecter un N° par unité d'observation ;*
- *Procéder à la symbolisation des unités d'observation ;*
- *Procéder à la délimitation des zones ;*
- *Tracer le contour de la carte.*

### **Les interviews semi structurés (ISS)**

C'est un outil couramment utilisé pour faire un diagnostic participatif, car non seulement il est utilisé seul, mais aussi il accompagne les autres outils afin de permettre aux populations de se poser des questions.

Une fois qu'un point particulier est en discussion avec les personnes interviewées, les réponses fournies peuvent soulever d'autres questions susceptibles d'être approfondies pour la compréhension du sujet.

Les mots clés de l'ISS sont : Qui ? Quoi ? Pourquoi ? Quand ? Où ? Comment ?

#### **Quatre (4) types d'ISS :**

- *Interviews individuelles ;*
- *Interviews de personne ressource ;*
- *Interviews de groupe cible ;*
- *Interviews communautaires.*

Chaque type d'interview a ses inconvénients et ses avantages. Dans un diagnostic, ces 4 types d'ISS ne sont pas exclusifs mais complémentaires car chaque type s'adapte à une situation donnée.

### **Les calendriers**

Alors que les cartes donnent des informations sur les caractéristiques géographiques d'une zone, les calendriers eux permettent de comprendre les changements qui s'opèrent tout au long de l'année. Toute chose ayant une dimension temporelle peut être représentée à l'aide d'un calendrier. Il s'agira de décider de ce qui est important pour l'étude à mener.

Il peut être nécessaire d'ajuster les unités de temps utilisées si le ou les interlocuteurs n'est pas familier avec les mois du calendrier romain. Dans certaines zones l'utilisation du calendrier lunaire est plus pertinente. Dans d'autres, il faudra plutôt utiliser le calendrier traditionnel.

On peut représenter différentes thématiques à l'aide des calendriers : calendriers culturels, fluctuations des prix au cours d'une année, gestion du troupeau, période de récoltes de différents produits, période avec des problèmes particuliers, mouvements migratoires, utilisation de la main d'œuvre, etc.

#### Les calendriers simples

Le calendrier simple se réfère à une seule activité ou événement : calendrier culturel, calendrier d'une parcelle, fluctuation des prix au cours d'une année, gestion des troupeaux, périodes des récoltes, utilisation de la main d'œuvre, mouvements migratoires, flux physiques, flux financiers, etc.

Le calendrier saisonnier est relativement simple à construire. Il repère la période entre la date des semis et celle des récoltes. D'autres détails peuvent y être ajoutés si nécessaire.

Calendrier d'utilisation de la main d'œuvre montre non seulement les différentes activités en cours, mais également donnent une idée de l'intensité des ces différentes activités

#### Les calendriers composés

On parle de calendrier composé lorsque celui-ci prend en compte tout un ensemble d'activités ou d'événements qui se superposent au cours d'une même période (calendrier annuel des activités villageoises). Il est souvent plus utile de mettre différents calendriers ensemble dans un même calendrier composé afin de voir les interrelations entre les différents facteurs.

### **Les arbres des problèmes / les arbres des solutions**

**L'arbre des problèmes** est un outil dont l'élaboration nécessite au préalable une identification et une formulation claire et précise des problèmes.

Avec les populations ou groupes cibles concernés par l'étude, on dresse la liste des problèmes et des difficultés dans le domaine propre à leur vie quotidienne (production, vie sociale, économie, culture, etc.).

A partir de cette liste, on fait ressortir le problème central, c'est à dire crucial qui se pose à eux et qui entraîne les autres. L'arbre des problèmes part du principe que toute situation créée a une origine (cause), a un impact (conséquence) et doit avoir une solution appropriée.

Il se schématise comme suit :

- Le tronc représente le problème ;
- Les racines représentent les causes ;
- Les branches représentent les conséquences ;
- Les fruits représentent les solutions.

A toutes ces étapes de l'élaboration de l'arbre, il faut définir les liaisons et les conséquences :

**Première étape** : identification du problème principal, le Tronc

**Deuxième étape** : construction de l'arbre des problèmes

Reporter le problème principal sur le tronc de l'arbre

Identifier les causes et les reporter en tant que racines de l'arbre.

Il est fondamental que ce soit les délégués des communautés qui énoncent et hiérarchisent les causes et non l'animateur.

Chercher les effets, les conséquences du problème et les reporter en tant que branches.

**Troisième étape** : construction de l'arbre des solutions en tant que "formulation positive" de l'arbre des problèmes.

Remarque : pour que l'arbre des solutions présente effectivement des actions à entreprendre, il faut que l'énoncé du problème soit le plus précis possible.

**La construction de l'arbre des solutions (ou des objectifs)** : Contrairement à l'arbre des problèmes, l'arbre des solutions est construit au départ de façon assez mécaniste :

1) Le problème central est supposé résolu et sa formulation est inversée

2) Les effets visibles sont aussi inversés, en commençant par les feuilles (indicateurs observables), en continuant au niveau branches secondaires, puis en traitant les branches principales (résultats attendus).

3) Les familles de problèmes (grandes causes) sont inversées (axes d'intervention), puis les problèmes individuels et leurs origines (activités et tâches).

4) La cohérence de l'arbre des solutions est testée en analysant : "si nous faisons cela (activité et tâches) parviendrons-nous au résultat escompté ?". A chaque fois qu'une incohérence est observée, une carte "éclair" est positionnée. Une mise en cohérence simultanée de l'arbre des problèmes et de l'arbre des solutions est effectuée jusqu'à ce que tous les liens de causalités soient évidents.

5) Les acteurs les plus directement concernés par les activités et tâches sont identifiées de même que les obstacles éventuels à la réalisation de l'activité.

A la fin de l'exercice, les participants répondent à la question "est-ce que toutes les personnes qui appartiennent à notre groupe socioprofessionnel et qui souhaitent mener une action économique durable ont leur place dans cet arbre d'objectif ?". Si nécessaire, les deux arbres sont complétés en conséquence.

### **Les diagrammes**

Les diagrammes utilisés dans le cadre du diagnostic participatif sont des illustrations qui permettent de générer et d'analyser l'information. Il existe plusieurs types de diagrammes dont la confection dépend de l'information recherchée. Les plus connus sont :

Le diagramme de Flux qui permet d'analyser l'importance des relations qui existent entre le terroir étudié et ses voisins : les relations peuvent être d'ordre commercial, organisationnel, parental ou de mariage... ;

Le diagramme système qui permet d'analyser les différents systèmes qui régissent le fonctionnement de l'entité : système de production, système d'élevage ou de culture, système d'échange etc. ;

Le diagramme de VENN qui permet d'étudier les organisations qui ont des liens avec le Conseil Communal et leurs relations.

## **Annexe 11 : Intégration de la dimension « changement climatique »**

### **A/**

Dans une enveloppe climatique donnée, les éléments climatiques suivants sont à considérer :

- Les précipitations :
  - Date de démarrage de la saison des pluies ;
  - Date de fin de saison des pluies ;
  - La longueur de la durée de la saison des pluies ;
  - Les séquences sèches ;
  - Evolution de la pluviométrie annuelle moyenne de la commune (variabilité des cumuls pluviométriques annuels) ;
  - Anomalie de pluies maximales annuelles cumulées en un jour ;
  - Pluies décennales (Evolution décennale de la pluviométrie dans la commune ;) ;
  - Pluviométrie mensuelle ;
  - Le nombre de jours de pluie.
- Les Températures
  - Evolution annuelle des températures minimales, maximales et amplitudes thermiques de la zone de la commune ;
  - Tendances et variabilité des moyennes annuelles de températures minimales, maximales observées

En résumé, on identifie le ou les risques climatiques observés et leurs impacts sur tous les secteurs.



**Tableau N° : températures saisonnières de la zone de la commune**

Station	Saison chaude		Saison des pluies		Petite saison chaude		Saison froide	
	Tmini	Tmaxi	Tmini	Tmaxi	Tmini	Tmaxi	Tmini	Tmaxi
Commune								

**Tableau N° : augmentation des températures minimales et maximale suivant les saisons**

Station	Saison chaude		Saison des pluies		Petite saison chaude		Saison froide	
	Tmini	Tmaxi	Tmini	Tmaxi	Tmini	Tmaxi	Tmini	Tmaxi
Commune								

En résumé, on rapporte les caractéristiques des températures c'est-à-dire si elles sont en hausse ou en baisse et leurs impacts sur les écosystèmes humains et naturels.

- **Les vents :**

- Evolution de la moyenne annuelle de vent à 10m au dessus du sol dans la zone de la commune ;
- Tendances et variabilité des moyennes annuelles de vent et du maximum de vent annuel ;
- Evolution du vent moyen et sa moyenne décennale dans la zone de la commune ;
- Evolution du vent maximal et moyenne décennale dans zone de la commune ;

En conclusion, on identifie le risque climatique et ses impacts sur les infrastructures, sur l'environnement et les autres secteurs sociaux.

Toutes ces informations scientifiques doivent être confirmées ou complétées par les perceptions paysannes des changements climatiques. En effet, il s'agira de se servir des expériences pratiques des communautés rurales pour comprendre ce qu'elles pensent des changements climatiques.

En synthèse, on peut préciser que l'étude des données climatiques a permis d'identifier un ensemble de menaces climatiques qu'on peut décliner comme suit :

1. la hausse de la quantité maximale tombée en un jour donc l'augmentation des risques d'inondations,
2. une forte variabilité inter décennale de la pluviométrie ;
3. hausse sans équivoque des températures ;
4. hausse des besoins en eau pendant la petite saison chaude et de la saison froide qui sont les périodes de démarrage de la campagne de contre-saison,
5. la réduction du nombre de jours de pluie ;
6. une forte variabilité des dates de démarrage de la saison des pluies ;
7. une variabilité des dates de fin de la saison des pluies ;
8. une forte variabilité de la durée de la saison des pluies ;
9. une augmentation des séquences sèches de plus de... jours engendrant beaucoup d'avortement végétatif, une baisse de la quantité et de la qualité du fourrage, baisse des rendements, et un déficit de remplissage des points d'eaux de surface ;
10. une dégradation de la qualité de la saison des pluies ;
11. une hausse des vents moyens annuels et décennaux;
12. une hausse de .... m/s du maximum annuel des vents.

Cette étude doit permettre de :

- identifier les phénomènes extrêmes les plus importants au niveau de la commune ;
- recueillir, sur le plan environnemental, la perception paysanne sur la variabilité climatique, identifier tous les phénomènes climatiques à forte occurrence et en analyser l'impact environnemental sur les groupes socio-économiques et culturels les plus exposés à ces risques naturels ;
- estimer le degré de vulnérabilité des populations face à ces phénomènes sur le plan socio-économique ;
- répertorier les impacts des changements climatiques sur l'agriculture, l'élevage, la santé (les maladies climato-sensibles- Cas du paludisme, de la méningite, du choléra, des complications cardio-vasculaires), l'environnement, l'éducation, l'hydraulique, le commerce, le transport, le tourisme, l'artisanat, etc,
- ressortir les actions développées par la population pour faire face au changement climatique,
- dégager les solutions appropriées d'atténuation, d'adaptation et de résilience à tous les niveaux en fonction des réalités de chaque commune.

Ces actions doivent avoir un coût à intégrer dans les PIP et PIA.

Quant aux cartes diachroniques d'occupation des sols, elles permettent de faire l'historique de l'évolution des ressources naturelles de la commune. Elles permettent ainsi de voir concrètement les effets pervers des changements climatiques. Il est souhaitable de traiter au moins 3 cartes. Mais comme elles sont réalisées à partir des images satellitaires, on ne peut travailler qu'avec l'existant. Ces cartes doivent être lues, analysées, interprétées et commentées.

**La méthodologie d'intégration**

- Collecter les données climatologiques scientifiques et les connaissances empiriques des communautés sur le climat ;
- Traiter et analyser ces données ;
- Identifier le ou les risque (s) climatique (s) au (x) quel (s) la commune fait face;
- Dégager les impacts du ou des risque (s) climatique (s) sur chaque secteur (agriculture, élevage, environnement, hydraulique, éducation...)
- Répertorier les stratégies d'atténuation et d'adaptation développées par les communautés ;
- Proposer les mesures d'atténuation et d'adaptation les plus appropriées et réalisables ;
- Budgétiser les activités ainsi retenues ;
- Intégrer le coût des activités dans le PIA.

Les impacts peuvent être résumés dans le tableau ci-après :

<b>Rang</b>	<b>Risques climatiques identifiées</b>	<b>Intensité d'impacts</b>
<b>Agriculture</b>		
1er		
2ème		
3ème		
4ème		
<b>Elevage</b>		
1er		
2ème		
3ème		
4ème		
<b>Culture de contre saison</b>		
1er		
2ème		
3ème		
<b>Autres Activités</b>		
1er		
2ème		
3ème		

B/ Guide d'évaluation des croyances, connaissances, attitudes et pratiques populaires sur  
variabilité/changements climatiques

Région de : ..... Département de : .....  
Commune de : ..... Localité : .....

Focus Group : .....

Autre

(préciser) : .....

.....  
**Nom et prénom**

**enquêteur** : ..... **Fonction/occupation** : .....

Date : /\_/\_/\_/\_/\_/

Heure début : /\_/\_/\_/\_/ /Heure de fin : /\_/\_/\_/\_/

---

**1 - Évaluation des Risques climatiques courants et exceptionnels**

1.1 – Citez et hiérarchisez les risques climatiques que vous connaissez

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

Quels sont les risques climatiques courants à l'échelle d'une année ?

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

Quels sont les risques climatiques exceptionnels à l'échelle d'une courte (3/5 ans) ou longue période (10 ans et plus) ?

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

<i>Nature du risque</i>	<i>Dénomination (précisez langue)</i>	<i>Repères temporels/période</i>	<i>Extension spatiale</i>	<i>Importance des impacts</i>

**2 - Evaluation de la variabilité et /ou des changements climatiques**

2.1 –Citez les évènements/risques climatiques importants depuis 30 à 50 ans

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

2.2 – Caractériser lesdits évènements/risques climatiques

2.3 – Quelles appréciations faites-vous du climat aujourd’hui et par rapport au climat d’il y a 30-50 ans ?

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

2.4 – Comparez les saisons d’aujourd’hui à celles d’il y a 30/50 ans

**2.4.1** Saison des pluies

<b>Aujourd’hui (2015)</b>	<b>Il y a 30/50 ans</b>	<b>Observations</b>

2.4.2 – Saison sèche froide

Aujourd'hui (2015)	Il y a 30/50 ans	Observations

2.4.3 Saison sèche chaude

Aujourd'hui (2015)	Il y a 30/50 ans	Observations

2.5 – Citez les signes indiquant le changement

2.5.1 – Saison des pluies

Aujourd'hui (2015)	Il y a 30/50 ans	Observations

2.5.2 Saison sèche froide

Aujourd'hui (2015)	Il y a 30/50 ans	Observations

2.5.3 Saison sèche chaude

Aujourd'hui (2015)	Il y a 30/50 ans	Observations

2.5.4 – Autres

.....  
 .....

**III - Impacts des risques/variabilité /changements climatiques**

3.1 - Caractériser les impacts des risques/variabilité/changements climatiques sur les activités au niveau individuel et/ou communautaire (Préciser selon les activités dans le terroir/ la localité/ le village)

Activité socioprofessionnelle : .....

<b>Risques climatiques identifiés</b>	<b>Caractérisation des impacts</b>

Activité socioprofessionnelle : .....

<b>Risques climatiques identifiés</b>	<b>Caractérisation des impacts</b>

Activité socioprofessionnelle : .....

<b>Risques climatiques identifiés</b>	<b>Caractérisation des impacts</b>

Autres (précisez) : .....

<b>Risques climatiques identifiés</b>	<b>Caractérisation des impacts</b>

3.2 - Hiérarchisez les impacts des risques/variabilité/changements climatiques par ordre d'intensité et par activité socioprofessionnelle.

Activité socioprofessionnelle : .....

<b>Rang</b>	<b>Risques climatiques identifiés</b>	<b>Intensité d'impacts</b>

Activité socioprofessionnelle : .....

<b>Rang</b>	<b>Risques climatiques identifiés</b>	<b>Intensité d'impacts</b>

Activité socioprofessionnelle : .....

<b>Rang</b>	<b>Risques climatiques identifiés</b>	<b>Intensité d'impacts</b>

Autres (précisez) : .....

<b>Risques climatiques identifiés</b>	<b>Caractérisation des impacts</b>				

3.3 - Faites l'évaluation en % des coûts d'impacts risques/variabilité/changements climatiques (en proportion des revenus individuels par catégorie socioprofessionnelle).

Activité socioprofessionnelle : .....

<b>Rubriques</b>	<b>0</b>	<b>1-25%</b>	<b>25-50%</b>	<b>50-75%</b>	<b>75-100%</b>



Activité socioprofessionnelle : .....

<b>Rubriques</b>	<b>0</b>	<b>1-25%</b>	<b>25-50%</b>	<b>50-75%</b>	<b>75-100%</b>

Activité socioprofessionnelle : .....

<b>Rubriques</b>	<b>0</b>	<b>1-25%</b>	<b>25-50%</b>	<b>50-75%</b>	<b>75-100%</b>

Autres (précisez) : .....

<b>Risques climatiques identifiés</b>	<b>Caractérisation des impacts</b>

**IV -Evaluation des mesures de riposte et/ou stratégies pour faire face à la variabilité et /ou des changements climatiques**

4.1 -Citez les mesures/stratégies couramment développées aujourd’hui (2015) à l’échelle de l’individu/communauté en rapport avec les risques/variabilité/changements climatiques.

Activité socioprofessionnelle : .....

<b>Risques identifiés</b>	<b>Mesures préventives</b>	<b>Mesures correctives</b>

Activité socioprofessionnelle : .....

<b>Risques identifiés</b>	<b>Mesures préventives</b>	<b>Mesures correctives</b>

Activité socioprofessionnelle : .....

Risques identifiés	Mesures préventives	Mesures correctives

Autres (précisez): .....

Risques identifiés	Mesures préventives	Mesures correctives

4.2 Citez les mesures/stratégies couramment développées dans les cas sévères à l'échelle de l'individu/communauté en rapport avec les risques/viabilité/changements climatiques.

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

4.3 Quelle appréciation faites-vous de l'efficacité de ces mesures/stratégies mises en œuvre au niveau individuel/communautaire ?

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

4.4 Existe-t-il des mesures/stratégies que vous auriez pu développer ? Lesquelles ?

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

4.5 Qu'est-ce qui vous a empêché de mettre en œuvre lesdites mesures/stratégies ?

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

### **L'évaluation des coûts d'impacts**

Elle est importante puisqu'elle permet de constater le degré d'impacts d'un risque climatique (sécheresse, inondation, vent violent hautes températures) et le niveau de vulnérabilité du secteur concerné. Elle se fait de la manière suivante :

- On considère les productions d'une année déficitaire qu'on compare à celles d'une année normale ;
- On dégage la différence qui est le manque à gagner ou la perte ;
- On cherche le prix unitaire sur le marché pour avoir le montant total du manque à gagner.

Par exemple en 2009 les productions du riz dans la commune X étaient de 1000 tonnes soit 10000 sacs :

En 2010, suite à des inondations, les productions ont chuté et n'étaient que de 400 tonnes soit 4000 sacs ;

Le prix du sac de 100 kg est de 10 000 fcfa ;

Suite aux inondations la commune a perdu :  $10000 \text{ sacs} - 4000 \text{ sacs} \times 10\,000 = 60\,000\,000 \text{ fcfa}$

En élevage la même commune avait 1000 têtes de bovins en 2010. Suite à la sécheresse de 2011, ces animaux sont décimés et ne s'élèvent plus qu'à 600 têtes soit une perte de 400 têtes. Le prix moyen sur le marché est 200 000 fcfa le bœuf. En valeur monétaire la commune a ainsi perdu :  $400 \times 200\,000 \text{ fcfa} = 80\,000\,000 \text{ fcfa}$

Suite à des vents violents, 50 classes construites en matériaux définitifs ont perdu leurs toits. Selon le service de l'urbanisme, le toit d'une classe est de 2 000 000 fcfa. Les pertes s'élèvent ainsi à :  $50 \times 2\,000\,000 \text{ fcfa} = 100\,000\,000 \text{ fcfa}$

## **Annexe 12 : Outil d'intégration de la thématique paix et sécurité**

Vu la situation internationale, sous- régionale et nationale caractérisée par une exacerbation des conflits entraînant une insécurité grandissante qui affecte même les populations à la base, cette thématique devient, de facto, une préoccupation à tous les niveaux y compris le niveau communal. C'est pourquoi des efforts sont entrain d'être développés en matière juridique (Article 164 de la constitution 2010...), institutionnelle (Haute Autorité à la Consolidation de la paix ; Mise en place d'un conseil supérieur de pais et sécurité au niveau national, d'un comité régional de paix et de sécurité au niveau d'Agadez et des comités locaux au niveau de certaines communes, commissions foncières à tous les échelons) d'une part et l'élaboration des politiques appropriées (Discours d'investiture du président de la 7ème république, Promotion de la bonne gouvernance et du développement social : DPG et PDES) d'autre part.

Mais, comme annoncé ci-dessus, cette thématique nouvelle ne dispose pas d'un outil d'intégration bien élaboré dans le guide. Cependant, certains partenaires comme la SDS et la GIZ ont engagé les communes qu'ils accompagnent dans le processus de la planification et/ou la replanification de leurs PDC en prenant en compte la thématique Paix et Sécurité.

Cependant, force est de constater que les membres des comités d'élaboration et les prestataires n'étant pas suffisamment outillés malgré l'existence d'une note méthodologique peu connue, des activités liées à la thématique sont très peu développées dans les PDC.

### **Méthodologique d'intégration**

- Constitution de focus-group par catégories d'acteurs (groupes socioprofessionnels, les jeunes, les femmes, les leaders d'opinions, les décideurs, les partenaires, société civile...) pour :
  - Etat des lieux de la quiétude sociale dans la commune (valeurs culturelles, mécanisme de prévention et de gestion au niveau communal, inter communal, inter régional et sous régional) ;
  - Etat des lieux de la situation de l'insécurité dans la commune :
  - sources et types de conflits (accès et contrôle des ressources naturelles, mauvaise gouvernance, sous-emploi des jeunes, Religion, ethnique, accès au pouvoir politique et coutumier. culture, décentralisation...)
  - Conséquences de ces conflits (distinguer l'insécurité objective de l'insécurité subjective) ;
  - Les solutions de règlement, leurs limites et les responsabilités : Analyse inter sectorielle de la problématique
  - Recherche de solutions appropriées de règlement ;
  - Priorisation des solutions ;
- Prise en compte dans les PDC les solutions relevant des compétences de la commune

**Outils d'intégration** (voir méthodes et outils MARP / PPO)

- Analyse des parties prenantes
- Analyse des problèmes (Arbre à problèmes : causes- effets)
- Analyse des objectifs (Arbres à objectifs : moyens- fins) ;
- Analyse des approches alternatives
- Logique d'intervention en matière de paix et sécurité
- Opérationnalisation et Budgétisation des actions

## **Annexe 13 : Canevas d'analyse institutionnelle, organisationnelle et financière de la Commune**

**Objectif général:** Elaborer le plan de renforcement des capacités organisationnelles et Institutionnelles de la Commune

### **Séquence 1 : Les grands domaines concernés par l'évaluation**

**Objectif de la séquence :** Identifier de manière exhaustive les principaux domaines concernés par l'évaluation

- Organisation interne
- Gestion administrative et financière
- Mobilisation des ressources
- Planification/Programmation du développement local
- Les services /Produits et réalisations de la Commune

### **Séquence 2 : Inventaire des indicateurs pertinents liés à chaque domaine**

**Objectif de la séquence :** identifier domaine par domaine les indicateurs et sous Indicateurs en rapport avec le domaine concerné conformément aux dispositions législatives et règlementaires en vigueur (cf. colonne observations).

### **Séquence 3 : Affectation des scores aux indicateurs et sous indicateurs**

**Préalables :** Diviser l'assistance en 3 groupes distincts : STD, Conseillers élus, Organisation de la Société civile. Ces 3 groupes ont des responsabilités dans la fourniture de services ou dans la consommation des services communaux. Le facilitateur doit affecter de symboles aux différents groupes pour bien organiser la synthèse de notation

**Objectif de la phase :** identifier les indicateurs qui ont des scores faibles, les problèmes et causes

**Séquence 4** : Appréciation de la performance des différents domaines cités ci-haut et proposition solutions

**Objectif** : identifier les forces et faiblesses de la commune au niveau de chaque domaine et formuler des solutions



## 1. Domaine de l'organisation interne de la Commune

Indicateurs	Niveaux croissants d'appréciation				Observations
	Niveau 1(score : 0)	Niveau 2 (Score 1)	Niveau 3 (Score 2)	Niveau 4 (Score 3)	
<b><u>Tenue du Conseil Municipal</u></b>					
Nombre de sessions ordinaires du CM	1 Session	2 Sessions	3 Sessions	4 Sessions	Article 4 décrets 2003-177
Taux de participation aux sessions	0-50%	50-75%	75%-90%	+90% des membres Convoqués sont présents	-
Dispositions prises pour que les délibérations du CM soient diffusées	pas de dispositions prises	Une disposition prise	Quelques dispositions sont prises	Toutes les dispositions sont prises	-
Dispositions prises pour que les délibérations soient exécutées	Pas de dispositions prises	Une seule disposition prise	Quelques dispositions sont prises	Toutes les dispositions sont prises	-
Dispositions prises pour que les débats soient publics	Pas de dispositions prises	Une seule disposition	Quelques dispositions sont prises	Toutes les dispositions sont prises	-
Dispositions prises pour que les débats soient ouverts aux femmes et aux jeunes	Pas de dispositions prises	Une seule disposition	Quelques dispositions sont prises	Toutes les dispositions sont prises	-

Indicateurs	Niveaux croissants d appréciation				Observations
	Niveau 1(score : 0)	Niveau 2 (Score 1)	Niveau 3 (Score 2)	Niveau 4 (Score 3)	
<u>Les services municipaux</u>					
La commune dispose de services municipaux fonctionnels	Pas de services	1 à 2 services	3 services	Tous les services	-
Respect des textes définissant les attributions des services financiers	Pas connus	Connus mais pas respectés	Connus et Partiellement respectés	Connus et Entièrement respectés	-
Les règles de la comptabilité publique sont respectées	Pas Connues	Connus mais pas respectés	Connues mais Partiellement respectés	Entièrement respectés	-
Respect des textes définissant les attributions du S G	Pas Connus	Connus mais pas respectés	Connus Partiellement respectés	Entièrement respectés	-
Mécanisme de suivi fonctionnel des services municipaux mis en place	Non mis en place	Partiellement mis en place	Mis en place et non fonctionnel	Mis en place et fonctionnel	-
Existence stratégie ville propre a moyen terme	N'existe pas	Existe mais pas appliquée	Existe mais partiellement appliquée	Existe et entièrement appliquée	-
Les populations déclarent les évènements d'état civil	Ne déclarent pas	Peu d'évènements sont seulement déclarés	Quelques évènements importants sont déclarés	Tous les évènements sont	-

Indicateurs	Niveaux croissants d'appréciation				Observations
	Niveau 1 (score : 0)	Niveau 2 (Score 1)	Niveau 3 (Score 2)	Niveau 4 (Score 3)	
				déclarés	
Existe-t-il des arriérés d'indemnité et de rétribution	Existe beaucoup de arriérés	Quelques mois d'arriérés	1 à 2 mois seulement	N'existe pas	-
Le mécanisme de suivi fonctionnel est respecté	Pas respecté	Très peu respecté	Partiellement respecté	Entièrement respecté	-
<b><u>Mise à disposition des STD</u></b>					
Requête de mise à disposition et programme annuel d'activités élaborés	Non élaborée	Elaborés et pas mis en œuvre	Elaborée et partiellement mise en œuvre	Elaborés et mis en œuvre dans sa globalité	Décret N°2003-176/PRN/MI/D
Réponse à la requête de mise à disposition du maire	Non élaborée	Tardivement élaborée	Elaborée mais peu satisfaisante	Elaborée et satisfaisante	
Les textes définissant les rôles et responsabilités des chefs de villages et chefs de quartiers sont respectés	Pas connu	Connu mais respectés	Connu mais Partiellement respectés	Connu et entièrement respectés	
<b><u>Réunions avec les acteurs communaux</u></b>					
Les élus organisent des réunions avec les populations avant et après une session	Aucune réunion	Une (1) réunion avant ou après par session	Deux (2) réunions par session 1 avant et 1 après la session	Plus de deux (2) réunions de concertation par	

Indicateurs	Niveaux croissants d appréciation				Observations
	Niveau 1(score : 0)	Niveau 2 (Score 1)	Niveau 3 (Score 2)	Niveau 4 (Score 3)	
				session	
Le maire organise des réunions par service	Aucune réunion	Une réunion par an	Deux réunions par an	Plus de deux réunions par an	
Le maire organise des réunions avec tous les services	Aucune réunion	Une réunion par an	Deux réunions par an	Plus de deux réunions par an	
<b><u>Commissions spécialisées</u></b>					
Nombres de commissions spécialisées mises en place	Aucune commission	Une commission	Deux commissions	Plus de deux commissions	
Les rôles et responsabilités des commissions sont assumés	Non connus et non assumés	Connu mais pas assumes	Connu mais Partiellement assumés	Connu et Entièrement assumés	
Les femmes sont réparties dans les commissions	Pas de femmes dans les commissions	1 femme dans l'ensemble des commissions	2 femmes dans l'ensemble des commissions	Plus de 2 femmes dans l'ensemble des commissions	

## 2. Domaine de la gestion administrative et financière

Indicateurs	Niveaux croissants d'appréciation				Observations
	Niveau 1 (score : 0)	Niveau 2 (score : 1)	Niveau 3 (score 2)	Niveau 4 (score 3)	
<b>Le Budget</b>					
Le budget annuel de la commune est élaboré et adopté	Pas élaboré	Elaboré et pas adopté	Elaboré et adopté avec nombre conseiller <2/3	Elaboré et adopté avec plus de 2/3 des conseillers	Art 139 de la loi 2002-012
Le budget annuel est transmis dans les délais	Pas transmis	Transmis après le délai du 15 décembre	Transmis dans le délai mais budget non équilibré	Transmis dans les délais et Budget équilibré	Art 157 et 17 des lois 2002 012/017
Le budget annuel prend en compte les besoins de la population	Besoins pas du tout pris en compte	Besoins insuffisamment pris en compte	Besoins à moitié pris en compte	Besoins suffisamment pris en compte	
Taux d'exécution global du budget année passée	Moins de 20%	Entre 20 et 50%	Entre 50 et 90%	Plus de 90%	
Taux d'exécution du budget d'investissement	Moins de 20%	Entre 20 et 50%	Entre 50 et 90%	Plus de 90%	
Taux de remboursement des dettes	Moins de 20%	Entre 20 et 50%	Entre 50 et 90%	Plus de 90%	

Indicateurs	Niveaux croissants d'appréciation				Observations
	Niveau 1 (score : 0)	Niveau 2 (score : 1)	Niveau 3 (score 2)	Niveau 4 (score 3)	
Le compte administratif est élaboré et adopté	Non élaboré	Elaboré et pas adopté	Elaboré et adopté non diffusé	Elaboré, adopté, diffusé et archivé/classé	Art 171 de la loi 2002-012
Le compte administratif est transmis à la cour des comptes	Pas transmis	Transmis après le délai requis	Transmis dans le délai sans accusé de réception	Transmis dans les délais avec accusé de réception	Art 6 du décret 99-03 du 05 mars 1999
<b><u>Inspections</u></b>					
La commune a fait l'objet d'inspections	Aucune inspection	Une seule inspection	Une Inspections avec restitution	Deux inspections avec restitution	Art 144 de la loi 2002-012
Le Maire a informé le Conseil des résultats des Inspections	N'a pas informé	Peu informé	Informé	A informé avec partage des suggestions	
Les recommandations des Inspections ont été suivies d'effets	N'ont pas été suivies d'effets	Peu suivi d'effets	Quelques unes sont suivies d'effets	Toutes ont été suivies d'effets	
<b><u>Passation de marché</u></b>					
Les procédures et dispositions de passation des marchés sont respectées	$x \leq 30\%$ des marchés passés respecte les procédures	$30 < x \leq 50\%$ des marchés passés respecte les procédures	$50\% < x \leq 90\%$ des marchés passés respecte les procédures	$+90\%$ des marchés passés respecte les procédures	

Indicateurs	Niveaux croissants d'appréciation				Observations
	Niveau 1 (score : 0)	Niveau 2 (score : 1)	Niveau 3 (score 2)	Niveau 4 (score 3)	
Les réceptions des investissements sont conformes aux normes techniques	$x \leq 20$ % des marchés	$20\% < x \leq 50$ % des marchés	$50\% < x \leq 90$ % des marchés	Plus de 90% des marchés	
<b><u>Gestion personnel et documentation</u></b>					
La commune dispose d'un service d'archivage	N'existe pas	Existe mais non opérationnel	Existe mais il s'agit d'un simple classement	Existe et est opérationnel	
La Commune dispose d'un système de gestion du personnel	N'existe pas	Existe mais non opérationnel	Existe, opérationnel mais non partagé	Existe, opérationnel et est partagé	

### 3. Domaine de mobilisation des ressources

Indicateurs	Niveaux croissants d'appréciation				Observations
	Niveau 1 (Score 0)	Niveau 2 (Score 1)	Niveau 3 (Score 2)	Niveau 4(Score 3)	
<b>Recouvrement des Impôts et Taxes</b>					
Taux de recouvrement par rapport aux ressources propres de la Commune	Moins de 20%	Entre 20 et 50%	Entre 50 et 90 %	Plus de 90%	
Taux de recouvrement des impôts rétrocedés	Moins de 20%	Entre 20 et 50%	Entre 50 et 90 %	Plus de 90%	
Impôts effectivement rétrocedés	Moins de 20%	Entre 20 et 50%	Entre 50 et 90 %	Plus de 90%	
La Commune dispose d'une stratégie de mobilisation des ressources	N'existe pas	Existe mais pas mise en œuvre	Existe, mise en œuvre mais pas partagée	Existe	
La Commune dispose de partenaires extérieurs	Ne dispose pas	Dispose de peu de partenaires extérieurs	50 à 90% des ressources extérieures sont mobilisées	Dispose de beaucoup de partenaires extérieurs	
La Commune mobilise des ressources financières externes pour les actions de développement	Moins de 20% des ressources extérieures mobilisées	20 à 50% des ressources extérieures sont mobilisées	50 à 90% de financement des actions extérieures	Plus de 90% des ressources extérieures sont effectivement mobilisées	
Les partenaires contribuent au développement de la Commune	Moins de 20% de financement	20 à 50% de financement	50% à 90% de financement	Plus de 90% de	



	attendus	attendus	attendus	financement	
La Commune dispose d'un inventaire de son patrimoine	Aucun inventaire	Un inventaire des patrimoines internes	Un inventaire des patrimoines internes et externes incomplet	Un inventaire des patrimoines internes et externes complet Disponible	
Les infrastructures communales sont opérationnelles	Ne sont pas opérationnelles	Peu opérationnelles	Acceptablement Opérationnelles	Sont opérationnelles	
Les contrats de gérance libre pour les infrastructures marchandes sont exécutés	Moins de 20% des contrats sont exécutés	20 à 50% des contrats sont exécutés	50 à 90% des contrats sont exécutés	Plus de 90% des contrats sont exécutés	

#### 4 .Domaine de la planification et de la programmation du développement local

Indicateurs	Niveaux croissants d'appréciation				observations
	Niveau 1 (Score 0)	Niveau 2(Score 1)	Niveau 3(Score 2)	Niveau 4(Score 3)	
La Commune dispose d'une base de données actualisée et accessible	N'existe pas	Existe mais non opérationnelle	Existe mais partiellement opérationnelle	Existe et est opérationnelle	
Le processus de planification et de programmation est participatif	N'est pas participatif	Peu participative	Implique la population dans le diagnostic	Implique la population dans le processus	
La Commune dispose d'un PDC participatif	Ne dispose pas de PDC	Dispose d'un PDC mais non participatif	Dispose d'un PDC peu participatif	Dispose d'un PDC participatif	
La Commune a fait une planification réaliste	Moins de 20% des actions prévues sont réalisées	20 à 50% des actions prévues sont réalisées	50 à 90% des actions prévues sont réalisées	Plus de 90% des actions prévues sont réalisées	

## 5. Domaine des Services/ Produits/Réalisations de la Commune

Indicateurs	Niveaux croissants d'appréciation				observations
	Niveau 1 (Score 0)	Niveau 2 (Score 1)	Niveau 3 (Score 2)	Niveau 4 (Score 3)	
Les services /produits et réalisations de la commune satisfont les besoins des populations	Ne satisfont pas les besoins des populations	Satisfont peu aux besoins des populations	Satisfont aux besoins de populations mais peu équitables	Satisfont les besoins des populations et équitables	
La Commune dispose d'un système de suivi-évaluation	Ne dispose pas	Dispose d'un système mais non opérationnel	Dispose d'un système opérationnel mais non performant	Dispose d'un système performant et opérationnel	

## **Annexe 14 : Canevas de rapport du Bilan-diagnostic de la commune**

1. Table des matières
2. Sigles et Abréviations
3. Liste des cartes
4. Liste des tableaux
5. Liste des graphiques

Introduction

Contexte dans lequel intervient l'élaboration du diagnostic

Justification de l'élaboration du diagnostic

Objectifs

Méthodologie utilisée (annoncer les différentes parties du diagnostic)

### **1. Présentation générale de la commune (1 à 2 pages)**

#### **1.1. Situation Géographique**

Localisation

Limites territoriales et superficie

Coordonnées géographiques

#### **1.2. Description sommaire**

Milieu humain

Milieu physique

Principales activités économiques

Secteurs sociaux

Formation professionnelle et emplois

#### **1.3. Organisation et fonctionnement de la commune**

Organisation politico Administrative

Organisation institutionnelle

Rapports sociaux

Place et rôle de la femme, des jeunes, des organisations paysannes

Fonctionnement

Ressources (humaines, matérielles et financières)

### **2. Etat des lieux et analyse de la situation de la commune**

Dresser la synthèse du bilan de mise en œuvre du PDC précédent et des derniers PIA hors PDC (Situation actuelle comparée à la situation de référence en début du PDC).

Actualiser l'état des situations de référence des indicateurs des secteurs (si les données le permettent).

#### **2.1. Démographie et ressources humaines**

Historique du peuplement

Effectif de la population (pop totale et par sexe)

Caractéristiques démographiques (natalité, mortalité, morbidité, nuptialité, densité accroissement, répartition par âge et par sexe....)

Ethnies, langues et religions  
Mouvement migratoire  
Coutumes et us  
Vie associative  
Compétences  
Population active et emplois

## **2.2. Les secteurs sociaux**

### **Education :**

Infrastructures, personnel, population scolarisable et scolarisée, taux de déperdition scolaire, ratio par sexe,  
Enseignants (privé, public, arabe, éducation non formel, coranique....)  
Structures de participation communautaire.

### **Santé :**

Infrastructures, personnel, maladie endémiques fréquentes ; couverture sanitaire, couverture vaccinale, médicament, budget, fonctionnement, pharmacie, dépôt de médicament, qualité des soins, recouvrement des coûts (système de gestion)  
Partenaire d'appui, Structures de participation communautaire.

### **Hydraulique**

Infrastructures, taux de couverture, ratio divers

### **Hygiène- assainissement**

Latrines, scolaires, latrines sanitaires, caniveaux, égout, dépotoirs incinérateur, personnel, ratio divers

### **Formation professionnelle et emplois**

Taux de chômage  
Population active par sexe, par âge  
Autres à préciser

### **Jeunesse, sport et culture**

Infrastructures, personnel, etc.

## **2.3. Secteurs économiques**

(Infrastructures, équipements, aménagements, personnels, etc.)

Agriculture

Elevage

Forêt, faune pisciculture

Tourisme, artisanat et hôtellerie

Commerce et transport

Mine, carrière, énergie

Professions libérales

Petits métiers

## **2.4. Institutions administratives et coutumières**

(Infrastructures, équipements, personnels, etc.)

## **2.5. Les ressources naturelles**

Végétation  
Ressources en eau  
Sols  
Pâturages  
Ressources en terres  
Ressources fauniques  
Ressources halieutiques

## **2.6. Les sources de financement**

Ressources financières de la commune  
Coopération décentralisée  
Projet et programmes Système traditionnel de financement  
Secteur privé  
Les assurances

## **2.7. Analyse institutionnelle, organisationnelle et financière de la commune**

Organisation interne  
Gestion administrative et financière  
Mobilisation des ressources  
Planification/Programmation du développement local  
Les services /Produits et réalisations de la Commune

## **2. 8. Organisation et gestion de l'espace**

L'habitat  
Gestion foncière et domaniale  
Gestion des conflits  
Rapport avec son environnement extérieur (intercommunalité)  
Outils d'aménagement  
Organisation et structures sociales (partis politiques, ONG, Association, Chefferie, partenaires techniques et financiers etc. ...)  
Défense, sécurité et justice

## **Conclusion**

Résumé des potentialités  
Résumé des contraintes  
Hiérarchisation des contraintes  
Formulation de problématique à partir de l'arbre des problèmes

## ANNEXES PHASE III : FORMULATION DU PDCR

### Annexe 15 : Cadre logique axé sur les résultats

HIERARCHIE DES RESULTATS	INDICATEURS DE RESULTATS	SOURCES DE VERIFICATION	HYPOTHESES/RISQUES
Impact	Indicateurs d'impact	Rapports, études, enquêtes, relevés administratifs, interviews etc.	
Effets	Indicateurs d'effets		
Produits	Indicateurs de produits		
Activités	Indicateurs d'activités		
Intrants	Indicateurs d'intrants		

Hypothèse : condition du passage d'un niveau de résultat à un autre externe aux compétences des Communes;

Risque : évènement probable externe aux compétences des Communes qui compromettrait la réalisation d'un résultat attendu de la Commune

## Annexe 16 : Exemple de cadre logique

HIERARCHIE DES OBJECTIFS	HIERARCHIE DES RESULTATS	INDICATEURS DE RESULTATS	SOURCES ET MOYENS DE VERIFICATION	HYPOTHESES OU RISQUES
<b>Objectif global :</b>	<b>Impact</b>	<b>Indicateurs d'impact</b>		<b>Hypothèse</b>
Contribuer à la réduction de la pauvreté de la population de la région de Tahoua	Bien-être des populations de la région de Tahoua amélioré	Espérance de vie	Rapport INS	Désagrégation des indicateurs au niveau communal
		Proportion de la population vivant en dessous du seuil de pauvreté	Rapport INS	
		Taux d'alphabétisation	Rapport INS	
<b>Objectif spécifique :</b>	<b>Effets :</b>	<b>Indicateurs d'effets</b>		
Améliorer les conditions de vie des populations de la commune urbaine I de Tahoua	Vulnérabilité alimentaire des populations réduite	Disponibilité de produits alimentaires	Enquête légère	
		Accessibilité aux produits alimentaires	Enquête légère	
	Accès et qualité des services sociaux de base améliorés	Taux brut de scolarisation primaire passe de ...% en 2009 à ...% en 2013	Rapport IEB; Rapport renseignement des indicateurs	
		Taux brut de scolarisation secondaire passe de ...% en 2009 à ...% en 2013	Rapport DRESS; Rapport renseignement des indicateurs	



	Taux brut de scolarisation préscolaire passe de ...% en 2009 à ...% en 2013	Rapport IEB; Rapport renseignement des indicateurs
	Taux de réussite aux examens	Rapport IEB
	Rapport filles garçons au primaire passe de ...% en 2009 à ...% en 2013	Rapport IEB; Rapport renseignement des indicateurs
	Evolution du nbre d'adultes alphabétisés	Rapport IENF
	Proportions des effectifs ayant suivi avec succès les cycles entiers d'alphabétisation	Rapport IENF
	Taux de couverture sanitaire passe de 66,98% en 2009 à ...% en 2013	Rapport DS; Rapport renseignement des indicateurs
	Pourcentage des CSI menant des activités foraines avec PMA maintenu à 100%	Rapport d'activités DS
	Taux de couverture hydraulique dans les villages rattachés passe de ...% en 2009 à ...% en 2013	Rapport DRH; Rapport renseignement des indicateurs
Situation de la femme, de l'enfant et des jeunes améliorés	Proportion de femmes bénéficiaires de micro crédit exerçant sur fonds	Rapport SDPF/PE; enquête légère

	propres		
	Réduction du temps de travail domestique	Enquête légère	
	Proportion des jeunes ayant leurs entreprises	Enquête légère	
Cadre de vie amélioré	Diminution de la fréquence des maladies liées à l'hygiène et à l'assainissement	Rapport d'activités DS	
	Réduction du déversement des eaux usées dans les rues	Enquête légère	
	Diminution des dépotoirs anarchiques	Enquête légère	
	Nombre de marchés, écoles et gares roulières disposant de latrines	Enquête légère	
Gestion communale améliorée	Taux de recouvrement des taxes et impôts	Rapports Commission suivi	
	Taux d'exécution financière du PDC	Rapports Commission suivi	
	Taux d'exécution physique du PDC	Rapports Commission suivi	
Gestion des ressources naturelles améliorée	Taux de récupération des superficies de terres dégradées	Rapport d'activités SCE/LCD	
Le commerce, le transport et la communication sont développés	Nombre de kiosques construits et opérationnels	Services Mairie	
	Linéaire de routes bitumées	Rapport DRTP	

**Risques**

1. Déficit de communication et de collaboration entre les différents

			acteurs ;
	Linéaire de routes en terres	Rapport DRTP	2. Faible adhésion des populations
	Linéaire de pistes sommaires	Rapport DRTP	3. Faible mobilisation des ressources financières
	Taux de couverture radiophonique	Enquête légère	4. Dysfonctionnement du conseil municipal
Culture revalorisée	Nombre de mini festival de musique traditionnelle organisés	Rapports SC Culture	
	Nombre de fêtes spécifiques organisées	Rapports SC Culture	
L'énergie, les mines et carrières sont développées	Taux d'électrification des villages et quartiers	Enquête légère	
	Nombre de carrières exploitées	Enquête légère	
Réalisation des droits humains amorcée	Nombre de témoignages recueillis sur les violations de droits lors des sensibilisations	Rapports sensibilisation	
	Nombre de plans d'action annuels prenant en compte les droits humains	Rapports Commission suivi	

**Annexe 17 : Canevas du Plan d'Action Annuel (PAA)**

Produits	Activités	Unité	Quantité	Localisation	Répartition de la quantité par trimestre			
					T1	T2	T3	T4

### Annexe 18 : Canevas du Plan d'Investissement Annuel (PIA)

Produits	Activités	Unité	Secteurs	Quantité	Localisation	Répartition de la quantité annuelle par trimestre				Coût unitaire	Coût total	Répartition du coût total par source de financement			Répartition du coût total par trimestre				
						T1	T2	T3	T4			Commune	Bénéf.	PTF	T1	T2	T3	T4	
Produit 1	Activité 1 :																		
	Activité 2 :																		
	Activité n :																		
Produit 2	Activité 1 :																		
	Activité 2 :																		
	Activité n :																		
Produit n	Activité 1 :																		
	Activité 2 :																		
	Activité 1 :																		
Produit 1	Activité 2 :																		
	Activité n :																		
	Activité 1 :																		
Produit 2	Activité 2 :																		
	Activité n :																		
	Activité 1 :																		
Produit n	Activité 1 :																		
	Activité 2 :																		

**Annexe 19 : Canevas Plan d'Actions Pluri-annuel (PAP)**

Effets	Produits	Actions	Unité	Quantité	Localisation	Répartition de la quantité par année				
						An1	An2	An3	An4	An5
Effet 1	Produit 1	Action 1 :								
		Action 2 :								
		Action n :								
Effet 2	Produit 2	Action 1 :								
		Action 2 :								
		Action n :								
Effet 2	Produit n	Action 1 :								
		Action 2 :								
		Action n :								
Effet 2	Produit 1	Action 1 :								
		Action 2 :								
		Action n :								
Effet 2	Produit 2	Action 1 :								
		Action 2 :								
		Action n :								
Effet 2	Produit n	Action 1 :								
		Action 2 :								
		Action n :								
Effet ...	Produit 1	Action 1 :								
		Action 2 :								
		Action n :								
Effet ...	Produit 2	Action 1 :								
		Action 2 :								
		Action n :								
Effet ...	Produit n	Action 1 :								
		Action 2 :								
		Action n :								

**Annexe 20 : Canevas Plan d'Investissement Pluri-annuel (PIP)**

Effets	Produits	Actions	Unité	Quantité	Prix unitaire	Coût total	Répartition du coût total par année					Répartition du coût total par source de financement		
							An1	An 2	An 3	An 4	An 5	Commune	Bénéficiaires	PTF
Effet 1	Produit 1	Action 1 :												
		Action 2 :												
		Action n :												
Effet 2	Produit 2	Action 1 :												
		Action 2 :												
		Action n :												
	Produit n	Action 1 :												
		Action 2 :												
		Action n :												
Produit 1	Action 1 :													
	Action 2 :													
	Action n :													
Produit 2	Action 1 :													
	Action 2 :													
	Action n :													
Produit n	Action 1 :													
	Action 2 :													

## ANNEXES PHASE IV : ELABORATION ET ADOPTION DU PDCR

### Annexe 21 : Canevas d'élaboration du PDC replanifié

#### Sommaire

#### Sigles

#### Préface (mot du Président du Conseil)

- Justification PDC replanifié
- Remerciement aux différents Acteurs
- Invitation à tous les Acteurs à la mise en œuvre

#### Fiche signalétique de la Commune (1 page)

- Position géographique
- Statut (est-ce le chef lieu du Dpt, de la CU et la CR, etc...)
- Superficie
- Population, Densité
- Ethnies
- Unité territoriale (découpage Adm, quartiers, tribus, etc...)
- Composition du Conseil (membres de droit, membres élus, Nbre de Femmes, Nbre d'Hommes, etc.)
- Principales activités économiques
- Zonage

#### Résumé (4 à 5 pages)

- Présentation sommaire de la Commune
- Bilan-diagnostic (résumé bilan du dernier PDC ou des PIA hors PDC)
- Axes prioritaires de développement
- Programmes d'Action et d'Investissement
- Dispositif institutionnel, financements, suivi, évaluation...
- 

#### Introduction (2 pages)

- Contexte politique et institutionnel (compétences des Communes en matière de planification, politique de développement local, etc.)
- But poursuivi
- Objectifs/Résultats attendus
- Méthodologie
- Annoncer les parties du PDC

#### I – Présentation de la Commune (10 pages maximum)

- Caractéristiques physico naturelles (relief, végétation, hydraulique, sols, faune, flore, etc.)
- Caractéristiques socioculturelles (données démographiques, migrations, éducation, santé)
- Caractéristiques économiques primaires, secondaires et tertiaires
- Caractéristiques institutionnelles

#### II – Bilan diagnostic

L'analyse se fera secteur par secteur et de façon systémique.

- Bilan physique et financier du PDC précédent (ou des derniers PIA)
- Ressortir les tendances
- Causes et conséquences des tendances



- Potentialités, opportunités et contraintes, menaces, atouts
- Hypothèses de solutions
- Analyse croisée des différents secteurs (aspects humains -éducation-santé-jeunesse et sport ainsi que le secteur productif)
- Domaines de compétence de la Commune (tous les domaines en dehors de ceux réservés à l'Etat)
- Analyse institutionnelle de la Commune (les organes délibérants, l'exécutif, les Acteurs et leurs relations, les services communaux, le Comité de suivi & évaluation du PDC, le cadre communal de concertation)

### **III – Axes stratégiques et objectifs de développement**

- Revue de la vision de la Commune (sur une période de 20 à 25 ans)
- Mission de la commune
- Axes stratégiques de développement
- Objectifs de développement
- Cohérence avec les le PDR, , le PDES, ODD, la SDDCI et les politiques sectorielles.
- Cadre logique axé sur les résultats

### **IV – Programme d'Actions et d'Investissements**

- Programme d'opérations pluriannuel pour cinq ans (Objectifs spécifiques, résultats attendus, principales activités, calendrier d'exécution, indicateur de réalisation, responsabilités...)
- Plan d'Investissement pluriannuel (répartition des investissements par domaine ou secteur (santé, éducation, hydraulique etc.par an)
- Programme d'Actions annuel (Objectifs spécifiques, résultats attendus, principales activités à réaliser, calendrier d'exécution, indicateur de réalisation, responsabilités, répartition des coûts, budget annuel d'investissement, etc.)

### **V – Cadre institutionnel de mise en œuvre**

- Organisation (CCC)
- Rôle des structures
- Ancrage
- Mécanisme de financement
- Mobilisation interne (participation Commune et communautaire)
- Mobilisation externe (Etat, Projets, Programme, Diaspora....)
- Dispositif de suivi /évaluation et reprogrammation

### **ANNEXES**

- Cartes
- Base de données
- Tableaux synoptiques de planification
- Cadre logique
- TDR.

## ANNEXE PHASE V : CONTROLE DE CONFORMITE DU PDC

### Annexe 22 : Grille de contrôle

Secteur :			
Normes définies par les textes en vigueur	Normes actuelles	Normes projetées	Explications

#### Autres constats

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

#### Commentaires

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

#### Conclusion

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

#### Recommandations/suggestions

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

ANNEXE susceptible d'être utilisée pour toutes les phases

### **Annexe 23 : scénarii d'estimation des coûts de replanification du PDC**

Devant les écarts relativement importants observés, dans la pratique, sur les coûts d'élaboration d'un PDC, écarts certainement justifiés par l'absence d'indications objectives pour la détermination des coûts, la présente directive propose une estimation des coûts de replanification d'un PDC afin de guider les différents acteurs sur des bases plus objectives. Ainsi, deux scénarii ont été élaborés : une hypothèse haute avec le PDC replanifié avec le coût le plus onéreux à 9.561.900FCFA et une hypothèse basse avec le PDC replanifié au coût le moins onéreux avec un montant de 6.285.033 FCFA. Sur cette base une moyenne a été calculée et s'établit à 7.923.467 FCFA.

Les éléments ayant servi de calcul sont détaillés plus bas au niveau de chacune des hypothèses.

<b>TOTAUX HYPOTHESE HAUTE (A)</b>	<b>9 561 900</b>
-----------------------------------	------------------

<b>TOTAUX HYPOTHESE BASSE (B)</b>	<b>6 285 033</b>
-----------------------------------	------------------

<b>MOYENNE</b>	<b>( A+ B)/2</b>	<b>7 923 467</b>
----------------	------------------	------------------



Scénario 1:estimation des coûts de replanification d'un PDC : hypothèse basse ( la moins chère)

Phase 1:

N°	Etapes	Ressources	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Montant	Commune	Rep ETAT	A rechercher (voir plus du côté de la diaspora,)	Observations
1.1	Reprise ou établissement Arrêté de création Comité					0				
1.2	Elaboration des TDRs					0				
1.3	Adoption des Tdrs et budget	Conseil ordinaire budgétaire	PM			0				
1.4	Suivi du processus de recrutement des personnes ressources	Pause-café CE élargi au SG, RM et Maire	pers	10	1 000	10 000	10 000			7 membres du comité plus 3 pers ressources
		Personne ressource Facilitateur	pers/jr	22	50 000	1 083 333			1 083 333	
1.5	Etablissement Feuille de route et stratégie globale de communication	Pause-café membres CE	pers/jr	26	1 000	26 000	26 000			
		Pause-déjeuner résidents et acteurs départementaux	pers/jr	26	2 000	52 000	52 000			1 jour d'atelier
		perdiems Acteurs départementaux	pers/jr	0	5 000	0				2 jours de perdiem
		perdiems Acteurs locaux	pers/jr	24	2 000	48 000	48 000			
<b>Sous total</b>						<b>1 219 333</b>				

<b>Phase 2</b>									
2.1	Internalisation méthodes et outils	Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	20	1 000	20 000	20 000		
		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	20	2 000	40 000	40 000		
		Kit participant et support pédagogique	pers	10	1 500	15 000	15 000		
		Salle de formation	pm			0			
2.2	Information Communication	Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	10	1 000	10 000	10 000		
		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	10	2 000	20 000	20 000		
		Réalisation des activités de communication de la phase	FF	1	125 000	125 000		125 000	
2.3	Bilan quantitatif PDC et PIA	Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	70	1 000	70 000	70 000		
		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	70	2 000	140 000	140 000		
		Déplacement CE auprès du chef lieu du département	mission	0	10 800	0			0 km du chef lieu du département
		consommables informatique	lot	1	60 000	60 000		60 000	
2.4	Actualisation	Pause-café CE	pers/jr	50	1 000	50 000	50 000		

	Base de données	et Personnes ressources							
		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	50	2 000	100 000	100 000		
		Déplacement CE dans les zones	mission	1	21 600	21 600	21 600		500 km autour du chef-lieu de la Commune
		Prise en charge des représentants	pers/jr	80	2 500	200 000	200 000		40 villages dans 2 zones
2,5	Analyse des données et contrôle des thématiques transversales	Honoraires Personnes ressources	pers/jr	8	80 000	640 000		640 000	
		Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	96	1 000	96 000	96 000		
		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	96	2 000	192 000	192 000		
		déplacement des personnes ressources	Aller - retour	4	10 000	40 000	40 000		
		Déplacement pers ressources locales	pers/jr	32	2 000	64 000	64 000		
		déplacement pers ressources départementales		0	5 000	0			
		Production / multiplication cartes	U	10	30 000	300 000		300 000	
	Fournitures et consommables	lot	1	100 000	100 000		100 000		

2.6	Définition Solutions envisageables	Honoraires Personnes ressources	pers/jr	4	80 000	320 000			320 000	
		Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	24	1 000	24 000	24 000			
		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	24	2 000	48 000	48 000			
2.7	Consolidation des données Bilan	Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	21	1 000	21 000	21 000			
		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	21	2 000	42 000	42 000			
2.8	Validation du rapport Bilan	Pause-café des participants	pers/jr	26	1 000	26 000	26 000			
		Pause-déjeuner CE des participants		26	2 000	52 000	52 000			
		Perdiems participants locaux	pers/jr	12	2 000	24 000	24 000			
		Perdiems participants département	pers/jr	0	5 000	0				
		Frais Session Conseillers	PM			0				
<b>Sous total 2</b>						<b>2 860 600</b>				
<b>Phase 3 :</b>										
3.1	Internalisation méthodes et outils	Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	20	1 000	20 000	20 000			



		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	20	2 000	40 000	40 000			
3.2	Information Communication	Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	10	1 000	10 000	10 000			
		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	10	2 000	20 000	20 000			
		Réalisation des activités de communication de la phase	FF	1	75 000	75 000			75 000	
3.3	Atelier Formulation	Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	96	1 000	96 000	96 000			
		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	96	2 000	192 000	192 000			
		Déplacement pers ressources locales	pers/jr	32	2 000	64 000	64 000			
		Déplacement pers ressources départementales	pers/jr	0	5 000	0				
3.4	Partage des résultats de formulation avec les acteurs communaux	Déplacement CE	mission	0	21 600	0				
3.5	partage des résultats de formulation avec les acteurs	Déplacement CE	mission	1	21 600	21 600	21 600			

	locaux									
		Prise en charge des représentants	pers/jr	80	2 500	200 000	200 000			
3.6	Validation de la formulation	Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	24	1 000	24 000	24 000			
		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	24	2 000	48 000	48 000			
		Déplacement pers ressources locales	pers/jr	8	2 000	16 000	16 000			
		Déplacement pers ressources départementales	pers/jr	0	5 000	0				
		Session du conseil municipal	PM				0			
<b>Sous total 3</b>						<b>826 600</b>				
<b>Phase 4 :</b>										
4.1	Internalisation méthodes et outils	Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	20	1 000	20 000	20 000			
		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	20	2 000	40 000	40 000			
4.2	Information Communication	Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	10	1 000	10 000	10 000			

		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	10	2 000	20 000	20 000			
		Réalisation des activités de communication de la phase	FF	1	50 000	50 000			50 000	
4.3	Rédaction et production des livrables	Pause-café / déjeuner CE	pers/jr	35	1 000	35 000	35 000			
		Pause-déjeuner CE	pers/jr	35	2 000	70 000	70 000			
4.4	Partage en Commissions spécialisées	Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	48	1 000	48 000	48 000			
		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	48	2 000	96 000	96 000			
		Déplacement pers ressources locales	pers/jr	16	2 000	32 000	32 000			
		Déplacement pers ressources départementales	pers/jr	0	5 000	0				
4,5	Adoption en session	Session du conseil	pm							
<b>Sous total 4</b>						<b>421 000</b>				
<b>Phase 5 :</b>										
5.1	Transmission du PDC adopté au RE					0				
5.2	Rencontre de	Pause-café	pers/jr	30	1 000	30 000		30 000		

	présentation du PDC	Pause-déjeuner	pers/jr	30	2 000	60 000		60 000			
		déplacement Equipe communale	mission	0	86 400	0					
5.,3	Analyse du PDC au sein des directions départementales					0					
5.4	Synthèse des remarques et formulation de l'avis	Pause-café	pers/jr	30	1 000	30 000		30 000			
		Pause-déjeuner	pers/jr	30	2 000	60 000		60 000			
		déplacement Equipe communale	mission	0	86 400	0					
<b>Sous total 5</b>						<b>180 000</b>					
						0					
Phase 6 :											
6.1	Production supports de communication	honoraires pers ressources	pers/jr	3	80 000	240 000			240 000		
		conception et multiplication support1	U	50	3 750	187 500			187 500		
		conception et multiplication support2	U	30	5 000	150 000			150 000		
		conception et multiplication support3	U	20	10 000	200 000			200 000		
<b>Sous total 6</b>						<b>777 500</b>					
<b>TOTAUX</b>						<b>6 285 033</b>	<b>2 574 200</b>	<b>180 000</b>	<b>3 530 833</b>		
						%	41	3	56		
							<b>6 285 033</b>				

**Scénario 2: estimation du coût de replanification d'un PDC: hypothèse haute (la plus onéreuse)**

**Phase 1:**

N°	Etapes	Ressources	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Montant	Observations
1.1	Reprise ou établissement Arrêté de création Comité					0	
1.2	Elaboration des TDRs					0	
1.3	Adoption des Tdrs et budget	Conseil ordinaire budgétaire	PM			0	
1.4	Suivi du processus de recrutement des personnes ressources	Pause-café CE élargi au SG, RM et Maire	pers	10	1 000	10 000	7 membres du comité plus 3 pers ressources
		Personne ressource Facilitateur	pers/jr	65	50 000	3 000	
1,5	Etablissement Feuille de route et stratégie globale de communication	Pause-café membres CE	pers/jr	26	1 000	26 000	
		Pause-déjeuner résidents et acteurs départementaux	pers/jr	26	2 000	52 000	1 jour d'atelier
		perdiems Acteurs départementaux	pers/jr	8	5 000	40 000	2 jours de perdiem
		perdiems Acteurs locaux	pers/jr	24	2 000	48 000	
<b>Sous total</b>						<b>3 426 000</b>	
<b>Phase 2</b>							

2.1	Internalisation méthodes et outils	Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	20	1 000	20 000	
		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	20	2 000	40 000	
		Kit participant et support pédagogique	pers	10	1 500	15 000	
		Salle de formation	pm			0	
2.2	Information Communication	Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	10	1 000	10 000	
		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	10	2 000	20 000	
		Réalisation des activités de communication de la phase	FF	1	125 000	125 000	
2.3	Bilan quantitatif PDC et PIA	Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	70	1 000	70 000	
		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	70	2 000	140 000	
		Déplacement CE	mission	1	86 400	86 400	400 km du chef lieu du département
		consommables informatique	lot	1	60 000	60 000	
2.4	Actualisation Base de données	Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	50	1 000	50 000	
		Pause-déjeuner CE et Personnes	pers/jr	50	2 000	100 000	

		ressources					
		Déplacement CE	mission	1	86 400	86 400	100 km autour du chef-lieu de la Commune
		Prise en charge des représentants	pers/jr	80	2 500	200 000	40 villages
2.5	Analyse des données et contrôle des thématiques transversales	Honoraires Personnes ressources	pers/jr	8	80 000	640 000	
		Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	96	1 000	96 000	
		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	96	2 000	192 000	
		déplacement des personnes ressources	Aller - retour	4	80 000	320 000	
		Déplacement pers ressources locales	pers/jr	32	2 000	64 000	
		déplacement pers ressources départementales		16	5 000	80 000	
		Production / multiplication cartes	U	10	30 000	300 000	
		Fournitures et consommables	lot	1	100 000	100 000	
2.6	Définition Solutions envisageables	Honoraires Personnes ressources	pers/jr	4	80 000	320 000	
		Pause-café CE et Personnes	pers/jr	24	1 000	24 000	

		ressources					
		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	24	2 000	48 000	
2.7	Consolidation des données Bilan	Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	21	1 000	21 000	
		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	21	2 000	42 000	
2.8	Validation du rapport Bilan	Pause-café des participants	pers/jr	26	1 000	26 000	
		Pause-déjeuner CE des participants		26	2 000	52 000	
		Perdiems participants locaux	pers/jr	12	2 000	24 000	
		Perdiems participants département	pers/jr	4	5 000	20 000	
		Frais Session Conseillers	PM			0	
<b>Sous total 2</b>					<b>3 391 800</b>		
						0	
Phase 3 :						0	
3.1	Internalisation méthodes et outils	Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	20	1 000	20 000	
		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	20	2 000	40 000	
3.2	Information Communication	Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	10	1 000	10 000	



		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	10	2 000	20 000	
		Réalisation des activités de communication de la phase	FF	1	100 000	100 000	
3.3	Atelier Formulation	Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	96	1 000	96 000	
		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	96	2 000	192 000	
		Déplacement pers ressources locales	pers/jr	32	2 000	64 000	
		Déplacement pers ressources départementales	pers/jr	16	5 000	80 000	
3.4	Partage des résultats de formulation avec les acteurs communaux	Déplacement CE	mission	1	86 400	86 400	
3.5	partage des résultats de formulation avec les acteurs locaux	Déplacement CE	mission	1	86 400	86 400	
		Prise en charge des représentants	pers/jr	80	2 500	200 000	
3,6	Validation de la formulation	Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	24	1 000	24 000	
		Pause-déjeuner CE et Personnes	pers/jr	24	2 000	48 000	

		ressources					
		Déplacement pers ressources locales	pers/jr	8	2 000	16 000	
		Déplacement pers ressources départementales	pers/jr	4	5 000	20 000	
		Session du conseil municipal	PM			0	
<b>Sous total 3</b>						<b>1 102 800</b>	
<b>Phase 4 :</b>							
4.1	Internalisation méthodes et outils	Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	20	1 000	20 000	
		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	20	2 000	40 000	
4.2	Information Communication	Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	10	1 000	10 000	
		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	10	2 000	20 000	
		Réalisation des activités de communication de la phase	FF	1	100 000	100 000	
4.3	Rédaction et production des livrables	Pause-café / déjeuner CE	pers/jr	35	1 000	35 000	
		Pause-déjeuner CE	pers/jr	35	2 000	70 000	

4.4	Partage en Commissions spécialisées	Pause-café CE et Personnes ressources	pers/jr	48	1 000	48 000	
		Pause-déjeuner CE et Personnes ressources	pers/jr	48	2 000	96 000	
		Déplacement pers ressources locales	pers/jr	16	2 000	32 000	
		Déplacement pers ressources départementales	pers/jr	8	5 000	40 000	
4.5	Adoption en session	Session du conseil	pm			0	
<b>Sous total 4</b>						<b>511 000</b>	
<b>Phase 5 :</b>							
5.1	Transmission du PDC adopté au RE					0	
5.2	Rencontre de présentation du PDC	Pause-café	pers/jr	30	1 000	30 000	
		Pause-déjeuner	pers/jr	30	2 000	60 000	
		déplacement Equipe communale	mission	1	86 400	86 400	
5.3	Analyse du PDC au sein des directions départementales					0	
5.4	Synthèse des remarques et formulation de l'avis	Pause-café	pers/jr	30	1 000	30 000	
		Pause-déjeuner	pers/jr	30	2 000	60 000	
		déplacement	mission	1	86 400	86 400	

		Equipe communale					
<b>Sous total 5</b>						<b>352 800</b>	
						0	
Phase 6 :							
6.1	Production supports de communication	honoraires pers ressources	pers/jr	3	80 000	240 000	
		conception et multiplication support1	U	50	3 750	187 500	
		conception et multiplication support2	U	30	5 000	150 000	
		conception et multiplication support3	U	20	10 000	200 000	
<b>Sous total 6</b>						<b>777 500</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>						<b>9 561 900</b>	