

Guide National d'élaboration du Plan du Développement Communal (P.D.C.)



© 2011

Maquette et Mise en Page :
Bureau de Composition et d'Édition
BUCO-EDIT

ISBN : 978-2-917887-05-9



Table des matières

REMERCIEMENTS	5
AVERTISSEMENT	6
PREFACE	7
LISTE DES SIGLES ET ABRÉVIATIONS	8
INTRODUCTION	10
I. LES FONDEMENTS JURIDIQUES DE LA PLANIFICATION COMMUNALE	11
II. LES PRINCIPES DE BASE D'ELABORATION D'UN PDC	11
III. LES PRINCIPALES PHASES DU PROCESSUS	12
1. Phase préparation	13
Etape 1 : Elaboration des termes de référence.....	13
Etape 2: Adoption des TDR, création et mise en place du comité d'élaboration.....	14
Etape 3 : Mobilisation des ressources	14
Etape 4 : Négociation et signature de convention de participation des STD	15
Etape 5 : Formation du Comité d'élaboration	16
Etape 6 : Elaboration d'un plan de communication sur le processus.....	17
Etape 7 : Lancement du processus.....	17
Etape 8 : Information et sensibilisation des populations sur le processus.....	18
Etape 9 : Formation des délégués villageois.....	19
Tableau récapitulatif des étapes de la PHASE 1	20
2. Phase Analyse – Diagnostic	22
Etape 1 : Collecte et analyse des données existantes (secondaires)	22
Etape 2 : Collecte et analyse des données des zones (primaires)	23
Etape 3 : Synthèse des diagnostics zonaux	24
Etape 4 : Analyse organisationnelle, institutionnelle et financière de la commune	25
Etape 5 : Analyse diagnostic communale globale (Synthèse).....	26
Etape 6 : Restitution des résultats de l'analyse diagnostic communale.....	26
Etape 7 : Rédaction du document de l'Analyse – Diagnostic communale.....	27
Tableau récapitulatif des étapes de la PHASE 2 :	28
3. Phase de formulation du PDC	31
Etape 1 : Définition et priorisation des solutions	31
Etape 2 : Définition de la vision de développement de la commune.....	32
Etape 3 : Définition des orientations stratégiques et des objectifs de développement de la commune	33
Etape 4 : Articulation/recherche de cohérence des objectifs de la commune avec les autres niveaux de planification (orientations nationales, sectorielles, régionales et locales)	33
Etape 5 : Définition des résultats de développement, des actions prioritaires à court et moyen terme et du budget d'investissement	34
4. Phase d'élaboration du document du PDC	37
Etape 1 : Mise en place d'une équipe de rédaction	37
Etape 2 : Rédaction du draft du PDC.....	37
Etape 3 : Restitution du draft du PDC au comité d'élaboration.....	38
Etape 4 : Rédaction de l'avant projet de PDC	38
Etape 5 : Restitution de l'avant projet du PDC aux acteurs	39
Etape 6 : Rédaction du projet de PDC	39
5. Phase Adoption du PDC	42
Etape 1 : Convocation d'une session du conseil et ventilation du document aux conseillers	42
Etape 2 : Examen du projet de PDC par les commissions spécialisées.....	42
Etape 3 : Adoption du PDC par le conseil	43

6. Phase de contrôle de conformité du PDC.....	45
Etape 1 : Transmission du PDC au représentant de l'Etat pour approbation	45
Etape 2 : Contrôle de conformité du PDC par le représentant de l'Etat / STD	45
Etape 3 : Demande de relecture et/ou avis de non objection.....	46
7. Phase de diffusion du PDC	48
Etape 1 : Multiplication du PDC	48
Etape 2 : Partage du PDC avec les communautés villageoises	48
Etape 3: Partage du PDC avec les PTF/Diaspora/Société civile	49
BIBLIOGRAPHIE.....	52
ANNEXES	53
Annexe 1 : Glossaire.....	54
Annexes phase préparatoire.....	57
Annexe 2 : Canevas des termes de référence (TDR) d'élaboration du PDC	57
Annexe 3 : Modèle de projet d'arrêté portant création du comité d'élaboration du PDC.....	58
Annexe 4 : Canevas de plan de communication.....	60
Annexes Phase d'analyse diagnostic	61
Annexe 5 : Grille de collecte de données secondaires (niveau commune)	61
Annexe 6 : Grille de collecte des données primaires (fiche village/quartier).....	66
Annexe 7 : Démarche d'élaboration d'un guide d'entretien.....	87
Annexe 8 : Liste des outils MARP prenant en compte le genre et l'environnement.....	81
Annexe 9 : Profil d'accès et de contrôle des ressources et des bénéficiaires.....	81
Annexe 10 : Profil de la position sociopolitique des femmes par rapport aux hommes	85
Annexe 11 : Outil d'analyse causale.....	86
Annexe 12 : Outils d'analyse des rôles.....	87
Annexe 13 : Outils d'analyse des capacités	88
Annexe 14 : canevas d'analyse institutionnelle, organisationnelle et financière de la commune.....	90
Annexe 15 : Matrice de synthèse notation et d'identification des problématiques	97
Annexe 16 : Exemple d'arbre des problèmes	98
Annexe 17 : Canevas d'élaboration du Diagnostic Communal.....	99
Annexes de la phase formulation du PDC.....	102
Annexe 18 : Fiche descriptive d'un indicateur.....	102
Annexe 19 : Cadre logique axé sur les résultats :	103
Annexe 19 bis : Exemple de cadre logique :	104
Annexe 21 : Chaîne des résultats.....	106
Annexe 22 : Exemple de tableau de synthèse des résultats de développement, activités prioritaires et des moyens à mobiliser	107
Annexe 23 : Exemple de tableau de renforcement des capacités.....	107
Annexe 24 : Tableau récapitulatif d'actions éventuelles intercommunales et transfrontalières.....	108
Annexe 25 : Canevas Plan d'Actions Annuel.....	110
Annexe 26 : Canevas Plan d'Investissement Pluriannuel	111
Annexe 27 : Canevas Plan d'Investissement Annuel.....	113
Annexe 28 : Plan d'Investissements Pluriannuel (PIP) axé sur les résultats	114
Annexes de la Phase de rédaction du PDC	115
Annexe 29 : Canevas d'élaboration du PDC	115
Annexe 30 : Check-list de prise en compte du genre	117

Remerciements

Le Ministère du Plan, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Communautaire, remercie sincèrement au nom du Gouvernement, le Fonds des Nations Unies pour l'Enfance (UNICEF), le Programme d'Actions Communautaires (PAC II) financé par la Banque Mondiale pour leurs appuis financiers et techniques. Il adresse également sa satisfaction au LUCOP/GIZ et au FICOD de la Coopération Allemande, la SNV et au FENU/PNUD, pour leurs contributions techniques tout au long du processus d'élaboration. Il exprime aussi sa reconnaissance à toutes les institutions de l'Etat pour leurs contributions techniques au comité ad'hoc chargé de la révision du Guide National d'élaboration des Plans de Développement Communal.

Ces remerciements vont également à l'endroit de toutes et de tous les participant(e)s à l'atelier national de validation du présent guide.



Avertissement

Le Ministère du Plan, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Communautaire prie tous les éventuels usagers de ce guide de bien vouloir l'excuser pour toutes les insuffisances et imperfections éventuelles qu'ils ne manqueraient pas d'y trouver.

Aussi, il leur demande de lui faire parvenir par écrit, toutes propositions de perfectionnement, tant de forme que de fonds en vue d'améliorer le guide qui demeure un outil perfectible

Préface

Depuis l'avènement du processus de décentralisation amorcée au lendemain des indépendances par la loi N°61-50 du 31 décembre 1961, portant organisation des collectivités territoriales et la loi N° 64-023 du 17 juillet 1964 portant création des circonscriptions administratives et des collectivités territoriales, le développement à la base a été une préoccupation constante des autorités nigériennes.

A la faveur de la communalisation intégrale consacrée par la loi 2002-012 du 11 juin 2002 déterminant les principes fondamentaux de la libre administration des régions, des départements et des communes ainsi que leurs compétences et leurs ressources, le Ministère en charge du développement local et communautaire, a comblé le vide avec l'adoption en 2006 d'un Guide National Harmonisé pour l'élaboration des PDC. Ce dernier constitue le cadre unique de référence en matière de planification du développement communal.

Cependant, l'application de cet outil a laissé apparaître plusieurs difficultés et insuffisances révélées entre autres par l'étude sur le processus d'élaboration et de mise en œuvre des PDC et l'étude sur les budgets communaux réalisées par le MATDC avec l'appui de l'UNICEF- validées en mars 2010.

C'est ce qui a motivé le Ministère en charge de l'Aménagement du Territoire et du Développement Communautaire à engager le processus de révision du guide en vue d'intégrer les nouvelles préoccupations des différents acteurs.

Ce Guide faut-il encore le rappeler s'adresse essentiellement aux maires, aux conseillers communaux, aux cadres des services techniques de l'Etat, aux bureaux d'études, aux ONG et à tous ceux qui sont appelés à participer à l'élaboration d'un plan de développement communal.

Il s'adresse également à toutes les composantes de la société civile et aux partenaires techniques et financiers de l'Etat et des collectivités territoriales qui les appuient dans le cadre de l'opérationnalisation de la décentralisation et du développement communal et qui ont besoin surtout d'un cadre légal et consensuel de référence pour un meilleur développement économique et social des entités décentralisées.

Le présent guide révisé oriente les différents acteurs et met à leur disposition des méthodes et outils tenant compte des préoccupations nouvelles (l'intercommunalité, les droits humains, le Genre, la GRN et les Changements climatiques, la GAR, etc.) dans l'élaboration des plans de développement communal dans un souci d'harmonisation et de cohérence avec les priorités et orientations nationales (Stratégie de Développement accéléré et de Réduction de la Pauvreté), les priorités régionales de développement économique social et culturel et internationales (Objectifs du Millénaire pour le Développement).

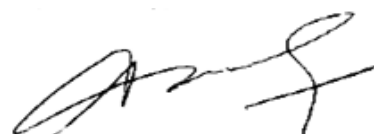
Cet outil n'est pas un document figé. Il est souple et doit tenir compte de la spécificité de chaque commune lors de son application.

A cet effet, il revient à chaque acteur d'en faire le meilleur usage possible dans le strict respect des principes de base et des objectifs définis dans le guide national révisé.

La préoccupation du Ministère du Plan, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Communautaire est que tous les intervenants trouvent ici un outil pratique de planification et de gestion décentralisée du développement communal et s'inscrit dans une logique de transparence, de bonne gouvernance, de participation, de pleine implication et de responsabilisation des acteurs locaux dans la prise en charge de leur propre développement.

Amadou Boubacar CISSE

*Ministre d'Etat, Ministre du Plan, de l'Aménagement du Territoire
et du Développement Communautaire*



Liste des sigles et abréviations

AEP	: Adduction d'eau potable
AHA	: Aménagement hydro Agricole
APBDH	: Approche de Planification Basée sur les Droits Humains
CEG	: Collège d'enseignement général
CR	: Commune rurale
CS	: Case de Santé
CSI	: Case de santé intégrée
CU	: Commune urbaine
DDSP	: Direction départementale de la santé publique
DREBA	: Direction régionale de l'Education de Base et de l'alphabétisation
DRSP	: Direction régionale de santé publique
GAR	: Gestion Axée sur les Résultats
GDT	: Gestion des Terres
GIE	: Groupement d'intérêt Economique
GRN	: Gestion des Ressources Naturelles
HCRA	: Haut-Commissariat à la Réforme Administrative
IEP	: Inspection de l'enseignement de primaire degré
LUCOP	: Programme de Lutte contre la pauvreté
MAEP	: Mini adduction d'eau potable
MARP	: Méthode Active de Recherche Participative
MAT/U/H	: Ministère de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme et de l'Habitat
ME/F	: Ministère de l'Economie et des Finances.
MEN	: Ministère de l'Education Nationale
MES/RT	: Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche
MID	: Ministère de l'intérieur, de la Sécurité Publique, de la décentralisation et des Affaires Religieuses
MJC	: Maison des jeunes et de la culture
MJDH	: Ministère de la justice et du droit de l'homme
MPATDC	: Le Ministère du Plan, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Communautaire
MSP	: Ministère de la santé publique
OCB	: Organisation communautaire de base
OMD	: Objectifs du Millénaire pour le Développement
ONG	: Organisation non gouvernementale
ORTN	: Office de Radio Diffusion et Télévision du Niger
OSC	: Organisation de la société civile
PAA	: Programme d'Actions Annuel
PAC	: Programme d'Actions communautaires
PAP	: Plan d'Actions Pluriannuel
PCLCP	: Programme Cadre de Lutte Contre la Pauvreté
PDC	: Plan de Développement Communal
PDES	: Plan de développement économique et social
PFA	: Plan de Financement Annuel
PIA	: Programme d'Investissements Annuel
PIA	: Plan D'Investissement annuel

- PIP** : Programme d'Investissement Pluriannuel
PNDLC : Politique Nationale de Développement Local et Communautaire
POT : Plan d'opération de travail
RGP : Recensement Général de la Population
SDR : Stratégie de Développement Rural
SDRP : Stratégie de Développement accéléré et de Réduction de la Pauvreté
SEEN : Société exploitation des eaux du Niger
SNIS : Système national d'information de la santé
SNV : Organisation Néerlandaise de Développement
STD : Services Techniques Départementaux
TDR : Termes de Référence



Introduction

Le Ministère en charge de l'Aménagement du Territoire et du Développement Communautaire en relation avec tous les acteurs, a élaboré en 2006 un guide national d'élaboration des plans de développement communaux.

Depuis les élections locales de juillet 2004 et l'installation des autorités locales près de 225 Plans de Développement Communaux (PDC) ont été élaborés dont certains, bien avant l'élaboration du guide national.

Cependant, l'application du nouveau guide laisse apparaître plusieurs difficultés et insuffisances révélées entre autres par l'étude sur le processus d'élaboration et de mise en œuvre des PDC et l'étude sur les budgets communaux réalisées-par le MATDC avec l'appui de l'UNICEF- validées en mars 2010.

Les principales insuffisances de l'ancien guide d'élaboration des PDC s'articulent autour des préoccupations suivantes :

- le guide n'a pas été testé avant son application sur le terrain ;
- les outils de planification basée sur les droits humains et Genre, les changements climatiques et la Gestion des ressources naturelles, la gestion axée sur les résultats n'ont pas été suffisamment pris en compte ;
- l'articulation PDC – SDRP - OMD et politique sectorielles n'a pas été suffisamment analysée.
- la non prise en compte de l'intercommunalité et de l'harmonisation des planifications entre les niveaux communal, départemental et régional.

C'est dans ce contexte que le Ministère a engagé un processus de révision du guide national d'élaboration des PDC. Cette option est renforcée par les réflexions menées à travers les réunions de coordination des Partenaires Techniques et Financiers de la décentralisation et le développement local.

Ce guide a été révisé suivant une démarche participative par un comité national ad hoc mis en place à cet effet et validé au cours d'un atelier national qui a regroupé les principaux acteurs.

Le guide comprend les fondements juridiques et les principes de base, une description des différentes phases et les annexes.

I. Les fondements juridiques de la planification communale

A l'instar de bon nombre de pays subsahariens, le Niger s'est engagé durant ces deux (2) dernières décennies dans un vaste chantier de réforme institutionnelle et administrative. L'un des principaux piliers de cette réforme est le renforcement de la démocratie à la base en vue de mieux associer les populations à la gestion de leurs affaires. Cette option qu'est la décentralisation trouve son fondement juridique dans les différentes constitutions dont notre pays s'est doté :

- Constitution du 08 Novembre 1960 (1ère République) : article 68 ;
- Constitution du 24 Septembre 1989 (2ème République) : article 99 ;
- Constitution du 26 Décembre 1992 (3ème République) : articles 115 et 116 ;
- Constitution du 12 Mai 1996 (4ème République) : articles 116 et 117 ;
- Constitution du 09 Août 1999 (5ème République) : articles 127 et 128 ;
- Constitution du 29 Juillet 2010 (6ème République) : articles 127 et 128 ;
- Constitution du 25 Novembre 2010 (7e République) : articles 164 et 165.

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, les modalités d'exercice de la libre administration, 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 deux cent soixante-six (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 mise en œuvre des actions de développement communal.

II. Les principes de base d'élaboration 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 :

La cohésion au sein des organes municipaux est un facteur déterminant dans la réussite de l'élaboration d'un PDC ;

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 et les personnes âgées) d'une part, et des 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 toutes les étapes du processus : choix des priorités, définition des orientations, détermination des stratégies et des actions ;

La cohérence :

Le processus d'élaboration du PDC doit rechercher la cohérence avec les autres niveaux de planification verticale (départemental, régional, national et international) et horizontale (collectivités voisines, programmes et projets) ;

L'harmonie :

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

L'inclusion :

En plus de toutes les couches sociales de la commune, le processus d'élaboration d'un PDC fait intervenir tous les principaux acteurs (services techniques déconcentrés, ONG/Associations, projets/programmes, prestataires des services, autorités administratives et coutumières, etc.) ;

L'autonomie et la responsabilité de la commune :

Le conseil municipal décide de l'élaboration d'un PDC et en assure la maîtrise d'ouvrage ;

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

Le processus d'élaboration du PDC doit être accessible aux différents acteurs notamment les élus ;

La commune doit tenir compte de sa capacité réelle à mobiliser les ressources nécessaires (internes et externes) à l'élaboration de son PDC.

Le processus d'élaboration doit s'adapter au contexte physique, social, économique, et culturel de la commune ;

L'itération et la continuité :

Le processus d'élaboration du PDC nécessite des aller- retours constructifs et comporte des révisions et des approfondissements constants et réguliers ;

L'intégration et la multi-sectorialité :

Le processus d'élaboration du PDC obéit à une approche systémique prenant en compte les préoccupations de tous les secteurs de développement 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.

Le processus d'élaboration du PDC offre l'opportunité aux communautés de revendiquer ces droits qui seront traduits en obligations (actions) dans la formulation du PDC.

La gestion axée sur les résultats :

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

L'intercommunalité :

L'intercommunalité est une dimension vitale 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 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.

III. Les principales phases du processus

Le processus d'élaboration d'un PDC comporte sept (7) principales phases : la phase préparatoire, la phase d'analyse - diagnostic, la phase de formulation du PDC, la phase d'élaboration du document du PDC, la phase d'adoption du PDC, la phase de contrôle de conformité du PDC et la phase de diffusion du PDC.

I. Phase préparation

La phase préparatoire vise à mettre en place les conditions de réussite de tout le processus d'élaboration du plan de développement communal (PDC).

A l'issue de cette phase les résultats ci-après sont attendus :

- Les termes de référence du processus sont élaborés
- Le comité d'élaboration du PDC mis en place par le conseil
- Les outils et les méthodes à utiliser durant le processus sont identifiés et élaborés
- Les acteurs sont informés et sensibilisés sur les objectifs et le processus d'élaboration sur toute l'étendue de la commune.

Les principaux acteurs impliqués dans cette phase sont : le Conseil Municipal, l'exécutif communal, le comité d'élaboration, les formateurs/prestataires, les représentants des populations, le représentant de l'Etat, les services techniques et les partenaires d'appui technique et financier.

Cette phase peut durer environ quatre (4) semaines non compris la mobilisation des ressources qui s'étale sur tout le processus.

Les étapes de la phase préparatoire sont au nombre de sept (7) :

Etape I : Elaboration des termes de référence

Objectif :

Les TDR permettent de situer le contexte dans lequel s'inscrit l'élaboration du PDC, de donner des indications sur la façon dont le processus sera mené et de préciser les ressources financières, matérielles et humaines à mobiliser pour la réalisation des différentes phases, les rôles et responsabilités des acteurs concernés, etc.

Les TDR doivent préciser la nécessité ou non de faire appel au service d'un prestataire pour appuyer le comité d'élaboration du PDC.

Résultats attendus :

Une proposition de TDR est faite par l'exécutif communal.

Acteurs :

Maire
STD/personnes ressources
PTF

Rôles et responsabilités :

L'élaboration des TDR relève de la responsabilité directe du maire. Il peut se faire assister par les STD et ses PTF, ou au besoin par des personnes ressources externes.

Méthodes/outils :

Réunions de travail
Canevas d'élaboration des TDR (annexe 2).

Durée : 5 jours



Etape 2 : Adoption des TDR, création et mise en place du comité d'élaboration

Objectif :

Cette étape permet au maire de convoquer une session du conseil municipal en vue de délibérer sur l'opportunité d'élaboration du PDC, les TDR, la création du comité d'élaboration ainsi que ses attributions, sa composition et la nomination de ses membres.

Résultats attendus :

- La décision d'élaboration du PDC est prise
- La méthodologie d'élaboration est adoptée
- Les rôles et responsabilités des acteurs sont définis
- Les ressources humaines, matérielles et financières sont évaluées
- Le chronogramme du processus est déterminé.

Acteurs :

- Exécutif communal
- Conseil municipal
- PTF, Préfet/STD/personnes ressources

Rôles et responsabilités :

L'exécutif communal : convoque et préside le conseil, soumet pour appréciation la proposition de TDR, établit et diffuse le PV de délibération.

Le conseil municipal : examine et adopte les TDR ainsi que le projet d'arrêté de nomination des membres du comité d'élaboration.

Les STD, PTF et personnes ressources apportent un appui technique au conseil et à l'exécutif communal.

Le préfet reçoit la PV de délibération, l'examine avec la participation de ses collaborateurs compétents et transmet au maire le feedback nécessaire.

Méthode/outils :

Session du conseil municipal.

Modèle d'arrêté portant création et désignation comité (annexe 3).

PV de délibération du conseil municipal.

Durée : 3 jours

Etape 3 : Mobilisation des ressources

Objectif :

L'élaboration d'un PDC ayant un coût, une fois la décision prise, les TDR adoptés, et le comité d'élaboration mis en place, il revient au maire de mobiliser les ressources internes et externes nécessaires à sa réalisation. D'une manière générale, le coût de l'élaboration d'un PDC est fonction de la dimension de la commune, de la disponibilité des informations, de l'expérience de la commune (révision/reprise du PDC, acteurs formés) et de la démarche adoptée (nombre d'ateliers à organiser ou recours à un prestataire de service).

Résultats attendus :

- Les fonds nécessaires à l'élaboration du PDC sont disponibles et accessibles au comité,
- Sources de financement du processus d'élaboration du PDC sont identifiés,
- La contribution de la commune est inscrite au budget.

Acteurs :

- Maire
- Conseil municipal
- Préfet
- PTF/Diaspora.

Rôles et responsabilités :

Le maire élabore et négocie les requêtes de financement avec les partenaires ; il signe les conventions de financement avec ces derniers. Il élabore un plan de trésorerie et assure le suivi du budget.

Le conseil autorise l'inscription des ressources financières nécessaires processus d'élaboration du PDC (y compris sa contribution) au budget communal.

Le préfet approuve le budget communal et appuie la commune dans la mobilisation des ressources.

Les PTF et la diaspora apportent leurs contributions à la commune.

Méthode/outils :

Requêtes de financement suivant les sensibilités et les procédures propres aux partenaires.

Rencontres de négociations.

Modèle de convention.

Plan de trésorerie.

Rapports de suivi budgétaire.

Durée :

Toute la durée du processus.

Etape 4 : Négociation et signature de convention de participation des STD

Le dispositif d'appui-accompagnement des collectivités territoriales prévoit la mise à disposition des STD de l'Etat suivant une convention signée entre le représentant de l'Etat et le maire qui exprime le besoin à la suite de son budget d'investissement de l'année. La participation des représentants des STD au comité d'élaboration du PDC doit s'inscrire dans cette logique. Au-delà, le maire doit négocier la disponibilité de tous les services techniques et leur participation aux principales étapes du processus qui requièrent leur contribution.

Objectif :

Cette étape a comme objectif de permettre l'engagement et la participation effective des STD au processus d'élaboration des PDC notamment la mise à disposition des données secondaires, la participation à l'analyse diagnostic et à la formulation, mais également le contrôle de conformité.

Résultat attendu :

Une convention de participation des représentants des STD au processus d'élaboration est négociée et signée entre le Maire et le Représentant de l'Etat.

Acteurs :

- Maire.
- Préfet/STD.



Rôles et responsabilités :

Maire : élabore en associant ses partenaires et propose un projet de convention au représentant de l'Etat ; négocie, signe et diffuse la convention ;

Préfet : analyse avec les STD concernés le projet de convention, négocie, signe et engage les services techniques.

Méthode/outils :

Rencontre de négociation et signature entre les deux parties.

Canevas type de convention (Cf dossier type d'appel d'offres pour la passation des marchés publics de prestations intellectuelles, 2009).

Durée : 2 jours

Etape 5 : Formation du Comité d'élaboration

Objectif :

Cette étape vise à renforcer les capacités techniques et méthodologiques des membres du Comité et certains acteurs clés afin de conduire efficacement le processus d'élaboration du PDC.

Résultats attendus :

Les membres du comité ont internalisé les outils et maîtrisent le processus d'élaboration du PDC.

Acteurs :

- Maire
- Formateurs/prestataire
- Participants
- PTF.

Rôles et responsabilités :

Le maire : Elabore les TDR et recrute le formateur et ou prestataire selon les règles de l'art. Il signe le contrat de prestation de service et assure sa mise en œuvre. Il assure l'assiduité des participants à la formation ;

Le formateur/prestataire : prépare et dispense la formation conformément aux TDR et les prescriptions du contrat ; Il doit assister le comité dans le choix et l'adaptation des outils d'analyse – diagnostic. Il appui le comité d'élaboration à établir un plan de travail pour tout le processus. Il élabore un rapport de formation.

Les participants : assistent de manière assidue et participative à la formation. Veillent à la pertinence et l'efficacité des outils proposés dans leur plan de travail.

Les PTF : assistent le maire dans le choix du formateur/prestataire et le suivi de la qualité de la formation.

Méthodes et outils :

Procédures de passation des marchés des prestations intellectuelles : TDR, lancement avis, contrat, etc. (Cf. documents ARMP : passation des marchés publics)

Guide national d'élaboration des PDC.

Modules adaptés de formation sur le guide d'élaboration.

Atelier de formation (5 jours).

Durée : 21 jours

Etape 6 : Elaboration d'un plan de communication sur le processus

Une fois que le comité d'élaboration mis en place par arrêté du maire est formé, sa première tâche est de faire une proposition de zonage de la commune dont le nombre de zones variera selon la taille de celle-ci et les dynamiques physiques, économiques et socioculturelles. En outre il définira des plans de communication pour conduire le processus.

Les plans doivent être adaptés au contexte de la commune.

Objectif :

La stratégie de communication vise à susciter une vaste mobilisation des acteurs pour participer activement au processus d'élaboration du PDC, afin qu'il réponde aux vraies préoccupations des populations.

Résultats attendus :

Un plan de communication est élaboré pour chaque phase du processus.

Acteurs :

- Maire.
- Formateur/prestataire.
- Comité d'élaboration.

Rôles et responsabilités :

Le formateur/prestataire appuie le comité dans l'élaboration des différents plans de communication.

Le comité élabore et soumet les plans de communication au Maire.

Le maire approuve les plans de communication.

Méthode/outils :

Rédaction de plans cohérents et intégrés de communication.

Canevas d'élaboration d'un plan de communication (annexe 4).

Durée : 3 jours.

Etape 7 : Lancement du processus

Le processus sera officiellement lancé au cours d'un atelier au chef-lieu de la commune convoqué et présidé par le maire. L'animation de cet atelier sera assurée par le comité en charge d'élaboration du PDC qui pourra se faire assister au besoin par un prestataire.

Objectif :

Cette étape permet d'informer tous les acteurs avant de se rendre dans les zones définies. Il sera question d'adopter les propositions de zonage faites par le comité et aussi de discuter des enjeux du processus en insistant sur les rôles et responsabilités des délégués des villages qui seront désignés par les assemblées villageoises pour participer aux assemblées zonales. Les critères de choix des délégués villageois seront définis lors de cet atelier.

Résultats attendus :

- Tous les acteurs sont informés du processus d'élaboration.
- Le zonage de la commune est adopté.
- Les critères de choix des délégués villageois sont définis.
- Le processus d'élaboration du PDC est officiellement lancé.



Acteurs :

- Exécutif communal.
- Comité d'élaboration.
- Formateur/prestataire.
- Acteurs du développement communal (délégués villageois, Préfet, STD, PTF, diaspora, etc.).

Rôles et responsabilités :

Le maire organise et convoque l'atelier.

Le comité d'élaboration prépare et présente les exposés.

Le formateur/prestataire assiste le comité d'élaboration.

Les acteurs communaux participent à l'atelier.

Méthode/outils :

Atelier, exposés, débats.

Durée : 3 jours.

Etape 8 : Information et sensibilisation des populations sur le processus**Objectif :**

Cette étape a pour objet de préparer la population de la commune à travers des séances de sensibilisation et une large diffusion de l'information sur les objectifs et le processus d'élaboration du PDC en vue de leur participation et adhésion. Les séances de sensibilisation pourront se faire par village ou par regroupements de villages selon la configuration de la commune, les ressources disponibles et le temps imparti.

Résultats attendus :

Les populations sont largement informées des objectifs et de la durée du processus d'élaboration

Les populations sont informées des enjeux et de leurs responsabilités dans le processus d'élaboration du PDC

Les critères de choix sont débattus et les délégués villageois désignés

Acteurs :

- Comité d'élaboration
- Prestataire (si nécessaire)
- Leaders villageois
- Populations.

Rôles et responsabilités :

Le comité d'élaboration organise et effectue les missions d'information des populations.

Le prestataire (au cas où il est recruté) appuie le comité d'élaboration.

Les leaders villageois mobilisent les populations.

Les populations adhèrent au processus et participent aux séances d'animation.

Méthode/outils :

Animations villageoises, débats.

Plan de communication.

Durée : 14 jours.

Etape 9 : Formation des délégués villageois

Objectif :

Cette étape a pour objet de rendre capable les délégués villageois de collecter les renseignements demandés dans les fiches de collecte des données primaires (données villages).

Résultats attendus :

Les délégués villageois sont capables de renseigner correctement les fiches de collectes des données primaires.

Acteurs :

- Comité d'élaboration.
- Formateur/prestataire.
- Délégués villageois.
- Personnes ressources villageoises.

Rôles et responsabilités :

Le comité prépare les supports et dispense la formation.

Le formateur/prestataire appuie le comité.

Les délégués villageois et les personnes ressources villageoises participent activement à la formation.

Méthode/outils :

Session de formation, exercices pratiques.

Modules de formation, fiche de collecte des données villageoises.

Durée : 5 jours.



Tableau I : Récapitulatif des étapes de la PHASE I

Etapes	Résultats	Méthodes/outils	Acteurs	Rôles et responsabilités	Durée
Etape 1 : Elaboration des termes de référence	Les TDR sont élaborés	Réunion de clarification Canevas de TDR	Maire Personnes ressources	S'assure de la pertinence des TDR Présentent des TDR complets et de bonne qualité	5 jours
Etape 2 : Adoption des TDR et mise en place du comité d'élaboration	La décision d'engager le processus est prise Un comité d'élaboration et/ou un prestataire	Réunion de délibération sur les TDR Model d'Arrêté	Maire et Elus locaux	Examine les TDR et prennent une décision, Met en place un comité d'élaboration Recrute un prestataire si de besoin	3 jours
Etape 3 : Négociation et signature de conventions de participation des STD	Une convention de participation des représentants des STD au comité est négociée et signée entre le Maire et le Représentant de l'Etat				2 jours
Etape 4 : Mobilisation des ressources	Les ressources nécessaires sont mobilisées	Inscription au budget de la commune Établissement de requête et négociation avec les partenaires	Maire Préfet Partenaires	Préparation budget et requêtes, suivi et négociation Plaidoyer et lobbying Approbation des requête et allocation	Toute la période
Etape 5 : Formation du Comité d'élaboration	Les membres du comité sont formés et outillés ainsi que les autres acteurs clefs	Atelier de formation Module de formation Rapport de formation	Maire	Signe le contrat avec formateur Convoque les participants, Libère les fonds	5 jours
Etape 6 : Elaboration d'un plan de communication sur le processus	Un zonage est proposé Un plan de communication est adopté	Réunions Convocation du conseil Lettre d'invitation	Maire Comité d'élaboration	Convoque le conseil, Adresse les invitations, Préside la réunion Propose le zonage Elabore le Plan de communication et intègre les amendements	3 jours
Etape 7 : Lancement du processus	Un zonage de la commune est adopté	Avis de réunions Atelier	Maire Le comité d'élaboration	Adresse les avis de réunion aux acteurs, Préside l'atelier Présente et intègre les amendements au zonage, Clarifie l'importance du rôle des délégué(e)s villageois(e) Définit le calendrier d'info/ sensibilisation avec les chefs de villages	3 jours

Etape 8 : Information et sensibilisation des populations sur le processus	Les populations sont informées et sensibilisées	Mission terrain AG villageoise Emissions radio Pagi volts, affiches dessins Différentes fiches de collecte au niveau village	Membre comité d'élaboration	Expliquent aux communautés l'importance du processus et leurs rôles S'assurent que le choix des délégués villageois est fait, Mettent en place des fiches villages	14 jours
Etape 9 : Formation des délégués villageois	Les délégués villageois sont capables de recueillir et de consigner les données villageoises pour les besoins de diagnostic zonal				5 jours

Durée totale de la phase : 40 jours



2. Phase Analyse – Diagnostic

Elle constitue la phase clé dans le processus d'élaboration d'un plan de développement communal. Elle doit permettre d'identifier les contraintes, les potentialités, les forces et les faiblesses de la commune et d'aboutir aux phases d'identification et d'analyse des solutions et de formulation des actions à entreprendre.

Elle est menée par le comité d'élaboration de PDC (ou un prestataire recruté par la commune) avec la participation active des délégués villageois dans chacune des zones.

Au cas où un prestataire est recruté pour accompagner l'élaboration du PDC, le comité d'élaboration est chargé de la supervision du processus.

L'objectif de la phase est de dégager la problématique de développement de la commune sur la base des contraintes et des potentialités.

Cette phase doit s'appuyer entre autres sur l'approche genre, utiliser les textes sur les droits humains, de l'intercommunalité, de changements climatiques, le ciblage, la gestion durable des terres.

Elle doit être basée sur la gestion axée sur les résultats en vue d'une meilleure planification du développement communal

Les résultats généraux attendus à l'issue cette phase se présentent comme suit :

- L'analyse –diagnostic par zone homogène est élaborée ;
- Les potentialités et contraintes de la commune sont identifiées et analysées ;
- Le document de l'analyse diagnostic globale de la commune est élaboré.

Elle durera environ de six (6) à huit (8) semaines.

Elle compte sept (7) étapes interdépendantes :

Etape 1 : Collecte et analyse des données existantes (secondaires)

Objectif :

C'est de dresser la situation de la commune à partir des renseignements contenus dans les documents disponibles.

Résultats attendus :

Synthèse des informations contenues dans les différents documents collectés auprès des services techniques et autres acteurs.

Acteurs :

- Comité d'élaboration, services techniques déconcentrés, services communaux, OSC,
- Projets, personnes ressources, etc.

Rôles et responsabilité des acteurs clés :

Maire :

- . Adresse les correspondances aux différentes structures pour la collecte des documents et pour leur disponibilité à accompagner le comité
- . Met à la disposition du comité ou du prestataire la documentation sur la commune et facilite les entretiens avec le personnel et les autres acteurs.
- . Assure le suivi de la collecte des données.

Comité d'élaboration :

- . Collecte et analyse (ou supervise le prestataire) les données secondaires disponibles auprès des services techniques, des OSC, des projets et personnes ressources.

- . Informe régulièrement le Maire et les responsables communaux sur le déroulement de la collecte.

Rédige une synthèse des données secondaires ou veille à la production d'une bonne synthèse par le prestataire

Services techniques :

- . Participent à travers des représentants comme membres du comité d'élaboration
- . Fournissent les données secondaires

Projets / partenaires / privés / OSC / personnes ressources :

- . Fournissent les données secondaires à tous les niveaux (villages, zones, commune, national).

Méthode/outils :

Elaborer un calendrier de travail du comité d'élaboration/prestataire.

Elaborer et/ou adapter la grille de collecte des données secondaires.

Organiser des missions de collecte auprès des acteurs selon les niveaux.

Rédiger la synthèse des données collectées.

Grille de collecte des données secondaires (annexe 5), cartes.

Durée :

Cette étape étant itérative, elle peut s'étendre sur toute la période de la phase diagnostic.

Etape 2 : Collecte et analyse des données des zones (primaires)

Les données de la zone sont constituées par celles des villages. Les délégués des villages constituent la source des données primaires à collecter.

La désignation d'un délégué villageois doit répondre à un certain nombre de critères notamment : le genre, la disponibilité, la présence pendant tout le processus, la représentativité, la motivation, la capacité à restituer au village ou tribus etc. Les critères de représentativité seront à préciser si besoin y est par la commune avec l'appui des personnes ressources.

Chaque délégué réunira les données de son village ou campement collectées au moyen de la grille de collecte des données des villages (cf. annexe 6). Ces Informations collectées seront présentées à la rencontre zonale où se fera la synthèse des données. Cet exercice se fera en assemblée zonale et compléter par des entretiens avec des groupes socio professionnels sur la base d'un guide d'entretien (cf. annexe 7 : démarche d'élaboration du guide d'entretien) ; Pour mieux cerner tous les aspects de la zone certains outils MARP notamment la carte des ressources, les calendriers des occupations, la carte sociale, le diagramme de VENN, le diagramme des flux etc., seront utilisés.

La collecte des données aussi bien primaires (zones) que secondaires (documentaires) doit permettre d'identifier les contraintes et les potentialités de la commune.

Objectif :

Analyser et diagnostiquer les zones déterminées.

Résultats attendus :

Analyse-diagnostic par zone élaborée.

Acteurs :

Maire, comité d'élaboration/prestataire, chefs traditionnels, communautés villageoises, délégués villageois, personnes ressources.

Rôles et responsabilités des acteurs clés :

Maire : Facilite les missions de terrain.

Comité d'élaboration/prestataire : Organise et anime les ateliers zonaux pour la collecte et l'analyse des données primaires, Organise et anime des entretiens individuels ou de groupe, Elabore les rapports des diagnostics zonaux.

Communautés villageoises/chefs traditionnels : Organisent une réunion villageoise d'information et de validation des informations, Désignent les délégués villageois aux ateliers zonaux, Fournissent les informations nécessaires sur leur village à l'analyse - diagnostic de leur zone.

Délégués villageois : Participent aux ateliers zonaux d'analyse diagnostic et de restitution, désignent les délégués zonaux.

Personnes ressources : Participent aux ateliers zonaux d'analyse diagnostic et de restitution, fournissent des informations spécifiques sur leur zone, mobilisent les délégués.

Méthode/outils :

Des assemblées villageoises sont organisées par les communautés afin d'analyser la situation de leur village/quartier. Les contraintes majeures sont identifiées et les besoins inventoriés. Les délégués villageois sont désignés au cours de la réunion, sur la base des critères définis au préalable avec le comité d'élaboration.

Les ateliers zonaux regroupent tous les délégués villageois de chaque zone. Une synthèse de la zone est dressée en utilisant les outils de la MARP et en tenant compte des dimensions genre, changements climatiques et droits humains. La constitution de focus groupes (femmes, jeunes, hommes) permet par triangulation de prendre en compte tous les avis.

Des entretiens individuels peuvent être menés pour des informations plus précises ou plus spécifiques.

Les outils suivants sont utilisés :

- Grille de collecte des données primaires/monographie villageoise (annexe 6),
- Cartes (ressources, sociales, infrastructures et équipements, flux),
- SEPO, grille d'accès et de contrôle des ressources (annexe 9), profil de position sociopolitique (annexe 10), grille d'analyse causale (annexe 11), grille d'analyse des rôles (annexe 12), grille d'analyse des capacités (annexe 13), grille d'analyse participative des risques et réponses aux changements climatiques.
- Guide d'entretien (annexe 7), outils MARP (annexe 8), tableau des ressources partagées (annexe 14).

NB : restituer aux acteurs zonaux

Durée : 2 semaines

Etape 3 : Synthèse des diagnostics zonaux

Le comité d'élaboration du PDC (ou le prestataire) se chargera de faire la synthèse des diagnostics des zones en se basant sur le canevas de synthèse. La synthèse des diagnostics zonaux sera faite au cours d'un atelier

où prendront part les délégués villageois. Cette Synthèse sera complétée par l'analyse organisationnelle et institutionnelle de la commune en tant qu'institution en vue de sortir le premier draft du document.

Objectifs :

Résumer les informations collectées au cours des ateliers zonaux.

Résultats attendus :

Rapports de synthèse de diagnostic par zone.

Acteurs :

Comité d'élaboration/prestataire, délégués zonaux.

Rôles et responsabilités des acteurs clés :

Le comité d'élaboration ou le prestataire synthétise les données et rédige un rapport qui sera présenté aux délégués zonaux.

Les délégués zonaux complètent les informations et valident les rapports zonaux.

Méthode/outils :

Rédaction et présentation en atelier

Durée : 1 semaine

Etape 4 :Analyse organisationnelle, institutionnelle et financière de la commune

Cette étape permet d'apprécier les forces et les faiblesses de la commune tant sur le plan de l'organisation, du fonctionnement que de sa capacité à mobiliser les ressources (cf. canevas d'évaluation des performances de la commune en annexes 15 et 16).

Elle permettra d'identifier les besoins de renforcement de capacités de la commune.

Objectifs :

Établir la situation du fonctionnement de la commune sur les aspects institutionnel, organisationnel et financier.

Résultats attendus :

Rapport d'évaluation des performances de la commune.

Acteurs :

Maire, conseil municipal, comité d'élaboration, services communaux.

Rôles et responsabilités des acteurs clés :

Le maire organise et autorise les rencontres avec les différents acteurs, notamment les services communaux.

Le conseil municipal se met à la disposition du comité d'élaboration/prestataire

Le comité d'élaboration conduit les réunions, collecte, synthétise et analyse les données avec l'appui du prestataire si c'est le cas.

Les services communaux fournissent les données et la documentation et participent aux réunions.

Méthode/outils

Réunions et entretiens (en groupe et/ou individuel) sur la base de la grille de collecte des données.

Durée : 1 semaine

Etape 5 : Analyse diagnostic communale globale (Synthèse)

Elle constitue l'étape finale de la phase analyse – diagnostic. Elle consiste à mettre sous forme écrite, toutes les informations issues des étapes précédentes (cf. canevas en annexe 18). Il sera aussi question de dresser un inventaire des contraintes et potentialités intercommunales.

Objectifs :

Dresser la situation globale de la commune.

Résultats attendus :

Un rapport de synthèse du diagnostic communal est élaboré.

Acteurs :

Comité d'élaboration/prestataire.

Rôles et responsabilités des acteurs clés :

Le comité d'élaboration ou le prestataire rédige la synthèse des rapports de diagnostic (rapport de synthèse des données secondaires, rapports de zone et rapport d'analyse des performances de la commune).

Méthode/outils :

Synthèse, analyse des données et rédaction du rapport.

Durée : 10 jours

Etape 6 : Restitution des résultats de l'analyse diagnostic communale

La restitution se fera au cours d'un atelier présidé par le maire. Les participants à cet atelier sont : Tous les conseillers municipaux de la commune, les membres du comité d'élaboration du PDC, les délégués des zones, les services techniques municipaux et départementaux ainsi que les projets, programmes et ONG intervenant dans la commune.

Il sera aussi question au cours de cette étape d'établir la situation de référence des indicateurs d'effet pour chaque secteur (cf. Fiche descriptive des indicateurs, annexe n° 19).

Objectifs :

Valider le rapport de diagnostic par les acteurs communaux.

Résultats attendus : un rapport de diagnostic communal validé.

Acteurs :

Maire, conseil municipal, comité d'élaboration, STD, OSC, Projets/programmes.

Rôles et responsabilités des acteurs clés :

- Le maire organise et préside l'atelier.
- Le comité/prestataire présente le rapport.
- Les participants /participant.es amendent et valident le rapport.

Méthode/outils :

Atelier, exposés, débats

Durée : 2 jours

Etape 7 : Rédaction du document de l'Analyse – Diagnostic communale

Elle constitue l'étape finale de la phase analyse- diagnostic. Elle consiste à mettre sous forme écrite toutes les informations issues des étapes précédentes (voir canevas en annexe N° 18).

Objectifs :

Intégrer les observations de l'atelier de validation au document d'analyse diagnostic.

Résultats attendus :

Rapport final de diagnostic communal.

Acteurs :

Comité d'élaboration/prestataire.

Rôles et responsabilités des acteurs clés :

Le comité corrige le document pour tenir compte des observations de l'atelier de validation.

Méthode/outils

Correction du rapport.

Durée : 1 semaine



Tableau 2 : Récapitulatif des étapes de la PHASE 2 :

Phase 2 : Analyse – Diagnostic					
Etapes	Résultats	Méthodes/outils	Acteurs	Rôles et responsabilités	Durée
Etape 1 : Collecte et analyse des données existantes (secondaires)	Synthèse des informations contenues dans les différents documents collectés auprès des services techniques et autres acteurs	Correspondances	Maire :	Adresse les correspondances aux différentes structures pour la collecte des documents et pour leur disponibilité à accompagner le comité/prestataire Met à la disposition du comité ou du prestataire la documentation sur la commune et facilite les entretiens avec le personnel et les autres acteurs Assure le suivi de la collecte des données.	14 jours
		Calendrier de travail du comité d'élaboration/prestataire Grille de collecte des données secondaires Missions de collecte auprès des acteurs selon les niveaux Canevas de synthèse des données collectées Grille de collecte des données secondaires Matrice d'analyse genre, Cartes	Comité d'élaboration/ prestataire	Collecte et analyse (ou supervise le prestataire) les données secondaires disponibles auprès des services techniques, des OSC, des projets et personnes ressources. • Informe régulièrement le Maire et les responsables communaux sur le déroulement de la collecte. • Rédige une synthèse des données secondaires ou veille à la production d'une bonne synthèse par le prestataire	
		Rapports Document de statistiques, étude, enquêtes etc. (cf. annexe 5)	STD Services communaux OSC, Projets Personnes ressources, prestataire	Participent à travers des représentants comme membres du comité d'élaboration • Fournissent les données secondaires • Fournissent les données secondaires à tous les niveaux (villages, zones, commune, national)	



Etapes	Résultats	Méthodes/outils	Acteurs	Rôles et responsabilités	Durée
Etape 2 : Collecte et analyse des données des zones (primaires)	Analyse diagnostic par zone élaborée	Calendrier des missions, avis de réunion Focus groupes carte des ressources, la carte sociale, le diagramme de VENN, le diagramme des flux etc. guide d'entretien grille de collecte des données des villages Assemblées villageoises Entretiens individuels entretiens avec groupes socio professionnels Ateliers zonaux Grille de collecte des données primaires/monographie villageoise Cartes (ressources, sociales, infrastructures et équipements, flux) SEPO, grille d'analyse causale, grille d'analyse des rôles, grille d'accès et de contrôle des ressources, grille d'analyse participative des risques et réponses aux CC (cf. annexe 6). (cf. annexe 7 : démarche d'élaboration du guide d'entretien)	Maire	Facilite les missions de terrain	14 jours
			Comité d'élaboration Prestataire	Organise et anime les ateliers zonaux pour la collecte et l'analyse des données primaires ; Organise et anime des entretiens individuels ou de groupe Elabore les rapports des diagnostics zonaux	
				Organisent une réunion villageoise d'information et de validation des informations Désignent les délégués villageois aux ateliers zonaux ; Fournissent les informations nécessaires sur leur village à l'analyse - diagnostic de leur zone	
				Participent aux ateliers zonaux d'analyse diagnostic et de restitution Désignent les délégués zonaux	
			Personnes ressources	Participent aux ateliers zonaux d'analyse diagnostic et de restitution Fournissent des informations spécifiques sur leur zone ; Mobilisent les délégués	
Etape 3 : Synthèse des diagnostics zonaux	Rapports de synthèse de diagnostic par zone	Rédaction et présentation en atelier	Comité d'élaboration/prestataire,	synthétise les données et rédige un rapport qui sera présenté aux délégués zonaux.	7jours
			Délégués zonaux.	Complètent les informations et valident les rapports zonaux.	
Etape 4 : Evaluation organisationnelle, institutionnelle et financière de la commune	Rapport d'évaluation des performances de la commune	Réunions et entretiens (en groupe et/ou individuel) sur la base de la grille de collecte des données (cf. canevas d'évaluation des performances de la commune en annexe 10).	Maire	Organise et autorise les rencontres avec les différents acteurs	7jours
			Conseil municipal	Se met à la disposition du comité d'élaboration/prestataire	
			Comité d'élaboration	Conduit les réunions et collecte les données	
			Services communaux	Fournissent les données et la documentation	

Etapes	Résultats	Méthodes/outils	Acteurs	Rôles et responsabilités	Durée
Etape 5 : Analyse diagnostic communale globale (Synthèse)	Rapport de synthèse de diagnostic communal	Rédaction du rapport (cf. canevas en annexe 11).	Comité d'élaboration/prestataire	Rédige la synthèse des rapports de diagnostic (, rapport de synthèse des données secondaires, rapports de zone et rapport d'analyse des performances de la commune)	10 jrs
Etape 6 : Restitution des résultats de l'analyse diagnostic communale globale	Rapport de diagnostic validé	Atelier, exposés (cf. Fiche descriptive des indicateurs, annexe n° 13).	Maire	Organise et préside l'atelier	2 jours
			Conseil municipal,	Amendent et valident le rapport	
			Comité/prestataire	Présente le rapport	
			STD, OSC, Projets/programmes	Amendent et valident le rapport	
Etape 7 : Rédaction du document de l'Analyse – Diagnostic communale globale		Correction du rapport validation réunion de travail canevas annexe N°11	Comité d'élaboration/prestataire	Le comité corrige le document pour tenir compte des observations de l'atelier de	7 jours

3. Phase de formulation du PDC

Il s'agit au cours de cette phase d'analyser les problèmes identifiés pendant le diagnostic, de formuler des propositions d'actions à mener et d'évaluer les ressources nécessaires à leur réalisation. Ces propositions d'actions doivent être en cohérence avec les orientations nationales (SDRP) et internationales (OMD). Cette phase a pour objectif de dégager les solutions appropriées aux problématiques de la commune, en cohérence avec les autres niveaux de planification.

Les résultats/produits attendus à l'issue de cette phase sont :

- Les solutions aux problèmes de la commune sont identifiées et hiérarchisées ;
- La vision et les orientations de développement de la commune sont définies ;
- Les actions à court et moyen termes sont dégagées Les ressources nécessaires sont évaluées.

Cette phase durera dix (10) jours dont un (1) jour de préparation, deux (2) jours de rédaction et sept (7) d'atelier.

La phase de formulation comporte cinq (5) étapes essentielles :

Etape I : Définition et priorisation des solutions

Objectif :

Sur la base des résultats de l'analyse – diagnostic et des éléments de l'arbre des problèmes issus de cette analyse, cette étape consiste, au moyen de l'arbre des objectifs à identifier les solutions appropriées et à établir un ordre de priorité dans leur mise en œuvre en fonction de leur contribution à la résolution des problèmes. Tout ceci se fera au cours d'un atelier convoqué par le maire. L'atelier sera animé par le comité d'élaboration/prestataire.

Les participants à l'atelier de formulation du PDC sont : le maire, les membres du comité d'élaboration, les services techniques de l'Etat, les conseillers municipaux, les délégués des zones, les partenaires techniques et financiers de la commune, les organisations de la société civile et les privés. Le comité d'élaboration rédigera le rapport de l'atelier.

Résultats/produits attendus :

Les solutions aux problèmes sont identifiées et priorisées.

Acteurs :

Comité d'élaboration, conseillers municipaux, services techniques déconcentrés, délégués zonaux, prestataires, PTF, OSC.

Rôles et responsabilités des acteurs :

Comité d'élaboration.

Prépare les exposés introductifs à l'atelier

- . Organise et anime l'atelier de planification.
- . Met en forme les résultats de l'atelier et rédige le rapport de l'atelier.

Autres acteurs associés

Veillent au respect des normes techniques et à la cohérence avec les politiques nationales (y compris les conventions internationales) et les orientations départementales et régionales.

- Participent aux travaux de planification.
- Restituent les résultats de l'atelier à leurs mandants.
- Contribue dans la détermination des coûts unitaires.

Méthodes et outils

Atelier, arbre des objectifs/solutions (annexe N°), grille de priorisation (annexe N°)

Durée de l'étape : 1 journée

Etape 2 : Définition de la vision de développement de la commune

Cette définition de la vision sera faite au cours de l'atelier de formulation et sur la base des mêmes éléments de l'analyse diagnostic et au moyen de l'arbre des objectifs.

Objectif :

Elle consiste à formuler des souhaits (réalistes) pour la commune sur une période de temps plus ou moins longue (20 à 25 ans) permettant de résoudre les problèmes de développement de la commune.

Résultats/produits attendus

La vision du développement de la commune est formulée

Acteurs :

Comité d'élaboration, conseillers municipaux, services techniques déconcentrés, délégués zonaux, prestataires, PTF, OSC

Rôles et responsabilités des acteurs

Comité d'élaboration

Prépare les exposés introductifs à l'atelier

- . Organise et anime l'atelier de planification
- . Met en forme les résultats de l'atelier et rédige le rapport de l'atelier

Acteurs associés

Veillent au respect des normes techniques et à la cohérence avec les politiques départementales, régionales, nationales et avec les OMD

Participent aux travaux de planification

Restituent les résultats de l'atelier à leurs mandants

Contribue dans la détermination des coûts unitaires.

Méthodes et outils

Atelier, arbre des problèmes (annexe 17), arbre des objectifs/solutions, grille de priorisation.

Durée de l'étape : 1 journée

Etape 3 : Définition des orientations stratégiques et des objectifs de développement de la commune

Objectif :

A cette étape, il s'agit de déterminer les grandes orientations stratégiques et les objectifs de développement de la commune sur la base des éléments de l'analyse diagnostique comme réponses aux problèmes de la commune (Voir l'exemple en annexe N°).

La définition de ces orientations stratégiques et de ces objectifs doit nécessairement prendre en compte les aspects relatifs à l'approche genre, l'approche de programmation basée sur les droits humains et la dimension environnementale.

Elle doit également respecter les principes et les règles de la gestion axée sur les résultats (GAR). L'intercommunalité doit faire prévaloir la concertation avec les collectivités voisines.

Résultats attendus

Les orientations stratégiques et les objectifs de développement de la commune sont définis

Acteurs : idem que l'étape 1 et 2

Rôles et responsabilités des acteurs : idem que étape 1 et 2

Méthodes et outils

Atelier, arbre des objectifs/solutions, vision de développement de la commune

Durée de l'étape : 2 jours

Etape 4 : Articulation/recherche de cohérence des objectifs de la commune avec les autres niveaux de planification (orientations nationales, sectorielles, régionales et locales)

Objectif :

Il s'agira ici, avec l'aide des services techniques déconcentrés de l'Etat et certaines personnes ressources, de vérifier si les objectifs de la commune sont en concordance avec ceux définis dans le document de la SDRP (OMD), et les politiques et stratégies sectorielles.

Il s'agit également d'examiner si les objectifs de la commune tiennent compte des aspects suivants :

- Coopération décentralisée/l'intercommunalité.
- Questions transfrontalières.

Résultats attendus :

La cohérence des objectifs de développement de la commune avec les politiques et stratégies nationales, sectorielles, régionales et locales est vérifiée.

La contribution du PDC à la réalisation des objectifs nationaux est précisée.

Acteurs :

Comité d'élaboration, conseillers municipaux, services techniques, délégués zonaux, les PTF ; les OSC.

Rôles et responsabilités des acteurs

Le comité d'élaboration/prestataire, appuyé des STD veillent au respect de la cohérence avec des politiques

nationales, sectorielles, régionales, locales et avec les OMD
Les autres acteurs participent aux travaux de planification

Méthodes et outils

Atelier

Liste des orientations stratégiques et des objectifs de la commune

Objectifs/indicateurs des différentes politiques (SDR, SDRP, OMD, PDDE, PDS, SCHEMAS, ETC....)

Tableau de résultat de l'analyse causale (Annexe N°)

Durée : 1 jour

Etape 5 : Définition des résultats de développement, des actions prioritaires à court et moyen terme et du budget d'investissement

Objectif :

Sur la base des orientations et des objectifs de développement définis à l'étape 3, il s'agira pour la période du plan (5 ans) de définir les résultats attendus, les actions et les moyens à mettre en œuvre pour l'exécution du plan (voir exemple en annexe N° 23). Au cours de cette étape, le comité d'élaboration du PDC, les services techniques déconcentrés de l'Etat, les privés, les partenaires au développement veillent au respect des normes techniques (quantification ou la localisation des actions) des prix unitaires (estimation des coûts).

Une fois cette étape terminée, le comité d'élaboration du PDC rédigera le rapport de l'atelier qui servira à la phase d'élaboration du document du PDC. Ce rapport doit nécessairement comprendre tous les tableaux de la programmation physique et financière des actions à réaliser (annexes N° 24, 26, 27, 28, 29) et le cadre logique du PDC (voir modèle en annexe N° 20, 20 bis).

Résultats attendus

Les actions prioritaires à court et moyens termes sont définies

Les PIP et PIA sont élaborés

Acteurs :

Comité d'élaboration, conseillers municipaux, délégués zonaux, STD, PTF, OSC, Prestataires/privés

Rôles et responsabilités

Le comité d'élaboration organise et anime l'atelier de planification, rédige le rapport.

Les autres acteurs veillent au respect des normes techniques et des coûts. Ils participent aux travaux et/ou jouent le rôle de facilitateur.

Méthodes /outils

Atelier, arbres des objectifs, grille de priorisation, normes techniques, coûts unitaires, outil de ciblage (surtout valable à l'étape de la mise en œuvre), canevas POT, PIP, PIA, cadre logique.

Durée : 10 jours.

Tableau 3 : Récapitulatif de la phase 3

Phase 3 formulation du PDC : Les résultats/produits attendus à l'issue de cette phase sont : i) les solutions aux problèmes de la commune sont identifiées et hiérarchisées, ii) la vision et les orientations de développement de la commune sont définies, iii) les actions à court et moyen termes sont dégagés, iv) les ressources nécessaires sont évaluées.					
Etapes	Résultats	Méthodes/outils	Acteurs	Rôles et responsabilités	Durée
Etape 1 : Définition et priorisation des solutions	Les solutions des problèmes sont identifiées et priorisées	Atelier, arbre des objectifs/solutions grille de priorisation	Comité d'élaboration	Prépare les exposés introductifs à l'atelier <ul style="list-style-type: none"> organise et anime l'atelier de planification met en forme les résultats de l'atelier et rédige le rapport de l'atelier 	1 jour
			Acteurs associés conseillers municipaux services techniques déconcentrés ; délégués zonaux prestataires PTF/OSC	Veillent au respect des normes techniques et à la cohérence avec les politiques nationales (y compris les conventions internationales) et les orientations départementales et régionales Participent aux travaux de planification Restituent les résultats de l'atelier à leurs mandants Contribue dans la détermination des coûts unitaires	
Etape 2 : Définition de la vision de développement de la commune	La vision de développement de la commune est formulée	Atelier arbre des problèmes arbre des objectifs/solutions grille de priorisation	Comité d'élaboration	Prépare les exposés introductifs à l'atelier <ul style="list-style-type: none"> Organise et anime l'atelier de planification Met en forme les résultats de l'atelier et rédige le rapport de l'atelier 	1 jour
			Acteurs associés : conseillers municipaux services techniques déconcentrés ; délégués zonaux prestataires PTF/OSC	Veillent au respect des normes techniques et à la cohérence avec les politiques départementales, régionales, nationales et avec les OMD Participent aux travaux de formulation Restituent les résultats de l'atelier à leurs mandants	
Etape 3 : Définition des orientations stratégiques et des objectifs de développement de la commune	Les orientations stratégiques et les objectifs de développement de la commune sont définis	Atelier, arbre des objectifs/solutions Vision de développement de la commune	Comité d'élaboration	Prépare les exposés introductifs à l'atelier <ul style="list-style-type: none"> Organise et anime l'atelier de planification Met en forme les résultats de l'atelier et rédige le rapport de l'atelier 	2 jours
			Acteurs associés : conseillers unicipaux services techniques déconcentrés ; délégués zonaux prestataires PTF/OSC	Veillent au respect des normes techniques et à la cohérence avec les politiques départementales, régionales, nationales et avec les OMD Participent aux travaux de formulation Restituent les résultats de l'atelier à leurs mandants	

Etape 4 : Articulation/recherche de cohérence des objectifs de la commune avec les autres niveaux de planification (orientations nationales, sectorielles, régionales et locales)	La cohérence des objectifs de développement de la commune avec les politiques et stratégies nationales, sectorielles, régionales et locales est vérifiée	Atelier Liste des orientations stratégiques et des objectifs de la commune objectifs/indicateurs des différentes politiques (SDR, SDRP, OMD, PDDE, PDS, SCHEMAS, ETC....) Tableau de résultat de l'analyse causale	Services techniques	Veillent au respect de la cohérence avec des politiques nationales, sectorielles, régionales ; locales et les OMD	1 jour
			Comité d'élaboration conseillers municipaux Délégués zonaux ; les partenaires les organisations de la société civile (OSC)	Participent aux travaux de planification	
Etape 5 : Définition des résultats de développement, des actions prioritaires à court et moyen terme et du budget d'investissement	Les actions prioritaires à court et moyen termes sont définies Les PIP et PIA sont élaborés	Atelier Arbres des objectifs grille de priorisation normes techniques coûts unitaires outil de ciblage (surtout valable à l'étape de la mise en œuvre) canevas POT, PIP, PIA Cadre logique	Comité d'élaboration	Organise et anime l'atelier de planification, Rédige le rapport	10 jours
			Conseillers municipaux délégués zonaux STD, PTF, OSC Prestataires/privés	Veillent au respect des normes techniques et des coûts Participent aux travaux et/ou jouent le rôle de facilitateur	

4. Phase d'élaboration du document du PDC

Elle a pour objectif de traduire sous forme de document écrit les informations partagées du diagnostic et de la formulation du PDC.

Les résultats attendus au cours de cette phase sont les suivants :

- Une équipe restreinte de rédaction est mise en place.
- Le projet de PDC est élaboré.

Elle dure environ vingt trois (23) jours dont douze (12) jours pour l'élaboration du draft du PDC, six (6) jours pour l'élaboration de l'avant projet de PDC et cinq(5) jours pour la rédaction du projet de PDC.

L'élaboration du document du PDC comporte les étapes ci-après :

Etape 1 : Mise en place d'une équipe de rédaction

C'est au sein du comité d'élaboration du PDC qu'une équipe restreinte doit être constituée (au maximum 5 personnes).

Cette équipe pourra se faire aider par des personnes ressources.

Objectif :

Mettre en place une équipe compétente, disponible et motivée pour rédiger le draft de l'avant PDC.

Résultats attendus :

- l'équipe restreinte de rédaction est mise en place
- l'appui conseil nécessaire est apporté

Acteurs :

Comité d'élaboration, personnes ressources

Rôles et responsabilités des acteurs :

Acteurs responsables : désigne les membres du comité de rédaction

Acteurs associés : appui conseil au comité de rédaction.

Méthodes/outils :

Réunion du comité d'élaboration

Critères de compétence et de disponibilité.

Durée : 1 jour

Etape 2 : Rédaction du draft du PDC

L'équipe de rédaction élaborera un premier Draft qui comprendra la synthèse des éléments de l'analyse – diagnostic et de la phase de formulation (voir canevas de rédaction en annexe N°30).

Objectif :

Il s'agit pour l'équipe restreinte de rédiger, dans un style facile et compréhensible des conseillers, la synthèse des options de développement retenues et des actions à entreprendre pour leur mise en œuvre.

Résultats attendus :

Le draft du PDC est élaboré

Acteurs :

Equipe de rédaction, personnes ressources

Rôles et responsabilités des acteurs :

Equipe de rédaction : rédaction du draft du PDC

Personnes ressources : appui conseil

Méthodes et outils :

Canevas de rédaction du PDC, document analyse diagnostique, rapport de l'atelier de formulation.

Durée : 10 jours

Etape 3 : Restitution du draft du PDC au comité d'élaboration

Objectif :

Il s'agira au cours de cette étape pour l'équipe restreinte de rédaction ou au prestataire de soumettre à l'appréciation du comité d'élaboration le premier draft du PDC.

Résultats attendus :

Le draft du PDC est amendé

Acteurs :

Equipe de rédaction, comité d'élaboration, personnes ressources.

Rôles et responsabilités des acteurs

Acteurs responsables : présente le draft du PDC au comité.

Acteurs associés : l'amendement du draft du PDC par le comité d'élaboration et l'appui conseil par les personnes ressources.

Méthodes / outils :

Réunion de restitution, documents du draft, supports de visualisation

Durée : 1 jour

Etape 4 : Rédaction de l'avant projet de PDC

Objectif :

Cette étape consiste à mettre sous forme de document écrit l'avant projet du PDC en intégrant toutes les propositions d'amendement justifiées faites par le comité d'élaboration.

Résultats attendus :

L'avant projet du PDC est rédigé

Acteurs :

L'équipe de rédaction, les personnes ressources

Rôles et responsabilités

Acteurs responsables : intègre les amendements et rédige l'avant projet du PDC

Acteurs associés : appui conseil

Méthodes/outils :

Rapport d'amendement issu de la restitution, canevas

Durée : 4 jours**Etape 5 : Restitution de l'avant projet du PDC aux acteurs****Objectif :**

La restitution de l'avant projet du PDC sera faite au cours d'un atelier organisé par la commune. Le maire est le responsable de l'organisation de cet atelier en collaboration avec les membres du comité d'élaboration. Il convoque les membres du conseil municipal et invite les autres acteurs impliqués et préside l'atelier de restitution.

Le comité d'élaboration ou le prestataire est chargé à ce niveau de la préparation de toute la documentation nécessaire à l'animation de l'atelier.

Résultats attendus :

Un avant projet du PDC est restitué et amendé

Acteurs :

Le comité d'élaboration, conseillers et conseillères municipaux, délégués zonaux, STD, PTF, OSC, privés, diaspora

Rôles et responsabilités :

Acteurs responsables : convoquent l'atelier et restituent l'avant projet aux acteurs.

Acteurs associés : appui conseil et amendement.

Méthodes/outils :

Atelier, document avant projet du PDC, support de visualisation.

Durée : 2 jours**Etape 6 : Rédaction du projet de PDC****Objectif :**

Il s'agira au cours de cette étape d'intégrer les amendements issus de l'atelier de restitution de l'avant projet du PDC pour rédiger le projet du PDC.

Il est recommandé de rédiger le rapport du processus d'élaboration du PDC en deux (2) volumes. Un premier volume qui portera sur l'analyse - diagnostic détaillée de la commune et un second volume sur le projet du PDC proprement dit avec une partie synthèse de l'analyse- diagnostic.



Résultats attendus :

Un document en deux volumes (analyse diagnostique et projet de PDC) est élaboré et remis au comité d'élaboration.

Acteurs :

Equipe de rédaction, comité d'élaboration et personnes ressources

Rôles et responsabilités des acteurs :

Acteur responsable : rédige le projet de PDC, transmet le projet de PDC au comité d'élaboration

Acteurs associés : supervisent et apportent l'appui conseil

Méthodes et outils :

Document d'avant projet du PDC, rapport issu de l'atelier de restitution, canevas d'élaboration du PDC (Annexe N°30)

Durée de l'étape : cinq (5) jours

Tableau 4 : Récapitulatif des étapes de la phase 4

4. Phase d'élaboration du document du PDC					
Une équipe restreinte de rédaction est mise en place					
Le projet de PDC est élaboré					
Etapes	Résultats	Méthodes/outils	Acteurs	Rôles et responsabilités	Durée
Etape 1 : Mise en place d'une équipe de rédaction	L'équipe restreinte de rédaction est mise en place L'appui conseil nécessaire est apporté	Réunion du comité d'élaboration Critères de compétence et de disponibilité	comité d'élaboration	Désigne les membres du comité de rédaction	1 jour
			Personnes ressources	Appui conseil au comité de rédaction	
Etape 2 : Rédaction du draft du PDC	Le draft du PDC est élaboré L'appui conseil nécessaire est apporté	Document analyse diagnostique Rapport de l'atelier de formulation, canevas	L'équipe de rédaction	Rédaction du draft du PDC	10 jours
			Personnes ressources	Appui conseil	
Etape 3 : Restitution du draft du PDC au comité d'élaboration	Le draft du PDC est amendé	Réunion de restitution Documents du draft, Supports de visualisation	L'équipe de rédaction	Présente le draft du PDC au comité	1 jour
			Comité d'élaboration Personnes ressources	L'amendement du draft du PDC par le comité d'élaboration et l'appui conseil par les personnes ressources	
Etape 4 : Rédaction de l'avant projet de PDC	L'avant projet de PDC est rédigé	Rapport d'amendement issu de la restitution Canevas	L'équipe de rédaction	Intègre les amendements et rédige l'avant projet de PDC	4 jours
			Personnes ressources	Appui conseil	
Etape 5 : Restitution de l'avant projet de PDC aux acteurs	Un avant projet de PDC est restitué et amendé	Atelier Document avant projet de PDC Support de visualisation	Le comité d'élaboration	Convoquent l'atelier et restituent l'avant projet aux acteurs	2 jours
			Conseillers municipaux, délégués zonaux, STD, PTF, OSC, Diaspora, Privés	Appui conseil et amendement	
Etape 6 : Rédaction du projet de PDC	Un document en deux volumes (analyse diagnostique et projet de PDC) est élaboré et remis au comité d'élaboration	Document d'avant projet de PDC Rapport issu de l'atelier de restitution Canevas d'élaboration du PDC (Annexe N°)	Equipe de rédaction	Rédige le projet de PDC, transmet le projet de PDC au comité d'élaboration	5 jours
			Comité d'élaboration et personnes ressources	Supervisent et apportent l'appui conseil	

5. Phase Adoption du PDC

Etape 1 : Convocation d'une session du conseil et ventilation du document aux conseillers

Objectifs :

Préparer les conseillers et les conseillères à assister à la session d'adoption du PDC

Résultats attendus:

Le PDC est adopté

Acteurs :

Maire et conseillers communaux

Rôles et responsabilités des acteurs clés:

Le Maire convoque le conseil et ventile le document de projet de PDC.

Méthode/outils :

Rédaction et ventilation de l'avis de convocation accompagné du document de projet de PDC

Avis de convocation du conseil conformément aux procédures

Projet de PDC

Durée : 1 jour

Etape 2 : Examen du projet de PDC par les commissions spécialisées

Objectifs :

Emettre des avis et formuler des propositions (le cas échéant) sur le projet de PDC avant l'adoption par le conseil

Résultats attendus :

Des avis et/ou des propositions sont formulés

Acteurs :

Maire, membres des commissions spécialisées, personnes ressources, comité d'élaboration

Rôles et responsabilités des acteurs clés

Le Maire préside et organise les débats.

Les membres des commissions spécialisées examinent le document du PDC.

Les personnes ressources apportent leur appui/conseil.

Le Comité d'élaboration apporte les précisions nécessaires.

Méthode/outils :

Réunion

Compte rendu ou rapports des commissions

Durée : 2 jours

Etape 3 : Adoption du PDC par le conseil

Objectifs :

Adopter le PDC par le conseil municipal

Résultats attendus :

Le PDC est adopté par le conseil municipal

Acteurs :

Maire, conseil municipal

Rôles et responsabilités des acteurs clés

Le Maire préside le conseil

Le conseil municipal examine, amende et adopte le PDC

Méthode/outils :

Réunion

Projet de PDC, PV de délibération

Durée : 1 jour

Tableau 5 : Récapitulatif des étapes de la phase 5

5. Phase d'adoption du PDC					
Préparer les conseillers à assister à la session d'adoption du PDC					
Etapes	Résultats	Méthodes/outils	Acteurs	Rôles et responsabilités	Duée
Etape 1 : Convocation d'une session du conseil et ventilation du document aux conseillers	Le PDC est adopté	Avis de convocation du conseil conformément aux procédures Projet de PDC Rédaction et ventilation de l'avis de convocation accompagné du document de projet de PDC	Maire	Il convoque le conseil Ventile le document de projet de PDC	1 jour
			Conseillers communaux	Participent à la délibération	
Etape 2 : Examen du projet de PDC par les commissions spécialisées	Des avis et/ou des propositions sont formulés	Réunion Compte rendu ou rapports des commissions	Maire Membres des commissions spécialisées Personnes ressources Comité d'élaboration		2 jours
Etape 3 : Adoption du PDC par le conseil	Le PDC est adopté	Réunion, Projet de PDC, PV de délibération	Maire	Il préside le conseil	1 jour
			Conseil municipal	Adopte le PDC	

6. Phase de contrôle de conformité du PDC

Etape 1 : Transmission du PDC au représentant de l'Etat pour approbation

Objectifs :

Soumettre le PDC au contrôle de légalité par le Préfet

Résultats attendus :

Le PDC est transmis à l'autorité de tutelle

Acteurs :

Maire, Préfet

Rôles et responsabilités des acteurs clés

Le Maire transmet le PDC au Préfet/Gouverneur

Le Préfet/Gouverneur réceptionne le PDC

Méthodologie

Rédaction et transmission de la lettre accompagnée du PDC (en papier et version électronique).

Lettre de transmission, PDC (version papier et électronique)

Durée : 1 jour

Etape 2 : Contrôle de conformité du PDC par le représentant de l'Etat / STD

Objectifs :

Examiner la conformité du PDC

Résultats attendus :

Le PDC est examiné, Un rapport d'analyse est rédigé

Acteurs :

Préfet, Services techniques départementaux

Rôles et responsabilités des acteurs clés :

Le Préfet/Gouverneur transmet le PDC aux STD et organise une réunion de synthèse

Les Services techniques déconcentrés :

Examinent le PDC et formulent des avis

Participent à la réunion de synthèse

Elaborent le rapport d'examen du PDC.

Méthode/outils :

Lecture et conformation aux orientations et normes nationales

PDC, Documents de stratégie et politique nationales et sectorielles, normes.

Durée : 4 jours

Etape 3 : Demande de relecture et/ou avis de non objection

Objectifs :

Notifier l'avis du représentant de l'Etat au Maire

Résultats attendus :

Le Maire reçoit une lettre de notification

Acteurs :

Préfet/Gouverneur, Maire

Rôles et responsabilités des acteurs clés :

Le Préfet/Gouverneur rédige et transmet une lettre de notification (relecture ou non objection) au Maire dans les délais requis

Méthode/outils : Lettre

Durée : 1 jour

Tableau 6 : Récapitulatif des étapes de la phase 6

6. Phase de contrôle de conformité du PDC					
Objectifs : Soumettre le PDC au contrôle de légalité					
Etapes	Résultats	Méthodes/outils	Acteurs	Rôles et responsabilités	Duée
Etape 1 : Transmission du PDC au représentant de l'Etat pour contrôle de légalité	Le PDC est transmis à l'autorité de tutelle	Lettre de transmission PDC (version papier et électronique)	Maire	Rédaction et transmission de la lettre accompagnée du PDC (en papier et version électronique)	1 jour
			Préfet	Reçois le PDC (en papier et version électronique)	
Etape 2 : Contrôle de conformité du PDC par le représentant de l'Etat / STD	Le PDC est examiné Un rapport d'analyse est rédigé	PDC Documents de stratégie et politique nationales et sectorielles, normes Lecture et conformation aux orientations et normes nationales	Préfet	Transmet le PDC aux STD Organise une réunion de synthèse	4 jours
			Services techniques départementaux	Examinent le PDC et formulent des avis Participent à la réunion de synthèse Elaborent le rapport d'examen du PDC	
Etape 3 : Demande de relecture et/ou avis de non objection	Lettre de notification	Lettre Rapport	Préfet	Rédige et transmet une lettre de notification (relecture ou non objection) au Maire dans les délais requis	1 jour

7. Phase de diffusion du PDC

Etape 1 : Multiplication du PDC

Objectifs :

Reproduire le PDC en nombre suffisant pour le diffuser auprès des acteurs concernés.

Résultats attendus :

Un résumé du PDC est élaboré

Des traductions du PDC sont faites en langues nationales

Des dépliants sont produits.

Le PDC est reproduit en nombre suffisant (version papier et électronique).

Acteurs :

Maire et les PTF

Rôles et responsabilités des acteurs clés :

Le Maire recherche et mobilise les moyens nécessaires à la reproduction du PDC, à sa traduction et l'édition des différents supports.

Le Maire diffuse les documents appropriés aux différents acteurs.

Les PTF appuient la commune à multiplier et diffuser les documents supports.

Méthode/outils :

Traduction, multiplication, distribution

Durée : 21 à 30 jours

Etape 2 : Partage du PDC avec les communautés villageoises

Objectifs :

Partager le contenu du PDC avec les communautés.

Résultats attendus :

Les citoyens de la commune sont informés sur les grandes lignes du PDC.

Acteurs :

Conseil municipal, délégués de zone, délégués villageois, certains partenaires.

Rôles et responsabilités des acteurs clés :

Tous les acteurs participent aux assemblées villageoises et facilitent la diffusion du contenu du PDC.

Méthode/outils :

Réunions/assemblées villageoises, production d'émission, interview radio.

Approche 3 affiches, dépliants, émission de radio.

Durée : 15 jours

Etape 3 : Partage du PDC avec les PTF/Diaspora/Société civile

Objectifs :

Partager le PDC avec les partenaires externes de la commune.

Résultats attendus :

Les partenaires sont informés du contenu du PDC et sont sensibilisés pour accompagner sa mise en œuvre.

Acteurs :

Maire, commissions spécialisées, STD, ONG, délégués de la diaspora, AMN.

Méthode/outils :

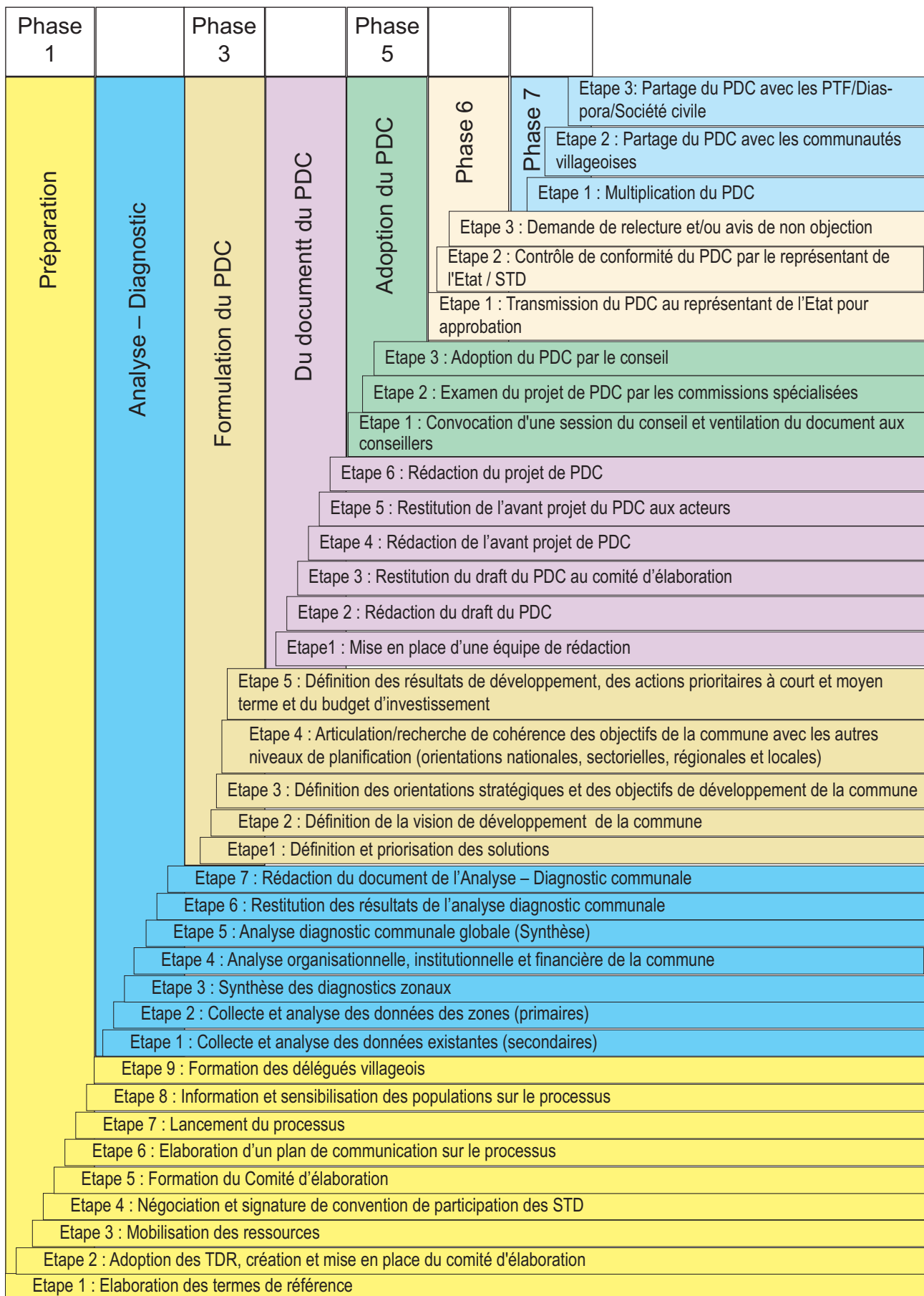
Réunions, table ronde, tournées d'information, création site web.

Durée : 15 jours.

Tableau 7 : Récapitulatif des étapes de la phase 7

7. Phase de diffusion du PDC : reproduire le PDC en nombre suffisant pour diffuser auprès des acteurs concernés.					
Etapes	Résultats	Méthodes/outils	Acteurs	Rôles et responsabilités	Duée
Etape 1 : Multiplication du PDC	Un résumé du PDC est élaboré Des traductions du PDC sont faites en langues nationales Des dépliants sont produits Le PDC est reproduit en nombre suffisant (version papier et électronique)	Traduction, multiplication, distribution	Maire et les PTF	Le Maire recherche et mobilise les moyens nécessaires à la reproduction du PDC, à sa traduction et l'édition des différents supports Le Maire diffuse les documents appropriés aux différents acteurs Les PTF appuient la commune à multiplier et diffuser les documents supports	3 à 4 semaines
Etape 2 : Partage du PDC avec les communautés villageoises	Les citoyens de la commune sont informés sur les grandes lignes du PDC	Réunions/assemblées villageoises, production d'émission, interview radio Approche 3 affiches, dépliants, émission de radio	Réunions/assemblées villageoises, production d'émission, interview radio Approche 3 affiches, dépliants, émission de radio	Participer et faciliter la diffusion du contenu du PDC	10 à 15 jours
Etape 3 : Partage du PDC avec les PTF/Diaspora/Société civile	Les partenaires sont informés du contenu du PDC et sont sensibilisés pour accompagner sa mise en œuvre	Conseil municipal, délégués de zone, délégués villageois, certains partenaire.	Maire, commissions spécialisées, STD, ONG, délégués de la diaspora, AMN	Mobilisent tous les partenaires	10 à 15 jours

Les différentes phases et étapes du processus d'élaboration du PDC



Bibliographie

Organisation Néerlandaise de développement SNV-NIGER : Guide de planification communale intégrant des indicateurs OMD et SRP, octobre 2005, 31 pages

Programme Nigéro- Allemand de Lutte contre la Pauvreté Tillabéri et Tahoua Nord : Guide d'élaboration des Plans Communaux de Développement, 2006, 39 pages

République du BURKINA FASO, Ministère de l'Economie et du Développement ; Ministère de l'Agriculture et des Ressources Halieutiques : Guide méthodologique de planification locale (PCD) Version définitive, octobre 2004, 16 pages

République du Mali - Ministère de l'Administration Territoriale et des Collectivités Locales (Cellule de Coordination Nationale des Appuis Techniques aux Collectivités Territoriales) : Outil d'Auto Evaluation des Performances des Collectivités Territoriales, Août 2003, 54 pages

République du Niger - Cabinet du Premier Ministre(CAPED), Ministère du Développement Communautaire : rapport d'atelier sur l'élaboration des Stratégies et Plans d'Actions Régionaux et Locaux dans le contexte de la décentralisation, Niamey, du 04 au 08 mai 2004, 83 pages

République du Niger – HCRA : Recueil des textes sur la décentralisation, Niamey, mai 2003, 188 pages.

République du Niger - Ministère de l'Aménagement du Territoire et du Développement Communautaire : Etude relative à l'élaboration d'une Politique National de Développement Local et Communautaire. Rapport provisoire, novembre 2006, 65 pages

République du Niger - Ministère du Développement Agricole (Programme d'Actions Communautaire, PAC phase I) : Guide de Planification Communale, version finale, juillet 2005, 35 pages

République du Niger – Ministère de l'intérieur, de la sécurité publique, de la décentralisation et des affaires religieuses : Code générale des collectivités territoriales, 2010

République du Niger : Constitution du 31 octobre 2010

République du Niger : Stratégie de Réduction de la pauvreté, Niamey, janvier 2002, 209 pages

République du Niger – Ministère de l'aménagement du territoire et du développement communautaire : Guide national d'élaboration des PDC, Novembre 2006





ANNEXES



Annexe I : Glossaire

Avant de voir en quoi consiste la démarche d'élaboration d'un Plan de développement Communal (PDC), il est nécessaire de définir un certain nombre de concepts clés contenus dans le guide.

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 temps déterminée (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 : c'est un document de planification opérationnel (c'est aussi un document de planification opérationnelle).

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 une délégation 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 : état 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.

Approche genre : Consiste à évaluer 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'équité entre les deux sexes

Approche Basée sur les Droits Humains : "C'est une approche où le processus de développement se base sur les normes et principes nationaux et internationaux des droits humains. 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". Intérêt pour les personnes handicapées

Gestion Axée sur les Résultats : La GAR est une approche de gestion qui privilégie l'obtention de résultats sur la planification, la mise en œuvre et le 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.

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."

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

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".

Protection sociale B : ensemble d'interventions publiques visant à soutenir les membres de la population les plus pauvres et vulnérables aussi bien qu'aider des individus, familles et communautés à gérer les risques. La protection sociale comprend des filets sociaux (assistance sociale), l'assurance sociale, les politiques du marché de l'emploi, les fonds sociaux et les services sociaux.

Forces : Puissance, Aptitude, Talent 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 (capacité de production agricole et d'élevage, attractivité marchande, accessibilité aux zones de production, intérêt touristique, etc.).

Faiblesses : insuffisances, déficience, fragilité, vulnérabilité, manque de capacité. 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 : 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.

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.

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

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.

Résultats : Ce qui résulte d'une action, d'un fait ou d'un principe. Le résultat peut être positif (réussite, bénéfices, etc.) ou négatif (échec, pertes, etc.)

Collectivités territoriales

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 commun a 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.

Contrainte : Difficulté, gêne, incommodité, nécessité ou besoin.

Facteur du milieu physique ou humain, temporaire ou permanent qui peut entraver la réalisation d'une action de développement dans les conditions optimales.

Coopération décentralisée : Se définit comme une relation entre collectivités territoriales décentralisées dans le but de promouvoir l'amitié entre les peuples, le développement économique, social et culturel et la consolidation de la démocratie, de la décentralisation et de la bonne gouvernance à la base.

Planification opérationnelle :

- s'intéresse aux modalités d'application de la stratégie et à la meilleure combinaison des moyens ;
- peut remettre en cause les décisions opérationnelles ;
- peut s'intéresser à tous les départements de l'entreprise dont elle assure une gestion cohérente ;
- tend à améliorer de façon continue l'efficacité des activités en question.

Planification stratégique :

- un processus de choix qui fixe les grandes orientations, la trajectoire à suivre, les moyens à allouer pour progresser vers la victoire ;
- une orientation des activités d'une façon déterminante et pour le long terme ;
- la recherche du progrès dans des domaines précis permettant d'atteindre les objectifs généraux ;
- une rupture de tout ordre par rapport passé destiné à faire face à un changement prévisible de l'environnement ou à obtenir un avantage appréciable.



Annexes phase préparatoire

Annexe 2 : Canevas des termes de référence (TDR) d'élaboration du PDC

1. Contexte et justification

2. Objectifs

3. Résultats attendus

4. Activités, Responsabilités et chronogramme

5. Méthodologie

6. Durée

7. Budget

Annexe 3 : Modèle de projet d'arrêté portant création du comité d'élaboration du PDC

République du Niger

Région de

Département de

Commune de

Arrêté N°/ C du

Portant création, attributions, composition
et fonctionnement du comité d'élaboration du PDC
de la commune rurale/urbaine de

Le Maire de la Commune

- Vu la constitution du
- Vu l'ordonnance 2010-54
- 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 l'élaboration du PDC et la création d'un comité y relatif

ARRETE

Article 1 : Il est créé auprès du Maire, un comité d'élaboration chargé de l'élaboration du plan de développement communal

Article 2 : Le comité a pour attributions de :

-
-

Article 3 : Le comité est composé comme suit

- Président : le Maire de la commune
- Représentant du conseil municipal : 3 conseillers dont au moins une femme
- Représentants des STD : 3 dont au moins une femme et le Service départemental en charge de la Planification
- Représentant des OSC : 3 dont au moins une femme
- Représentant de la chefferie traditionnelle : 1
- Rapporteurs : 2 parmi les membres dont le Service départemental en charge de la Planification

Article 4 : Sont désignés membres du comité :

Président(e) :

- 1.

Représentant du conseil municipal :

- 1.

2.

3.

Représentants des STD :

1.

2.

3.

Représentants des OSC :

1.

2.

3.

Représentant de la chefferie traditionnelle :

1.

Rapporteurs (parmi les membres désignés):

1.

2.

Article 5 : Les dépenses de fonctionnement du comité sont à la charge du budget de la commune.

Article 6 : Le comité peut faire appel à toute personne dont il juge les compétences nécessaires.

Article 7 : Le présent arrêté sera publié et communiqué partout où besoin sera.

Ampliations :

Annexe 4 : Tableau 8 : Canevas de plan de communication

Un plan de communication est élaboré pour chaque phase du processus

Phase préparatoire

1. Objectif de la communication :

Informé et susciter la participation de tous les acteurs concernés tout en garantissant la participation des femmes et des jeunes.

2. Résultats attendus de la communication :

Les différents acteurs à tous les niveaux (y compris les femmes et les jeunes) sont informés et participent activement au processus d'élaboration du PDC.

Acteurs visés	Messages clés à transmettre	Canal de transmission	Durée
A1 : Leaders religieux, coutumiers (jeunes, femmes et hommes...)			
A2 : Elu(e)s (Conseillers et les députés)			
A3 : Préfet, ST déconcentrés et Agents municipaux			
A4 : Les PTF, ONG et Associations de développement, Coopération décentralisée			
A5 : Les OCB (relais communautaires, les animateurs des radios communautaires ...)			
A6 : La diaspora			
A7 : Communes voisines			
A8 :			

Les messages clés seront définis en fonction des phases et des étapes, mais également en fonction des ressources disponibles. La communication interpersonnelle, l'utilisation des radios communautaires doivent être privilégiées.



Annexes Phase d'analyse diagnostic

Annexe 5 : Tableau 9 : Grille de collecte de données secondaires (niveau commune)

(Minimum sur 3 ans nécessaires)

Domaines de collecte	Information à collecter	Sources	Utilisation
1) Présentation physique de la commune	Cadre administratif, Coordonnées géographiques, Superficie, Limites	Département, région, SIGNER, monographie, IGNN	Localisation de la commune, Présentation Géographique et administrative
2) Milieu humain (Démographie et population)	Population totale et Par Sexe Tranche d'âges, Taux d'accroissement Migration, Densité, Taille ménage Taux mortalité, Taux de fécondité (indice synthétique de fécondité), Taux de femmes chefs de ménages Ethnies, Religions Nbre enfants enregistrés à la naissance à l'état civil, Nbre de centres d'état civil opérationnels, Nbre auxiliaires d'état civil Nbre enfants en situation de vulnérabilité	Dernier RGP et recensement administratif Etudes, EDSN Rapports Services techniques	Niveau d'occupation des terres Projection de la population mouvement de la population, Pyramide des âges, Caractéristiques socioculturelles de la population, caractéristiques des ménages Appréciation du niveau de protection des enfants et déterminer les mesures à prendre pour améliorer la situation.
3) Milieu Physique	Climat, Température, Végétation (composition floristique, forêts, savanes, etc.) Mise en défens, Type de sols et qualité, Superficie cultivable Eaux de surface et eaux souterraines, Cours d'eau (régime), Pâturages/parcours (superficie,), Géomorphologie des sols, Précipitations, Faune	Rapports services techniques Météorologie, IGNN Rapports d'études	Appréciation des éléments liés aux changements climatiques Information sur les mécanismes de gestion des terres, Evolution des ressources naturelles
4) Santé	Nbre CSI, Nbre Maternité, Nbre de case de santé, Hôpitaux, Nbre lits d'hospitalisation Clinique privée, Centre soins Dépôt/pharmacie, Médecine traditionnelle Nbre latrines, Nbre d'incinérateurs Niveau de salubrité dans les différentes infrastructures, Etat des équipements, L'état d'entretien, taux de mortalité maternelle, taux de mortalité infantile, taux d'infection des différentes maladies, Nbre de médecin généraliste, spécialiste, Nbre infirmiers/infirmières, Nbre sage femme, Nbre matrones, Nbre secouristes, Autres agents de santé, Type comité de gestion de centre de santé, Maladies endémiques (fréquentes dans le milieu) Taux de fréquentation des structures de santé (hommes et femmes)	Rapports de la DDS Rapports de la DRSP Rapports du MSP et PDS Rapports annuels SNIS Rapports d'évaluation des partenaires de la santé	Apprécier les indicateurs sanitaires, et l'état de santé de la population pour dégager les forces et les faiblesses du secteur
5) Education	Nbre d'écoles primaires publiques Nbre classes primaires publics Nbre d'écoles primaires privées, Nbre de classes, Nbre écoles maternelles publiques, Nbre classes maternelles publiques, Nbre écoles maternelles privées, Nbre classes maternelles privées, Nbre écoles medersas publiques, Nbre classes medersas privées, Nbre écoles franco-arabe (primaire) publique Nbre classe franco-arabe primaire	Rapports IEP Rapports DREN Rapports MEN et PDDE Rapports MES/S/R/T Rapports d'évaluation des partenaires de l'éducation	Faire l'état des lieux Analyser les indicateurs scolaires et leur évolution dans le temps

	<p>Publique, Nbre écoles franco-arabe privées, Nbre classes franco-arabe privé</p> <p>Nbre écoles coraniques</p> <p>Nbre centres alphabétisations</p> <p>Nbre CEG public, Nbre de classe CEG public, Nbre CEG privé, Nbre classe CEG privé, Nbre Complexe scolaire public</p> <p>Nbre complexe scolaire privé, Nbre de classe complexe scolaire public, Nbre de classe complexe scolaire privé</p> <p>Nbre écoles professionnelle, autres centres d'éducation</p> <p>Nbre élèves publics primaires par sexe</p> <p>Nbre élèves primaires privés /sexes</p> <p>Nbre élèves CEG par sexe (public et privé) nombre élèves CES par sexe (public et privé), Nbre enseignants écoles primaires publics et privés, Nbre enseignants Publics et privés</p> <p>Nbre professeur CEG, CES publics et privés</p> <p>Taux de scolarisation par sexe, Taux de perte (primaire, CEG, CES)</p> <p>Taux d'alphabétisation par sexe</p> <p>Association parent d'élèves</p> <p>Comité de gestion écoles et CEG, CES par sexe</p> <p>Etat écoles et entretien</p> <p>Carte des infrastructures scolaires.</p> <p>Proportion de classes en paillote</p> <p>Proportion des enseignants contractuels</p> <p>Taux de réussite aux examens (globaux et par sexe)</p> <p>Proportion enfants handicapés scolarisés</p>		
6) Hydraulique hygiène et assainissement	<p>Points d'eau potables (pompes, forages, forages artésiens, M.A.E.P)</p> <p>Puits aménagés</p> <p>Puits non aménagés</p> <p>Puits cimentés</p> <p>Réseau SEEN</p> <p>Fosses septiques</p> <p>Latrines publiques et privées</p> <p>Caniveaux et collecteurs</p> <p>Nbre et position des dépotoirs et décharges</p> <p>Retenues d'eau</p> <p>Mode de collecte et disposition des déchets</p> <p>Nbre de station de traitement des eaux usées</p> <p>Comportement des populations par Rapport à l'hygiène</p>	<p>Statistiques de la SEEN</p> <p>Rapports Service de l'hydraulique</p> <p>Etudes et rapports de la Mairie</p> <p>Rapports des Services d'hygiène et d'assainissement</p>	<p>Apprécier les indicateurs en hydraulique, hygiène et assainissement</p> <p>Evaluer les potentialités, l'état de sanitaire des populations</p>
7) Energie	<p>Type d'électrification</p> <p>Abonnés (nbre)</p> <p>Energie solaire</p> <p>Energie éolienne</p> <p>Volume consommé en bois, gaz, charbon, pétrole, etc.</p>	<p>Statistiques Nigelec</p> <p>Rapports Directions régionale et Départementale</p> <p>Energie</p> <p>Rapports direction Mines</p> <p>Rapports Services environnement</p> <p>Niger Gaz</p>	<p>Identifier les Sources d'énergies les plus utilisées, la couverture des besoins des populations</p> <p>Déterminer les potentialités énergétiques</p>

8) Routes, pistes, transport	Routes bitumées (nbre et km) Routes latéritiques km Pistes (nbre et km) Etat des routes Piste d'atterrissage (existence, état et conformité)	Rapports Directions TP Rapports M transport Monographie Cartes et rapports IGNN Cartes et rapports ASECNA	Apprécier le niveau d'accessibilité des différentes zones
9) Organisation de l'espace communal	Plan urbain de référence Les règles relatives à l'usage et l'affectation du foncier Les plans détaillés d'aménagement urbain et de lotissement Permis de construire Le contrôle de construction avec la réglementation Type d'habitat.	Rapports Services chargés de l'aménagement du Territoire Rapports services chargés de l'urbanisme Cartes cadastrales	Apprécier la mise en valeur et l'organisation de l'espace communal
10) Télécommunication	Nbre lignes téléphoniques disponibles Nbre d'abonnés Accès à l'Internet Nbre opérateurs de téléphonies mobiles Nbre Radios communautaires Accès radio régionale et nationale Accès aux chaînes TV Nbre Radios privés Nbre journaux accessibles	Statistiques SONITEL et autres opérateurs Rapports Min Communication Bilan agence de régulation multisectorielle	Apprécier le niveau d'accès à l'information
11) Infrastructures, institutions et services administratifs	Siège de la commune, Services municipaux Services déconcentrés de l'Etat Bureau poste, Banque, IMF Forces de défense et de sécurité	Commune	Apprécier le niveau de couverture administrative, de sécurité et d'équipement
12) Les associations	Nbre partis politiques présents dans la commune, Nbre ONG nationales, Nbre ONG internationales, Nbre et type OCB (Groupements, coopératives, unions, fédérations, etc.), Nbre GIE, Nbre Syndicats Nbre Associations droits de l'homme, Nbre ONG et associations droits de l'enfant	Répertoires MAT/HU, MI/S/D/AR, MJ/DH, Rapports annuels Chambre d'agriculture, Rapports directions techniques, Autorités traditionnelles	Apprécier la contribution des organisations associatives au développement de la commune
13 Activités économiques du secteur rural	Agriculture Activités dominantes par zone (%) Entreprise immatriculée par zone Population active totale et par zone et par sexe, Superficie cultivable, Superficie cultivée par type de spéculations et par sexe Arboriculture fruitière, Bilan céréalier, Attaques parasitaires, Centres semenciers Banque d'intrants, Banques céréalières Equipement phytosanitaire, Rendements par spéculation, Matériels agricoles et aratoires Jachère, Commercialisation, Conservation et transformation, Note de vulnérabilité (sécurité alimentaire), AHA (superficies exploitable et exploitée), Nbre d'exploitant et production (par type et par sexe), Site de culture de contre saison (superficie par sexe), Nbre d'exploitants et production par spéculation et par sexe	Commune Statistiques chambre de commerce Rapports services techniques Monographie commune Rapport dernier RGPH Rapports CCA et SAP/CG RGAC	Disposer d'informations désagrégées sur le secteur Déterminer l'apport du secteur agricole dans l'économie communale Relever les contraintes, atouts et opportunités du secteur agricole

	<p>Élevage Cheptel par espèces, Production laitière Commercialisation, Epizooties Banques aliments bétail (tonnage par type, modalités d'accès), Parc de vaccination Ranch et stations d'élevage, Abattages (quantité par espèces), Couloirs de passage Données sur l'aviculture (cheptel par espèces avicoles, production d'œuf) par sexe, Ouvrages hydrauliques pastoraux</p> <p>Environnement Pêche (type, volume et valeur des captures, population active dans le secteur par sexe, débouchés), Pisciculture (Nbre de fermes, production par espèces, population par sexe, débouchés), Chasse (type de chasse, espèces, quantité, destination), Apiculture (type, volume et valeurs des collectes, débouchés), Agroforesterie (type, nbre de fermes, volume et valeur des productions par type, débouchés), Marchés ruraux de bois (nbre, volume et valeur, débouchés), Cueillette (type, volume et valeur des produits collectés)</p>	<p>Rapports des services d'élevage Rapports d'études et d'évaluation des projets/programmes/ONG Rapports d'enquêtes RGAC Monographies</p> <p>Rapports des services de l'environnement Rapports d'études et d'évaluation des projets/programmes/ONG</p>	<p>Disposer d'informations désagrégées sur le secteur Déterminer l'apport du secteur élevage dans l'économie communale Relever les contraintes, atouts et opportunités du secteur élevage</p> <p>Disposer d'informations désagrégées sur le secteur Déterminer l'apport du secteur de l'environnement dans l'économie communale Relever les contraintes, atouts et opportunités du secteur de l'environnement</p>
14) Mines Industries	<p>Carrières (type, nbre, volume et valeur) Sites d'extraction de sel, natron, etc. (nbre de site, nbre d'exploitants par sexe, volume et valeur du produit) Site d'orpaillage (nbre de site, nbre d'exploitants par sexe, volume et valeur du produit) Usines (types, volume et valeur des produits, débouchés)</p>	<p>Commune Rapports services des mines, industrie et énergie Rapports d'études et de recherche Rapports des ONG</p>	<p>Disposer d'informations désagrégées sur le secteur Déterminer l'apport du secteur des mines et industrie dans l'économie communale Relever les contraintes, atouts et opportunités du secteur des mines et industrie</p>
15) Commerce Transport, artisanat,	<p>Nbre marchés quotidiens Marchés hebdomadaires Pourcentage de commerçants locaux Nbre boutiques Nbre magasins Nbre hangar et étales Gare routière Station services Embarcadère, nbre de pirogues Centre/village artisanal Véhicules de transport (types, nbre par type, importance du trafic) Nbre de charettes, de motos, de vélos</p>	<p>Documents et statistiques de la commune Rapports des services techniques Monographie Rapports d'études</p>	<p>Cerner et mesurer l'apport des activités de commerce, artisanat et du transport dans le développement communal</p>

16) BTP	Entreprises de bâtiment (types, catégories, volume des travaux, etc.) Nbre de tâcherons par domaine	Documents de la commune Rapports des services techniques	Cerner et mesurer l'apport des activités de BTP dans le développement communal=
17) Sports, culture, loisirs et Tourisme	Evénements culturels importants, Fêtes traditionnelles ou locales, Musées et zoo, Sites historiques, Sites naturels, Auberge, hôtel, campement, Jardins publics, Espaces verts, Salle de vidéo, Bar, café, restaurant, discothèque, Club (judo, équestre), Terrains des sports (football, basket, ...), MJC, Centres de lecture, Nbre équipement culturel et sportif, Sites touristiques (nbre, types, fréquentation, recettes), Espaces récréationnels pour les enfants	Commune Rapports des services techniques Rapports d'études	Apprécier les Apports de ces activités dans le développement communal et aussi leurs contraintes et potentialités
18) Services et Secteur Bancaire	Agences de banques, IMF, Groupement d'épargne et de Crédit/tontine, Agence d'assurance, Avocat, juriste, notaire, Cabinet d'expertise comptable, (Données sur la clientèle, les transactions, relations avec la commune et les autres acteurs)	Commune, représentation des institutions financières Rapports ONG/.projets Statistiques chambre de commerce	Apprécier l'apport des services du secteur dans l'économie communale
19) Mobilisation et affectation des ressources financières	Budget de la commune (5 dernières années) Ratio prévisions/exécutions par catégorie socio-professionnelle, Taux de recouvrement annuel, Subventions diverses, Ressources propres de la commune, Contribution directe de l'Etat, Contribution coopération décentralisée, Contribution des populations Contribution des projets et ONG, Contribution secteur privé, Produits d'exploitation des espaces communaux Autres (dons et legs), Plan d'investissement pluriannuel, Contrepartie Etat aux projets/programmes, Contribution des projets et ONG	Bilan exercices budgétaires Rapports des partenaires	Apprécier le niveau de mobilisation des ressources internes et externes Apprécier le niveau d'auto financement des actions de développement Déterminer les atouts et contraintes de la mobilisation des ressources internes et externes

Annexe : Grille de collecte des données primaires (fiche village/quartier)

1. Généralités

Commune de :

Zone de :

Nom du Village administratif / Tribus / Quartier :

Hameaux / Campements rattachés :

.....

Population : (dont Hommes....., Femmes.....) Nombre de Familles

(Cartes de famille) :

2. Infrastructures



2.1. Infrastructures Sanitaires

Tableau 10

Type	Nbre	Nature			Etat				Source de financement	Mode de gestion (Préciser gestion publique ou privée)
		Dur	Semi dur	Banco	Bon	Passable	Mauvais	En cours de réalisation		
CS										
CSI 1										
CSI 2										
Maternité										
PM I										
Dépôt communautaire										
Pharmacie										

2.2. Infrastructures Scolaires

Tableau 11

Type	Nbre	Nature				Etat				Source de financement	Mode de gestion (Préciser gestion publique ou privée)
		Dur	Semi dur	Banco	Paillote	Bon	Passable	Mauvais	En cours de réalisation		
Maternelle											
Primaire											
Medersa											
Expérimentale											
CEG											
CES											
Autres											

2.3. Infrastructures hydrauliques

Tableau 12

Type	Nbre	Année de réalisation				Etat				Source de financement	Mode de gestion# Préciser gestion communautaire ou gestion déléguée
						Bon	Passable	Mauvais	En cours de réalisation		
Forages PMH											
Forages pastoraux											
Puits modernes											
Puits traditionnels											
AEP											
Mini AEP											
Puits pastoraux											
Autres											

2.4. Infrastructures Agricoles (Sécurité alimentaire/ élevage/ Agriculture)

Tableau 13

Type	Nbre	Etat			Fonctionnel	Non fonctionnel	Source de financement	Mode de gestion
		Bon	Passable	Mauvais				
Banque céréalière								
Boutique coopérative								
A.H.A								
Banque intrant agricole								
Magasin de stockage/ conservation								
Puits maraîchers								
Banque aliment bétail								
Banque intrant zootechnique								
Abattoirs / séchoir								
Parc de vaccination								
Ranch								
Laiterie/mini laiterie/ fromagerie								
Autres								



2.5. Infrastructures économiques

Tableau 14

Type	Nbre	Etat			Fréquentation Fonctionnalité	Non fonctionnel	Source de financement	Mode de gestion
		Bon	Passable	Mauvais				
Marché hebdomadaire								
Marché détail								
Marché rural de bois								
Gare routière								
Routes								
Pistes								
Piste d'atterrissage								
Campement								
Hôtel								
Centre artisanal								
Sites touristiques								
Moulin								
Décortiqueuses								
Batteuses								
Unités de transformation								
Autres à préciser								

2.6. Autres Infrastructures

Tableau 15

Type	Nbre	Etat			Fonctionnel	Non fonctionnel	Source de financement	Mode de gestion
		Bon	Passable	Mauvais				
MJC								
Bibliothèques								
Centre d'apprentissage								
Latrines publiques								
Dépotoirs								
Décharges publiques								
Stations de traitement des eaux usées								
Unités de transforma- tion des déchets								
Caniveaux								
Tombereaux								
Toilettes publiques								
Autres à préciser								

3. Ressources naturelles

3.1. Ressources en eaux

3.1.1. Eaux de Surface

Tableau 16

Types	Nbre	Etat		Utilisation
		Permanents	Non permanents	
Mares				
Fleuves				
Lacs				
Rivières				
Koris				
Sources				
Autres à préciser				

3.1.2. Eaux Souterraines

Tableau 17

Types de nappes	Profondeur		Utilisation
	Profonds	Non Profonds	
Phréatique			
Aquifère			
Perchée			
Fossile			

3.2. Sols et végétation

3.2.1. Pâturages

Tableau 18

Types	Localisation					Exploitants				
	Plaine	Vallée	Colline	Plateau	Dunes	Ele-veurs	Trans-hu-mants	Vendeurs de paille	Bou-cherons	Autres
Herbacée										
Aérien										
Autres à préciser										

3.2.2. Terres aménageables

Tableau 19

Types	Localisation	Nbre	Superficie	Utilisation
Vallée				
Dalol				
Cuvette				
Bas fonds				
Oasis				
Autres				

3.2.3. Forêts

Tableau 20

Types	Localisation	Nbre	Superficie	Espèces dominantes	Exploitation
Forêts classées					
Savane arbustive					
Savane arborée					
Brousse tigrée					
Mise en défend					
Bois privés					
Autres					

3.2.4. Faunes

Tableau 21

Espèces	Nature	Exploitation	
1. Terrestre			
Mammifères			
Oiseaux			
Reptiles			
Insectes			
2. Aquatiques			
Mammifères			
Poissons			
Oiseaux			
Reptiles			
Insectes			

4. Activités économiques : Apprécier la contribution de chaque activité à l'économie communale et au bien être de la communauté

4.1. Agriculture

Tableau 22

Type de spéculation	Production totale	Utilisation		Situation alimentaire
		Production auto consommée	Production vendue	

4.2. Elevage

Décrire le type d'élevage pratiqué

- Intensif
- Extensif
- Elevage de case

Différentes espèces et leur nombre. Revoir le tableau en l'éclatant en 4 sous colonne et en revoyant le titre

Tableau 23

Espèces	Nombre	Utilisation aliment bétail		
Camelins		Grains de coton	Oui / Non	
Bovins		Sons	Oui / Non	
Ovins		Tourteaux	Oui / Non	
Caprins		Pierre à lécher	Oui / Non	
Asins		Bloc urée	Oui / Non	
Equins				
Volailles				
Porcins				
Autres				

4.3. Pisciculture et Pêche

Tableau 24

Type de pêche	Nbre pêcheurs	Nbre d'étangs communautaires/mares	Nbre d'étangs privés	Production		
				Consommation	Vente locale	Exportation

4.4. Artisanat

Tableau 25

Type	Nbre Femmes	Nbre Hommes	Destination	Production	Revenus
Maroquinerie					
Vannerie					
Poterie					
Tissage					
Forge					
Teinture					
Couture					
Sculpture					
Tannerie					
Autres					



4.5. Foresterie/cueillette

Tableau 25

Type	Destination	Femmes	Hommes	Saison	Revenus
Gomme arabique					
Karité					
Doum					
Gawassa (Gamsa)					
Jujube					
Tamarin					
Fruit baobab					
Néré					
Fantou/Taoura					
Tokeye/Kagna					
Fruit balanites (Adoua/Garbeye)					
Bois de village					
Bois de chauffe					
Bois d'œuvre					
Autres à préciser					

4.6. Apiculture

Tableau 27

Type	Destination	Femmes	Hommes	Saison	Revenus
Artisanal					
Moderne					

4.7. Tourisme

Tableau 28

Type	Site	Saisons	Nbre touristes	Origines	Opportunités	Revenus	Observations
Culturel							
Archéologique							
Ecotourisme							
Religieux							
Autres à préciser							

4.8. Mines/carrière

Tableau 29

Type	Matière première	Produits	Production moderne	Production artisanale	Emplois créés
Mines					
Carrière					

4.9. Industrie

Tableau 30

Type	Matière première	Produits	Destinations	Revenus	Emplois créés

4.10. Transport

Tableau 31

Moyens de transport	Nombre	Utilisations			Observations
		Familiale	Commerce	Autres	
Motos					
Vélos					
Véhicules particuliers					
Véhicules transport passagers					
Véhicules transport marchandises					
Charrettes					
Dromadaires					
Anes					
Chevaux					
Pirogues					

4.11. Communication

Tableau 31

Canal	Nbre	Couverture	Qualité du réseau/ fréquence	Observations
Radio publique				
Radio privée				
Radio communautaire				
Télévision				
Téléphone fixe				
Téléphone mobile				
Internet				
Journal				

4.12. Autres activités génératrices de revenus

Tableau 33

Type	Nbre Femmes	Nbre Hommes	Source d'approvisionnement	Débouchés	Revenus
Tabliers					
Vente d'eau					
Fabrication savon traditionnel					
Petite restauration					
Ambulants/colporteurs					
Embouche					
Petit élevage					
Autres					

4.13. Energie domestique

Tableau 34

Source	Accès	Utilisation	Bénéficiaires
Electrique			
Solaire			
Eolienne			
Gaz			
Pétrole			
Charbon de bois			
Charbon minéral			
Bois			
Autres à préciser			

5. Organisation et gestion de l'espace

5.1. Habitat

Tableau 35

Type	Distribu- tion	Structure	Matériaux	Existence latrine	Lotisse- ment	Caniveaux d'évacua- tion	Dépotoirs	Observa- tions
Village administratif								
Hameau								
Quartier								
Campement								

5.2. Gestion foncière

Existence de la commission foncière de base : Oui ----- non

Règles relatives à l'usage et affectation des sols

Tableau 36

Mode d'accès à la terre	Femmes	Hommes	Jeunes	Etrangers	Etablissement acte foncier
Héritage					
Achat					
Don					
Gage					
Location					
Prêt					

5.3. Ressources partagées

Tableau 37

Types	Localités / Communes concernées	Mode de partage	Aménagement réalisé	Observations
Forêts				
Bas fonds/ cuvette				
Cours d'eau				
Points d'eau aménagés				
Pâturage				
Piste				
Route				
Marché				
Ranch				
Couloir de passage				
Carrière				
Autres				

5.4. Gestions des conflits

Tableau 38

Types de conflits	Origine/durée	Acteurs concernés	Mode de gestion	Acteurs dans le règlement

5.5. Rapports avec les institutions :

Représentant de l'Etat :

Commune :

Autorité coutumière :

Tableau 39

Sources	Importance			Observations
	Femmes	Hommes	Jeunes	
Agriculture				
Elevage				
Artisanat				
Transport				
Commerce				
Mine				
Micro crédits				
Exode				
Diaspora				
Autres à préciser				

7. Partenaires d'appui

Tableau 40

Noms du Partenaire	Domaine d'appui	Réalizations		Nombre d'année de présence
		Physiques	Financières	

8. Petits métiers à revoir en éclatant les 3 premières colonnes en deux s/colonne chacune et en supprimant 5 et 6

Tableau 41

Types	Femmes	Hommes	Jeunes	Revenus	Activité principale	Activité secondaire	Observations
Artisans réparateurs							
Guérisseurs							
Garagistes							
Vulcanisateurs							
Soudeurs							
Maçons							
Menuisiers bois							
Menuisiers métalliques							
Coiffeurs							
Tresseuses							
Bûcherons							
Puisatiers							
Cireurs							
Cordonniers							
Bouchers							
Electriciens							
Autres à préciser							

9. Ressortissants à l'extérieur

Tableau 42

Catégorie	Nombre	A l'intérieur du pays	A l'extérieur du pays	Appuis apportés
Commerçants				
Fonctionnaires				
Autres à préciser				

ANNEXE 7 : Démarche d'élaboration d'un guide d'entretien

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

1^{ère} étape : Identifier les thèmes qui feront l'objet de l'entretien.

2^{ème} 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^{ème} 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.

Tableau 43

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

Annexe 8 : Liste des outils MARP prenant en compte le genre et l'environnement

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 figurent 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 particulier, 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 9 : Profil d'accès et de contrôle des ressources et des bénéfices

Question clé : qui possède quoi ?

Catégorie : Accès et contrôle des ressources

Accès signifie : avoir l'opportunité d'utiliser les ressources sans avoir l'autorité de décider de l'utilisation du produit/du rendement et des méthodes d'exploitation.

Contrôle signifie : avoir pleine autorité de décider de l'utilisation et de la production des ressources et d'imposer cette définition à d'autres.

Tableau 44

Désignation	Accès		Contrôle	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
1. RESSOURCES*				
<i>Matérielles</i>				
• Terre				
• Capital				
• Outils				
• Facteurs de production				
• Eau				
• Véhicules				
<i>Immatérielles</i>				
• Information				
• Education				
• Entraînement				
• Services publics				
2. BENEFCES				
<i>Matériels</i>				
• Revenu				
• Argent				
• Acquisition				
<i>Immatérielles</i>				
• Prestige				
• Acquisition de compétence				
• Pouvoir publique				
• Statut social				
3. MARCHES				
• Marché de travail				
• Marché de marchandises				
Comme acheteur				
Comme vendeur				

* à modifier selon les conditions existantes

Annexe 10 : Profil de la position sociopolitique des femmes par rapport aux hommes

Questions-clés : Quelle est la position des femmes dans la société en relation aux hommes ?

Qui décide de ?

Catégorie : Position sociopolitique

Tableau 45

Participation à la prise de décision (à spécifier selon les conditions locales)	Qui prend les décisions				
	Femmes seule	Les femmes prévalent	Femmes et Hommes ensemble	Les hommes prévalent	Homme seul
A. AU FOYER					
• Budget journalier					
• Investissements					
• Education des enfants					
• Planification familiale					
• Services de santé					
• Etc.					
B. DANS LA COMMUNAUTE					
• Représentation					
• Organisation					
C. DANS LA SOCIETE EN GENERAL					
• Sphère politique					
• Sphère économique					
• Sphère religieux					
Position sociologique des femmes comparée à celle des hommes	Plus basse (plus mauvaise)		Presque égale	Plus haute (mieux)	
A. IMAGE DE SOI-MEME					
• Image d'elle-même de la femme					
• Image dans la société					
B. CAPACITE D'ORGANISATION					
C. AUTRES :					

Annexe II : Outil d'analyse causale

Le 1^{er} outil permet d'identifier les causes d'un problème qui sont à la base de la non réalisation des droits, de classer les causes par type (causes immédiates, sous-jacentes et structurelles) et d'établir les liens entre ces causes et les instruments juridiques en vigueur relatifs aux droits humains.

Défi (droit non réalisé) :

Réf. :

Tableau 46

Types de causes	Les causes	Les droits non réalisés (articles/traités)
Immédiates		
Sous jacentes		
Structurelles		

Voir la possibilité de traitement par cause aux trois niveaux

Après avoir établi la liste des causes et leurs liens avec les références juridiques relatifs aux droits humains, il s'agit d'examiner les liens entre les différentes causes et de les structurer sous forme d'un arbre des problèmes.

Annexe 12 : Outils d'analyse des rôles

L'analyse des rôles consiste à analyser les responsabilités et les revendications des différents acteurs: titulaires de droits et détenteurs d'obligations (personnes en charge, porteurs d'obligations).

La première étape de l'analyse des rôles permet d'identifier les titulaires de droits et les détenteurs d'obligation en utilisant l'outil suivant :

Tableau 47

Droits non réalisés	Titulaires de droits	Détenteurs d'obligations

Après avoir identifié tous les acteurs qui sont concernés par le droit non réalisé, il s'agit d'analyser leurs rôles respectifs. L'outil suivant facilite l'illustration des relations entre les droits et les devoirs (ou obligations) qui lient les titulaires de droits et les détenteurs d'obligations.

Tableau d'analyse des rôles.

Défi (droit non réalisé) :

Tableau 48

DO	TD					
	Etc.
.....						
.....						
.....						
.....						
Etc.						



Annexe 13 : Outils d'analyse des capacités

Cet outil est utilisé pour identifier les éléments de capacités manquants ou entravant la performance des détenteurs d'obligation ainsi que l'identification des raisons pour lesquelles les titulaires de droits ne les revendiquent pas. Ceci permet d'établir une liste des manques ou insuffisances propres à chaque titulaire de droits et détenteur d'obligations.

Tableau d'analyse des écarts des capacités :

Tableau 49

	Responsabilité (ce qui doit être fait)	Autorité (ce qui est autorisé)	Ressources (H, F, Org) (ce qui peut être fait)	Prise de décision rationnelle et communication (niveau d'information, d'implication)
DO				
TD				

Annexe I4 : 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



I. Domaine de l'organisation interne de la Commune

Tableau 50

Indicateurs	Niveaux croissants d'appréciation				Observations
	Niveau 1 (score : 0)	Niveau 2 (Score 1)	Niveau 3 (Score 2)	Niveau 4 (Score 3)	
Tenue du Conseil Municipal					
Nombre de sessions ordinaires du CM	1 Session	2 Session	3 Session	4 Session	Article 4 décrets 2003-177
Taux de participation aux sessions	0-50%	50-75%	75%-90%	+ 90% des membres Convoqués sont	-
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 disposition prise	Quelques dispositions sont prises	Toutes les dispositions sont prises	-
Dispositions prises pour que les débats soient publics	Pas de dispositions prises	Une disposition prise	Quelques dispositions sont prises	Toutes les dispositions sont prises	-
Dispositions prises pour que les débats soient ouverts aux femmes	Pas de dispositions prises	Une disposition prise	Quelques dispositions sont prises	Toutes les dispositions sont prises	-
Les services municipaux					
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	Connu et Entièrement respectés	-
Les règles de la comptabilité publique sont respectées	Pas connues	Connus mais pas respectés	Connus mais Partiellement respectés	Entièrement respectés	-
Respect des textes définissant les attributions du SG	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 événements d'état civil	Ne déclarent pas	Peu d'évènements sont seulement déclarés	Quelques évènements importants sont déclarés	Tous les évènements sont déclarés	-
Existe-t-il des arriérés d'indemnité et de rétribution	Existe de beaucoup d'arriérés	Quelques mois d'arriérés	1 à 2 mois seulement	N'existe pas	-

Indicateurs	Niveaux croissants d appréciation				Observations
	Niveau 1 (score : 0)	Niveau 2 (Score 1)	Niveau 3 (Score 2)	Niveau 4 (Score 3)	
Le mécanisme de suivi fonctionnel est respecté	Pas respecté	Très peu respecté	Partiellement respecté	Entièrement respecté	-
Mise à disposition des STD					
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	-
Réunions avec les acteurs communaux					
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 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	-
Commissions spécialisées					
Nombres de commissions spécialisées mises en place	Aucune commission	Une commission	Deux commission	Plus de deux commissions	-
Les rôles et responsabilités des commissions sont assumés	Non connus et non assumés	Connu mais pas assumés	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

Tableau 51

Indicateurs	Niveaux croissants d'appréciation				Observations
	Niveau 1 (score : 0)	Niveau 2 (Score 1)	Niveau 3 (Score 2)	Niveau 4 (Score 3)	
Le Budget					
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%	-
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
Inspections					
La commune a fait l'objet d'inspections	Aucune inspection	Une seule inspection	Une Inspections avec restitution	Deux inspections avec restitution	-
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	-
Passation de marché					
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	-
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	-

Indicateurs	Niveaux croissants d appréciation				Observations
	Niveau 1 (score : 0)	Niveau 2 (Score 1)	Niveau 3 (Score 2)	Niveau 4 (Score 3)	
Gestion personnel et documentation					
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

Tableau 52

Indicateurs	Niveaux croissants d appréciation				Observations
	Niveau 1 (score : 0)	Niveau 2 (Score 1)	Niveau 3 (Score 2)	Niveau 4 (Score 3)	
Recouvrement des Impôts et Taxes					
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 attendus	20 à 50% de financement attendus	50% à 90% de financement attendus	Plus de 90% de 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	-

Indicateurs	Niveaux croissants d'appréciation				Observations
	Niveau 1 (score : 0)	Niveau 2 (Score 1)	Niveau 3 (Score 2)	Niveau 4 (Score 3)	
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

Tableau 53

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 participatif	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

Tableau 54

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	-

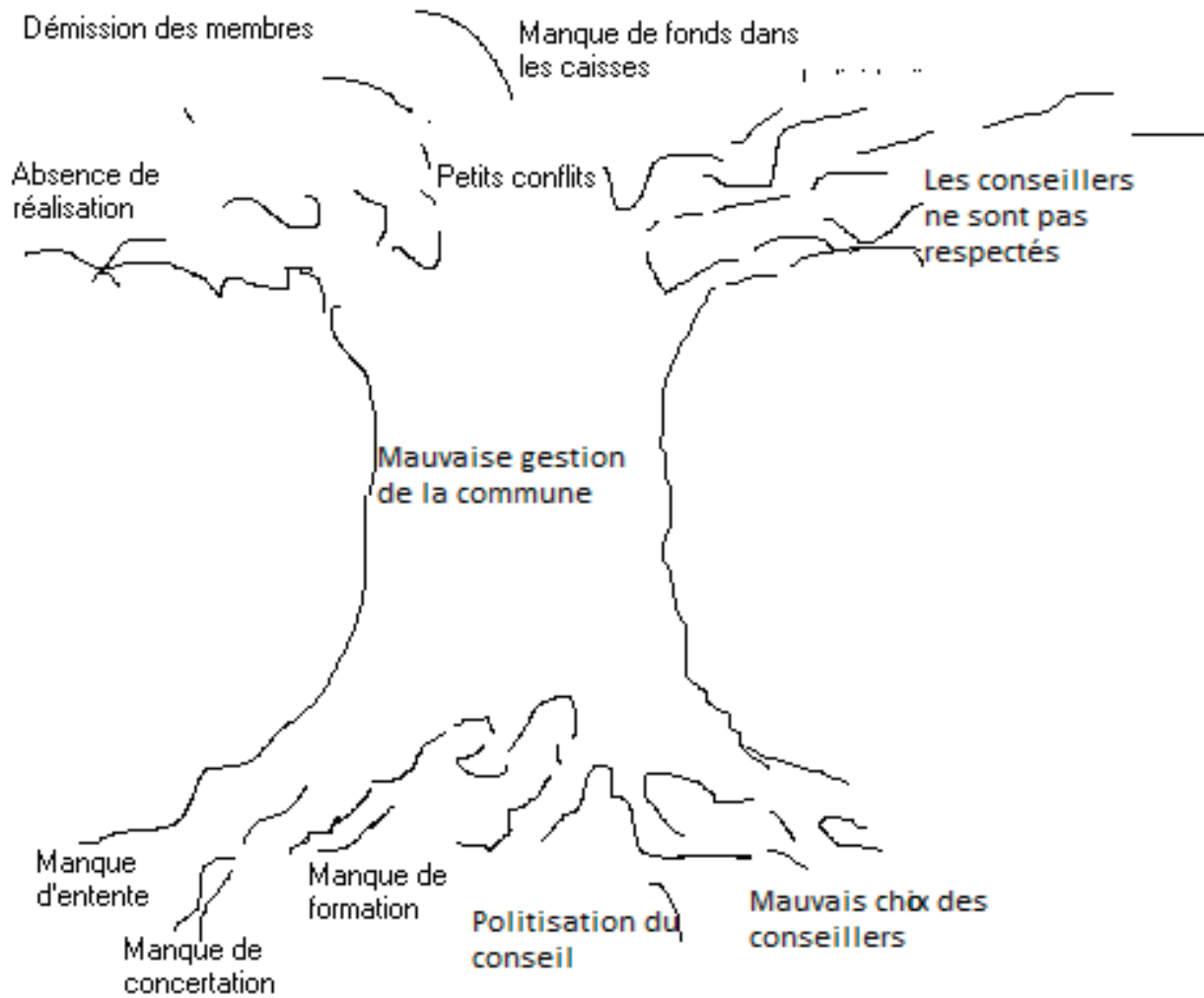


Annexe 15 : Matrice de synthèse notation et d'identification des problématiques

Tableau 55

Indicateurs	Scores accordés par groupe				Scores synthèse retenus				Observations
	0	1	2	3	0	1	2	3	
Domaine d'Organisation interne									
Domaine de Gestion administrative et financière									
Domaine de Mobilisation des ressources									
Domaine de Planification/Programmation du développement local									
Domaine de services /Produits et réalisations de la Commune									

Annexe 16 : Exemple d'arbre des problèmes



Annexe 17 : Canevas d'élaboration du Diagnostic Communal

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

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 des grilles de collecte des données (situation de référence).

Faire l'état des situations de référence des indicateurs du secteur (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
Foret, 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 de la phase formulation du PDC

Annexe 18 : Fiche descriptive d'un indicateur

Tableau 56

Intitulé de l'indicateur		Observations
Paramètres rentrant dans l'évaluation		
Méthode de calcul (formule)		
Méthode de collecte		
Fréquence de la collecte		
Responsable(s) de la collecte		
Moyens ou ressources nécessaires pour la collecte		
Interprétation (ce sur quoi l'indicateur renseigne)		

Annexe 19 : Cadre logique axé sur les résultats :

Tableau 57

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.

Risque : évènement probable qui compromettrait la réalisation d'un résultat.

Annexe 19 bis : Exemple de cadre logique :

Tableau 58

HIERARCHIE DES OBJECTIFS	HIERARCHIE DES RESULTATS	INDICATEURS DE RESULTATS	SOURCES ET MOYENS DE VERIFICATION	HYPOTHESES OU RISQUES
Objectif global	Impact	Indicateurs d'impact		Hypothèse
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		Rapport INS	Désagrégation des indicateurs au niveau communal
		Proportion de la population vivant en dessous du seuil de pauvreté	Rapport INS	
			Rapport INS	
Objectif spécifique :	Effets :	Indicateurs d'effets		
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	

HIERARCHIE DES OBJECTIFS	HIERARCHIE DES RESULTATS	INDICATEURS DE RESULTATS	SOURCES ET MOYENS DE VERIFICATION	HYPOTHESES OU RISQUES
Objectif spécifique	Effets	Indicateurs d'effets		
	Situation de la femme, de l'enfant et des jeunes améliorés	Proportion de femmes bénéficiaires de micro crédit exerçant sur fonds propres	Rapport SDPF/PE ; enquête légère	Risques 1. Déficit de communication et de collaboration entre les différents acteurs ; 2. Faible adhésion des populations 3. Faible mobilisation des ressources financières 4. Dysfonctionnement du conseil municipal
		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	
		Linéaire de routes en terres	Rapport DRTP	
		Linéaire de pistes sommaires	Rapport DRTP	
		Taux de couverture radiophonique	Enquête légère	
	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 21 : Chaîne des résultats

Tableau 59

Activité 1	Produit 1	Effet 1	Impact
Activité 2			
Activité n			
Activité 1	Produit 2		
Activité 2			
Activité n			
Activité 1	Produit n		
Activité 2			
Activité n			
Activité 1	Produit 1	Effet 2	Impact
Activité 2			
Activité n			
Activité 1	Produit 2		
Activité 2			
Activité n			
Activité 1	Produit n		
Activité 2			
Activité n			
Activité 1	Produit 1	Effet n	Impact
Activité 2			
Activité n			
Activité 1	Produit 2		
Activité 2			
Activité n			
Activité 1	Produit n		
Activité 2			
Activité n			

Annexe 22 : Exemple de tableau de synthèse des résultats de développement, activités prioritaires et des moyens à mobiliser

Tableau 60

Axe	Résultats attendus	Activités prioritaires	Moyens à mobiliser			Observations
			Financiers	Logistiques	Personnels	

Annexe 23 : Exemple de tableau de renforcement des capacités

Tableau 6 I

	Capacités à renforcer (<i>écarts, défaillances à combler</i>)	Solutions à envisager	Intervenants (<i>participants à la réalisation de l'action</i>)
TD			
DO			



Annexe 24 :Tableau récapitulatif d'actions éventuelles intercommunales et transfrontalières

Tableau 62

Axes	Activités	Ressources partagées	Entités concernées	Actions programmées

Annexe 25 : Canevas Plan d'Actions Annuel

Tableau 63

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



Annexe 26 : Canevas Plan d'Investissement Pluriannuel

Tableau 64

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

Tableau 65

Effets	Produits	Actions	Unité	Quantité	Localisation	Répartition du coût total par année				
						An 1	An 2	An 3	An 4	An 5
Effet 1	Produit 1	Action 1								
		Action 2								
		Action n								
	Produit 2	Action 1								
		Action 2								
		Action n								
	Produit n	Action 1								
		Action 2								
		Action n								
Effet 2	Produit 1	Action 1								
		Action 2								
		Action n								
	Produit 2	Action 1								
		Action 2								
		Action n								
	Produit n	Action 1								
		Action 2								
		Action n								
Effet	Produit 1	Action 1								
		Action 2								
		Action n								
	Produit 2	Action 1								
		Action 2								
		Action n								
	Produit n	Action 1								
		Action 2								



Annexe 27 : Canevas Plan d'Investissement Annuel

Tableau 66

Produits	Activités	Unité	Sec-teurs	Quan-tité	Locali-sation	Répartition de la quantité annuelle par trimestre				Coût unitaire	Coût total	Répartition du coût total par sources de financement			Répartition du coût total par trimestre				
						T1	T2	T3	T4						T1	T2	T3	T4	
Produit 1	Action 1																		
	Action 2																		
	Action n																		
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																		

Annexe 28 : Plan d'Investissements Pluriannuel (PIP) axé sur les résultats

Suivant les axes retenus, plusieurs actions de développement sont identifiées pour la période de mise en œuvre du PDC. Ces actions sont localisées sur l'espace géographique de la commune, réparties selon les années de la durée du PDC et évaluées selon généralement trois (3) types de financement qui sont : celui de la commune, des bénéficiaires et des partenaires techniques et financiers.

Dans le cadre de la nouvelle philosophie de la GAR, le Plan d'Investissements Pluriannuel axé sur les résultats est constitué de deux parties essentielles :

- le plan d'actions pluriannuel (PAP) axé sur les résultats, et ;
- le plan de financement pluriannuel (PFP) axé sur les résultats.

Les canevas, suivis d'exemples du PAP et PFP se présentent comme suit :

Tableau n°5 : Canevas du Plan d'Actions Pluriannuel (PAP)

Tableau 67

Effets	Produits	Actions	Unité	Quantité	Localisation	Répartition du coût total par année				
						An 1	An 2	An 3	An 4	An 5
Effet 1	Produit 1	Action 1								
		Action 2								
		Action n								
	Produit 2	Action 1								
		Action 2								
		Action n								
	Produit n	Action 1								
		Action 2								
		Action n								
Effet 2	Produit 1	Action 1								
		Action 2								
		Action n								
	Produit 2	Action 1								
		Action 2								
		Action n								
	Produit n	Action 1								
		Action 2								
		Action n								
Effet	Produit 1	Action 1								
		Action 2								
		Action n								
	Produit 2	Action 1								
		Action 2								
		Action n								
Produit n	Action 1									
	Action 2									

Annexes de la Phase de rédaction du PDC

Annexe 29 : Canevas d'élaboration du PDC

Sommaire

Sigles

Préface (mot du Président du Conseil)

- Justification PDC
- 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
- Analyse-diagnostic (résumé)
- 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.

- 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)

III – Axes stratégiques et objectifs de développement

- Formulation 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 OMD, la SDRP, la SDR 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
- 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 30 : Check-list de prise en compte du genre

(Questions d'aide à la prise en compte du genre dans les phases préparation et diagnostique PDC)

Tableau 68

Etapes	N°	Questions
Mise en place comité PDC	1	Les associations des femmes, des jeunes, ont-elles réellement été informées du processus ?
	2	Les femmes et jeunes ont-ils réellement pris part aux réunions de choix organisées par leur propre groupe ?
	3	Le mode de choix est-il démocratique et transparent ?
	4	Les femmes, les jeunes choisis sont-ils représentatifs
	5	La proportion des femmes et jeunes dans le comité est-elle significative ?
	6	La proportion des femmes et jeunes responsabilisés dans le comité est-elle acceptable ?
Formation comité PDC	7	Les femmes et les jeunes ont-ils reçu le même kit et outils ?
	8	Les femmes, les jeunes ont-ils reçu la formation de base PDC ?
	9	Ont-ils réellement internalisé le contenu ?
	10	Sont-ils capables de répliquer le contenu ?
	11	La proportion des femmes et jeunes qui connaissent bien le processus est-elle acceptable ?
Réunion fonctionnement Comité	12	La participation des femmes et jeunes dans la prise de décisions est-elle encourageante ?
	13	Les propositions des femmes et jeunes sont-elles prises en comptes ?
	14	Le respect des femmes et jeunes est-il manifeste ?
	15	Les femmes et jeunes ont-ils droit à la parole ?
Structuration	16	Les Zones retenues de regroupements sont-elles accessibles et favorables aux groupes socioprofession-
	17	Donnent-elles plus de garantie et de liberté d'expression aux femmes, aux jeunes et aux défavorisés ?
	18	Donnent-elles plus de garanties aux femmes et jeunes membres du comité ?
Plan de communication	19	Le plan de communication prend-il en comptes les catégories socioprofessionnelles de la commune ?
	20	Les messages et informations formulées sont-ils adaptés aux groupes des femmes, jeunes, pauvres, riches, nobles et autres vulnérable de la commune ?
	21	Le délai prévu est-il suffisant pour atteindre tous les groupes concernés ?
	22	La période retenue est-elle favorable aux hommes, aux femmes, aux jeunes et autres acteurs ?
Information des acteurs	23	Les canaux d'informations choisis sont-ils accessibles aux groupes des femmes, jeunes et vulnérables ?
	24	Les supports sont-ils adaptés aux réalités socioculturelles et religieuses des femmes, jeunes et autres vulnérables ?
	25	Les canaux de vérification de réception d'informations sont-ils fiables ?
Choix des représentants vil-lages	26	Les représentants sont-ils légitimes et crédibles ?
	27	La proportion des femmes et jeunes est-elle considérable ?
	28	Les hommes, les femmes et jeunes sont-ils représentatifs ?
	29	Les délégués hommes, femmes, jeunes sont-ils réellement informés des données et des problématiques de leur communauté ?

Étapes	N°	Questions
Forum diagnostique	30	Les conditions d'organisation sont-elles favorables à l'expression des femmes, des hommes, des jeunes et vulnérables ?
	31	Le délai permet-il d'échanger sur les problématiques de la Zone ?
	32	Les supports et outils sont-ils adaptés aux groupes des femmes, jeunes, hommes, etc ?
	33	Les groupes sont-ils compatibles ?
	34	Quelles sont les possibilités données aux femmes, aux jeunes, aux chefs de villages et autres vulnérables pour décliner leurs attentes
	35	Les conditions du forum sont-elles favorables aux membres du comité hommes, femmes, jeunes ?
	36	Les préoccupations des femmes, jeunes, vulnérables ont-elles réellement été abordées ?
Restitution diagnostic Zonaux	37	Les délégués des zones choisis sont-ils légitimes, crédibles et représentatifs
	38	La proportion des femmes et jeunes est-elle acceptable comparés à celle des hommes ?
	39	L'organisation permet –elle une réelle participation des femmes et jeunes délégués de zone ?
Analyse organisationnelle et institutionnelle	40	La proportion des femmes, jeunes délégués est-elle significative ?
	41	Les femmes sont-elles impliquées dans le débat ?
	42	Les organisations des femmes et jeunes sont-elles présentes ?
	43	Les contributions des associations féminines et jeunes sont-elles pris en comptes ?
Restitution diagnostic	44	Les femmes et les jeunes ont-ils participé aux débats ?
	45	Les préoccupations des hommes, femmes, jeunes et vulnérables sont-elles explicites ?

Source : *Extraits manuel de formation genre*

