

REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un Peuple – un But – une Foi

**MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DE LA PROTECTION DE LA NATURE,
DES BASSINS DE RETENTION ET LACS ARTIFICIELS**

Direction des Bassins de Rétention et Lacs Artificiels

PROJET D'APPUI A LA PETITE IRRIGATION LOCALE
FINANCEMENT FONDS AFRICAIN DE DEVELOPPEMENT – REPUBLIQUE DU SENEGAL

MANUEL DE PROCEDURES DU FDL

FEVRIER 2008

**Projet d'Appui à la Petite Irrigation Locale
Manuel de Procédures (version définitive février 2008)
Sommaire**

AVANT PROPOS	4
1 PRESENTATION ET DEMARCHE DU PAPIL	7
1.1 Objectifs.....	7
1.2 Démarche.....	7
1.3 Présentation Volet B : Fonds de Développement Local.....	8
1.4 Mise en œuvre du volet B : Fonds de Développement Local	8
2 CADRE INSTITUTIONNEL DE MISE EN ŒUVRE DU FDL	8
2.1 Bailleur de Fonds	9
2.2 Maître d'Ouvrage	9
2.3 Comité de Pilotage National	9
2.4 Unité de Gestion du Projet (UGP).....	10
2.5 Comités Régionaux de Concertation	10
2.6 Communautés Rurales	11
2.7 Receveur Départemental du Trésor.....	13
2.8 Population.....	13
2.9 Organisation Communautaires de Base	13
2.10 Prestataires et Entreprises.....	13
2.11 Mandats des intervenants aux Fonds de Développement Local.....	14
3 FINANCEMENTS DU FDL	14
3.1 Participation du Fonds Africain de Développement	14
3.2 Participation des Bénéficiaires.....	15
4 CRITERES DE REPARTITION DU FDL	16
5 PROCESSUS D'IDENTIFICATION DES MICRO-PROJETS	17
6 CRITERES D'ELIGIBILITE DES MICRO-PROJETS	19
6.1 Critères généraux	20
6.2 Activités éligibles au FDL.....	20
7 MODALITES DE CONTRACTUALISATION	23
7.1 REALISATION DES TRAVAUX DU FDL	24
7.1.1 Animation, Sensibilisation.....	24
7.1.2 Etudes.....	25
7.1.3 Passation des marchés.....	25
7.1.4 Réalisation des travaux.....	26
7.1.5 Contrôle des travaux.....	26
7.1.6 Paiements.....	26
7.1.7 Réception des Travaux.....	26
7.1.8 Maintenance et entretien	26
7.2 ACQUISITIONS PAR LES CR (VOLET B : FDL)	27
8 MODALITES D'EXECUTION FINANCIERE ET COMPTABLE	30
8.1 PRINCIPES GENERAUX	30
8.2 MISE EN PLACE DES COMPTES BANCAIRES ET DES COMPTES AU TRESOR PUBLIC	30
8.2.1 Comptes du PAPIL	30
8.2.2 Comptes des Communautés Rurales	31
8.2.3 Mobilisation des ressources des Communautés Rurales	31
8.3 ORDONNANCEMENT ET PAIEMENT DES DEPENSES	32
8.3.1 Ordonnancement.....	32
8.3.2 Paiements par le PAPIL des subventions aux CR au titre du volet B (FDL).....	32
8.3.3 Paiements par les CR au titre du volet B (FDL).....	34
8.4 ARRETE DES COMPTES	36
8.4.1 Vérification des pièces justificatives.....	36
8.4.2 Périodicité de traitement et de vérification	36
8.4.3 Arrêté des comptes.....	36
8.4.4 Audit du Fonds de Développement Local (Volet B)	37
ANNEXE 1 CANEVAS INDICATIF DE MONTAGE DE DOSSIER	39

ANNEXE 2 : MODELE D'ACCORD DE FINANCEMENT SANS DELEGATION DE MAITRISE D'OUVRAGE	43
ANNEXE 3 : MODELE DE CONVENTION DE CONCESSION	49

Liste des abréviations

ADDEL	Appui à la Décentralisation et au Développement Local
AFD	Agence Française de Développement
AFVP	Association Française des Volontaires du Progrès
AJ	Association de Jeunes
ANCAR	Agence Nationale pour le Conseil Agricole et Rural
ANCR	Association Nationale des Communautés Rurales
AON	Appel d'Offres National
APD	Avant-Projet Détaillé
ARD	Agence Régionale de Développement
ARP	Antenne Régionale du Projet
ASPRODEB	Ass. sénégalaise pour la promotion de petits projets de dév. à la base
BAD	Banque Africaine de Développement
BADEA	Banque Arabe pour le Dév. Economique en Afrique
BID	Banque Islamique de Développement
CADL	Centre d'Appui au Développement Local
CCP	Cellule de Coordination du Projet
CDD	Comité Départemental de Développement
CES	Conservation des Eaux et des Sols
CFEN	Consultation des Fournisseurs à l'Echelon National
CM	Commission des Marchés
CR	Communauté Rurale
CRC	Comité Régional de Concertation
CSE	Centre du Suivi Ecologique
CV	Curriculum Vitae
DAF	Directeur Administratif et Financier
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DCEF	Direction de la Coopération Economique et Financière
DCL	Direction des Collectivités Locales
DBRLA	Direction des bassins de rétention et lacs artificiels
DRDR	Direction Régionale de Développement Rural
DRS	Défense et Restauration des Sols
DSRP	Document de Stratégie de Réduction de la Pauvreté
FAD	Fonds Africain de Développement
FAO	Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture
FDL	Fonds de Développement Local
GADEC	Groupe d'action pour le développement communautaire
GIC	Groupement d'Intérêt Communautaire
GPF	Groupement de Promotion Féminine
GR	Génie Rural
GTZ	Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit
HIMO	Haute Intensité de Main d'Oeuvre
IC	Ingénieur Conseil
IEC	Information Education Communication
ILC	Instance Locale de Concertation
ISRA	Institut Sénégalais de Recherche Agricole
MAE	(ex) Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage
MAH	Ministère de l'Agriculture et de l'Hydraulique
NEPAD	Nouveau partenariat pour le développement de l'Afrique
OCB	Organisation Communautaire de Base
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PADDEL	Projet d'Appui à la Décentralisation et au Développement Local
PAGERNA	Projet d'auto-promotion pour la gestion des ressources naturelles
PAI	Plan Annuel d'Investissement
PAPIL	Projet d'appui à la petite irrigation locale
PAPIL	Projet d'Appui à la Petite Irrigation Locale
PCR	Président du Conseil Rural
PDES	Plan de Développement Economique et Social

PLCP	Projet de Lutte Contre la Pauvreté
PLD	Plan Local de Développement
PME	Petite ou Moyenne Entreprise
PMIA	Projet de Modernisation et d'Intensification Agricole
PNIR	Programme National d'Infrastructures Rurales
PRDI	Programme Régional de Développement Intégré
PSAOP	Prog. de Soutien aux services Agricoles et d'appui aux Organ. de Producteurs
PSIDEL	Programme de soutien aux initiatives de développement local
PSSA	Programme Spéciale pour la Sécurité Alimentaire
PV	Procès Verbal
SAED	Société Nationale d'Aménagement des terres du Delta
SIDA	Syndrome Immuno-Déficitaire Acquis
SFD	Système Financier Décentralisé
SODAGRI	Société de Développement d'Aménagement Agricole et Industriel
SODEFITEX	Société pour le développement des fibres textiles
SYSCOA	Système comptable ouest africain
TDR	Termes de Référence
TR	Taxe Rurale
TRE	Taux de Rentabilité Economique
UBT	Unité de Bétail Tropical
UC	Unité de compte de la BAD
UE	Union Européenne
UGP	Unité de Gestion du Projet

Avant Propos

*Le présent document a pour objet de préciser les modes opératoires du FDL du PAPIL. Il définit le rôle et les responsabilités de chacun et détaille les procédures à appliquer dans les différentes situations rencontrées. Il est le prolongement du Manuel de Procédures du PAPIL qu'il précise et opérationnalise. **Il décrit en particulier les procédures relatives à l'utilisation du Fonds de Développement Local (FDL).***

Il comprend :

- *La présentation et la démarche du PAPIL*
- *Le cadre Institutionnel de mise en œuvre du FDL*
- *Le financement du FDL*
- *Les critères de répartition du FDL*
- *Le processus d'identification des micro-projets*
- *Les critères d'éligibilité des micro-projets*
- *Les modalités de contractualisation*
- *Les modalités d'exécution financières et comptables*
- *Les annexes.*

Il répond aux objectifs suivants :

- *fournir des instruments adaptés et formalisés pour la rédaction, la transmission, le contrôle et le traitement des demandes de financement relatives aux activités éligibles au FDL ;*
- *décrire les procédures et les opérations relatives au fonctionnement du système de gestion mis en place, en particulier pour le FDL.*

1 PRESENTATION ET DEMARCHE DU PAPIL

1. La baisse de la pluviométrie et la salinisation des terres, alliées aux actions anthropiques (déforestation, agriculture minière, etc.) font qu'un tiers de la superficie du pays se trouve à un stade pré-désertique. La dégradation des sols et l'insuffisante maîtrise de l'eau pourraient avoir des conséquences dramatiques dans peu de temps si des actions ne sont pas entreprises à une large échelle pour remédier à cette situation.
2. Le développement de l'irrigation, basé initialement sur l'aménagement de grands périmètres dans la vallée du fleuve Sénégal, reste aujourd'hui confronté à un certain nombre de difficultés liées notamment aux coûts d'exploitation élevés des périmètres. Tenant compte d'autres alternatives possibles, le Gouvernement a récemment opté pour la promotion d'une **irrigation diversifiée, en privilégiant les petits aménagements** plus facilement appropriables par les producteurs, avec une participation active des usagers tant pour la construction que pour la gestion des aménagements.
3. C'est dans ce cadre que la maîtrise des eaux de ruissellement apparaît pouvoir se développer à l'échelon des différents terroirs, tout en s'appuyant sur le **processus de responsabilisation** en cours au niveau des communautés rurales. Le **PAPIL** entend donc supporter cette nouvelle vision et contribuer à valoriser le fort potentiel en eaux de ruissellement dans la partie centre et sud du pays, par l'intermédiaire de petites infrastructures hydro-agricoles, initiées, exécutées et gérées par les communautés.
4. Le **PAPIL** est cofinancé par le Fonds Africain de Développement (**FAD**), le Gouvernement du Sénégal et les populations bénéficiaires, il est prévu sur une durée de 5 ans, la date de clôture du prêt **FAD** est le 31 décembre 2010.

Objectifs

5. Les objectifs du **PAPIL** sont :
 - **Objectif sectoriel** : L'objectif sectoriel du projet est de contribuer à la sécurité alimentaire par le développement de la petite irrigation au niveau local.
 - **Objectif spécifique** : Le projet a pour objectif spécifique l'augmentation de la production agricole sur une base durable.

Démarche

6. Le projet **s'inscrit dans le processus de décentralisation**, et, à ce titre, prend en compte, dans sa stratégie d'intervention, les structures locales de concertation, de programmation et de gestion, déjà en place au niveau des zones d'intervention.
7. Les communautés rurales constituent les maillons essentiels du projet en matière de concertation, de décision, d'exécution et de gestion. Ainsi, l'approche participative est privilégiée aussi bien dans la définition et la priorisation des actions à entreprendre que dans leur mise en œuvre.
8. La taille et la nature des aménagements, tout comme l'intérêt croissant qu'ils suscitent au niveau des paysans, constituent un cadre d'intervention idéal pour la mise en œuvre d'une politique résolument axée sur l'implication et la participation des communautés dans le développement et la préservation de leur terroir.
9. La structuration de l'Unité de gestion du projet déclinée en une Cellule de Coordination du Projet et trois antennes régionales, vise à mieux répondre aux attentes exprimées à la

base, tout en assurant un suivi rapproché des différentes interventions sur le terrain, en étroite liaison avec les collectivités et services techniques déconcentrés.

1.3 Présentation Volet B : Fonds de Développement Local

10. Ce volet correspond à la catégorie « FDL » de l'accord de prêt. Ce Fonds de Développement Local (FDL) mis à la disposition des CR par le Projet permet le financement d'infrastructures de base (points d'eau potable, cases de santé, écoles, magasins de stockage, aires d'abattage et de vente, etc.). Les activités envisageables dans le cadre du FDL visent à permettre aux populations de mettre en place les infrastructures sociales économiques indispensables à l'amélioration de leurs conditions de vie.

11. Le FDL permet le financement d'investissements publics prioritaires identifiés et conçus par les CR, à travers leur PLD ou tout autre document de planification.

12. Le projet alloue pour le FDL un montant de 1,916 million d'UC, destiné en priorité aux CR concernées par les aménagements. A cet effet, le projet a procédé au recrutement d'un opérateur spécialisé dénommé « Opérateur FDL » pour appuyer les CR et OCB dans la mise en œuvre du FDL.

13. L'enveloppe allouée pour le FDL se répartie comme suit :

- 80 % pour la réalisation des infrastructures socio économiques de base ;
- 20 % pour la prise en charge partielle des prestations de l'opérateur pour le FDL, notamment les études pour certaines infrastructures, le contrôle et la surveillance des travaux, certaines sessions de formation comme celle des membres des comités de gestion des infrastructures, etc. ;

1.4 Mise en œuvre du volet B : Fonds de Développement Local

14. Le volet B (Fonds de Développement Local) est mis en œuvre directement par les communautés rurales qui en assurent la planification (démarche PLD PAI) ainsi que l'organisation de la gestion et de l'entretien des équipements mis en place. La CCP, dans ce volet, apporte son appui aux CR par la mise à disposition de l'Opérateur FDL chargé d'appuyer la mise en œuvre des micro projets et la mise à disposition d'une partie des fonds nécessaire aux investissements.

Par ailleurs, la CCP, en liaison avec l'Opérateur FDL, appuie les CR dans la maîtrise d'ouvrage à travers notamment la planification des investissements, le suivi des études de faisabilité, le choix des prestataires et entrepreneurs, la passation de contrats, le contrôle des réalisations et le paiement des prestations.

2 CADRE INSTITUTIONNEL DE MISE EN ŒUVRE DU FDL

15. Les intervenants sont :

- **Le Bailleur de Fonds**
Le Bailleur de Fonds du **PAPIL** est le Fonds Africain de Développement (**FAD**).
- **Le Maître d'Ouvrage**
La Maîtrise d'Ouvrage du **PAPIL** est déléguée au Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature, des Bassins de Rétention et Lacs Artificiels, Direction des bassins de rétention et lacs artificiels (**DBRLA**).

- **Le Comité de Pilotage**
Le Comité de Pilotage National supervise l'exécution des différentes activités du projet.
- **L'Unité de Gestion du Projet**
La mise en œuvre du **PAPIL** est faite par une Unité de Gestion du Projet composée d'une Cellule de Coordination du Projet (CCP) basée à Dakar et de 3 antennes régionales (ARP) basées à Fatick, Tambacounda et Kolda.
- **Les Comités Régionaux de Concertation (CRC)**
Les CRC examinent et valident les activités proposées au niveau de chaque région.
- **Les Communautés Rurales (CR)**
Les CR sont chargées de l'identification, de la programmation des opérations et de la réalisation de celles financées à travers le Fonds de Développement Local ;
- **Les Organisations Communautaires de Base (OCB)**
Les associations (OCB : organisations communautaires de base, GPF : groupements de promotion féminine, AJ : associations de jeunes), sont éligibles aux financements du **PAPIL** pour autant que les investissements demandés le soient à travers la démarche de planification locale des Communautés Rurales.
- **Les Instances Locales de Concertation (ILC)**
font le lien entre les populations (bénéficiaires finaux du **PAPIL**) et le Conseil Rural pour l'élaboration et la mise en œuvre des Plans Locaux de développement.
- **Les Prestataires et Entreprises**
sont chargés de la réalisation concrète des actions sur le terrain, développement des capacités et travaux.
- **Les services déconcentrés de l'Etat concernés par les activités du PAPIL**
sont chargés d'appuyer le projet dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des activités sur le terrain, sur la base de protocoles assortis de programmes d'activités annuels.

2.1 Bailleur de Fonds

16. Le Bailleur de Fonds principal du **PAPIL** est le Fonds Africain de Développement (**FAD**) dans le cadre de l'accord de prêt n° 2100115007171 (Projet N° P-SN-AAC-002) signé le 18 décembre 2003.

2.2 Maître d'Ouvrage

17. La Maîtrise d'Ouvrage du **PAPIL** est déléguée par la République du Sénégal représentée par son Ministère de l'Economie et des Finances et celui de l'Environnement, de la Protection de la Nature, des Bassins de Rétention et Lacs Artificiels. Plus précisément, c'est la Direction, des Bassins de Rétention et Lacs Artificiels (**DBRLA**), qui représente le Maître d'Ouvrage.

2.3 Comité de Pilotage National

18. Au niveau national, un Comité de Pilotage (CP) doté de pouvoirs d'orientation et de décision supervise l'exécution des différentes actions et propose, le cas échéant, une réorientation des activités. Il est notamment responsable de l'approbation et du contrôle des plans de travail et budgets annuels, établis au niveau des 3 régions.

19. Le comité de Pilotage se réunit au moins deux fois par an. Le secrétariat du CP est assuré par le coordinateur national du **PAPIL**. Le CP, présidé par un représentant du

Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature, des Bassins de Rétention et Lacs Artificiels, comprend, en outre :

- les cinq représentants des ministères concernés (agriculture et hydraulique, élevage, environnement, plan, collectivités locales),
- le Directeur de l'ANCAR,
- le Secrétaire Exécutif du PNDL,
- les trois Gouverneurs des régions de Fatick, Kolda et Tambacounda
- les trois Présidents des conseils régionaux de Fatick, Kolda et Tambacounda,
- le Président de l'association des présidents des communautés rurales,
- le Président du conseil national de concertation des ruraux,
- deux représentants des associations et/ou ONG.

20. Le Comité de Pilotage peut convier, à chaque fois que besoin, des observateurs (services techniques, initiateurs des projets, ONG, projets, etc.) ayant avis consultatif.

21. Le Coordinateur du **PAPIL** participe au Comité de Pilotage en tant que conseiller et coordinateur du programme. La CCP assure le secrétariat du Comité.

2.4 Unité de Gestion du Projet (UGP)

22. L'**UGP** est chargée d'appuyer la **DBRLA**, le Comité de Pilotage, les CRC, les Communautés Rurales et les OCB dans la mise en œuvre du **PAPIL**.

23. Pour assurer ces tâches, la **DBRLA**, recrute et met à disposition du projet une équipe permanente avec :

- Une Cellule de Coordination du Projet (CCP) basée à Dakar. Placée sous la responsabilité du Coordinateur du Projet¹, elle comprend deux services (suivi-évaluation, administration et finances), et est complétée par du personnel de soutien (un comptable, une secrétaire, un chauffeur et un gardien).
- Trois Antennes Régionales du Projet (ARP) à Fatick, Tambacounda et Kolda. Chaque antenne est dirigée par un chef d'antenne et dispose d'un personnel d'appui (un aide-comptable, une secrétaire et un chauffeur).
De plus, chaque antenne bénéficiera de l'appui d'un spécialiste (Pauvreté et Genre à Fatick, Développement Local et Décentralisation à Tambacounda et Formation et Crédit et Commercialisation à Kolda) mais qui aura une intervention transversale sur les 3 antennes régionales.
- Une Assistance Technique (AT) de 30 hommes mois pour un spécialiste en Génie Rural.

24. Les profils de postes des cadres clefs de l'**UGP** (Coordonnateur, RAF, Suivi évaluation, Chefs d'antenne, Genre, Décentralisation, Formation) sont décrits dans le manuel du **PAPIL**. Le recrutement ou le remplacement de ces cadres et de l'Assistance Technique fait l'objet d'un agrément par le **FAD**.

25. La Cellule de Coordination du Projet basée à Dakar assure le suivi technique et financier du projet.

2.5 Comités Régionaux de Concertation

26. Les Comités Régionaux de Concertation (CRC) reçoivent, analysent et valident les demandes de financement. Ils veillent à la cohérence des investissements au niveau

¹ Le représentant habilité de l'**UGP** est le Coordinateur du projet.

régional, sur la base du PRDI (Plan régional de développement intégré) en place, et de son lien avec les programmes sectoriels nationaux. Ils s'assurent également du respect des procédures au niveau local et d'une équité de traitement des CR au niveau régional.

27. Les CRC sont composés :

- du Gouverneur de la région, qui en assure la présidence
- du président du conseil régional,
- du directeur de l'ARD,
- du directeur du DRDR,
- de trois représentants des CR par département,
- de trois représentants des associations et groupements.

28. Les chefs d'antenne du PAPIL participent à ces comités en tant que conseillers.

29. Les CRC peuvent convier, à chaque fois que besoin, des observateurs (services techniques, initiateurs des projets, ONG, projets, etc.) ayant avis consultatif. Pour la constitution du CRC, le projet privilégie, le cas échéant, les organes de concertation déjà en place et ayant la même vocation. Les CRC se réunissent chaque trimestre, ce qui permet une programmation soutenue des investissements, en même temps qu'un suivi rapproché des activités du projet.

30. Ce n'est qu'après avis favorable du CRC que le PAPIL engage les procédures administratives et financières inhérentes à la réalisation des infrastructures, telles que précisés dans le présent manuel de procédure.

2.6 Communautés Rurales

31. La démarche même du **PAPIL** vise à placer les Communautés Rurales au cœur du processus de Développement. Ce sont en effet, les CR qui ont la responsabilité de Maître d'Ouvrage des investissements, pour les Infrastructures Locales.

32. **Pour les Infrastructures Locales** (volet B) les CR assurent intégralement la Maîtrise d'Ouvrage des investissements dans les domaines dits de compétences transférées par la loi de décentralisation². A ce titre, en relation avec l'Opérateur chargé de la mise en œuvre du FDL, elles :

- s'assurent de la faisabilité et de l'opportunité de l'opération ;
- déterminent sa localisation ;
- définissent le programme ;
- arrêtent l'enveloppe financière prévisionnelle ;
- transmettent les demandes de financement, préparées avec l'appui de l'Opérateur FDL, au CRC par l'intermédiaire du Chef d'antenne ;
- participent au financement à travers la mobilisation et le versement de leur contrepartie ;
- Recrutent, avec l'appui de l'Opérateur FDL, les prestataires dans le respect du présent Manuel et des procédures publiques de passation de marchés ;
- Contrôlent les travaux (avec l'appui de l'Opérateur spécialisé) ;
- Paient les entreprises dans le respect des procédures publiques ;
- Réceptionnent les travaux ;
- Entretiennent les infrastructures en relation avec les comités de gestion.

² Neuf domaines d'activité leurs ont été transférés par l'Etat : 1/ les affaires domaniales, 2/ l'environnement et la gestion des ressources naturelles, 3/ la santé, population et action sociale, 4/ la jeunesse, les sports et les loisirs, 5/ la culture, 6/ l'éducation, 7/ la planification, 8/ l'aménagement du territoire, et 9/ l'urbanisme et l'habitat.

2.6.1 Le Conseil Rural

33. Le Conseil Rural est l'organe délibérant des Communautés rurales. Il est systématiquement consulté (délibération et vote) aux étapes clefs du cycle du Projet :

- Adoption du PLD et du PAI ;
- Identification et validation de microprojets ;
- Elaboration et validation des demandes de financement ;
- Convention(s) avec le **PAPIL** (convention de partenariat, convention de financement, convention de rétrocession des ouvrages et infrastructures du FDL, etc.) ;
- Acquisition relatives au FDL) ;
- Concession des infrastructures aux OCB.

2.6.2 Le Président du Conseil Rural

34. Le Président du Conseil Rural est l'organe exécutif des Communautés rurales. A ce titre, il est chargé de :

- La signature des convention(s) avec le **PAPIL** (convention de partenariat, convention de financement, convention de rétrocession des infrastructures du FDL, etc.) ;
- La signature et la transmission des demandes de financement ;
- La contractualisation avec les prestataires ;
- L'engagement et l'ordonnement des dépenses pour le compte de la CR ;
- La représentation de la Communauté Rurale

2.6.3 L'Instance Locale de Concertation

35. L'Instance Locale de Concertation (ILC) est une instance "ad hoc" mise en place dans le cadre du **PAPIL** pour servir de lieu de concertation et de débats pour l'élaboration des PLD et des PAI qui vient appuyer le Conseil Rural.

- L'ILC est consultée lors de l'élaboration du PLD (une première fois entre la phase d'investigations de terrain et la phase de rédaction, une seconde fois avant la présentation et l'adoption par le conseil rural du PLD) et lors de l'élaboration du PAI (entre sa phase d'élaboration et son vote par le conseil rural).
- L'ILC donne un avis motivé sur le contenu du PLD et des PAI successifs. Cet avis est transmis au conseil rural qui doit en prendre connaissance et l'annexer aux Procès Verbaux (PV) de délibération du conseil sur le PLD et les PAI. De même, le PV de réunion de l'ILC est joint à la demande de financement.
- Dans le cas des CR où des PLD ont déjà été établis, leur réactualisation, même si elle n'aboutit pas à une modification du contenu, doit prendre en compte la consultation de l'ILC.
- L'ILC reçoit copie des délibérations portant sur l'adoption des PLD et PAI par le conseil rural.
- L'ILC, sous l'encadrement de l'Opérateur FDL, appuie le Conseil dans l'élaboration de la demande de financement.

36. L'ILC est composée de représentants des villages, des différentes catégories de populations et des représentants des associations³ et groupes locaux.

³ Par contre, les associations ou groupes à caractère politique ou religieux ne sont pas pris en compte lors de la constitution – composition de l'ILC.

2.7 Receveur du Trésor

37. Le Receveur du Trésor est le comptable public chargé de la comptabilité des CR. A ce titre il exécute les recettes et les dépenses de la CR. Il est chargé seul et sous sa responsabilité⁴ :

- De poursuivre la rentrée de toutes les recettes de la CR et de toutes les sommes qui lui sont dues.
- D'acquitter les dépenses ordonnancées par le Président de la CR jusqu'à concurrence des crédits régulièrement ouverts.
- D'assurer la garde des fonds et des valeurs.

38. Dans le souci d'améliorer le suivi budgétaire au niveau des CR, le comptable public fournira périodiquement aux PCR, leur situation d'exécution financière.

2.8 Population

39. La population est le bénéficiaire final des investissements du **PAPIL**. Elle est impliquée dans le processus de planification et de sélection des investissements à travers l'ILC. De plus, pour chaque infrastructure locale un comité de gestion est créé ou redynamisé (s'il existe déjà), afin d'assurer :

- la mobilisation de l'apport de la population ;
- le suivi de l'exécution de l'infrastructure jusqu'à sa réception définitive ;
- la gestion et l'entretien de l'infrastructure à partir de sa réception sur la base d'un acte de rétrocession passé avec la CR.

40. La population participe financièrement ou le plus souvent « en nature » à l'investissement sous forme de travaux participatifs.

2.9 Organisation Communautaires de Base

41. Des associations⁵, sont éligibles aux financements du **PAPIL** des investissements collectifs productifs à rentabilité différée qui ne peuvent être financés à crédit.

42. Dans ce cas :

- L'OCB est à l'initiative de la demande d'aménagement. Représentée dans l'ILC, elle demande l'inscription de l'investissement dans le PLD et le PAI.
- La CR inscrit l'investissement dans son PLD et fait une demande de financement au **PAPIL**
- En cas d'acceptation, une convention de financement est passée entre la CR et le **PAPIL**
- A l'issue des travaux, la CR rétrocède la gestion de l'infrastructure l'OCB qui en assure l'exploitation et la maintenance.

2.10 Prestataires et Entreprises

⁴ Selon l'article 266 de la Loi N°96-06 portant Code des Collectivités Locales.

⁵ Les OCB (organisations communautaires de base), les GPF (groupements de promotion féminine), les AJ (associations de jeunes), etc...

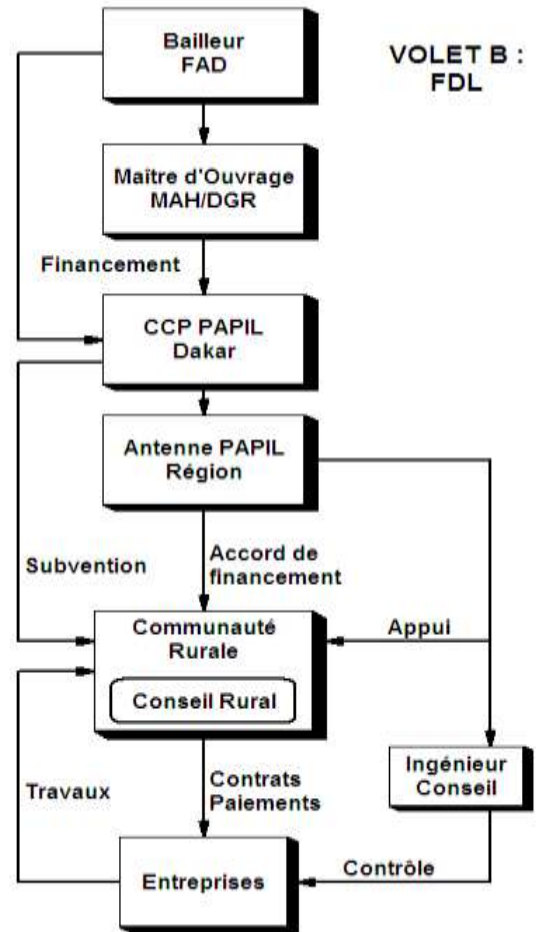
43. La réalisation effective des prestations et des travaux sera faite par des prestataires et des entreprises sélectionnées par appel à la concurrence.

44. Les CR sont chargées de sélectionner ces prestataires (ou entreprises), d'établir et de passer les contrats de prestation (ou de travaux) d'en contrôler l'exécution (avec l'appui de l'opérateur FDL) et d'en réceptionner les résultats.

45. Les prestataires ou entreprises pourront être des Entreprises Privées, des Etablissements publics, des Associations ou ONG ou encore des consultants individuels et, dans certaines conditions à préciser en raison de leur statut, les services techniques de l'Etat. Pour être éligibles, les prestataires ou entreprises devront respecter les principes et conditions du Code des Marchés Publics.

46. L'Opérateur FDL appuiera les CR dans ces tâches de sélection, contractualisation et contrôle. En particulier par l'élaboration de contrats-type de plans et devis types et de barèmes de rémunération pour les catégories des tâches et de travaux les plus courantes.

2.11 Mandats des intervenants aux Fonds de Développement Local



47. Ce volet est placé sous la Maîtrise d'ouvrage des Communautés Rurales.
- L'initiative de la demande revient aux populations. Elle se fera sous l'encadrement d'une Instance Locale de Concertation et avec l'appui de l'opérateur FDL.
 - La Communauté Rurale vérifie que l'infrastructure ou le micro projet est prévue dans son Plan Local de développement ou tout autre document de planification et fait une demande de subvention au **PAPIL**. Toutefois, une infrastructure ou un micro projet non prévue dans le PLD peut être une base de demande de financement si le conseil rural la valide.
 - Si l'infrastructure ou le micro projet est retenue par le CRC, un accord de subvention, dénommée « Convention de financement », est établi entre le **PAPIL** et la CR. Cet accord prévoit expressément la Maîtrise d'Ouvrage des travaux par la CR.
 - La CCP verse une subvention à la CR sur son compte au Trésor départemental après vérification de la disponibilité de la contrepartie.
 - La CR (avec l'appui de l'opérateur FDL) recrute une entreprise (sélection, contrat) contrôle les travaux et effectue les paiements.

3 FINANCEMENTS DU FDL

3.1 Participation du Fonds Africain de Développement

48. Conformément à l'accord de prêt n° 2100115007171 (Projet N° P-SN-AAC-002) signé le 18 décembre 2003, le montant du prêt du **FAD pour le FDL est 1,99 millions d'UC.**

3.2 Participation des Bénéficiaires

49. Par « bénéficiaires », il faut entendre non seulement les populations (exploitants des aménagements, éleveurs utilisant les points d'eau, villageois bénéficiant des infrastructures locales), mais aussi les Communautés Rurales.

50. Le volet B (FDL) représente un investissement d'un peu plus de 1,99 millions d'UC . Il est prévu que les « bénéficiaires » (CR et population) participent à hauteur de 0,26 million d'UC, soit 13% de l'investissement.⁶

Activités éligibles au PAPIL Volet B : FDL	Participation à l'investissement		
	CR (a)	Popu- lation	PAPIL
	Mini		Maxi
Infrastructures communautaires de base	10%	(b)	90%
Hydraulique villageoise et pastorale	5%	(b)	95%
Activités génératrices de revenus		10%	90%

(a) Y compris la contribution en nature possible des populations

(b) Contribution pour un fonds d'entretien

51. Les contributions sont calculées sur le montant TTC de l'investissement. La clef générale de répartition est un maximum de 90% de subvention du **PAPIL**, sauf pour les actions en hydraulique villageoise et pastorale qui sont subventionnées à 95%.

52. Les contributions des CR sont essentiellement financières. Elles peuvent être traduites en travaux ou matériaux pour les groupes bénéficiaires. L'intégralité de la contribution financière est disponible sur le compte Trésor Public de la CR avant la signature de la convention de financement entre le **PAPIL** et la CR. Au cas où la contribution est matérielle, elle doit être disponible et constatée sur place⁷ avant la signature de la Convention :

- Pour les infrastructures communautaires de base et l'hydraulique villageoise et pastorale, cette contribution provient du budget d'investissement de la CR ou de dotations d'équipement de l'Etat ou encore de collectes de fonds effectuées auprès des populations bénéficiaires ou des « ressortissants » de la CR.
- Pour les activités génératrices de revenus, cette contribution **provient de l'association à l'initiative de l'action. Ces fonds sont versés dans le compte de la CR ouvert au niveau du Trésor Public. La CR l'enregistre comme recette puis l'affecte comme dépenses d'investissement pour l'action prévue.**

53. Les populations bénéficiaires peuvent, si besoin, être mises à contribution pour participer à l'investissement. Cette contribution se fait en « nature » par la participation des populations aux travaux.

⁶ Ce montant correspond à une moyenne de 6 millions pour chacune des CR éligibles au FDL pour la durée du Projet (voir liste des CR en annexe).

⁷ En étant donné que les travaux démarrent après la signature de la Convention de financement, les populations doivent dans ce cas, s'engager sous le contrôle de l'opérateur FDL et du PAPIL, à effectuer les travaux précisés dans une note signée par les bénéficiaires, le PCR, l'opérateur FDL et le PAPIL. Cet acte précise l'équivalent de ces travaux en numéraire et est comptabilisé dans la contrepartie.

54. Les populations bénéficiaires, sous l'encadrement de l'Opérateur FDL, mettent en place une stratégie de maintenance de l'infrastructure à travers un système de collecte pour la mise en place d'un fonds d'entretien de 1% à 5% du coût de l'investissement.

55. Mise à disposition de la contribution des Populations

a) Calcul du montant du fonds d'entretien

- Pour un investissement d'un montant inférieur à 4 Millions CFA le fonds d'entretien demandé aux bénéficiaires est de 5% de la valeur de l'investissement.
- Pour un investissement d'un montant supérieur à 4 Millions FCFA, le fonds d'entretien demandé aux populations est de 200 000 Fcfa + 1% de la valeur de l'investissement. (Dans le schéma de calcul du montant du fonds d'entretien, le résultat est arrondi au 10 000 Fcfa).

b) Modalité de versement du fonds d'entretien

Le fonds d'entretien constitué par les populations doit être présenté lors de la réception provisoire de l'ouvrage qui s'accompagnera d'un acte de rétrocession (cas des investissements destinés à une OCB) ou d'une convention de concession au comité d'usagers.

Deux situations peuvent se présenter lors de la réception provisoire :

- Le fonds est constitué, l'acte de rétrocession ou de concession est signé
- Le fonds est insuffisant ou inexistant, aucun acte n'est passé. Le conseil rural, maître d'ouvrage de l'investissement provisionne sur son budget un montant équivalent au fonds d'entretien prévu et assure lui-même la gestion de l'ouvrage sans en faire délégation.
 - Dès que le comité de gestion ou l'Association présente le fonds, l'acte de rétrocession ou de concession est signé.
 - Dans le cas d'absence de constitution du fonds d'entretien par les bénéficiaires et si aucune provision pour l'entretien de cet équipement n'est faite sur le budget de la CR, aucun autre investissement dans ce secteur d'intervention (santé, éducation, hydraulique) n'est accepté au financement.

c) Modalité de gestion du fonds d'entretien

Le fonds d'entretien est déposé sur un compte (caisse d'épargne, etc.) au nom du comité de gestion. La signature de ce compte est conjointe entre le président du comité et son trésorier. Le comité de gestion remet au conseil rural une situation attestée du solde de son compte pour justifier la collecte du fonds d'entretien. Semestriellement, le comité de gestion informe le conseil rural du montant en compte et présente une comptabilité simple des recettes et des dépenses effectuées.

4 CRITERES DE REPARTITION DU FDL

56. Pour que les choix des investissements soient faits en connaissance de cause par les CR, il est indispensable qu'elles connaissent les budgets disponibles à travers le **PAPIL**. La répartition de l'enveloppe se fera de manière progressive, en fonction de la durée de vie du projet et des capacités des CR à exécuter les sous-projets approuvés par le projet. Elle sera soumise à la validation du Comité de Pilotage.

57. Pour le calcul du droit de tirage, une part fixe de 70% du montant total du FDL est attribuée à toutes les CR. Les 30% restants sont calculés au prorata de la taille de la population de 2002 (année du dernier recensement de la population au Sénégal).

Critères de répartition

58. Les critères de répartition intègrent une part fixe et une part variable.

Part Fixe :

59. Du fait que le PAPIL est un projet de lutte contre la pauvreté, 70% de l’enveloppe du FDL sont répartis entre les CR bénéficiaires de façon arithmétique.

Part variable :

60. Une part variable de 30% de l’enveloppe du FDL à répartir en fonction de la démographie : la population est le critère clé. Le ratio population CR/population totale de la zone cible est fait pour déterminer le pourcentage à appliquer au 30% de part variable.

61. Cependant à partir de la deuxième campagne, des critères de performances seront appliqués. Ils prendront en compte les possibilités d’absorption de la subvention par les CR. Ainsi les CR qui n’ont pas pu mobiliser toute leur contrepartie et donc capter toute leur subvention, ne pourront pas bénéficier de tout leur droit de tirage.

5 PROCESSUS D’IDENTIFICATION DES MICRO-PROJETS

62. Les microprojets sont issus des documents de planification (PLD, PAI, Budget, etc.) élaborés avec l’appui de prestataires dans le cadre de programmes de développement comme le PAPIL. Le processus d’identification est décrit ci après :

5.1. Organisation d’ateliers locaux d’identification

63. Ces ateliers permettront d’identifier de manière participative et consensuelle, les micro-projets à soumettre au financement du FDL et de présenter les prochaines étapes de mise en œuvre du FDL. Ces ateliers verront la participation de tous les acteurs locaux concernés par le FDL (conseillers ruraux, membres ILC, représentants OCB, personnes-ressources, services techniques concernés, etc.). Ils seront animés par l’opérateur FDL en relation avec le PAPIL et ses principaux partenaires (opérateurs de proximité, ANCAR, DRDR et SODEFITEX, etc.).

64. Ces ateliers de planification partiront de l’analyse de la mise en œuvre du document de planification et certaines actions encore pertinentes et répondant toujours à un besoin réel des populations pourront être reconduites si elles n’ont pas été financées. De nouvelles actions pourront également proposées par les acteurs locaux (conseillers ruraux, OCB, etc.).

65. Les micro-projets éligibles au FDL seront identifiés et retenus à partir de ce paquet d’actions.

5.2. Validation des micro-projets par le Conseil rural

66. Les micro-projets identifiés seront ensuite validés par le Conseil rural avant leur transmission pour examen au CRC.

5.3. Etablissement des Demandes de Financement

67. La demande de financement est établie par la CR, avec l’appui de l’opérateur FDL, pour être présentée au **PAPIL**. Cette demande comprend les pièces suivantes :

Contenu d’une demande de financement	
• La lettre de demande de financement	• Les dossiers techniques des

<p>signée par le Président du Conseil Rural.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les références du PLD ou du document de planification (dates d'élaboration et d'approbation) ; • La liste des microprojets pour lesquels un financement est demandé; • Le plan de financement de chaque microprojet faisant apparaître les contributions demandées aux divers partenaires conformément aux exigences du PAPIL <ul style="list-style-type: none"> • Subvention du PAPIL ; • Participation financière de la CR et délibération d'inscription de cette participation dans le budget ; • Participation financière des populations des OCB (ou des comités d'usagers) de chaque microprojet. • Participation en nature des populations 	<p>microprojets avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un descriptif de l'opération (y compris justification technique, économique et sociale) et montrant son intégration dans le PLD ; • Un devis estimatif de l'opération (ou une facture pro-forma) ; • Les études éventuelles à réaliser (coût, TDR), • Une attestation de disponibilité foncière des terrains éventuellement nécessaires ; • Un visa autorisation des services de l'Etat concernés pour les opérations qui impliquent des coûts récurrents à la charge de l'Etat (écoles, dispensaires par exemple) ; • Une note sur les coûts récurrents et les dispositions de gestion et de maintenance.
--	---

5.4. Approbation des demandes de financement par les CRC

68. D'une manière générale, le choix des actions à entreprendre est de la responsabilité des CR car le **PAPIL s'inscrit dans le processus de décentralisation**. Ce choix est traduit concrètement à travers la démarche PLD/PAI où chaque CR détermine sa programmation et ses priorités

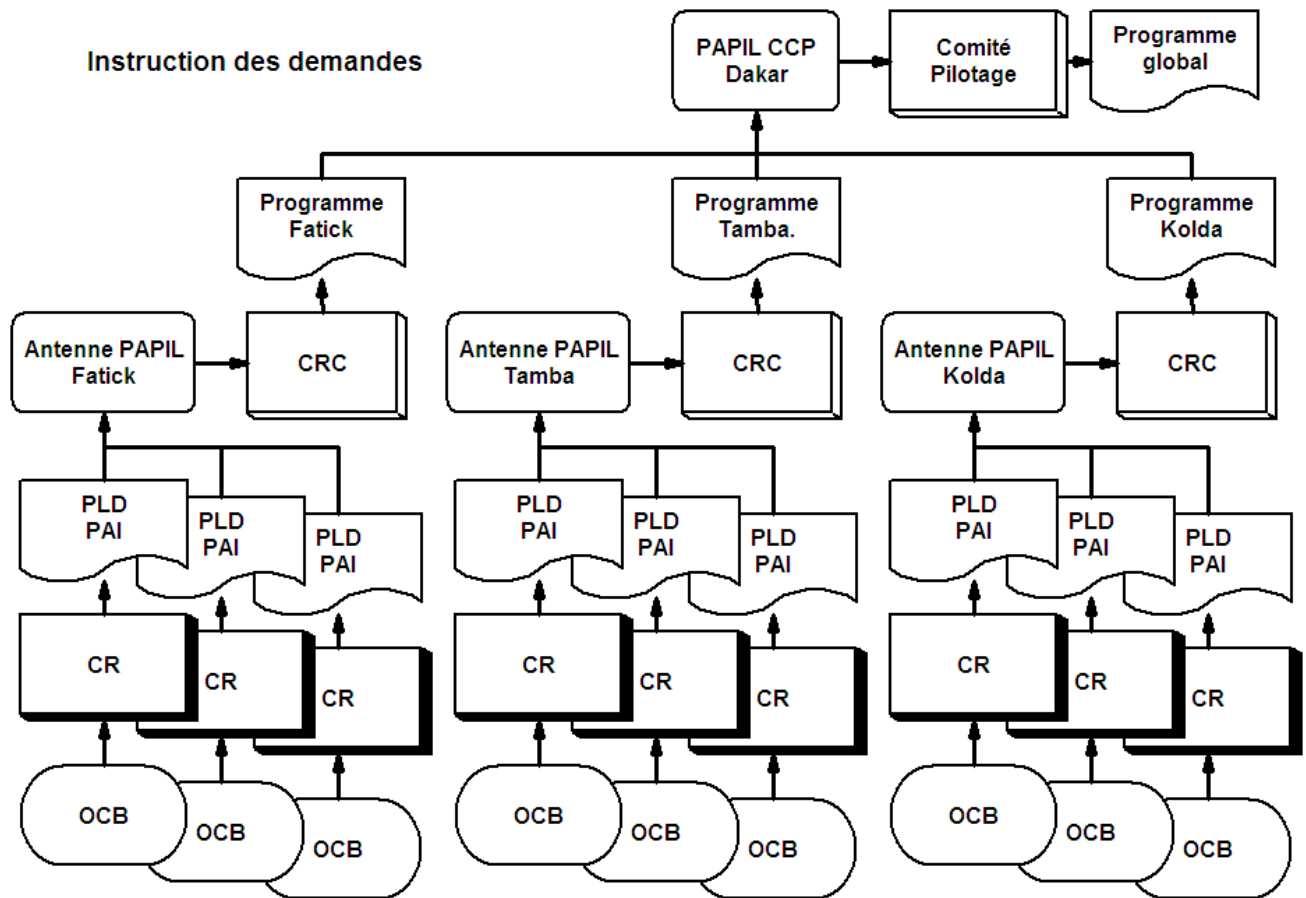
69. Les Comités Régionaux de Concertation analysent les demandes des CR selon la grille d'éligibilité des projets définie ci-après. Ils veillent à la cohérence des investissements au niveau régional, sur la base du PRDI (Plan régional de développement intégré) en place, et de son lien avec les programmes sectoriels nationaux. Ils s'assurent également du respect des procédures au niveau local et d'une équité de traitement des CR au niveau régional.

70. Les CRC n'ont qu'un rôle de validation des opérations (vérification de l'éligibilité, cohérence avec la programmation régionale) et non de priorisation des demandes des CR. Pour cela, les CR doivent prendre leur responsabilité de programmation à travers une dotation budgétaire préétablie et parfaitement connue.

71. Les CRC se réunissent chaque trimestre, pour une programmation soutenue des investissements, en même temps qu'un suivi rapproché des activités du projet. Ce n'est qu'après avis du CRC que l'UGP engage les procédures administratives et financières inhérentes à la réalisation des infrastructures locales (volet B).

72. Les demandes régionales agréées par les CRC sont remontées au niveau central (CCP) par les Antennes régionales. Ces programmes régionaux sont agrégés et présentés par la CCP au Comité de Pilotage pour approbation et au FAD pour non objection.

73. Le schéma ci après montre l'enchaînement des étapes d'instruction des demandes depuis la base (les OCB) jusqu'à l'établissement du programme global.



74. Il peut arriver que certains micro-projets ne puissent satisfaire à l'ensemble des critères d'éligibilité (présentés ci-après), mais soient socialement souhaitables et techniquement faisables. Dans ces cas exceptionnels, le CRC concerné, établit une demande écrite de dérogation explicitant et justifiant l'exception requise. Cette demande instruite par la CCP est présentée au Comité de Pilotage pour validation. Le défaut provisoire d'une pièce administrative, dû à l'absence constatée l'autorité en question, ouvre la possibilité au CRC d'accepter provisoirement une demande de financement et de l'approuver sous réserve de compléter le dossier dans un délai raisonnable allant de 7 à 15 jours.

6 CRITERES D'ELIGIBILITE DES MICRO-PROJETS

75. Pour le volet B : (Fonds de Développement local), les investissements doivent être compatibles avec les compétences transférées aux CR⁸. A cette liste peuvent être rajoutés

- L'hydraulique humaine (eau potable/ assainissement)
- Des Activités Génératrices de Revenus à rentabilité différée et à caractère collectif qui ne peuvent être financées à crédit mais qui participent au développement économique. Ces

⁸ Neuf domaines d'activité leurs ont été transférés par l'Etat : 1/ les affaires domaniales, 2/ l'environnement et la gestion des ressources naturelles, 3/ la santé, population et action sociale, 4/ la jeunesse, les sports et les loisirs, 5/ la culture, 6/ l'éducation, 7/ la planification, 8/ l'aménagement du territoire, et 9/ l'urbanisme et l'habitat.

investissements (par exemple matériel post-récolte, dont plateformes multifonctionnelles, moulins, etc.) seront gérés par une OCB et concerneront en priorité les femmes.

76. Par contre, il n'est pas prévu d'actions de désenclavement (pistes, franchissements) ni d'actions de protection de l'environnement au titre du volet B, ces actions étant inscrites dans le volet A.

77. La subvention accordée par le **PAPIL** par CR ne peut dépasser le droit de tirage annuel de la CR au titre du volet B.

6.1 Critères généraux

78. La vérification de l'éligibilité des actions demandées se fait au niveau des Comités régionaux de Concertation (CRC). D'une manière générale, pour être éligible, une action doit répondre aux critères suivants :

- La demande émane d'une des CR partenaires éligibles au **PAPIL** ;
- L'action doit figurer dans le Plan Annuel d'Investissement de la CR ;
- L'action doit être compatible avec le PRDI et conforme aux normes sectorielles (sanitaire, scolaire, etc.) ;
- Les modalités de la contribution des bénéficiaires doivent être précisées ;
- Un comité de suivi d'exécution doit être mis en place ;
- Le système de gestion, les frais de fonctionnement et d'entretien sont clairement définis ;
- L'action respecte les politiques de sauvegarde socio-environnementale ;
- La situation foncière du lieu d'implantation de l'action doit être précisée, le cas échéant ;
- Il ne doit pas être dans la liste négative ci-dessous :

Activités non éligible au financement du PAPIL

Type d'activité	Exemples
Acquisition de terrain	Achat d'un terrain pour la construction d'une école.
Construction ou rénovation ou équipement de bâtiments administratifs de syndicats ou de partis politiques	Sièges de CR, logements de fonctionnaires à l'exception des logements des enseignants et du personnel médical, bâtiments de syndicats ou de partis politiques, sièges de coopératives ou groupements
Construction, rénovation ou équipement de bâtiments de loisir à caractère non sportif ou socioculturel	salles de jeux, de cinéma, bars, dancing, etc.
Construction, rénovation ou équipement de bâtiments religieux	mosquées, chapelles ou temples
Acquisition ou réparation de matériels de transport	Acquisition de véhicules, motos, mobylettes, vélos
Investissements pour les services de l'État, des Régions, CR ou toute personne privée	Acquisition d'équipements ou construction d'habitations personnelles, etc.

6.2 Activités éligibles au FDL

79. Elles concernent toutes les activités non prévues dans la liste négative. A titre d'illustration et pour éviter de bloquer les initiatives et spécificités locales, quelques secteurs sont illustrés mais ils ne sont pas limitatifs.

Activités éligibles au financement du FDL

Fenêtre	Activités	Participation à l'investissement	
		Bénéficiaires	PAPIL
Infrastructures Communautaires de base	Education	10%	90%
	Salles de classes		
	Logements enseignants		
	Equipements (tables, bancs, tableau, chaise,,)		
	Matériels pédagogiques		
	Aires de sports et de loisirs		
	Santé/Hygiène/Assainissement	10%	90%
	Case de santé		
	Maternité		
	Dépôts Pharmaceutique villageois		
	Latrines et points d'eau		
	Hydraulique Villageoise	5%	95%
	Puits, forages, adduction d'eau		
	Captage d'eau		
	Autres	5%	95%
Plaques solaires			
Electrification rurale			
Marchés ruraux			

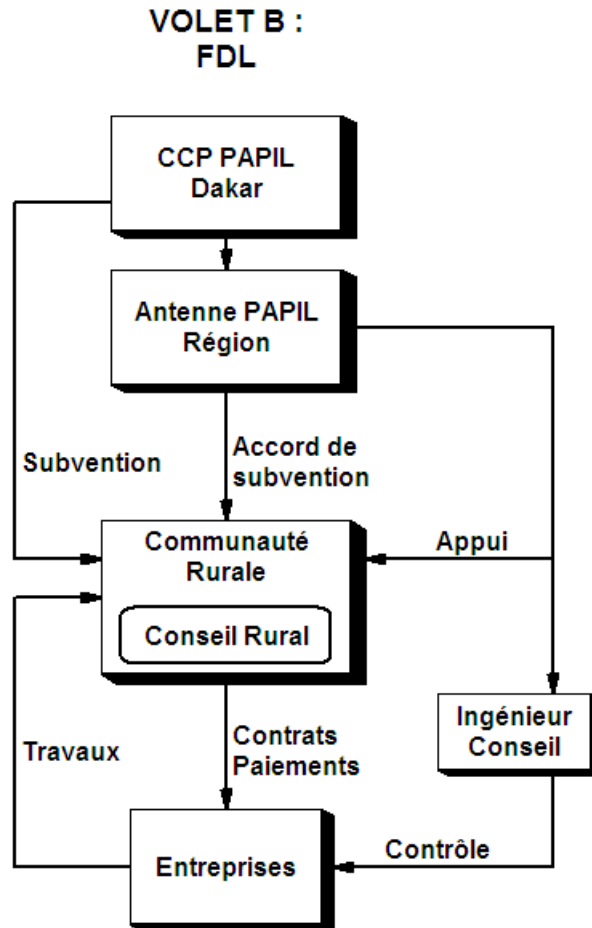
Fenêtre	Activités	Participation à l'investissement	
		Bénéficiaires	PAPIL
Investissements collectifs productifs à rentabilité différée	Elevage		
	Marché à Bétail	10%	90%
	Aires d'abattage/abattoirs		
	Parc à bétail		
	Bain détiqueurs, Pars de vaccination		
	Agriculture	10%	90%
	Magasins de stockage de produits/intrants agricoles		
	Banques de céréales		
	Atelier de décortilage ou de mouture		
	Aire de fumage et de séchage de produits agricoles		

80. Les contributions en matériel ou en investissement humain sont essentiellement retenues pour les infrastructures dont l'initiative vient d'une OCB. Elles peuvent, selon le type d'infrastructure, s'analyser en bornage de terrain, défrichage et nettoyage du site devant abriter le micro projet, clôture et plantation des abords du périmètre du site, etc.

Toutefois, pour les investissements productifs à rentabilité différée dont la contribution des bénéficiaires est de 10%, une participation financière d'au moins 5% est nécessairement exigée.

7 MODALITES DE CONTRACTUALISATION

81. La CCP recrute et contracte un Opérateur FDL qui appui la CR bénéficiaire dans la mise en œuvre globale des activités du FDL. Le schéma des relations contractuelles du volet B (FDL) est donné ci-dessous.



82. Le document de base est l'accord de financement entre le **PAPIL** et la CR, pour la réalisation de l'investissement. Le modèle de cet accord de financement est présenté en Annexe 2.3.

83. Sur la base de cet accord, le **PAPIL** (au titre des financements du volet B) transfère sa subvention sur le compte de la CR ouvert auprès du Trésor départemental.

84. La CR, avec l'appui de l'Opérateur FDL, recrute et contracte les prestataires selon le modèle de contrat présenté en Annexe 2.4 et assure les paiements des prestataires.

85. L'Opérateur FDL recruté par la CCP pour appuyer les CR et OCB bénéficiaires du FDL sera notamment chargé des études et du contrôle des micro projets standards du FDL (éducation, santé, etc.). S'agissant d'infrastructures plus complexes (forages, électrification rurale, plaques solaires, etc.) il effectuera les études nécessaires à cet effet.

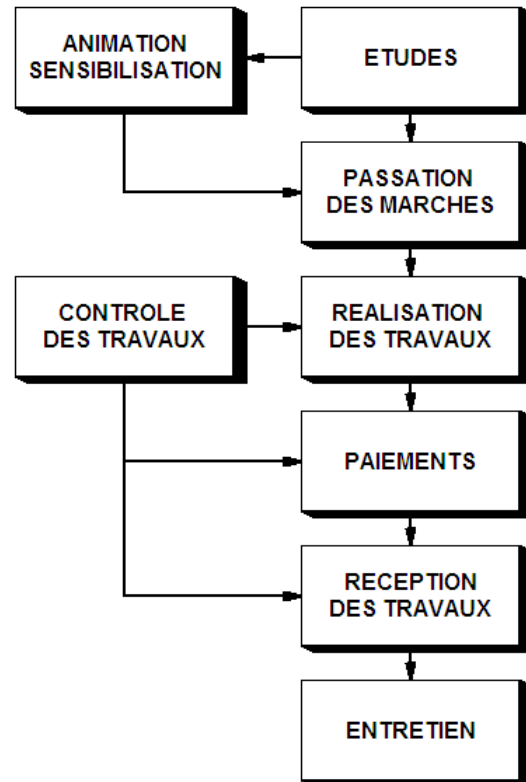
7.1 REALISATION DES TRAVAUX DU FDL

86. Le FDL vise la construction d'infrastructures sur le terrain. La Maîtrise d'Ouvrage est assurée par la CR, les principes de réalisation sont les suivants.

87. Le cycle de projet de la construction d'une infrastructure comprend 8 grandes tâches :

- L'animation/sensibilisation des populations,
- Les études,
- La passation du marché,
- La réalisation des travaux,
- Le contrôle des travaux,
- Les paiements,
- Les réceptions de travaux (provisoire et définitive),
- L'entretien.

88. Le présent chapitre détaille chacune de ces tâches, sachant que les tâches de passation des marchés et de paiements font l'objet des chapitres suivants.



7.1.1 Animation, Sensibilisation

89. La réalisation d'une infrastructure locale que ce soit un aménagement ou un équipement social, ne peut se faire sans la participation des populations. En effet, les populations et les CR doivent être impliquées dans l'identification, la réalisation, l'entretien et la gestion de cette infrastructure. De plus, une participation à l'investissement et à l'entretien est demandée.

90. Pour ces raisons, il y a lieu de prévoir des actions d'animation et de sensibilisation des populations avant de commencer les travaux. Au niveau de chaque région d'intervention, ces actions seront menées par un Opérateur de proximité recruté dès la première année du Projet pour accompagner les CR et les OCB durant la durée du Projet et par l'opérateur FDL. Ces opérateurs (ONG ou Bureaux d'Etudes) sont spécialisés dans le Développement Rural Participatif.

91. Pour chaque microprojet, il est mis en place un Comité de suivi d'exécution chargé d'appuyer la réalisation et le suivi de l'exécution du projet. Ce comité, constitué au moins de 5 personnes et au plus de 10 personnes issues du village bénéficiaire (Volet B), est officialisé par un arrêté du Conseil Rural qui fixe la composition nominative des membres ainsi que le mandat qui lui est confié sur une période qui s'épuise à la réception définitive des travaux et/ou équipements considérés.

92. Chaque comité se réunit pour déterminer en toute souveraineté de la composition de son bureau, ce qui cadre parfaitement avec une volonté de mieux coordonner les tâches qui lui ont été dévolues. Ces tâches qui placent le comité de suivi d'exécution au centre du dispositif de suivi/contrôle de la réalisation, en collaboration avec l'opérateur FDL.

93. Le comité de suivi d'exécution constitue surtout une courroie de transmission entre le Conseil rural (car agissant par délégation de ce dernier), l'OCB ou les communautés qui

bénéficient directement des micro-projets en question. Ce comité a comme principale mission le suivi de l'exécution des contrats des fournisseurs et entrepreneurs consistant :

- Au suivi régulier des travaux à réaliser par l'entrepreneur ;
- Au contrôle de la gestion des matériaux ;
- A la participation aux réceptions provisoire et définitive.

94. Les résultats concrets de ces actions d'animation sensibilisation sont :

- La mise en place du comité de suivi d'exécution,
- L'organisation de la participation des populations (Financière).

7.1.2 Etudes

95. La réalisation de travaux de génie civil est une chaîne qui doit être cohérente depuis les études jusqu'au contrôle des travaux. Pour ne pas laisser la « bride sur le cou » à l'entreprise entraînant des dépassements de coûts, il faut :

- d'une part, une étude fiable (mais pas nécessairement très détaillée) ;
- d'autre part, un suivi et un contrôle des travaux « fort » qui a une autorité et une expérience suffisante. A ce titre, l'implication des villageois dans l'identification des micro-projets, et dans le suivi des réalisations est indispensable.

96. Les études sont confiées à l'Opérateur FDL. L'Opérateur FDL est la personne morale possédant des compétences techniques pour effectuer au nom de la CR (Volet B), la maîtrise d'œuvre au cours de la réalisation des infrastructures. A cet effet, il élabore les études de base, établit les dossiers d'appels d'offres, assiste au dépouillement des offres assure le suivi des travaux jusqu'aux réceptions provisoire et définitive de l'ouvrage.

97. Dans ses prestations l'Opérateur FDL appuie la CR dans la phase d'élaboration des dossiers techniques pour les micro- projets :

- La réalisation des études techniques préalables à la réalisation des infrastructures ;
- La préparation des dossiers d'appels d'offres ;
- L'élaboration du cahier des prescriptions techniques ;
- La participation au dépouillement des offres.

98. Lors des études, l'Opérateur FDL doit impliquer au maximum les bénéficiaires (CR, OCB, Populations), en particulier dans le choix des solutions techniques de manière à ce qu'ils soient pleinement informés des implications financières (participation aux coûts et/ou aux travaux, charges récurrentes) de chaque solution proposée.

99. Les documents techniques élaborés par l'Opérateur FDL sont soumis à la validation des services techniques compétents. Cette validation se fait conformément aux normes en vigueur et aux politiques sectorielles définies par l'Etat.

100. Au cas où l'étude révélerait que l'investissement prévu est très différent de celui qui a été programmé, l'**UGP** peut demander soit la révision complète du Micro-projet pour le rendre compatible avec les financements disponibles, soit l'annulation du Micro-projet.

7.1.3 Passation des marchés

101. La passation des marchés est souvent un point important du cycle du projet. Ce point fait l'objet d'un chapitre spécifique du présent manuel (Chapitre 7.2).

7.1.4 Réalisation des travaux

102. Les travaux sont réalisés par des PME, des tâcherons ou des ONG spécialisés en Génie Civil et Travaux Publics.

103. Les Infrastructures locales sont financées par le **PAPIL** au titre du volet B (FDL). Les travaux sont réalisés par des Entreprises locales (PME) ou par des tâcherons selon l'importance et la technicité des travaux. Ces entreprises sont recrutées contrôlées et payées par les CR qui assurent la Maîtrise d'Ouvrage de ce volet, avec l'appui de l'Opérateur FDL.

7.1.5 Contrôle des travaux

104. La nécessité d'un contrôle des travaux "fort", seul à même de suivre réellement les chantiers tant sur le plan technique que financier a été signalée ci-dessus. Pour les réalisations du FDL, le contrôle des travaux sera assuré par l'Opérateur FDL.

105. La CR (Volet B), en tant que Maître d'Ouvrage, est appelée à faire la supervision des travaux et, à ce titre, elle doit notamment :

- Emettre les Ordres de Service préparés par l'Opérateur FDL chargés du contrôle des travaux ;
- Participer aux réunions de chantier (au moins mensuelles) ;
- Vérifier et viser les projets de décompte établis par l'Opérateur FDL chargés du Contrôle des travaux au vu des attachements de travaux ;
- Organiser les réceptions de travaux ;

7.1.6 Paiements

106. Ce point fait l'objet d'un chapitre spécifique du présent manuel

7.1.7 Réception des Travaux

107. La réception des travaux est une des tâches du Maître d'Ouvrage, même dans le cas d'une délégation. C'est pourquoi la composition de la Commission de Réception est la même pour les volets A et B. Cette commission comprend les membres suivants :

- Le Président du Conseil Rural qui préside la commission ;
- Le Responsable de l'Antenne Régionale du **PAPIL** ;
- Un technicien des services de l'Etat concerné par l'infrastructure ;
- Le Président du comité de suivi d'exécution (représentant l'OCB ou la population) ;
- L'Opérateur FDL qui assure le secrétariat de la commission.

108. Rappelons qu'il est prévu deux réceptions :

- Une réception provisoire à l'issue des travaux ;
- Une réception définitive à l'issue de la période de garantie.

7.1.8 Maintenance et entretien

109. La maintenance des infrastructures est absolument fondamentale pour la pérennité des investissements.

110. Dans le cas d'une infrastructure socio économique du FDL, l'entretien relève de la compétence locale à travers la création d'un Comité de Gestion et d'Entretien pour chaque

infrastructure. Ce Comité doit être créé avant la fin de la réalisation des infrastructures. Il est constitué de membres choisis parmi les bénéficiaires directs du projet avec l'implication des femmes et des jeunes. Il serait souhaitable que le comité de suivi des travaux soit transformé en comité de gestion pour assurer la continuité des activités.

111. L'OCB bénéficiaire et le Comité de Gestion et d'Entretien assurent l'entretien et la maintenance de l'infrastructure sous la supervision de la CR. Il a en charge la gestion d'un fonds de maintenance et à la mobilisation également d'autres ressources afin d'assurer un bon entretien de l'infrastructure.

112. L'OCB et le CG vont, à cet effet, bénéficier de l'appui de l'Opérateur FDL à travers des sessions de formation sur l'entretien et la maintenance des infrastructures et l'élaboration d'un guide de maintenance le cas échéant.

7.2 ACQUISITIONS PAR LES CR (VOLET B : FDL)

113. Dans le cadre du PAPIL, les Communautés Rurales sont responsables de la passation des marchés de travaux pour la réalisation des micro-projets d'infrastructures locales financés par le FDL (Volet B). Le tableau ci-après précise pour chaque catégorie d'activité le type de mode d'acquisition préconisé

Nature acquisitions	Montant par marché en millions CFA	Montant estimatif en milliers UC	Procédures à utiliser	Examen par la BAD*	Type de contrat
I. Travaux	M≤6	M ≤ 5	Consultation de trois (3) tâcherons (liste restreinte)	A Posteriori	Devis
	6<M≤15	5 < M ≤ 10	Consultation de trois (3) entreprises locales. Appel d'offre régional	A Posteriori	Marchés
	15<M≤25M	10 < M ≤ 17	Appel d'offre National (liste restreinte)	A Posteriori	Marchés
	M>25	M > 17	Appel d'offre National Ouvert	A Posteriori	Marchés
II. Biens	M≤3	M ≤ 2	Consultation de trois (3) fournisseurs (liste restreinte)	A posteriori	Bon de commande
	3<M≤6	2 < M ≤ 4	Demandes de renseignement de prix (au moins 3 prestataires)	A Posteriori	Marchés
	6<M≤15	4 < M ≤ 10	Appel d'offre National (liste restreinte)	A Posteriori	Marchés
	M>15	M > 10	Appel d'offre National Ouvert	A Posteriori	Marchés
III. Services	M≤ 6	M ≤ 4	Consultation de trois (3) prestataires (liste restreinte)	A Posteriori	Lettre de commande
	6<M≤15	4 < M ≤ 10	Demandes de renseignement de prix (au moins 3 prestataires)	A Posteriori	Contrat

	M>15	10 < M ≤ 17	Appel d'offre National de 5 à 7 consultants (liste restreinte)	A Posteriori	Contrat
--	------	-------------	--	--------------	---------

114. Pour gérer le processus d'acquisition, une commission des marchés est créée au niveau de chaque CR conformément à l'article 35 du Code des Marchés Publics et à l'article 276 du Code des Collectivités Locales. Le choix des membres de la CM est fait par le Conseil Rural avec l'assistance de l'opérateur FDL. Cette commission est composée :

- Du Président de la CR (ou son représentant nommément désigné),
- De deux membres désignés du Conseil Rural,
- Du Receveur rural ou de son délégué
- Le PAPIL comme observateur.

Le processus de passation des marchés est encadré par les étapes suivantes :

7.2.1.1 Elaboration et lancement des dossiers d'appel d'offres

115. Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) est élaboré par la CR ou l'OCB bénéficiaire avec l'appui de l'Opérateur FDL (un modèle type de dossier d'appel d'offres est donné en Annexe 3.2). Le DAO comprend :

- un avis d'appel d'offres (appel d'offres ouvert),
- les instructions aux soumissionnaires,
- les prescriptions techniques de l'infrastructure (plans, devis quantitatif, description détaillée, délai d'achèvement) ou de l'étude,
- le modèle de contrat.

116. Après élaboration, le DAO est multiplié en plusieurs exemplaires en fonction des soumissionnaires potentiels.

117. La publicité de l'avis d'appel d'offres est organisée par la CR. Elle est faite à travers, les radios communautaires, par voie d'affichage au niveau du village bénéficiaire, au siège du Conseil Rural, à la sous préfecture et à l'antenne régionale du PAPIL (un modèle d'avis d'appel d'offres est joint au dossier type d'appel d'offres donné en annexe).

7.2.1.2 Retrait du dossier d'appel d'offres

118. Le retrait du DAO se fait contre versement d'un montant non remboursable à déterminer par le PCR et contre délivrance d'un reçu par la CR. Cette décision et ce montant devront systématiquement faire l'objet d'une délibération du Conseil Rural pour autoriser la perception de cette somme. Les sommes ainsi collectées contribueront à couvrir les dépenses de fonctionnement de la CM (papier, encre, secrétariat, etc.).

7.2.1.3 Ouverture des plis

119. L'ouverture des plis a lieu en public au lieu indiqué dans le DAO sous la présidence du Président de la CM. Elle se fait en présence des membres de la CM et des représentants des soumissionnaires ayant déposé une offre. L'Opérateur FDL y assiste à titre consultatif pour apporter son appui technique à la commission. Des personnes ressources peuvent être invitées à la séance de dépouillement. Elles n'y assistent cependant qu'à titre d'observateurs et leur absence ne doit pas être un obstacle à l'ouverture des plis.

120. A l'heure fixée dans le DAO, tous les plis reçus sont déposés sur la table et numérotés de manière chronologique. Le Président de la CM annonce le nombre de soumissions et s'assure que chaque enveloppe à ouvrir est bien cachetée et la présente comme telle au public.

- Le Président de la CM ouvre le pli et annonce à haute voix : le nom du soumissionnaire, le montant de la soumission, et énumère les pièces administratives produites conformément aux indications du DAO dont une copie du reçu d'achat du DAO et une attestation de visite du site devant abriter l'ouvrage (s'il y a lieu). Il en est de même pour toutes les enveloppes numérotées et déposées sur la table.
- Le Secrétaire de la CM prend note de toutes les informations afférentes à chaque soumissionnaire afin d'établir le procès verbal d'ouverture des plis en deux exemplaires.
- Une copie de procès verbal d'ouverture signée par les membres de la CM et des soumissionnaires présents au dépouillement est immédiatement affichée afin que les soumissionnaires et les populations ou toute autre personne intéressée par le projet puissent en connaître le contenu.
- En dehors des offres arrivées hors délai, aucune offre ne doit être rejetée lors de la séance d'ouverture des plis.

7.2.1.4 Analyse des offres

121. Après l'ouverture des plis, une commission technique est mise en place par la CM pour procéder à l'évaluation des offres. A cet effet, la CM peut demander la présence de tout expert en fonction de ses compétences particulières et de la nature de l'offre ou de la soumission. C'est spécifiquement le cas de l'opérateur FDL et des services techniques concernés par l'infrastructure objet du marché. De plus, le PAPIL se réserve le droit de participer aux travaux de la CM comme observateur.

122. L'action des membres au sein de la CM est bénévole et ne fait l'objet d'aucune rémunération. La CCP (par le biais de l'Opérateur FDL) veille à la formation des membres des CM afin que ceux-ci puissent être impliqués à toutes les étapes de la passation des marchés.

7.2.1.5 Ecart par rapport à l'enveloppe budgétaire prévue

123. Si le soumissionnaire le moins disant satisfait aux critères de qualification, il est retenu comme adjudicataire provisoire, sauf :

- Si l'offre du soumissionnaire moins disant et satisfaisant aux critères de qualification dépasse l'enveloppe budgétaire prévue de plus 15%, l'appel d'offres est déclaré infructueux.
- Si cette offre dépasse l'enveloppe budgétaire prévue de moins de 15%, le PCR informe la CCP qui donne éventuellement son accord en fonction des financements disponibles.
- Si cette offre est plus basse de plus de 25% par rapport à l'enveloppe budgétaire prévue, le soumissionnaire est tenu de justifier les sous détails de son offre. L'offre pourrait être rejetée si les justifications ne sont pas jugées satisfaisantes. Une telle décision devra nécessairement être soumise à l'approbation de l'Ingénieur avant que la deuxième offre moins disante ne puisse être considérée.

7.2.1.6 Attribution du marché

124. Le procès verbal d'attribution provisoire dûment signé par les membres de la CM est transmis avec le procès-verbal d'ouverture des plis et les rapports d'évaluation technique et financière au Président du Conseil Rural pour approbation dans les trois (3) jours qui suivent l'attribution. Si l'avis est favorable, il est dressé un procès verbal d'attribution définitive. Le PCR notifie alors l'attribution définitive du marché à l'entreprise retenue.

7.2.1.7 Signature du contrat

125. La signature du contrat est faite entre le PCR et l'adjudicataire du marché. Le contrat est établi en trois exemplaires. Après approbation du contrat par le Sous Préfet et enregistrement par l'adjudicataire, il est transmis un exemplaire :

- A l'adjudicataire,
- Au Receveur Départemental du Trésor, et
- Au conseil rural avec les autres documents relatifs à la passation de ce marché (DAO, rapport d'évaluation et procès verbal d'ouverture des plis et procès verbal d'attribution) pour être présentés aux auditeurs du projet et aux missions de supervision du PAPIL et du FAD.

126. Une copie du marché signé et des autres documents relatifs à la passation du marché (DAO, rapport d'évaluation et procès verbal d'ouverture des plis et procès verbal d'attribution) est envoyée au PAPIL pour information.

8 MODALITES D'EXECUTION FINANCIERE ET COMPTABLE

8.1 PRINCIPES GENERAUX

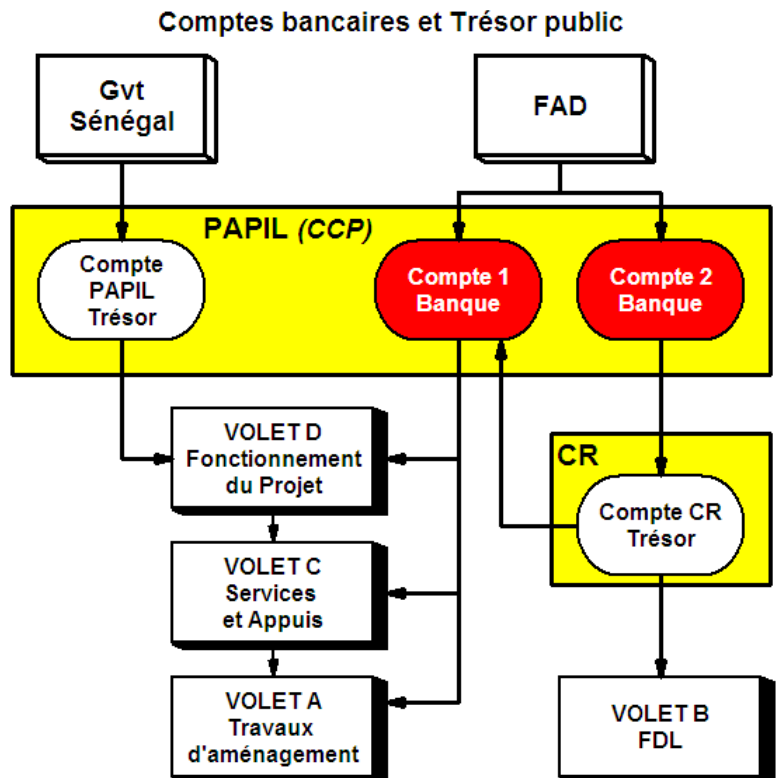
127. L'exécution financière et comptable des opérations du **PAPIL** obéit, de plein droit, aux principes et règles de la comptabilité publique et des normes et procédures financières et comptables généralement admises. A ce titre, le principe de base de la séparation des fonctions d'ordonnateur et de payeur est maintenu tant au niveau de l'**UGP** qu'au niveau des communautés rurales bénéficiaires des réalisations du projet.

Au niveau des CR, le Président de la CR est l'Ordonnateur des fonds et le Receveur Rural est chargé de son exécution. A cet effet, l'exécution financière et comptable des opérations du PAPIL obéit, de plein droit, aux principes et règles de la comptabilité publique et des normes et procédures financières et comptables généralement admises. Mise en place des Comptes bancaires et des Comptes au Trésor Public

8.1.1 Comptes du PAPIL

128. Conformément à l'accord de prêt entre la République du Sénégal et le Fonds Africain de Développement (**FAD**), il a été convenu et arrêté, entre autres, l'ouverture de comptes spéciaux pour loger les ressources financières des opérations du **PAPIL**. Il s'agit des comptes ci-après :

- Compte bancaire spécial 1 : ouvert au nom du **PAPIL**, il est destiné à recevoir les ressources financières du **FAD** des volets A (Aménagements), C (Services et Appuis) et D (Fonctionnement du Projet).
- Compte bancaire spécial 2 : il est ouvert au nom du **PAPIL** pour loger



les ressources financières **FAD** du volet B (FDL).

- Compte au Trésor Public, au nom du **PAPIL**. Il est destiné à recevoir les ressources financières de la contrepartie du Gouvernement dans les volets A, C et D du projet.

129. Les comptes bancaires spéciaux 1 et 2 ont été ouverts auprès de la CNCA par le Directeur de la DDI. Ces comptes bancaires spéciaux 1 et 2. Dans un souci d'efficacité et d'autonomie de gestion du **PAPIL**, et à la demande du **FAD**, le Coordonnateur et le DAF reçoivent délégation de la DDI pour la gestion de ces deux comptes (co-signature des chèques).

130. Les procédures d'ouverture et de gestion du compte au Trésor Public obéissent aux règles de la comptabilité publique. Après notification de l'ouverture du compte, le Directeur de la DDI en informe la CCP et le Baillieur.

8.1.2 Comptes des Communautés Rurales

131. Les comptes au Trésor Public des CR domiciliés au niveau des Receveurs Ruraux des départements d'intervention du projet sont utilisés, entre autres, pour les transactions financières du volet B (FDL) du projet (subvention du **PAPIL** et cofinancement de la CR) et pour le cofinancement éventuel de certaines actions du volet A (Aménagements). Les comptes des CR sont gérés par le Receveur Rural conformément au Code des Collectivités locales (article 266) qui précise que le Comptable Public (le Receveur Rural pour les CR) assure seul et sous sa responsabilité la garde des fonds et valeurs :

- L'article 14 du décret 66-510 précise la qualité de ce comptable en édictant que « *le receveur local détient les fonds et valeurs de la Collectivité locale ainsi que les copies de ses titres fonciers. Il a seul qualité pour assurer le recouvrement de ses créances et le paiement de ses dettes* ».
- L'article 48 dudit décret précise que « *les fonds des Collectivités locales sont obligatoirement déposés au Trésor et ne sont pas productifs d'intérêts* ».

8.1.3 Mobilisation des ressources des Communautés Rurales

132. En début d'année, la CR inscrit à son budget l'investissement prévu et à ses ressources la subvention du PAPIL et sa propre contribution financière (éventuellement y compris celle de l'OCB bénéficiaire). A défaut, le budget peut être modifié par la procédure d'autorisation spéciale. En effet, le PCR, dès signature de la convention de financement entre PAPIL et la CR, veille à l'inscription budgétaire du montant de la contrepartie de la communauté rurale. La répartition des apports entre CR et/ou OCB bénéficiaires, ainsi que le type de contribution sont précisés dans le présent manuel de procédure.

133. Sur le plan budgétaire, le versement de la contribution des bénéficiaires (CR et/ou OCB) s'effectue par le biais du mouvement financier.

134. Les OCB (populations) versent directement, en espèces à la caisse du Receveur Rural, leur contribution financière dans le compte au Trésor de la CR. Le bordereau de versement est accompagné avec un état détaillé des parties versantes établi et signé par l'ordonnateur. Le Receveur Rural constate la recette et remet à la partie versante un reçu de versement. Une copie du reçu de versement et celle de l'état détaillé des parties versantes sont remises au PCR.

8.2 ORDONNANCEMENT ET PAIEMENT DES DEPENSES

8.2.1 Ordonnancement

8.2.1.1 Au niveau du PAPIL

135. Dans le cadre du **PAPIL**, le Coordonnateur de la CCP est le responsable de l'ordonnancement et de la prescription des dépenses relatives au projet. Le Directeur de la DDI est le responsable des paiements des dépenses opérés à partir des comptes bancaires spéciaux. Cependant, le Comptable du Trésor Public responsable de la gestion du compte 3 est le seul responsable de l'exécution des paiements des dépenses pour les opérations financées par la contrepartie du Gouvernement conformément aux règles en vigueur.

8.2.1.2 Au niveau des CR

136. Conformément aux Articles 213, 252, 263, 265, 266 de la Loi 96-06 (Code des Collectivités locales), le Président du Conseil Rural est le seul ordonnateur du budget de la CR. A ce titre, il est chargé d'ordonnancer les dépenses et de prescrire l'exécution des recettes de fonctionnement et d'investissement, de délivrer des mandats.

137. Le Comptable Public (Receveur Rural) est le seul responsable de l'exécution des recettes et dépenses de la CR, de l'acquittement des dépenses ordonnancées par la CR, de la garde des fonds et valeurs de la CR. Le Comptable Public est tenu de transmettre à la collectivité locale sa situation comptable mensuelle et son compte de gestion annuel.

138. Les Antennes régionales de **PAPIL** assistent les CR dans la préparation des ordres de paiement et des pièces justificatives et visent les demandes de subvention des CR. Les paiements sont réalisés par le Receveur rural conformément aux règles en vigueur.

8.2.2 Paiements par le PAPIL des subventions aux CR au titre du volet B (FDL)

139. L'exécution administrative et financière du FDL est assurée par la CR (bénéficiaire et maître d'ouvrage) sur subvention du **PAPIL**.

140. Les décaissements des subventions au titre du volet B (FDL) se font à l'adresse des CR sur la base des conventions de financement ou avenants aux conventions de financement établis entre le **PAPIL** et la CR.

141. Pour chaque convention de financement, deux décaissements sont prévus :

- 80% du montant de la convention. Ce décaissement est réalisé après :
 - vérification de la conformité de la demande faisant l'objet de la convention de financement avec l'approbation globale donnée par le **PAPIL** à la demande de financement de la CR
 - vérification de la totalité de l'apport financier de la CR (mobilisation de la participation financière de la CR et des OCB bénéficiaires)
 - vérification du procès verbal de la réunion de la commission des marchés de la CR portant sur l'attribution du marché objet de la convention de financement
 - la vérification de la validité du contrat liant la CR et son prestataire
- Solde ou 20% du montant de la convention. Ce décaissement est réalisé sur présentation :
 - du PV de réception provisoire de la réalisation par la CR
 - des décomptes de travaux établis par le prestataire contracté par la CR et de leur situation de règlement

8.2.2.1 Etapes des paiements

142. Traitement de la demande paiement

- La demande de financement est transmise par la CR au Coordonnateur du **PAPIL** via le Chef d'Antenne régionale qui, d'abord, examine la requête et s'assure de la régularité et, s'il n'y a aucun rejet, la transmet au DAF.
- Le DAF vérifie la demande présentée par la CR et demande au Comptable de la CCP de préparer un ordre de paiement de la subvention et d'effectuer les enregistrements comptables appropriés.
- Le DAF présente l'ordre de paiement et l'ensemble des documents justificatifs au Coordonnateur pour signature de l'ordre de paiement et transmet le dossier à la DDI pour paiement.
- Le DAF établit une lettre à l'intention du Président de la CR avec ampliation au Receveur Rural et au Chef d'Antenne régionale pour les informer du paiement de la subvention. La lettre est signée par le Coordonnateur de la CCP et est envoyée au Président de la CR, au Receveur Rural et au Chef d'Antenne régionale.

143. Paiement de la prestation

- Un chèque à partir du compte spécial N°2 à l'adresse du compte au trésor public de la CR pour le paiement de la subvention est établi et signé conjointement par le DAF et le Coordonnateur de la CCP.
- Le Receveur rural, sur la base de son relevé bancaire ou de l'avis bancaire de virement constate la recette sur ses livres journaux et informe le Chef d'Antenne Régionale du **PAPIL** et le PCR.

144. Paiement des Avenants

Dans le cas d'avenant(s) à la convention de financement, un règlement unique est effectué. Il est réalisé avec celui du solde de la convention de financement. La convention est déclarée soldée après la réception définitive des investissements objet de la subvention.

8.2.2.2 Pièces justificatives

145. Pour les versements des subventions de fonds **FAD** aux CR au titre du volet B, les pièces justificatives concernent :

- Pour la demande de versement de l'acompte de subvention (80%) de :
 - La demande de financement et du PV d'accord de subventions
 - La convention de financement signée entre CR et **PAPIL**
 - Le ou les reçus de versement ou ordres de transfert des contributions de la CR
 - **Le PV de la commission des marchés de la CR portant sur l'attribution du marché objet de la demande de versement de subvention**
 - **La copie du contrat entre la CR et son Prestataire**
 - La demande de la CR dûment signée par le Président de la CR pour le versement de l'avance de la subvention
- Pour la demande de versement du solde (20%) de la subvention de :
 - Le PV de réception provisoire de la réalisation par la CR
 - Les décomptes de travaux établis par le Prestataire contracté par la CR et de leur situation de règlement
 - Avenant(s) éventuel(s) au contrat CR et Prestataire et/ou à la convention de financement CR et **PAPIL**
 - La demande de la CR dûment signée par le Président de la CR pour le versement du solde de la subvention

8.2.2.3 Clôture de la convention de financement

146. Les opérations de clôture de la convention de financement démarrent un mois après la réception définitive du dernier projet d'investissement inscrit dans la convention.

147. Elles comprennent les phases suivantes :

- Le Receveur Rural transmet par notification au Chef d'Antenne Régionale un rapport récapitulatif de l'ensemble des dépenses payées au titre des différents projets, objet de la convention de financement. Les dépenses doivent être regroupées par Micro-projet. Le rapport doit mentionner, éventuellement, le reliquat de la subvention à reverser au **PAPIL**. Le Chef d'Antenne, après une revue, transmet le rapport récapitulatif au DAF du **PAPIL**.
- Le DAF du **PAPIL** effectue le contrôle de conformité des dépenses et du montant éventuel du reliquat à reverser au **PAPIL** et informe, par courrier, le PCR en lui indiquant le compte bancaire concerné pour le reversement du reliquat éventuel.
- Le PCR saisit le Receveur Rural d'une demande de confirmation de reliquat à reverser et lui demande d'établir un certificat financier indiquant par chapitres et articles budgétaires les crédits disponibles en vue d'une délibération de virement de crédits.
- Le Receveur rural effectue les vérifications nécessaires puis établit le certificat financier qu'il envoie au PCR.
- Le PCR prépare le rapport de présentation de la délibération sur la base du courrier du **PAPIL** et du certificat financier du Receveur Rural.
- Le Conseil Rural organise la discussion et le vote en session extraordinaire. Le Sous-Préfet approuve par arrêté.
- Le PCR transmet au Receveur Rural, par courrier, la délibération du Conseil et de l'arrêté d'approbation pour prise en compte.
- Le PCR et le Receveur Rural initient une procédure d'engagement et d'ordonnancement avec décision de versement (procédure de mise en règlement immédiat) sur la base de la demande du **PAPIL**.

8.2.3 Paiements par les CR au titre du volet B (FDL)

148. Lors de chaque contractualisation, un exemplaire du contrat est transmis au Receveur Rural en même temps qu'un exemplaire de la convention de financement établie entre le PAPIL et la CR.

149. Les procédures financières régissant les relations entre les CR et les prestataires pour des réalisations financées par le PAPIL et dont les CR assurent la maîtrise d'ouvrage sont les procédures classiques des finances publiques.

150. Dans ces procédures :

- Le Président du Conseil Rural est l'ordonnateur des paiements,
- L'ingénieur conseil (Opérateur FDL) joue le rôle de maître d'œuvre des travaux et est plus particulièrement chargé de la certification des décomptes (service fait),
- Le Receveur Rural est le comptable public chargé des paiements,
- Les paiements se font à travers le compte de la CR au niveau du trésor.

151. Les procédures d'engagement, de contrôle de l'engagement et de notification au prestataire sont les suivantes :

- **Engagement**

Le PCR établit une fiche d'engagement de la prestation en deux (02) exemplaires avec les pièces justificatives requises par la réglementation (facture pro-forma, PV d'attribution du marché, bon de commande etc.), enregistre l'opération dans sa comptabilité des dépenses engagées et envoie le dossier au Receveur Rural pour visa.

- **Contrôle de l'engagement**

- Le Receveur rural effectue la vérification de conformité notamment la régularité de l'imputation budgétaire, l'existence et la disponibilité des crédits et les pièces justificatives.
- S'il n'y a pas rejet du dossier, le Receveur Rural appose son visa avec la mention « vu sans observations » suivie de la date, la signature et du cachet, constate le blocage des crédits dans sa comptabilité des collectivités locales, renvoie le dossier à l'ordonnateur et annote le double de la fiche à conserver de la mention « dossier renvoyé à l'ordonnateur sans observations le »
- S'il y a rejet du dossier, le Receveur Rural renvoie l'engagement au PCR (ordonnateur) avec une note d'observations précisant les motifs de non visa.

- **Notification de l'engagement**

Une fois l'engagement visé par le Receveur Rural, le PCR envoie l'original du bon de commande revêtu de l'avis conforme du Receveur Rural au prestataire ou au fournisseur et l'invite, par un ordre de service à commencer la prestation.

- **Certification, liquidation et ordonnancement**

- La CR et l'Antenne Régionale de **PAPIL** vérifient la prestation réalisée conformément au contrat, visent les décomptes ou les factures et transmettent les décomptes ou factures à l'ordonnateur pour certification et liquidation. Les décomptes et factures doivent préciser, entre autres, le montant en hors taxes et en toutes taxes et le total à payer arrêté en toutes lettres.
- Le PCR, sur la base des vérifications des décomptes effectués par l'opérateur FDL, appose sur la facture la mention « certifié la prestation réalisée » et, puis, appose sur la facture la mention « vu, vérifié et liquidé à la somme de ... » suivie de la date et de la signature.
- Le PCR émet alors un mandat en trois exemplaires (un original et deux copies) comportant notamment : (a) l'imputation budgétaire ; (b) l'arrêté en chiffres et lettres ; (c) l'indication du mode de règlement et (d) la date d'émission ainsi que le nom, la signature et le cachet de l'ordonnateur. Il joint au dit mandat les pièces justificatives exigées par la réglementation en vigueur et envoie le dossier par bordereau d'émission établi en 3 exemplaires au Receveur Rural pour paiement.
- Le Receveur rural effectue les vérifications d'usage exigées par la réglementation et qui portent notamment sur la signature de l'ordonnateur ou de son délégué, l'application des lois et règlements pour la dépense considérée, la validité de la créance, l'imputation de la dépense, la disponibilité des crédits et les pièces justificatives.

- **Paiement**

- S'il n'y a pas une objection de sa part, le Receveur Rural vise le mandat, procède au règlement du mandat par virement ou par chèque au nom du prestataire, **décrit l'opération dans sa comptabilité et informe par écrit le Chef de l'Antenne régionale**. Le Receveur Rural transmet au Chef d'Antenne régionale **périodiquement (chaque trimestre), un état d'exécution des dépenses effectuées dans le cadre des fonds du FDL**.
- Le Chef d'Antenne régionale transmet, par la suite, le dossier à la CCP à Dakar pour enregistrement comptable et archivage.
- S'il y a une objection de la part du Receveur Rural, il renvoie le mandat de paiement au PCR avec une note d'observations précisant les motifs de non-paiement.

8.3 ARRETE, VERIFICATION ET AUDIT DES COMPTES

8.3.1 Vérification des pièces justificatives

152. Les vérifications nécessaires des pièces justificatives portent sur :

- La vérification de la conformité de la demande faisant l'objet de la convention de financement avec l'approbation globale donnée par **PAPIL** à la demande de financement de la CR ;
- La vérification du procès verbal de réunion de la commission des marchés de **PAPIL** portant sur l'attribution du marché objet de la convention de financement ;
- La validation du contrat liant **PAPIL** et son prestataire ;
- L'attestation de service fait établie par **PAPIL**.

8.3.2 Périodicité de traitement et de vérification

153. La périodicité de traitement et de vérification est présentée dans le tableau ci-dessous :

Documents	Périodicité de traitement	Vérification
Inventaire & Rapprochement de Caisse	<ul style="list-style-type: none"> • Hebdomadaire au dernier jour ouvrable de la semaine 	Le DAF ou le Chef d'Antenne régionale vérifie à la fin de la semaine
Rapprochement bancaire	<ul style="list-style-type: none"> • Mensuel au premier jour ouvrable du mois suivant 	Le Coordinateur vérifie à la fin du mois
États financiers périodiques	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports financiers des dépenses • Tableau emplois – ressources • Inventaire physique des immobilisations (tous les 6 mois) 	Le Coordinateur vérifie à la fin du mois ou du trimestre

8.3.3 Arrêté des comptes

154. Le comptable de la CCP et les comptables des Antennes régionales sont tenus de préparer et soumettre leur situation comptable et financière mensuelle (tableau emplois / ressources, tableau des dépenses, situation de la trésorerie, relevés bancaires, inventaire de caisse et inventaire des immobilisations).

155. Le Directeur Administratif et Financier de PAPIL est tenu de préparer et de transmettre les états financiers trimestriels et les états financiers annuels de PAPIL (tableau emplois / ressources, compte d'exploitation, bilan, situation de la trésorerie, relevés bancaires, inventaire de caisse).

156. Le Receveur Rural est tenu de transmettre à la CR sa situation comptable mensuelle et son compte de gestion annuel. Une copie de la situation détaillée de l'exécution du budget

de la CR relatif à la mise en œuvre du FDL est transmise à la CCP via les antennes régionales.

157. Les comptes doivent subir un audit annuel avec une certification financière annuelle des états financiers du projet par un cabinet d'audit indépendant contracté par **PAPIL**

8.3.4 Audit du Fonds de Développement Local (Volet B)

158. Dans le cas des investissements financés au titre du Volet B du Projet (FDL), les CR sont maître d'Ouvrage, le **PAPIL** leur accordant une subvention. Il n'est donc pas prévu de responsabilité de gestion *a priori* de l'**UGP** sur les décaissements des CR en faveur des entrepreneurs concourant à la réalisation des investissements. Toutefois, dans le but de s'assurer de la bonne utilisation des fonds, le versement des subventions faites à la CR ne pourra se faire qu'après réception des pièces justificatives et validation par l'**UGP** et des audits *a posteriori* sont prévus.

159. **Versement des subventions** : les règles de décaissement des subventions décrites au **chapitre 8.2.2** : Paiements par le **PAPIL** des subventions aux CR au titre du volet B (FDL) sont très claires et permettent de vérifier le respect des règles de sélection des investissements et des entreprises (premier versement) et la réalité et la qualité des travaux (solde) :

- Pour le versement de l'acompte de subvention (80%) les pièces justificatives sont :
 - La demande de financement et du PV d'accord de subventions
 - La convention de financement signée entre la CR et le **PAPIL**
 - Le ou les reçus de versement ou ordres de transfert des contributions de la CR
 - Le PV de la commission des marchés de la CR portant sur l'attribution du marché objet de la demande de versement de subvention
 - La copie du contrat entre la CR et son Prestataire
 - La demande de la CR dûment signée par le Président de la CR pour le versement de l'avance de la subvention
- Pour le versement du solde (20%) de la subvention les pièces justificatives sont :
 - Le PV de réception provisoire de la réalisation par la CR
 - Les décomptes de travaux établis par le Prestataire contracté par la CR et de leur situation de règlement
 - Avenant(s) éventuel(s) au contrat CR et Prestataire et/ou à la convention de financement CR et **PAPIL**
 - La demande de la CR dûment signée par le Président de la CR pour le versement du solde de la subvention

160. **Audits a posteriori** : Ils seront réalisés sur un échantillon de CR (de l'ordre de 20%) et sont explicitement prévus dans le modèle d'accord de financement sans délégation de maîtrise d'ouvrage (Annexe 2.3) qui précise (article 3.3 Contrôle et Audit) que « *La CR permettra que les documents comptables justifiant l'utilisation des fonds ainsi que les travaux prestations et fournitures soient vérifiés par les représentants ou contrôleurs choisis par l'UGP et/ou par les organes de prise de décision sur l'utilisation des fonds du **PAPIL** et répondra aux questions posées par les contrôleurs et représentants du Fonds Africain de Développement.* »

Durant les deux premières années de mise en œuvre du FDL, cet audit sera réalisé par l'auditeur en charge de l'audit des comptes financiers de la CCP. Sa mission concernant ce volet sera précisée dans les TDR élaborés à cet effet.

ANNEXES :

ANNEXE 1 CANEVAS INDICATIF DE MONTAGE DE DOSSIER

ANNEXE 2 MODELES DE CONVENTION DE FINANCEMENT

ANNEXE 3 MODELE DE CONVENTION DE CONCESSION

ANNEXE 4 LISTE DES CR BEBENFICIAIRES DU FDL.

**ANNEXE 1
CANEVAS INDICATIF DE MONTAGE DE DOSSIER**

DEMANDE DE FINANCEMENT DE LA CR DE

.....

Exercice 200_

N° de l'arrêté d'approbation du document de planification (PLD, PAI, Budget, etc.)

Montant total de la demande de subvention : % du droit de tirage :

Travaux d'aménagement

N°	Nature Investissement	Localisation Investissement	Bénéficiaires Investissement (Villages, OCB)	Montant total Investissement	Montant Apport Bénéficiaires	Montant Subvention PAPIL
1						
2						
3						
TOTAL						

Infrastructures Locales

N°	Nature Investissement	Localisation Investissement	Bénéficiaires Investissement (Villages, OCB)	Montant total Investissement	Montant Apport Bénéficiaires	Montant Subvention PAPIL
1						
2						
3						
TOTAL						

Pièces jointes :

1°/ Copie de l'extrait du document (authentifié par le PCR) portant sur le ou les micro projets et copie de la délibération du conseil rural sur l'approbation de ce document

2°/ Copie de la délibération sur la prise en charge de la contrepartie par la CR

3°/ Fiches micro projet

Signature et cachet du Président de la CR

Visa du service technique concerné

FICHE DE SYNTHÈSE DES MICRO-PROJETS

Action N°1 : Nature :..... Volet : (Travaux d'aménagement ou FDL)

Localisation : Montant total de l'investissement :

- Distance d'un investissement équivalent :
- Nombre et listes des villages concernés par l'investissement (rayon d'influence) :
- Population « bénéficiaire indirect » (population des villages concernés) :
- Nombre de personnes utilisant actuellement le service dans la zone d'influence :
- Nombre de personnes utilisatrices potentielles de l'investissement envisagé : (enfants, clients, malades, etc.)
- Ratio augmentation du nombre de bénéficiaires directs :
- Ratio coût de l'investissement / bénéficiaire direct :
- Ratio coût de l'investissement / bénéficiaire indirect (population concernée) :
- Autres bénéfices ou avantages attendus :

Action N°2 : Nature :..... Volet : (Travaux d'aménagement ou FDL)

Localisation : Montant total de l'investissement :

- Distance d'un investissement équivalent :
- Nombre et listes des villages concernés par l'investissement (rayon d'influence) :
- Population « bénéficiaire indirect » (population des villages concernés) :
- Nombre de personnes utilisant actuellement le service dans la zone d'influence :
- Nombre de personnes utilisatrices potentielles de l'investissement envisagé : (enfants, clients, malades, etc.)
- Ratio augmentation du nombre de bénéficiaires directs :
- Ratio coût de l'investissement / bénéficiaire direct :
- Ratio coût de l'investissement / bénéficiaire indirect (population concernée) :
- Autres bénéfices ou avantages attendus :

Action N°3 : Nature :..... Volet : (Travaux d'aménagement ou FDL)

Localisation : Montant total de l'investissement :

- Distance d'un investissement équivalent :
- Nombre et listes des villages concernés par l'investissement (rayon d'influence) :
- Population « bénéficiaire indirect » (population des villages concernés) :
- Nombre de personnes utilisant actuellement le service dans la zone d'influence :
- Nombre de personnes utilisatrices potentielles de l'investissement envisagé : (enfants, clients, malades, etc.)
- Ratio augmentation du nombre de bénéficiaires directs :
- Ratio coût de l'investissement / bénéficiaire direct :
- Ratio coût de l'investissement / bénéficiaire indirect (population concernée) :
- Autres bénéfices ou avantages attendus :

Action N°4 : Nature :..... Volet : (Travaux d'aménagement ou FDL)

Localisation : Montant total de l'investissement :

- Distance d'un investissement équivalent :
- Nombre et listes des villages concernés par l'investissement (rayon d'influence) :
- Population « bénéficiaire indirect » (population des villages concernés) :

- Nombre de personnes utilisant actuellement le service dans la zone d'influence :
- Nombre de personnes utilisatrices potentielles de l'investissement envisagé : (enfants, clients, malades, etc.)
- Ratio augmentation du nombre de bénéficiaires directs :
- Ratio coût de l'investissement / bénéficiaire direct :
- Ratio coût de l'investissement / bénéficiaire indirect (population concernée) :
- Autres bénéfices ou avantages attendus :

FICHE MICRO PROJET

1) CONTEXTE DU MICRO PROJET

Une description de la problématique actuelle, de la localisation de l'action envisagée, et des conditions actuelles des bénéficiaires potentiels directs et indirects est faite

2) JUSTIFICATION DU MICRO PROJET

Une description de la pertinence et de l'importance du micro projet dans la contribution à l'amélioration des conditions des bénéficiaires, illustrée par des indicateurs, est faite

3) OBJECTIFS DU MICRO PROJET ET COHERENCE AVEC PRDI ET PLD

L'objectif global (en précisant sa conformité avec le PRDI, les orientations du PLD et du PAI) et les objectifs spécifiques du micro projet sont présentés.

4) DESCRIPTIF TECHNIQUE ET ORGANISATIONNEL DU MICRO PROJET

La description du micro projet indique clairement la nature du micro projet, ses bénéficiaires directs et indirects. Les conditions de mise en place du projet (participation des bénéficiaires et de la CR, disponibilité foncière et du personnel, etc.) sont indiquées. Les dispositions en matière d'entretien et de maintenance du micro projet adoptées sont décrites.

5) DESCRIPTIF FINANCIER ET PLAN DE FINANCEMENT DU MICRO PROJET

Un devis précis est présenté ainsi que le plan de financement du micro projet. Les modalités de mobilisation des contre parties (y compris des fonds d'entretien et de maintenance) de la CR et/ou des populations sont précisées.

6) RESULTATS ATTENDUS DU MICRO PROJET

Les résultats attendus quantitatifs et qualitatifs sont présentés et la manière dont ils pourront être évalués est indiquée. Les risques négatifs liés à ce micro projet sont précisés. L'impact environnemental de l'investissement est présenté.

7) ANALYSE TECHNICO-FINANCIERE DU MICRO PROJET

Les faisabilités technique, sociale et financière du microprojet sont appréciées et les appuis complémentaires nécessaires à la bonne réalisation du micro-projet sont précisés. Les études ou formations complémentaires éventuelles sont indiquées. Des ratios de coût de réalisation par bénéficiaires directs ou indirects sont calculés et présentés.

8) PIECES JOINTES :

- Attestation disponibilité foncière, le cas échéant

ANNEXE 2 : MODELE D'ACCORD DE FINANCEMENT SANS DELEGATION DE MAITRISE D'OUVRAGE

Nota Ce modèle d'Accord de Financement sans Délégation de Maîtrise d'Ouvrage s'applique aux subventions accordées par le **PAPIL** dans le cadre du volet B « Fonds de Développement Local ».

PREAMBULE

Le Projet d'Appui à la Petite Irrigation Locale (**PAPIL**) a pour objectif sectoriel de contribuer à la sécurité alimentaire par le développement de la petite irrigation au niveau local et pour objectif spécifique l'augmentation de la production agricole sur une base durable. Le **PAPIL** entend s'inscrire dans le processus de décentralisation, et, à ce titre, les Communautés Rurales constituent les maillons essentiels du projet en matière de concertation, de décision, d'exécution et de gestion.

Le **PAPIL** s'articule autour des quatre volets suivants :

- A. : Travaux d'aménagement
- B : Fonds de Développement Local
- C. : Services et Appuis
- D. : Fonctionnement du Projet

Le Bailleur de Fonds principal du **PAPIL** est le Fonds Africain de Développement (**FAD**) dans le cadre de l'accord de prêt n° 2100115007171 (Projet N° P-SN-AAC-002) signé le 18 décembre 2003.

Le présent Accord a été conclu ce [jour / mois / année] entre :

D'une part : le Projet d'Appui à la Petite Irrigation Locale (**PAPIL**) représenté par M./ Mme/ Mlle , Chef d'antenne de pour le compte du Coordonnateur National du **PAPIL** ci-après désigné par le **PAPIL** ;

D'autre part : la Communauté Rurale de : , arrondissement de , département de , région de : représentée par son Président :M./ Mme/ Mlle:..... ci-après désignée par la CR.

ATTENDU QUE :

- a) La CR s'engage à la mise en oeuvre du ou des [Titre du Micro-projet] ci-après appelé "Micro-projet",
- b) le Comité Régional de Concertation (CRC) a approuvé une demande effectuée par le bénéficiaire en vue du financement partiel du Micro-projet.

LES DEUX PARTIES CONTRACTANTES ONT CONVENU DE CE QUI SUIT:

1. Dispositions générales

1.1 Définitions

Les termes ci-dessous ont la signification suivante:

- a) "Loi applicable" signifie les lois du Sénégal;
- b) "**PAPIL**" signifie le Projet d'Appui à la Petite Irrigation Locale;
- c) le "Représentant de l'Emprunteur" est la Direction des bassins de rétention et lacs artificiels (**DBRLA**) représentée par l'Unité de Gestion du **PAPIL** ;
- d) "**UGP**" signifie Unité de Gestion du **PAPIL** ;
- e) "Partie" signifie la CR ou le **PAPIL**, selon le cas ;

- f) “FAD” signifie Fond Africain de Développement;
- g) Les “Activités de développement Communautaire” sont les activités approuvées par le **PAPIL** dans le cadre du plan de développement local (PLD) préparé par la CR (Cf. annexe) ;
- h) Le “Micro-projet” est un investissement auquel sont rattachées des activités initiées et mises en oeuvre par la CR et décrites dans l’annexe à cet Accord ;
- i) Le “Projet” est le projet d’investissement et les cellules administratives respectives pour lesquelles un accord est passé entre le Gouvernement et le groupe de la Banque Africaine de Développement en vue du financement des Micro-projets de groupement communautaire de base et
- j) Le “Montant” est le fonds mis à la disposition de la CR par le **PAPIL**.

1.2 Notifications

Toute notification, requête ou convention passée dans le cadre du présent Accord devra être envoyée par écrit aux adresses suivantes:

- Pour la CR :
- Pour le **PAPIL**

2. Objet de l’Accord

Le **PAPIL** accepte de mettre le montant de FCFA, à la disposition de la CR en vue du financement partiel de ses Micro-projets selon les termes et conditions énoncés ci-dessous.

Ce financement sera affecté au titre du volet B : Fonds de Développement Local.

L’**UGP** du **PAPIL** décaissera les fonds conformément aux directives énoncées dans le Manuel d’Exécution du **PAPIL** pour l’acquisition à des prix raisonnables des travaux, fournitures et services nécessaires à l’exécution des Micro-projets de la CR et financés par le **PAPIL**.

3. Obligations de la CR

3.1 Exécution du Micro-projet

La CR devra:

- a) entreprendre et exécuter le Micro-projet conformément au programme d’exécution décrit dans le plan du Micro-projet (ci-joint), de manière diligente et efficace et conformément à des politiques et procédures techniques, financières, managériales et normes environnementales, acceptables par l’**UGP** ;
- b) Utiliser les biens et services financés par le **PAPIL** exclusivement pour l’exécution de leur Micro-projet;
- c) entreprendre et réaliser des programmes spéciaux de protection de l’environnement décrites dans le rapport d’évaluation et le Manuel d’Exécution du **PAPIL** et
- d) donner à l’**UGP** et au **FAD** toutes les informations qu’ils pourraient légitimement solliciter.

3.2 Contributions de la CR et des populations

La CR et les populations apporteront les contributions suivantes :

[liste des contributions de la CR et leur valeur, telle que contribution en espèces, en nature et en matériel, en travaux manuels etc.]

- a)
- b)
- c)

Les contributions financières de la CR et des bénéficiaires finaux seront collectées par la CR sur son compte ouvert au trésor.

3.4 Comptabilité

La CR tiendra une comptabilité de toutes les dépenses liées à la réalisation du Micro-projet. Elle conservera toutes les factures et autres preuves de dépenses dans un dossier spécifique pendant une période de trois ans suivant l’achèvement du Micro-projet, et enregistrera toutes les dépenses afférentes par ordre chronologique dans sa comptabilité.

3.3 Contrôles et Audits

La CR permettra que les documents comptables justifiant l'utilisation des fonds ainsi que les travaux, prestations et fournitures soient vérifiés par les représentants ou contrôleurs choisis par l'**UGP** et/ou par les organes de prise de décision sur l'utilisation des fonds du **PAPIL** et répondra aux questions posées par les contrôleurs et représentants du Fonds Africain de Développement.

4. Obligations de l'UGP

4.1 Paiements

L'**UGP** décaissera en temps opportun les fonds mentionnés dans la Clause 2. Les sommes seront virées sur présentation d'une demande de la CR sur le compte de la CR ouvert au trésor public.

Si le Montant décaissé par l'**UGP** au Micro-projet de la CR est inférieur à trois (03) millions de Francs CFA, l'**UGP** transférera les fonds sur le compte de la CR en une seule fois.

Si le Montant est supérieur, il sera transféré en deux tranches comme suit

- a) 80% du montant à l'entrée en vigueur du présent accord
- b) Le solde (soit 20%) sur présentation du PV de réception provisoire de la réalisation par la CR et des décomptes de travaux établis par le prestataire contracté par la CR et de leur situation de règlement.

L'**UGP** ne fera pas de paiements directs aux entrepreneurs, consultants, fournisseurs ou tierces personnes pour les travaux effectués ou les services livrés dans le cadre de l'exécution du Micro-projet de la CR, sauf si une demande est faite par la CR et que les fonds du Micro-projet n'ont pas été transférés sur le compte bancaire de la CR.

4.2 Contrôle et Inspection

L'**UGP** contrôlera et inspectera ou fera contrôler et inspecter les marchandises, sites, travaux, usines et constructions faisant partie du Micro-projet de la CR. Les coûts de ces contrôles et inspections seront pris en charge par le **PAPIL** au titre du volet C : Services et Appuis

5. Délai d'Exécution et Date de Clôture

5.1 Fin de l'Accord

Le Micro-projet devra être achevé dans un délai de Neuf (09) mois maximum suivant la date d'entrée en vigueur du présent Accord.

Le présent Accord sera clôturé après constat conjoint de la bonne exécution du ou des micro projets objet de la présente convention. Un document sanctionnant la bonne exécution technique du Micro-projet et présentant les opérations financières réalisées au titre du présent accord sera établi par la communauté rurale et transmis à l'**UGP**.

5.2 Résiliation par la CR

La CR peut mettre fin au présent Accord à tout moment au cours de l'exécution du Micro-projet. Si tel est le cas, la CR remboursera tous les fonds avancés par le **PAPIL** et n'ayant pas encore été utilisés.

5.3 Résiliation par l'UGP

L'**UGP** peut résilier le présent Accord pour les raisons suivantes :

- a) Quand la CR ne remplit pas ses obligations conformément au présent Accord;
- b) Quand l'acquisition des biens, services et travaux n'est pas faite conformément aux directives énoncés dans le Manuel d'exécution du **PAPIL** dont une copie aura été remise à la CR;
- c) Quand les fonds sont détournés ou utilisés à d'autres fins que celles convenues pour le Micro-projet et décrites en annexe au présent Accord.
- d) Quand tout ou partie du Micro-projet se trouve retardé de telle manière que le Montant s'avère insuffisant pour la réalisation du Micro-projet et/ou la CR est jugée incapable de l'exécuter;

- e) Quand la CR arrête les opérations ou subit un changement d'administration causant une réduction considérable de la capacité d'exécution de la communauté;
- f) À l'issue des négociations entre les Parties, pour d'autres raisons que celles citées ci-dessus et qui réduisent considérablement les avantages escomptés du présent Accord.

5.4 Procédures de Résiliation

La Partie résiliant l'Accord doit notifier par écrit à l'autre Partie les raisons de la résiliation qui prendra effet immédiatement après réception de la notification par l'autre Partie. La procédure de résiliation peut être annulée par consentement mutuel et peut inclure une modification des obligations des deux Parties. Une fois l'entrée en vigueur de la résiliation, la CR devra immédiatement rembourser toutes les avances non dépensées reçues du **PAPIL**.

5.5 Litiges et contestations

Tout différend survenu dans le cadre de l'exécution ou de l'interprétation des dispositions de la présente convention fera au préalable l'objet d'un règlement à l'amiable.

Si le différend persiste, il sera soumis à l'arbitrage du tribunal régional compétent statuant en matière administrative et commerciale.

6. Entrée en vigueur

Le présent Accord prendra effet le jour de la disponibilité effective de la contribution financière de la CR sur son compte ouvert au trésor, disponibilité certifiée par le Receveur Rural comptable public de la CR.

EN FOI DE QUOI lesdites parties ont signé le présent acte en six (06) exemplaires ces jour et année susmentionnés.

POUR ET AU NOM DE LA COMMUNAUTE RURALE

**POUR LE COORDONNATEUR
DU PAPIL ET PAR DELEGATION**

Signature :.....

Signature :.....

Nom :.....
:.....

Nom

Fonction :.....

Fonction :.....

Pièces Jointes :

- Délibération du Conseil Rural portant sur la demande de financement**
- Demande de financement**
- PV réunion du CRC approuvant la demande de financement**

Destinataires :

- 1 Archives de la CR ;**
- 1 Affichage à la CR ;**
- 1 Sous-préfet ;**

- 1 Antenne régionale du PAPIL ;
- 1 Cellule de Coordination du PAPIL ;
- 1 Receveur Rural.

Annexes à l'Accord de Financement

Les annexes à l'accord de financement sont :

- a) La demande de financement
- b) La délibération du Conseil Rural portant sur la demande de financement
- c) L'acceptation par le CRC de la demande de financement

La demande de financement

La demande de financement est établie par la CR pour être présentée au **PAPIL**. Cette demande reprend l'essentiel du Plan Annuel d'Investissement et comprend les pièces suivantes :

- **La lettre de demande de financement** signée par le Président du Conseil Rural.
- **Les références du document de planification** (dates d'élaboration et d'approbation) ;
- **La liste des microprojets** pour lesquels un financement est demandé;
- **Le plan de financement de chaque microprojet** faisant apparaître les contributions demandées aux divers partenaires conformément aux exigences du **PAPIL**
 - Subvention du **PAPIL** ;
 - Participation financière de la CR et délibération d'inscription de cette participation dans le budget ;
 - Participation financière des populations des OCB (ou des comités d'usagers) de chaque microprojet
- **Les dossiers techniques des microprojets** avec :
 - Un descriptif de l'opération (y compris justification technique, économique et sociale) et montrant son intégration dans le PLD ;
 - Un devis estimatif de l'opération (ou une facture pro-forma) ;
 - Les études éventuelles à réaliser (coût, TDR) ,
 - Une attestation de disponibilité foncière des terrains éventuellement nécessaires ;
 - Visa des services de l'Etat concernés pour les opérations qui impliquent des coûts récurrents à la charge de l'Etat (écoles, dispensaires par exemple) ;
 - Une note sur les coûts récurrents et les dispositions de gestion et de maintenance

La délibération du Conseil Rural portant sur la demande de financement

Le Conseil Rural est l'organe élu des Communautés rurales. Il est systématiquement consulté (délibération et vote) aux étapes clefs du cycle du Projet. C'est pourquoi, une délibération du Conseil Rural approuvant la demande de financement doit être établie pour que cette demande soit examinée par le Comité Régional de Concertation.

L'acceptation par le CRC de la demande de financement

L'accord de financement est basé sur l'acceptation de la demande de financement de la CR par le Comité Régional de Concertation. Il est matérialisé par le compte rendu de la réunion du CRC.

ANNEXE 3 : MODELE DE CONVENTION DE CONCESSION

PREAMBULE

L'Etat du Sénégal dans le cadre de la mise en œuvre de sa politique de décentralisation de transfert de compétences aux Communautés Rurales, a déroulé avec l'appui des différents bailleurs de fonds d'importants programmes de développement local fondés sur une démarche participative.

C'est le cas du Programme d'Appui à la Petite Irrigation Locale (**PAPIL**) qui a pour objectif sectoriel de contribuer à la sécurité alimentaire par le développement de la petite irrigation au niveau local et pour objectif spécifique l'augmentation de la production agricole sur une base durable. Le **PAPIL** entend s'inscrire dans le processus de décentralisation, et, à ce titre, les Communautés Rurales constituent les maillons essentiels du projet en matière de concertation, de décision, d'exécution et de gestion.

Le **PAPIL** s'articule autour des quatre volets suivants :

- A. : Travaux d'aménagement
- B. : Fonds de Développement Local
- C. : Services et Appuis
- D. : Fonctionnement du Projet

Le Bailleur de Fonds principal du **PAPIL** est le Fonds Africain de Développement (**FAD**) dans le cadre de l'accord de prêt n° 2100115007171 (Projet N° P-SN-AAC-002) signé le 18 décembre 2003.

Aujourd'hui avec la mise en place des infrastructures et équipements, se pose la problématique de la détermination de la structuration de l'organisation qui doit prendre en charge l'infrastructure et l'équipement (organe suprême, organe d'administration et de gestion, organe de contrôle) et les règles de son fonctionnement en terme d'exploitation, d'entretien et de maintenance.

C'est donc en qualité de responsable de l'institution communautaire, dans la maîtrise d'ouvrage des réalisations et en sa qualité de garant des investissements publics que le Conseil Rural est habilité à concéder l'exploitation de l'infrastructure ou de l'équipement aux usagers organisés et représentés par une Organisation Communautaire de Base (OCB).

Le contrat de concession correspondant est établi en conformité avec :

- Le Code de Collectivités Locales organisant et définissant les compétences de l'institution communautaire et celles de ses organes ;
- Les dispositions statutaires et réglementaires régissant les OCB.

Le présent contrat annule tout accord, disposition ou contrat antérieur dès son entrée en vigueur.

ENTRE :

La Collectivité Locale de représentée par son Président de Conseil Rural, ci-après dénommée « la Communauté Rurale », d'une part,

ET :

L'Organisation Communautaire de Base domiciliée à et représentée par son Président et dénommée « L'OCB », d'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

1/ DISPOSITIONS GENERALES

Les deux parties, sont conscientes de l'importance d'une bonne gestion des infrastructures et des équipements, pour assurer et garantir leur exploitation durable, la sécurité et la pérennité des services aux usagers pour lesquels le financement de l'opération est accepté. Elles sont également conscientes du fait qu'il s'agit de biens publics installés sur le territoire de la Communauté Rurale, et dont la gestion obéit à des règles spécifiques et engage leur responsabilité.

Ainsi l'infrastructure ou l'équipement faisant l'objet de ce contrat reste propriété de la Communauté Rurale (Etat du Sénégal), sauf stipulation contraire qui rendait cette clause nulle. Ils ne peuvent être ni vendus, ni loués ni prêtés.

L'OCB a un droit d'usage et de jouissance dans les conditions et la durée prévues par le présent contrat.

2/ OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet la concession par la COMMUNAUTE RURALE à l'OCB en vue de son exploitation et la rationnelle, démocratique et durable au bénéfice des populations et dont le descriptif, les instructions d'exploitation et d'entretien / maintenance (règlement intérieur) figurent en annexe du contrat en constituent une partie intégrante.

3/ OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DE LA COMMUNAUTE RURALE

La COMMUNAUTE RURALE concède à l'OCB un droit d'usage et de jouissance sur l'infrastructure ou l'équipement qu'elle a mis en place dans le village de Selon le descriptif et les institutions en annexe.

Dans l'exercice des compétences que lui confère le Code des Collectivités Locales, la COMMUNAUTE RURALE s'engage vis à vis de l'OCB à :

- Assurer aux responsables et aux membres de l'OCB, le conseil, l'information et la formation dans le domaine de la gestion technique financière et comptable de l'infrastructure ou l'équipement.
- Mettre à la disposition de l'OCB, à des conditions négociées, un service assistance à la mise en œuvre du programme annuel d'entretien.
- Aider l'OCB à compléter et améliorer, le cas échéant, les aménagements et l'équipement de l'infrastructure par tout moyen approprié défini entre les parties.
- Fournir à l'OCB tout autre appui nécessaire à l'accomplissement de sa mission.
- Dans le cadre de l'exercice de ses responsabilités et de garante des investissements publics, la COMMUNAUTE RURALE est habilitée à prendre les mesures suivantes :
 - Effectuer par elle-même ou commanditer, tout contrôle et évaluation de la gestion technique et financière de l'infrastructure dès lors qu'elle le juge opportun et sous réserve d'en avoir informé l'OCB avant de procéder aux investigations.
 - Intervenir directement, par tout moyen jugé utile au redressement de la situation dans le cas où elle estime que l'intégrité des infrastructures et équipements concédés est menacée par suite de défaillance d'entretien ou de gestion.
 - Cette intervention ne peut avoir lieu qu'après une mise en demeure de l'OCB restée sans effet pendant un délai d'un (01) mois.
 - Proposer tout plan de redressement ou de restructuration de l'OCB, dans le cas où elle estime que la situation de l'exploitation et de la gestion financière de celle-ci le nécessite.
 - Le Conseil Rural sera représenté dans ses fonctions de garante des investissements publics par la commission ou sous-commission technique chargée de ce volet au sein du Conseil Rural.

4/ LES OBLIGATIONS DE L'OCB

L'OCB s'engage à exploiter les infrastructures et équipements mis à sa disposition par la COMMUNAUTE RURALE en respectant les obligations découlant du présent contrat. En conséquence, il s'engage vis-à-vis de la COMMUNAUTE RURALE à assurer par les moyens qui lui sont transférés l'exploitation rationnelle, la gestion et l'entretien régulier des infrastructures et équipements.

La responsabilité de l'OCB tant civile que pénale est engagée, en cas d'utilisation autre que celle prévue par ce présent contrat et les statuts et règlements de l'OCB, et en cas de dissipation de quelque nature que ce soit.

Dans le cadre des règles habituelles de fonctionnement qui lui incombent, il doit assumer les tâches suivantes.

- Assurer la distribution des services afférents à l'infrastructure de façon équitable, régulière et conforme au mode d'exploitation retenu d'accord partie dans le respect des normes dans le domaine.
- Définir dans un cadre réglementaire de fonctionnement précis ses relations avec les membres / Usagers, de l'OCB, ainsi que les obligations et droits de chacun d'entre eux.
- Mettre en valeur l'infrastructure avec un ratio annuel acceptable selon les normes dans le domaine.
- Etablir et réaliser un programme annuel d'exploitation, un programme annuel des travaux d'entretien et un compte d'exploitation qui seront soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale de l'OCB et transmis à la COMMUNAUTE RURALE.
- Définir avec le conseil rural et les représentants des usagers, la tarification des services.
- Prélever sur les recettes d'exploitation et le gérer selon les règles suivantes :
 - Prévoir la provision pour le renouvellement (amortissement des équipements et bâtiments) et pour grosses réparations. Ce montant sera placée dans un compte de dépôt à terme, ouvert auprès d'une institution financière. Elle ne peut être utilisée à autres fins que celles pour lesquelles elle est instituée.
 - Tout mouvement du compte de dépôt à terme requiert la double signature Représentant de l'OCB et du Président du Conseil Rural.
 - La part des recettes destinée à l'entretien courant des infrastructures et des équipements permet le financement du programme annuel défini ci-dessus.
 - Les frais de fonctionnement courant correspondent aux seules dépenses relevant strictement de l'exploitation de l'infrastructure.
- Gérer de façon rigoureuse et transparente les moyens financiers par la tenue correcte de documents de comptabilisation et de gestion de fonds élaboré à cet effet.
- Par le biais de son bureau exécutif (Président, Trésorier, Commissaires au compte d'assurer l'information de tous les membres / usagers de l'infrastructure et garantir son fonctionnement démocratique par la tenue dans les délais statutaires des assemblées générales et de l'OCB auxquelles la COMMUNAUTE RURALE sera invitée pour lui permettre d'assurer correctement sa mission et ses obligations contractuelles.

Au titre de concessionnaire de la Communauté Rurale, l'OCB accepte les obligations suivantes :

- Les équipements et infrastructures mis à disposition de l'OCB ainsi que équipements et infrastructures neufs acquis aux frais de l'OCB, dans le cadre des renouvellements des équipements initiaux prévus par le présent contrat, restent la propriété de la COMMUNAUTE RURALE (Etat). A ce titre, ils ne peuvent être pris, vendus, prêtés ou loués par l'OCB, qu'avec l'autorisation expresse de la COMMUNAUTE RURALE et dans le respect des textes sur les ventes et réformes des biens publics affectés aux services et établissements publics.
- Toute adaptation exigée par la loi, amélioration, ou extension, réalisée aux frais de l'OCB sur les infrastructures ou les équipements doit donner lieu à autorisation de la part de la COMMUNAUTE RURALE, et faire l'objet d'un avenant au présent contrat précisant notamment les droits sur la propriété de la modification, l'étendue de l'obligation de maintenance et le sort de l'investissement en fin de concession.

5/ LITIGES ET CONTESTATIONS

Si la COMMUNAUTE RURALE estime que l'OCB ne respecte pas les engagements prescrits dans le présent contrat, elle doit, avant toute sanction, saisir l'Assemblée Générale de l'OCB en vue d'une solution négociée de redressement. En cas d'échec, et dans le souci de préserver le patrimoine de la collectivité, la COMMUNAUTE RURALE doit user de son Autorité et / ou celle de l'administration compétente. Dans le même temps, dans l'attente du règlement du litige, elle doit prendre toutes mesures conservatoires.

Si l'OCB estime que la COMMUNAUTE RURALE ne respecte pas les engagements prescrits dans le présent contrat, elle saisit le Conseil Rural en vue du règlement du litige. En cas de non satisfaction de ses revendications elle pourra saisir l'Autorité Administrative compétente.

Dans les deux cas, les parties peuvent d'un commun accord nommer un médiateur, personne ou institution suffisamment neutre et connue pour sa compétence et sa connaissance de sa question.

Les solutions proposées par le médiateur mettent fin au conflit si elles sont acceptées et signées par les deux parties.

Après épuisement de toutes les procédures contractuelles, administratives et amiables, s'il n'y a pas d'accord, le Tribunal Départemental, statuant en matière administrative est seul compétent.

6/ VALIDITE ET DUREE DU CONTRAT

Ce contrat prend effet à compter de la date de sa signature par les deux parties et approuvé par le Sous-Préfet, Autorité Administrative compétente. Sa durée est d'un (01) an renouvelable avec tacite reconduction. Il peut être résilié en cas de non-respect des obligations visées au présent contrat.

7/ MODIFICATIONS

Ce contrat peut être modifié, à la demande de l'une ou l'autre partie, quand les circonstances l'exigent ou en vue de l'adapter aux réalités nouvelles. Toute modification fera l'objet d'un avenant à ce contrat signé par les deux parties.

Fait à _____ le _____

Le Président du Conseil Rural :

Le Président de l'OCB:

Approuvé, le Sous-Préfet de l'Arrondissement de.....

ANNEXE 4 : LISTE DES CR BEBENFICIAIRES DU FDL.

Régions	Départements	Arrondissements	Communautés rurales
Fatick	Fatick	Diakhao	Mbéllacadio
			Ndiob
		Fimela	Djilass
			Fimela
			Loul Sessène
		Niakhar	Niakhar
	Tattaguine	Diouroup	
		Tattaguine	
	Foundiougne	Djilor	Djilor
		Toubacouta	Keur Saloum Diané
			Keur Samba Guèye
			Nioro Alassane Tall
	Toubacouta		
	Gossas	Colobane	Colobane
			Mbar
		Ouadiour	Ourour
			Ouadiour
			Patar Lia
			Ndiéné Laguène
		Mbadakhouné	Ndiago
Mbadakhouné			
Gagnick			
Ngathie Naoudé			

Régions	Départements	Arrondissements	Communautés rurales
Kolda	<i>Kolda</i>	Dabo	Bagadadji
			Coumbacara
			Dabo
		Dioulacolon	Dioulacolon
			Tankanto Escale
		Médina Yoro Foula	Ndorna
	Pata		
	<i>Vélingara</i>	Bonconto	Linkéring
Pakour		Ouassadou	
Tambacounda	<i>Bakel</i>	Goudiry	Goudiry
		Bala	Kothiary
			Koulor
	<i>Kédougou</i>	Bandafassi	Bandafassi
		Fongolembi	Dimboli
			Fongolembi
		Salémata	Dakately
			Salémata
		Saraya	Missirah Siramana
	Saraya		
	<i>Tambacounda</i>	Koumpentoum	Koumpentoum
			Malème Niani
			Kouthiaba
		Koussanar	Koussanar
			Sinthiou Malème
		Missirah	Missirah
			Dialacoto