



**USAID** | **DEED**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

# BI-ANNUAL PERFORMANCE ASSESSMENT OF PRODUCER GROUPS

**SEPTEMBER 2009**

This document was produced for review by the United States Agency for International Development. It was prepared by Development Alternatives, Inc. under Haiti DEED. Contract No. EDH-I-00-05-00004-00 Task Order 12.

The report is submitted in compliance with Deliverable – “Bi-annual performance assessment” under Requirement 1.2



# BI-ANNUAL PERFORMANCE ASSESSMENT

**Program Title:** Economic Development for a Sustainable Environment

**Sponsoring USAID Office:** USAID/Haiti

**Contract Number:** EDH-I-00-05-00004-00 TO 12

**Contractor:** DAI

**Date of Publication:** SEPTEMBER 2009

**Author:** Vernande Joseph, Frisner Pierre, Nick Hobgood

The authors' views expressed in this publication do not necessarily reflect the views of the United States Agency for International Development or the United States Government.

# CONTENTS

**CONTENTS.....4**

**INTRODUCTION .....5**

**METHODOLOGY .....7**

**TRAINING NEEDS ASSESSMENTS.....8**

**NEXT STEPS ..... 13**

**ATTACHMENT I ..... 14**

**ATTACHMENT II..... 65**

**ATTACHMENT III..... 171**

# INTRODUCTION

DEED's primary goal is to stimulate economic growth while promoting productive activities that conserve and restore the natural resource base in its two target watersheds – Montrouis and Limbé. In order to achieve this goal, DEED has catalogued and identified a large number of organizations working in each watershed engaged in activities linked to the natural resource base.

Once promising organizations were identified, the DEED program has worked closely with the associations to strengthen their organizational structures and assist them in improving the production and marketing of their products. The first phase of this process was to provide a targeted, demand driven training program dependent on each organization's needs. In order to meet these needs DEED initiated a competitive Request for Quote process and identified two business service providers that demonstrated the experience and skills necessary to provide a number of training modules to the producer organizations. These modules are provided on a voucher basis. The producer organizations decide what modules interest them and request a voucher in order to pay for the training programs. Once the producer organizations confirm their satisfaction with the training provided, DEED will pay the business services providers for the training. The voucher system is designed to create a direct relationship between the service providers and the producer groups with the intention of fostering links between supply and demand for training expertise. Better trained organizations will increase their revenue from productive activities, and in turn have the resources necessary to continue training their members.

The two service providers, CFET and GUIDEE have been asked to focus on a set of basic skills which will allow the producer group to operate effectively. These 13 skills as outlined in the standards under **Requirement 2.1 - Transparent democratic-based business run Producer Groups functioning in the watershed and market-shed** are listed below:

- Have democratically-established by laws that provide for transparency in decision making;
- Have a leadership accountable to the membership;
- Have a leadership representative (e.g, it will represent such sub-groups as women, youth, and certain vocations etc..)
- Have developed/strengthened basic financial management skills (budgeting, keeping books, reporting out, etc...)
- Be capable of organizing and contracting for feasibility assessments;
- Be able to conduct basic cost/benefit analyses;
- Have developed a basic business plan that includes a budget to cover initial plan recurring cost;
- Be able to tender offers for proposal to deliver goods and service;
- Be able to develop bankable loan applications for PG-managed enterprises;
- Be capable of guiding the development of bankable loan applications on behalf of individual members.
- Be able of negotiating (and accessing legal help for) informal land use and access issues;
- Have enterprise and/or natural resource conservation plans that include mobilization of their own financial resources;
- Be legally recognized and able to enter into contracts, sue, and be sued

# METHODOLOGY

In April 2008, DEED staff carried out an extensive inventory of producer organizations working in the Montrouis and Limbé watersheds. Of the 340 organizations and associations documented, 65 were identified as the most promising, having activities that matched DEED’s objectives with 25 in Montrouis and 40 in Limbé. These organizations were then carefully assessed using a 46 question survey (See Attachment I ). Questions were grouped under the following 7 categories :

1. Location in the watershed
2. Membership
3. Women’s participation
4. Institutional capacity
5. Entrepreneurial capacity
6. Financial resources
7. Experience managing activities

Results from the surveys were subsequently used to score each organization using a set of 9 criteria receiving points for a total of 100. The criteria and the points assigned to each were:

Criteria	Points
1. Production potential	20
2. Institutional capacity	10
3. Number of active members	5
4. Position in the watershed	5
5. Women’s participation	10
6. Past accomplishments	5
7. Production value	10
8. Willingness to invest/contribute	20
9. Willingness to enter into a binding contract	15

These criteria were systematically applied to each of the 65 organizations and their scores documented. These scores permitted DEED staff in each of the watershed to select the initial 12 groups to benefit from training offered by business service providers GUIDEE and CFET.

# TRAINING NEEDS ASSESSMENTS

During the months of July-August 2009, both CFET and GUIDEE have completed in-depth needs assessments for the following producer groups:

CFET- Montrouis	GUIDEE - Limbe
APC; ATAIB; AJTAPP; APDL; FPPP; OPD8; CUPEC; CODEP; KOLUC; APKA; APWOMOPA; KAK	KOREPA; APG; UFOK; APWOLEM; APKBA; MFKF; OPD8L; JEPROC; UDEL; CML; OPBL; OGFL

Detailed reports on each of the producer groups have been submitted by both service providers and can be found in Attachments II and III. Following are summaries of the assessments provided by each of the service providers.

## CFET – ASSESSMENT RESULTS - MONTROUIS

General conclusions from CFET's in-depth assessments:

1. The data collected demonstrates that among the 12 groups, there is a certain structure even if in the majority of cases, there are considerable weaknesses. What is important to note is there are foundations upon which to continue building and a general willingness from the organizations to strengthen their respective groups.
2. Analysis of the collected information also revealed that the organizations are very heterogeneous in terms of their institutional capacity. This element will have to be seriously considered in the implementation of institutional strengthening activities.
3. The majority of the groups were created in view of receiving external support. For some, the conception of the group is not a community led effort but a response to requirements imposed as conditions to receive technical assistance or financing (AJITAP). For others the group is a derivative of another organization (APCA vs AIPA).
4. There is a serious lack of coordination between different providers of assistance to these groups contributing to a habit of receiving support. This effect can lead to a perception

that DEED is yet another form of support. This phenomenon is not to be ignored even if the support comes only in the form of training.

The following table provides a summary of quantified findings from the CFET analysis showing the wide range of capacity levels between organizations.

	STATE OF FACILITIES AND ARCHIVES	EXISTENCE OF A MANAGEMENT STRUCTURE	CAPACITY TO MANAGE AN ECONOMIC ACTIVITY	FINAL SCORE		
	Score 1	Score 2	Score 3	Total	Coef.	Total
AJTAPP	6	18	13	37	2	74
APC	3	10	4	17	2	34
APDDL	3	9	4	16	2	32
APKA	2	7	5	14	2	28
APWOMOPA	4	12	5	21	2	22
ATAIB	3	5	2	10	2	20
CODEP	8	5	7	20	2	40
COLUC	9	15	12	36	2	72
CUPEC	8	12	9	29	2	58
FPPP	0	4	3	7	2	14
KAK	8	13	7	28	2	56
OPD-8	8	14	9	31	2	62

## GUIDEE – ASSESSMENT RESULTS - LIMBE

General conclusions from the GUIDEE assessment:

1. The level of organization of the 12 organizations requires considerable training in all the 13 subject areas. The focus of the activities must be on economically viable activities that have the potential of covering the organizations operating costs while reducing the dependence on external funding.
2. Many of the organizations lack the physical structure in which to operate and keep important files and documents. Internal statutes and other internal regulations were often missing or had been destroyed.
3. In addition to the lack of documentation, the internal structure of the organizations was also limited. Without clear division of tasks, it is difficult for the leaders in the organizations to perform their jobs efficiently and effectively.

4. There is a general lack of financial accountability with a serious lack of documentation and information to be able to analyze the economic viability of many of the activities implemented by the organizations.

GUIDEE did not provide an overall summary of the producer groups but the two tables below provide indicators of the organizations' capacities. The first table provides information on the financial management systems in place for each organization. Financial management is one of the weakest areas overall in producer groups throughout the watersheds and therefore depicts a major limiting factor in the proper functioning of the organizations. The second table summarizes each of the organizations self assessed existing knowledge in the subject areas that GUIDEE would like to address. Although the level of knowledge, especially in financial management, is reported to be existent, the preceding table clearly demonstrates that this knowledge is not being concretely put into practice. Also, of a possible 228 responses only 42 were answered as having practical knowledge, underlining the critical need for training with particular deficits in the areas of business plan development and marketing.

<b>PRODUCER GROUPS</b>	<b>OPBL</b>	<b>UDEL</b>	<b>CML</b>	<b>OGFL</b>	<b>APG</b>	<b>OPD8L</b>	<b>JEPROC</b>	<b>IFOKDP</b>	<b>KOREPA</b>	<b>APKBA</b>	<b>APWOLEM</b>	<b>MFKF</b>
<b>Date de création</b>	<b>1987</b>	<b>1994</b>	<b>1986</b>	<b>1990</b>	<b>1999</b>	<b>1986</b>	<b>2009</b>	<b>1995</b>	<b>1989</b>	<b>2000</b>	<b>2006</b>	<b>1999</b>
Cash box ledger	+p			+			+p	+p	+p	+	+	+
Receipts				+						+		
Sales records											+	
Purchasing documents	+p		+p							+		
General ledger												
Bank account	+		+		+	+			+	+	+	
Payroll sheets									+p	+	+	
Financial statements												
Budgets										+		
Accounting system										+		

Légende :

+p	Exists but used infrequently
+	Exists and is used frequently
	Does not exist
+	Exists according to statement from the executive committee

<b>PRODUCER GROUPS</b>	<b>OPBL</b>	<b>UDEL</b>	<b>CML</b>	<b>OGFL</b>	<b>APG</b>	<b>OPD8L</b>	<b>JEPROC</b>	<b>IFOKDP</b>	<b>KOREPA</b>	<b>APKBA</b>	<b>APWOLEM</b>	<b>MFKF</b>
<b>Date of Creation</b>	<b>1987</b>	<b>1994</b>	<b>1986</b>	<b>1990</b>	<b>1999</b>	<b>1986</b>	<b>2009</b>	<b>1995</b>	<b>1989</b>	<b>2000</b>	<b>2006</b>	<b>1999</b>
<b>THEMES</b>												
Preparation – Legal documents	D	A	D	A	E	A	A	D	D	A	A	A
Internal regulations	A	D	D	A	D	A	A	D	D	A	D	A
Project management	D	D	D	A	D	D	A	D	D	A	D	D
Financial management	D	D	D	A	D	D	A	D	E	A	D	D
Bookkeeping	D	A	D	A	D	D	A	D	D	A	D	D
Budget preparation	D	D	D	A	D	D	A	D	E	A	D	D
Financial reporting	D	D	D	D	D	D	A	D	D	A	D	D
Inventory systems	D	D	D	D	A	D	E	D	E	A	D	D
Evaluation	D	D	D	D	D	D	E	D	D	A	D	D
Business plans	E	D	E	D	D	D	D	E	E	E	D	D
Profit/Loss analysis	E	E	E	A	E	E	D	E	E	D	E	D
Marketing plan	E	E	D	A	D	D	D	E	E	D	D	D
Negotiation procedures	E	E	D	A	D	D	D	D	E	D	D	D
Conflict resolution	A	A	D	A	D	A	D	D	E	A	D	D
Public relations	D	A	D	E	D	D	D	D	D	D	D	D
Project development	D	E	E	E	D	D	E	D	E	D	E	D
Microcredit	E	E	E	A	E	D	E	D	E	D	E	D
Market analysis	E	E	E	E	D	D	D	E	E	D	E	D
Natural Resources Conservation	E	D	E	D	D	D	D	A	E	D	A	D

**A** : Practical knowledge    **D** : Limited knowledge    **E** : No knowledge

# NEXT STEPS

The service providers have already begun presenting a number of training modules tailored to address the findings in the two studies. The DEED staff will work closely with GUIDEE and CFET in organizing the training programs in each watershed. DEED will develop a voucher system through which producer groups can request training programs and pay for them using the vouchers. The vouchers will be redeemed by the service providers for final payment. This system will solidify a direct link between producer group and service provider. As the producer groups grow, they will continue to have access to the service provider and be able to procure services themselves.

A training evaluation system will be developed, allowing producer groups to provide feedback on the quality of the training products delivered. DEED staff will review these evaluations and will periodically visit the training sessions to perform quality control checks.

In addition to the first 12 producer groups identified above, DEED is in the process of finalizing a survey of promising entrepreneurs and small and medium enterprises in each of the watersheds and market sheds. Detailed information was collected on enterprises (56 in Montrouis and 39 in Limbé), and on active *Mesdames Saras* (138 in Montrouis and 121 in Limbé) and is being compiled in a report responding to **Deliverable 2.2.1 - Summary market assessment/feasibility study report of promising enterprises**. This information will be used to interest enterprises and entrepreneurs in the training products offered by the service providers GUIDEE and CFET.

As the first set of training programs are being implemented, DEED staff will consult with GUIDEE and CFET on the selection of another 12 producer groups in each watershed to participate in the program. These groups will be identified in early 2010 and will be incorporated into the on-going training programs offered by the service providers.

# ATTACHMENT I

## BI-ANNUAL PERFORMANCE ASSESSMENT

**DECEMBER 2008**

**Vernande Joseph, Frisner Pierre**

# CONTENTS

<b>CONTENTS</b> .....	<b>2</b>
<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>3</b>
<b>I. LE PROCESSUS DE L’EVALUATION ET DE SELECTION DES GROUPES DE PRODUCTEURS.</b> .....	<b>3</b>
<b>1.1. RECENSEMENT EXHAUSTIF DES ORGANISATIONS.</b> .....	<b>4</b>
1.1.1. Présentation sommaire des résultats du recensement des organisations de Montrouis .....	4
1.1.2. Présentation sommaire des résultats du recensement des organisations de Limbé .....	5
<b>1.2. UN RECENSEMENT COMPLEMENTAIRE.</b> .....	<b>5</b>
<b>2. LA PRESELECTION DES ORGANISATIONS.</b> .....	<b>5</b>
<b>3. L’EVALUATION DES ORGANISATIONS PRESELECTIONNEES.</b> .....	<b>6</b>
<b>4. LA SELECTION DES GROUPES ET LE POSITIONNEMENT DANS LE BASSIN VERSANT.</b> .....	<b>1</b>
<b>ANNEXE :</b> .....	<b>3</b>
<b>ANNEXTE 1. COLLECTE D’INFORMATION SOMMAIRE DES 12 GROUPES DES BASSINS VERSANTS DE MONTROUIS ET DE LIMBE</b> .....	<b>3</b>
<b>ANNEXE 2 : ACCORDS DE COLLABORATIONS SIGNES</b> .....	<b>9</b>
<b>COP DEED FONCTION</b> .....	
<b>ANNEXE 3 : FICHE D’EVALUATION</b> .....	<b>11</b>
<b>ANNEXE 3 : FICHE D’EVALUATION</b> .....	<b>12</b>
<b>ANNEXE 4 - IDENTIFICATION DES ORGANISATIONS - MONTROUIS</b> .....	<b>19</b>
<b>ANNEXE 5 - IDENTIFICATION DES ORGANISATIONS - LIMBE</b> .....	<b>32</b>

## **INTRODUCTION**

Une étude de base de la situation de référence, conduite en Avril 2008, a fourni des informations qui ont été utilisées pour prendre connaissance des groupes dans les deux bassins versants du projet DEED.

Les équipes de DEED installées à Montrouis et à Limbé ont continué le recensement des groupes producteurs (GP), créant une base de données pour chaque bassin versant. Cette base de données a permis aux équipes d'évaluer les Groupes de Producteurs (GPs) utilisant un système de pointage à partir de critères prédéfinis, concis et précis.

Cette dernière évaluation a donné la latitude aux équipes régionales de sélectionner parmi les deux grandes listes les premiers GPs aptes à recevoir l'appui de DEED pour un renforcement institutionnel et le financement des activités économiques.

Cette sélection a permis l'émergence de douze premiers GPs recevant l'appui de DEED pour des activités pilotes. Pour formaliser le partenariat, un accord de collaboration a été signé entre DEED et chacun des GPs. Il faut souligner que ces douze GPs bénéficieront d'une formation planifiée au début de l'année 2009.

Le présent document fait état de toutes les étapes prises dans le processus décrit ci-dessus. Il constitue une première démarche dans l'identification des GPs dans les deux bassins versants et présente la documentation d'une pré-évaluation des capacités d'un premier contingent de groupes avec qui DEED travaillera.

## **I. LE PROCESSUS DE L'EVALUATION ET DE SELECTION DES GROUPES DE PRODUCTEURS.**

Les groupes de producteurs sélectionnés résultent d'un processus d'évaluation de leurs capacités institutionnelles, organisationnelles et entrepreneuriales. Cette évaluation est réalisée en plusieurs étapes.

- Recensement exhaustif des organisations.
- La présélection des organisations
- L'évaluation des organisations présélectionnées.
- La sélection des organisations.

## **1.1. RECENSEMENT EXHAUSTIF DES ORGANISATIONS.**

Au cours de l'étude de base en mars-avril 2008, un recensement exhaustif de toutes les organisations, associations de producteurs dans les deux bassins versants a été effectué. Ce recensement, réalisé en mars-avril 2008, a accusé un effectif de départ de 221 groupes organisés dans le bassin versant de Montrouis et de 119 dans celui de Limbé. Une réunion spécifique a eu lieu avec chaque organisation et un questionnaire a été administré. Les informations collectées portent particulièrement sur l'identification et le statut des organisations, le nombre de membres actifs, les domaines d'intervention et les activités réalisées, les projets en cours, la gouvernance et la gestion, le partenariat et les perspectives de l'organisation. Deux documents contiennent les résultats de ce recensement. La synthèse des résultats est insérée dans les paragraphes ci-après.

### **1.1.1. PRESENTATION SOMMAIRE DES RESULTATS DU RECENSEMENT DES ORGANISATIONS DE MONTROUIS**

L'intégration du secteur associatif dans le BV de Montrouis accuse un effectif de 221 organisations (Annexe 1). Plus de 95% de ces organisations sont formés après 1986. Elles sont, pour la plupart, des groupements, soit 67%. La majeure partie de ces OCB possèdent moins de 100 membres. En effet, 12% interviennent dans le secteur agricole, 17% participent à des travaux communautaires. Plus de la moitié des OCB recensée possèdent un statut; cependant, 35% seulement disposent d'une reconnaissance légale. Ceux qui ont des comptes bancaires représentent 30% seulement et 14% ont une histoire de crédit. Les partenaires les plus importants qui financent certaines activités entreprises par les OCB sont : FONKOZE et la coopérative SOCOLAVIM. La fréquence des réunions pour la majorité est d'au moins une fois par mois, soit 91%. Leur problème majeur est d'ordre économique et structurel. Toutefois, on peut admettre que tout programme de sensibilisation et de motivation pourrait donner des résultats, car la population de ce BV est, dans sa majorité, regoupée dans une structure organisationnelle.

Le domaine d'intervention est très diversifié aux deux versants de la chaîne des matheux. 11,2% des organisations interviennent dans le secteur agricole 5% dans la pêche, 1% intervient au niveau de l'environnement 1,5% dans le secteur de la santé, 6,8% dans le secteur éducatif / culturel, 4,9% dans le domaine d'assistance socioéconomique, 13,6% au niveau des travaux publics, 4,9% dans le commerce. Certaines organisations interviennent à la fois dans l'agriculture et la pêche, elles représentent 0,5%. D'après cette analyse, l'agriculture et l'environnement intéressent plus de 10,7% des regroupements, tandis que d'autres évoluent en agriculture, éducation, assistance socioéconomique. Elles représentent 11,7% de l'ensemble. Mis à part les ONG locales qui interviennent dans les travaux publics seulement, on observe 8,3%

des organisations recensées dans l'agriculture et les travaux publics. Il est à noter que l'ensemble des organisations a au moins un domaine précis pour intervenir.

### **1.1.2. PRESENTATION SOMMAIRE DES RESULTATS DU RECENSEMENT DES ORGANISATIONS DE LIMBE**

L'inventaire des organisations, conduit dans l'aire du bassin versant de Limbé, accuse un effectif de 119 associations dont 20 groupes de femmes (16.8%) et 99 groupes d'hommes ou mixtes (83.2%), répartis dans les communes Marmelade, Limbé et Bas-Limbé (Annexe 2). Les groupements représentent à eux seuls environ 62% de l'effectif. Quatre vingt seize pour cent (96%) de ces associations sont fondées après 1986. En outre, la majorité d'entre elles possède entre 20 et 100 membres. Leurs domaines d'intervention sont multiples ; toutefois elles accordent une place de choix aux domaines suivants : agriculture (21.1%), environnement et travaux communautaires (27%). Quarante cinq pour cent (45%) de ces organisations ont un statut alors que 31 % seulement sont reconnues légalement. Celles qui possèdent des comptes bancaires représentent 28% du total, tandis que 17% seulement ont une histoire de crédit. FONKOZE est l'unique institution financière qui octroie le crédit, mais a des taux usuraires. Soixante seize pour cent (76%) de ces associations ne peuvent accumuler aucun fonds dans leurs caisses. Dans 64% des cas, les réunions ont lieu plus d'une fois par mois. Les problèmes majeurs du secteur associatif sont d'ordre économique et structurel. Cependant, si elles sont encadrées, ces organisations peuvent contribuer au développement durable puisqu'elles affichent un engouement pour des activités y relatives.

### **1.2. UN RECENSEMENT COMPLEMENTAIRE.**

Un recensement complémentaire a été réalisé en juillet 2008 dans le but de toucher les organisations qui n'ont pas été recensées au cours de la première phase. Respectivement 20 et 42 groupes de producteurs complémentaires, respectivement pour Montrouis et Limbé, ont été ajoutés à la base de données. Ce qui donne un effectif total de 241 groupes dans le bassin de Montrouis et de 161 groupes dans celui de Limbé.

## **2. LA PRESELECTION DES ORGANISATIONS.**

Un premier tri s'est jugé nécessaire pour isoler des organisations typiques, de celles atypiques. En effet, il y en a avec le comité directeur, sans membres ; d'autres n'existaient que de noms. Il fallait aussi prioriser celles qui entrent dans le cadrage du projet et constituer des groupes cibles de tête. Les organisations jugées mieux organisées et répondant aux objectifs du projet sont au nombre de 25 dans le Bassin Versant de Montrouis et de 37 dans celui de Limbé.

### **3. L'ÉVALUATION DES ORGANISATIONS PRESELECTIONNEES.**

Le staff technique du projet DEED réalisé une évaluation des associations présélectionnées suivant une méthodologie mise en place par DEED et en fonction des critères de représentativité des associations.

La méthodologie utilisée pour réaliser ce travail est la suivante.

- L'administration à chaque organisation d'un questionnaire d'évaluation approfondie et la vérification de documents. Tous les documents sont analysés comme : l'acte constitutif, les statuts, les règlements internes, les registres comptables, les procès verbaux des réunions du conseil de direction et des assemblées générales, les rapports financiers, les correspondances, les rapports techniques, les reconnaissances (Mairie et/ou MAST)
- Des critères ont été définis pour l'évaluation des groupes présélectionnés. Ceux-ci ont été scorés tenant compte de la liste des critères dans le tableau ci-après et de leurs poids.
- Après l'analyse de ces documents pour tous les groupes, un travail de pointage est réalisé pour déterminer les groupes de producteurs prioritaires.
- Les associations ayant obtenu le plus grand nombre de point sont sélectionnées.

## Critères d'évaluation des Groupes Producteurs!

CRITÈRES	POINTS DE MAX	
<b>1. <u>Potentiel d'affaires pour l'activité proposée</u></b> Y a-t-il est-il un produit ? Y a-t-il un marché pour le produit ? Y a-t-il déjà une expérience de la commercialisation de ce produit ? Y a-t-il la présence d'une structure nécessaire pour la commercialisation de ce produit ? Marquez les pleines marques si toutes les réponses sont positives...	20	
<b>2. <u>L'estimation de la capacité institutionnelle de groupe.</u></b> Celaeut inclure : la conduite, la capacité technique, réunions régulières, gestion financière, compte bancaire , tenue de dossiers : archives, livres comptables...etc	10	
<b>3. <u>Nombre de membres (total)</u></b> Le nombre minimum des membres ACTIFS devrait être au moins 100 Capacité démontrée de mobiliser les producteurs locaux	5	
<b>4. <u>Endroit dans la ligne de partage</u></b> (plus haut vers le haut marquerait très probablement plus haut qu'au fond-- au moins en termes d'incidences sur l'environnement ; réciproquement ce pourrait être un inconvénient significatif au marketing) Si l'accès est acceptable, préférence donnée à PGs plus haut vers le haut dans la ligne de partage. Points maximum attribués pour la bonne accessibilité et l'altitude plus élevée	5	
<b>5. <u>Rapport des femmes aux hommes dans le groupe</u></b> Femmes du minimum 20% sur le d'administration de Conseil Le minimum 30% de membres actifs sont des femmes	5	
<b>6. <u>Accomplissements passés (évidence d'organisation et d'engagement)</u></b> Le groupe a une vraie expérience dans la gestion des activités commerciales et des activités relatives à la gestion des ressource naturelles		
<b>7. <u>Recoltes à valeurs élevées.</u></b> .Les membres produisent un ou plusieurs des récoltes identifiées en tant que potentiel élevé par DEED (cacao, mangue, café, igname de chine, banane etc.) Récompense 2 points pour chaque récolte prioritaire	20	
<b>8. <u>Volonté er capacité de contribution.</u></b> Le groupe démontre la volonté et/ou la capacité de contribuer les ressources en espèces ou financières vers la viabilité à long terme (type et quantité de contribution proposée de groupe à l'activité proposée) Une expérience démontrée avec la contribution financière par des membres Volonté démontrée des membres pour s'organiser afin d' atteindre des objectifs communs La capacité de contrôle démontrée pour le développement de la communauté par les activités commerciales. par exemple :Pépinrière	20	
<b>9. <u>Capacité du groupe de contribuer à une activité de démonstration de CONTRAT</u></b> Disponibilité des ressources nécessaires Volonté démontrée de mobiliser pour des activités de démonstration Fiabilité de l'activité commerciale Accord sur des visites et la volonté possibles d'échange d'assister l'organisation Activité que le CONTRAT propose de prolonger à d'autres parties de la ligne de partage	15	
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>.../100</b>

Les deux tableaux suivants contiennent les résultats des 65 GPs recensés dans les bassins versants de Montrouis et Limbe. Le questionnaire d'évaluation figure en annexe de ce présent document.

**Liste des organisations évaluées dans le BV de Montrouis**

<b>Criteres</b>						1	2	3	4	5	6	7	8	9	Total
	<b>Zone/BV</b>	<b>Localite</b>	<b>Organisations</b>	<b>Type</b>	<b>Date de foundation</b>	10 pts	10 pts	5 pts	5 pts	10 pts	5 pts	10 pts	20 pts	5 pts	100 pts
1	Matheux	Ti Bois	CODEP (Coordination des Organisations pour le Developpement et l'Environnement de Petit Bois)	Groupement	1990	10	10	5	5	10	5	10	20	5	80
2	Roseau	Ravine seche	APBB (Asosyasyon Peche Bod me Bwa Nef)	Groupement	2005	5	3	5	2	10	1	10	13	5	54
3	Roseau	Roseau	OPAR( Organisation paysane agricole de Roseau)			0	0	0	5	5	0	10	0	5	25
4	Roseau	Roseau	APDR(Association des Paysans pour le Developpement de Roseau)	Groupement	1997	0	10	0	5	7	0	10	0	5	37
5	Matheux	Chinchiron	KOLIK(Koperativ Limye Chinchiwon)	Mixte		10	10	5	5	10	5	7	12	5	69
6	Bois-Neuf	Etang Bois Neuf	ATAIB( Asosyasyon Tet Ansanm Izaje Bwa Nef)	Groupement	1990	0	5	5	2	10	0	10	10	5	47
7	Piatre	Delige	AIPD( Asosyasyon Izaje Perimet Delije)	Groupement	2001	0	5	5	5	0	0	0	0	0	15
8	Matheux	Luly	APEL( Association des Pecheurs de Luly)	Groupement	1986	10	8	5	2	3	5	10	20	5	68
9	Matheux	Barbancourt	MOPAV ( Mouvman Peyizan pou Akaye Vet)	Groupement	2008	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5
10	Matheux	Mitan	APEMI( Association de Peche Mitan)	Mixte		0	4	0	2	0	5	10	5	5	31

11	Roseau	Pierre Payen	AJTAPP( Association des Jeunes techniciens en Apicultures de P Payen)	Groupement	1987	10	8	5	2	10	5	10	20	5	75
----	--------	--------------	-----------------------------------------------------------------------	------------	------	----	---	---	---	----	---	----	----	---	----

12	Montrouis	Fonds Baptiste	SOCODEC ( Societe Cooperative pour le Dvlpment economique)			10	0	5	5	10	5	2	10	5	52
13	Montrouis	Ca Louis, FB	CUPEC ( Cooperative l'Union Paysans Ca Louis)	Association	2001	5	10	5	5	10	5	10	20	5	75
14	Montrouis	Ca Pierre, FB	Koperativ Viktoriez	Groupement	2006	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Montrouis	Freta	OPD-8 (Organisation Groupement des planteurs pr le Devlpment de la 8e	Organisation de la Société Civile	2003	10	10	5	5	10	5	10	20	5	80
16	Montrouis	Montrouis	AIPM ( Asosyasyon Izaje Perimet Monwi)	Groupement	1989	0	5	5	2	5	5	10	10	5	47
17	Montrouis	Ivoire	OPD-8 (Organisation Groupement des planteurs pr le Devlpment de la 8e	Groupement	1995	10	10	5	5	10	5	10	20	5	80
18	Montrouis	Kounol	KAK ( Koperativ pou Avansman Kounol)	Groupement	2006	10	10	5	5	10	5	7	15	5	72
19	Matheux	Ti Bois	RAKADAMA	Groupement	1996	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Piatre	Piatre	AJPDP( Association des Jeunes pr le Deveoment de Piatre)	Groupement	2005	3	5	3	5	5	2	10	10	5	48
21	Piatre	Piatre	CGP ( Comite de Gestion de Piatre)	Organisation de la Société Civile	2007	0	5	2	5	5	0	0	0	0	17

22	Piatre	Deluge	APDDL ( Association des Planteurs pr le Develment Deluge/Lanzac)	Groupement	2000	10	5	5	5	10	5	10	15	5	70
23	Roseau	Bois-Neuf	APLB ( Asosyasyon Peche Letan Bwa Nef)	Groupement	1989	3	4	5	5	10	2	0	7	3	39
24	Courjolles	Pont	APKA ( Asosyasyon			10	6	5	5	10	3	10	10	3	62

		Calebasse	Plante Komin Akaye)												
25	Montrouis	Fonds Baptiste	SOKOJAF (Sosyete Koperasyon Jen Aktif Fonds Baptiste)			5	5	5	5	10	5	0	8	3	46

**Liste des organisations évaluées dans le BV de Limbe**

	<b>Zone</b>	<b>Localite</b>	<b>Institution</b>	20 pts	10 pts	5 pts	5 pts	10 pts	5 pts	10 pts	20 pts	15 pts	100 pts
1	Acul Jeannot	Lombard	OGFL (Organizasyon group Fanm Lomba)	0	8	5	3	10	3	5	18	12	64
2	Acul Jeannot	Chateau Neuf	APCHA (Association des Planteurs de Chateau Neuf)	16	6	2	3	10	0	6	10	10	63
3	Acul Jeannot	Parice II	CODAJ (Comite pr. Le developpement de l'Acul Jeannot)	0	7	4	2	10	0	8	15	10	56
4	Acul Jeannot	Barice Bas- Limbé et Normand	COREHL (Comite du relevement du haut Limbe)	0	8	3	2	10	0	8	14	10	55
5	Acul Jeannot	3eme Section Limbe	CI (Comite d'initiative 3eme Section)	0	10	1	3	6	6	5	10	10	51
6	Acul Jeannot	Lombard	AGL	0	6	3	3	6	4	2	14	12	50
7	Acul Jeannot	Bory	OFVC ((Organizasyon Fanm Vanyan Chato Nef)	15	5	2	3	10	0	4	5	5	49
8	Acul Jeannot	Haut Limbe	OP 3 (Organisation Populaire 3eme Section)	0	4	2	1	4	3	2	6	5	27
9	Bas Limbé	Limbe	AAPL	20	10	5	5	10	5	8	20	15	98
10	Bas Limbé		OPBL	5	10	5	2	10	2	2	20	10	66
11	Bas Limbé	Normand	OBLEDA (Organisation des Bas Limbeens pour le D. de l'almamater)	0	10	3	2	10	0	8	15	10	58
12	Bas Limbé	Letiro	RAMEL (Rassemblement des Militants Pour le Developpement de Letiro)	0	10	5	2	10	3	6	10	10	56
13	Bas Limbé	Bas- Limbé	AFBL (Association des Femmes de Bas-Limbe)	0	10	3	2	10	0	0	15	12	52

14	Bas Limbé	Bas- Limbé	LGDBL (Loving you Groupe de Developpement Bas-Limbe)	0	10	3	2	10	0	6	10	10	51
15	Bas Limbé	Bas- Limbé	APABL (Association Paysans Agricoles Bas-Limbe)	2	8	2	5	6	0	6	14	6	49
16	Bas Limbé	Bas- Limbé	OPDBB (Org. Pecheurs pr. Le Developpemnt de Bord de Mer B. Limbe)	0	8	3	2	0	0	0	10	10	33
17	Bas Limbé	Premiere Sect. Letiro	UJPBL (Union des Jeunes pour le progres de Bas-Limbe)	0	5	2	1	4	0	2	8	5	27
18	Bas Limbé	Normand	APANBL (Association des producteurs Agricoles Normand Bas-Limbe)	0	2	2	1	3	2	2	5	5	22
19	Bas Limbé	Normand	CHBL (Claire Heureuse de Bas-Limbe)	0	2	1	1	10	0	0	2	2	18
20	Bas Limbé	Ruelle Saut D'eau	MODAB (Mouvement Organisation pour Developpement B.L)	0	1	2	2	4	0	2	0	0	11
21	Camp coq	Camp-Coq	UFOK (Union force Organisee de Camp coq)	20	8	5	2	10	0	6	10	5	66
22	Camp coq	Camp-Coq	KOREPA (Konbit pou relanse pwodiksyon agrikol)	0	10	5	3	5	5	10	16	10	64
23	Camp coq		JEPROC (Jeunes Progressistes Camp coq)	0	10	5	3	10	0	10	10	10	58
24	Camp coq	Grave	APG (Organisation des Paysans de Grave)	10	5	5	0	10	2	4	10	8	54
25	Camp coq	Michel	OPM	0	6	3	3	6	1	5	8	7	39
26	Limbé	Calumette	ATAL (Association des Techniciens Agricoles Limbe)	20	8	5	2	8	5	6	15	10	79

27	Limbé	Centre-Ville Limbé	CI	0	10	3	2	10	0	8	16	15	64
28	Limbé	Centre ville	CML (Cooperative Mackandale du Limbe)	15	4	5	3	6	2	8	12	7	62
29	Limbé	Limbe	ODL (Organisation pour le developpement de Limbe)	0	10	3	3	5	0	4	15	10	50
30	Limbé	Limbe	MODEPROVES	20	7	3	2	10	3	8	18	13	84
31	Limbé	Calumette	L'unité pour le developpement du Limbe (UDEL)	20	6	5	2	10	5	10	15	13	86
32	Limbé	Limbe	AREL (Association pour la rehabilitation de l'environnement du Limbe)	0	4	3	2	5	0	6	5	5	30
33	Marmelade	Bile	APKBA (Association Planteurs Café Bassin)	20	10	5	1	6	5	10	18	12	87
34	Marmelade	Beaucher Section 3eme	APWOLEM (Asosyasyon Prodikte let Mamelade)	20	10	5	4	10	3	4	18	13	87
35	Marmelade	Tenacle	AJPUDT (Association Paysans Unis pour le Developpement de Tenacle)	15	10	5	3	10	4	8	15	10	80
36	Marmelade	2eme Section Bassin	MFKF (Mouvement femme Catherine Flon)	18	6	5	4	10	4	4	12	9	72
37	Marmelade	Bile	AFB2 (Association Fraternite Bile 2)	0	10	5	4	10	3	8	15	10	65
38	Marmelade	Bas Madame	AFDPM (Asosyasyon Fanm pou Devlopman Paparel)	10	6	5	4	10	1	8	5	8	57
39	Marmelade	Monscady	ATM (Asosyasyon Tet ansanm Monscady)	0	7	5	2	10	0	8	12	10	54
40	Marmelade	Paparel	ODJP (Organisation Developpement Jeunesse Paparel)	0	10	3	3	6	0	2	18	10	52

#### **4. LA SELECTION DES GROUPES ET LE POSITIONNEMENT DANS LE BASSIN VERSANT.**

DEED est allé plus loin de l'évaluation annuel des capacités des organisations, en sélectionnant un peloton de tête, comme étant les organisations les mieux structurées pour l'implémentation des premières activités économiques.

Il a fallu concilier la performance des groupes et les positions stratégiques des bassins versants. Certaines organisations ont été sélectionnées selon leur location géographique et leur capacité institutionnelle. C'est le cas de KOREPA et APWOLEM. En effet, pour le bassin versant de Limbé, le haut du Bassin (Marmelade) et la zone de Camp ( KOREPA, OFUC, APG) où il existe le plus grand marché de bois du Nord d'Haiti, se sont révélés des zones stratégiques de pénétration. Priorité est donnée aux organisations structurées évoluant en zones stratégiques ; avec lesquelles on va travailler durant la première année (à savoir KOREPA et APWOLEM). A Montrouis, les organisations les mieux scorées se trouvent chacune dans des zones de pénétration stratégiques.

Les 25 organisations de Montrouis se sont révélées à la hauteur et ont été classées. Ce sont : ODEP, APBB, OPAR, APDR, KOLIK, ATAIB, AIPD, APEL, MOPAV, APEMI, AJTAPP, SOCODEC, CUPEC, Koperativ Viktoriez, OPD-8 (Ivoire), AIPM, OPD-8 (Freta), KAK, RACADAMA, AJPDP, CGP, APDDL, APLB, APKA, SOKOJAF.

Pour le bassin versant de Limbé, seulement 15 sont jugées capables, moyennant du renforcement, d'implémenter des activités prévues dans le cadre du projet. Ce sont : OGFL, APCHA, CODAJ, COREHL, OPBL, OBLEDA, RAMEL, LGDBL, UFOK, KOREPA, JEPROC, APKBA, APWOLEM, AFDPM, ODJP).

Les 12 organisations réalisant les meilleurs scores et se situant dans des positions stratégiques des bassins versants ont été sélectionnées pour initier le premier groupe d'activités économiques. Elles ont signé un protocole d'accord avec DEED dans lequel figure le cadre de collaboration GPs-DEED. Ce sont :

Bassin Versant de Montrouis : CODEP, COLUC, CUPEC, OPD8, AJITAPP, APDDL.

- 1 CODEP à Petit Bois (6ème section de l'Arcahaie)
- 2 COLUC à Chinchiron (6ème section de l'Arcahaie) son choix et non celle de KAK de Kounol se justifie du fait de sa situation par rapport à la route nationale
- 3 CUPEC à Fonds-Baptiste (7ème section de l'Arcahaie)
- 4 OPD8 à Ivoire (8ème section de l'Arcahaie)

- 5 AJTAPP à Pierre Payen (1ère section de St Marc)
- 6 APDDL à Délugé (1ère section de St Marc)

Bassin Versant de Limbé : APWOLEM, APKBA, KOREPA, UFOC, APG, CML.

1. APWOLEM à Bassin (Bauché 3ème section communale Platon, Marmelade.)
2. APKBA à Bassin (Bauché 3ème section communale Platon, Marmelade.)
3. KOREPA à Camp Coq (8<sup>ème</sup> section de Limbé)
4. UFOC à Camp Coq (8<sup>ème</sup> section de Limbé)
5. APG à Camp Coq (8<sup>ème</sup> section de Limbé)
6. CML, Siège social, Centre Ville de Limbé.

## ANNEXE :

### ANNEXTE 1. COLLECTE D'INFORMATION SOMMAIRE DES 12 GROUPES DES BASSINS VERSANTS DE MONTROUIS ET DE LIMBE

Une première évaluation était faite pour les 6 GP choisis par bassin versant. Voici le rapport de cette évaluation

#### OBJECTIF

Ce rapport a pour objectif :

- 1.1 De faire une synthèse des données de base recueillies à partir des échanges avec les 12 premiers groupes producteurs des deux bassins versants pour la première année:

Montrouis : AJTAPP, APDDL, CODEP, COLUC, CUPEC, OPD-8,

Limbé : APWOLEM, APKBA, APG, KOREPA, MFKF, UFOCK

## II METHODOLOGIE

Ces groupes ont été sélectionnés à partir de certains critères élaborés par l'équipe technique du projet DEED à travers un formulaire permettant d'évaluer la structure organisationnelle, administrative et la capacité d'entrepreneuriat des dits groupes. Ce même formulaire permet aussi de sélectionner ces groupes sus-mentionnés répondant aux attentes de DEED.

La liste de ces 12 groupes et les informations collectées ont été faites de commun accord avec les techniciens de terrain des deux bassins versants et les représentants des groupes.

## III LES GROUPES PRODUCTEURS DU BASSIN VERSANT DE MONTROUIS

### 3.1 AJTAPP: Association des Jeunes Techniciens en Apiculture de Pierre Payen

**Historique** : Fondée en Mars 1997 à partir des activités de sensibilisation et de motivation communautaire. Composée de 10 membres actifs, cette association vise

l'augmentation de la production de miel à travers la prolifération de ruches et des activités de reboisement en plantes à fleurs.

**Aspect genre :** Equilibré. 20% des femmes sont intégrées dans les activités d'AJTAPP. Elles jouent d'importants rôles dans la trésorerie du groupe et dans les prises de décision.

**Structure Organisationnelle :** L'AJTAPP est une association reconnue légalement. Elle a un comité directeur constitué de 5 membres. L'association fonctionne de manière transparente et participative. Elle fonctionne en partenariat avec Les Moines du Monastère Saint Benoit surtout dans la filière extraction et vente de miel.

**Structure Administrative et Comptable :** AJTAPP détient une structure administrative. L'évaluation du système comptable se fait par des ressources humaines internes du groupe. L'audit ne se fait pas de façon régulière.

### **3.2 APDDL : Association des Planteurs pour le Développement Délugé-Lanzac**

**Historique :** Cette Association a pris naissance en mai 2001 dans le but de valoriser l'agriculture à travers les activités de commercialisation d'intrants et de produits agricoles. C'est un groupe mixte avec 19 femmes actives représentant régulièrement l'association

**Aspect genre :** les femmes dominent les prises de décision à APDDL à côté des hommes. Outre l'agriculture, elles utilisent leur fond propre en amont et en aval de la production agricole en disposant d'intrants, du crédit et de solde (consortium, tontines).

**Structure organisationnelle :** APDDL est une association reconnue légalement en 2001. Elle a un comité directeur mixte. Elle est démocratique et informative.

**Structure Administrative et Comptable :** APPDDL ne détient pas de formation avancée en gestion et en comptabilité. Mais elle a une structure de gestion informelle qui fonctionne.

### **3.3 OPD-8 : Organisation pour le Développement de la 8<sup>ème</sup> section de L'Archaie.**

**Historique :** Elle est fondée en 1998 à partir des mouvements de pacification de conflits fonciers dans la zone. Elle a été accompagnée et encadrée pendant une période de 10 ans par Voisin Mondial. Pendant tout ce parcours OPD-8 a aussi établi des partenariats avec Heifer Project International (HPI), des Eleveurs de bœufs des Cayes etc.

**Aspect genre :** 55% des membres sont des femmes actives regroupées à travers différentes activités de l'Organisation. Elles s'y impliquent fortement dans la prise de décision du groupe. Bien qu'elles soient majoritaires, les hommes occupent d'importantes fonctions à côté d'elles

**Structure organisationnelle :** L'OPD-8 est une organisation reconnue légalement. Elle se regroupe en une plateforme divisée en 27 blocs. Elle est représentée avec 2146 membres. Les décisions sont prises en assemblée générale. Certaines fois, des décisions et des pouvoirs de décisions sont déléguées à la coordination centrale qui est l'organe technique de l'OPD-8.

**Structure Administrative et Comptable :** L'OPD-8 détient une structure fonctionnelle et efficace. Son système de gestion et d'investissement est rentable.

### **3.4 CODEP : Coordination des Organisations pour le Développement et l'Environnement Petit Bois.**

**Historique :** Fondée en 1990, CODEP avait comme objectif de travailler au développement de la communauté de Petit Bois avec les citoyens de cette localité. Ses réalisations telles que l'élevage piscicole, le système d'adduction d'eau potable et la boutique d'intrants lui donnent une imposante renommée au niveau de la zone. Cependant, la participation et l'implication de la population bénéficiaire dans toutes ces réalisations laissent à désirer.

**Structure Organisationnelle :** CODEP est une Organisation regroupée en plateforme avec un comité fédéré composé de 13 membres. Selon certains membres du CODEP, le système de gestion centralisé ne profite pas les potentiels bénéficiaires de la zone. Par contre, les activités issues de ses réalisations fonctionnent jusqu'à nos jours.

**Structure Administrative et Comptable :** sur le plan administratif on ne peut encore évaluer CODEP. Car, les procédés d'évaluation qui devraient être tenus avec l'évaluateur de DEED dans le choix des groupes producteurs ne se termine pas encore par faute de rendez-vous ratés.

### **3.5 COLUC : Coopérative Lumière de Chinchiron.**

**Histoire :** Cette coopérative est fondée en 1994 dans le but de valoriser l'économie agricole à travers le stockage de semence d'haricot et d'autres graines. Sa mise en place a été encouragée par le Productive Coopérative Haïti (PCH). Elle absorbe des crédits financiers pour ses membres chez des institutions financières comme La Caisse Populaire SOCOLAVIM.

**Structure Organisationnelle :** COLUC est une coopérative regroupée en plateforme de 17 blocs membres dont, 11 actifs et 6 autres inactifs. Elle fonctionne à travers 3 conseils : Conseil d'Administration, Conseil de Surveillance et Conseil d'Education. La coopérative est gérée de façon démocratique à travers une structure participative qu'est l'Assemblée générale et les 3 comités précités.

**Structure Administrative et Comptable :** Le système de gestion de COLUC est à 80% positive. Ceci s'explique par le fonctionnement de 11 blocs sur 17. Le système comptable est fiable, les informations sont disponibles à toute vérification.

**Rôle des femmes** : elles participent activement dans les programmes d'achat de grains et de préparation de semences. Elles gèrent des font prêtés de la coopérative durant la campagne de production agricole.

### **3.6 CUPEC : Coopérative Union des Paysans Car Louis**

**Histoire** : Cette coopérative a été fondée en 1995 et encadrée par le Productive Coopérative Haïti (PCH) suite à la motivation et l'idée pour relancement de la production agricole.

**Structure Organisationnelle** : CUPEC est une plateforme de 11 blocs actifs avec 3 comités respectifs : comité administratifs, comité de surveillances et comité éducatif. Elle se spécialise dans le stockage, achat et vente de semence d'haricots, céréales et café. Les membres bénéficient, dans le temps, du crédit accordé par la PCH au conseil d'administration.

**Structure Administrative et Comptable** : L'administration est saisonnière, c'est-à-dire fonctionne en période de pointe, moment précampagne.

**Rôle des femmes** : De même que COLUC, les femmes jouent un rôle respectif dans l'achat et la préparation de semence.

## **IV LES GROUPES PRODUCTEURS DU BASSIN VERSANT DE LIMBÉ**

### **4.1 APWOLEM : L'Association Pwodiktè Lèt Mamlad.**

**Histoire** : Cette Association a prit naissance en 2006 a partir des échanges entre certaines personnalités de la zone de Marmelade dans le but de trouver une alternative au renforcement de la vie économique. Subventionnée par la FAO, APWOLEM, se focalise sur le regroupement des éleveurs de bovin de la région dans le but de produire du lait traité pour la commercialisation.

**Structure Organisationnelle** : L'association est structurée à travers un conseil d'administration de 9 membres et un comité de surveillance de 5 membres. Mais la majorité des activités est coordonnée par des femmes

**Structure Administrative et Comptable** : Le groupe possède une structure administrative et comptable fonctionnelle et autonome. Elle est assurée par une femme. Il existe légalement un engagement tripartite pour la gestion de l'entreprise de production et de transformation de lait. Cet engagement est contracté respectivement entre FACN avec 25% des actions, VETERIMED 12%, APWOLEM

48% et les 15% restant sont disponibles pour le secteur privé. Ils sont audités régulièrement (tous les deux mois) par le VETERIMED.

#### **4.2 APKBA: Asosyasyon Plantè Kafè Basen Mamlad.**

**Histoire:** Cette Association est fondée 2000, dans le but de centrer le prix du café sur le marché international d'une part et ensuite d'améliorer le revenu des planteurs. L'Association est contractante avec le Programme National Cantine Scolaire (PNCS) pour la livraison du jus d'orange.

**Structure Organisationnelle :** Elle fonctionne à travers un conseil d'administration de 5 membres et un comité de surveillance de 3 membres. L'Assemblée Générale est au centre de décision d'APKBA.

**Structure Administrative et Comptable :** APKBA possède une structure de gestion efficace et fonctionne de concert avec d'autres partenaires de la Fédération des Associations Caféière Native (FACN). APKBA subit des évaluations régulières en période de récolte de Septembre à Décembre tous les 22 jours. Les membres d'APKBA bénéficient d'un crédit spécial durant les périodes de sarclage des champs de café. Ils bénéficient aussi d'une ristourne après vente comme prime d'encouragement.

**Rôle des femmes :** Elles jouent un rôle important de contrôle au niveau d'achat, triage, et séchage.

#### **4.3 MFKF : Mouvman Fanm Katrin Flon.**

**Histoire :** Fondée en 1999 à la 2<sup>e</sup> section Bassin (Marmelade) dans le but d'intégrer des femmes à travers des activités économiques.

**Spécificité :** MFKF est un groupe de femmes qui se spécialise dans la transformation de certains fruits (agrumes). Ces principales productions sont marmelade, confiture et pâtisserie. Elle desservent les marchés et les supermarchés du Nord, de Port-au-Prince. Elle organise régulièrement des expositions dans des foires gastronomiques à travers différentes villes du pays. Elles ont en perspective d'élargir leur champ de transformation vers d'autres produits tels que : mangue, oranges, et ananas. Leur contrainte majeure se trouve principalement au niveau de l'emballage des produits (bocal).

**Structure administrative :** Elle est administrée par un comité de 9 membres et un comité de surveillance.

#### **4.4 KOREPA : Konbit pou Relansman Pwodui Agrikòl**

**Histoire :** Elle est fondée en 1989 à partir des activités de «combite de solidarité des planteurs ». Elle avait été encadrée par des organismes de support tels la DAI/HAP et PADF.

**Objectif :** Elle a pour objectif principal d'aménager et relancer la production d'igname dans la 5<sup>ème</sup> Camp Coq.

**Activité** : production et exportation de l'igname et des activités de reboisement

**Structure Organisationnelle** : Elle a un conseil d'administration mixte composé de 7 membres et un conseil de surveillance de 3 membres. Les décisions sont prises en assemblée générale des membres.

**Structures Administratives et comptables** : le système de gestion de KOREPA est assez structuré.

**Rôle des femmes** : elles jouent un rôle moteur dans la filière d'igname depuis la fourniture de semences jusqu'à la commercialisation.

**4.5 UFOC** : Union Force Organisée Camp coq.

**Histoire** : Fondée en Novembre 1985, UFOC a prit naissance a partir des activités d'aménagement et réhabilitation de route.

**Principales Activités** : Commercialisation igname et des activités de reboisement a partir d'une pépinière propre a l'Association.

**Structure Organisationnelle** : UFOC est structurée a travers un comite mixte compose de 9 membres dont 3 femmes. Les prises de décision se font de manière participative a partir d'une Assemblée Générale.

**Structure Administrative** : UFOC gère elle-même ses activités depuis un certain temps. Donc l'évaluation se par des cadres internes a l'Association.

**Aspect genre** : Les femmes participent pleinement dans la commercialisation et la vente de semence durant la période de pointe, c'est-à-dire pré plantation.

**4.6 APG** : Association Paysans Gravé.

**Histoire** : Cette Association est Fondée en 1992 à partir des activités de développement communautaire d'amélioration des zones agricoles. Les principales cultures pratiquées dans la localité de Gravé sont reparties par ordre de priorité selon les planteurs : Igname, Cacao, Manioc, Haricot et Café.

**Structure Organisationnelle** : APG fonctionne avec un comité d'administration mixte de 9 membres. Elle n'est reconnue d'aucune autorité publique.

**Structure Administrative** : Sur le plan gestion administration cette Association n'a encore rien géré. Donc elle n'a pas d'administration.

## **ANNEXE 2 : ACCORDS DE COLLABORATIONS SIGNES**

Les 12 organisations mentionnées ici ont déjà signé un contrat de collaboration avec DEED, via leur représentant mandaté à cet effet, pour l'exécution d'activités spécifiques qu'elles ont elles-mêmes identifiées comme rentables protectrices d'environnement pour leur zone.

**Un modèle de contrat de collaboration est copié sur la page suivante pour illustration.**

### **ACCORD DE COLLABORATION**

**Accord #**

#### **ENTRE LES SOUSSIGNES:**

1. Le Projet Développement Economique pour un Environnement Durable (DEED) sis à Bourdon, Impasse Giraud #6, Port-au-Prince, représenté par son Directeur, Mike Godfrey, identifié au No....., d'une part;
2. L'Organisation des Planteurs pour Développement de la 8<sup>e</sup> Section de l'Arcahaie (OPD8) représentée par son Président Mr ..... , identifié au No ..... demeurant et domicilié à ....., ci-après dénommé le Groupe de producteurs, d'autre part;

#### **Il a été convenu ce qui suit :**

##### **Article I: OBJET DE L'ACCORD:**

Dans le cadre des activités de l'USAID en vue de contribuer à la protection du Bassin Versant de Montrouis, les deux parties déclarent être d'accord pour une collaboration. Les objectifs de cette collaboration sont:

- Le développement économique pour un environnement durable.
- Le renforcement de la capacité institutionnelle et entrepreneuriale du groupe de producteurs, acteurs de ce développement.

##### **Article II : LIMITES DE L'ACCORD:**

Les obligations ou conditions décrites dans le présent accord sont les seules qui engagent les parties. Aucune autre obligation ou condition sous quelque forme qu'elle se présente, orale ou écrite, ne saurait en aucun cas lier les parties, à moins qu'un accord intervienne entre elles et que dans ce cas un contrat soit signé.

##### **Article III. DUREE DE L'ACCORD:**

A moins qu'un contrat écrit entre les parties ne décide qu'il en soit autrement, le présent accord est valable pour une période de (2) ans. Il entre en vigueur immédiatement après l'apposition des signatures par les parties.

#### **Article IV. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DES PARTIES:**

##### **DU DEED:**

Le projet DEED s'engage à accompagner le Groupe de producteurs pour lui permettre d'acquérir les capacités organisationnelles et administratives requises pour sa graduation.

Les conditions requises pour la graduation du Groupe de Producteurs sont les suivantes :

- Le groupe fonctionne dans la démocratie, conduisant à la transparence dans les prises de décision.
- Le renforcement de la capacité des membres ;.
- Tout le monde sans discrimination, femme, jeune peut accéder aux instances dirigeantes.
- Le renforcement de la capacité du groupe dans la gestion financière (Budget, gestion comptable, rapport financier...)
- Le groupe est capable d'organiser et de prendre contrat pour la réalisation des études de faisabilité.
- Le groupe est capable de procéder à des analyses élémentaires bénéfiques/coûts.
- Le groupe est capable de développer un plan d'affaires élémentaire incluant un budget un plan initial de coût récurrent.
- Être capable de préparer des propositions pour l'offre des biens et services.
- Être capable de préparer des dossiers de demande de crédit pour les entreprises gérées par le groupe.
- Être capable d'orienter le développement des applications de crédit au profit des membres.
- Être capable de négocier et d'avoir accès à l'assistance légale pour l'utilisation des terres informellement exploitées.
- Avoir des projets d'entreprises et/ou des plans de conservation de ressources naturelles incluant la mobilisation des ressources propres du groupe.
- Être légalement reconnu et justiciable.

##### **Du GROUPE DE PRODUCTEURS :**

Les obligations et responsabilités du Groupe de producteurs sont les suivantes :

Le groupe de producteurs s'engage à :

- S'organiser pour bien profiter de l'assistance de DEED via les prestataires de services..
- Organiser des séances de formation et de sensibilisation pour ses membres.
- Collaborer avec DEED et les Prestataires de Service en appliquant, respectant tout consigne ayant trait à la protection de l'environnement et à la conservation de la biodiversité.
- Prendre des dispositions pour appliquer les conseils devant permettre de bien gérer le groupe, de générer des revenus tout en protégeant l'environnement.
- Prendre des dispositions pour respecter tout engagement pris avec les clients du programme : Agence de crédit, prestataires de service, exportateurs, producteurs.
- Appliquer les principes de gestion dans les entreprises.
- Respecter les jeux démocratiques et encourager la transparence dans les prises de décision.

**Article V. AMENDEMENT - AJOUT - SUPPRESSION:**

Tout amendement, ajout ou suppression nécessaire se fera sous forme d'avenant et entreront en exécution après leur signature par les deux parties.

**Article VI. RESILIATION OU RUPTURE**

Hormis les cas de force majeure, c'est-à-dire les circonstances indépendantes de la volonté des parties, le présent accord et les avenants y relatifs, s'il y en a, seront résiliés de plein droit dans les cas suivants:

- a) Violation des clauses stipulées dans le présent accord;
- b) Faillite ou liquidation judiciaire d'un des deux parties.
- c)

**Article VII. SIGNATURE:**

Cet accord est supporté par le consentement des deux parties qui prennent l'engagement formel, sans contrainte, d'appliquer et de respecter tout ce qui est dit dans ce présent document.

Fait en double original,                      Lieu et Date.....

\_\_\_\_\_  
Mike Godfrey

\_\_\_\_\_  
Représentant Organisation

**COP DEED**

**FONCTION**

## ANNEXE 3 : FICHE D’EVALUATION



Haiti DEED

Développement Economique pour un Environnement Durable

**FICHE D’EVALUATION D’ORGANISATION**

### **CRITERE #1 : Localisation dans le bassin versant**

1. Nom de l'organisation:.....

2. Sigle : .....

Sous Bassin Versant:.....

3. Date de fondation: .....

4. Localité :.....

#### **4.1 Position dans le sous bassin versant :**

Zone de Sommet     zone intérieur

Zone de piémont     zone de cote

#### **4.2 Conditions d'accessibilité :**

Excellent     bonne     passable     médiocre

#### **4.3 Distance par rapport à la route Nle :**

Kms ou  heures de marche

5. Type: Coopérative

Groupement

Organisation de la société civile

Autre (précisez).....

### **CRITERE # 2 : Nombre de membres actifs**

6. Nombre de membres enregistrés:

[     ]

Femmes:[     ]            Hommes:[     ]

6.1 Le registre de membre est actualisé :

Oui     Non

6.2 Date de la dernière actualisation du registre des membres :.....

### **CRITERE #3 : Ratio de femme dans le groupe**

6.3 Ratio de femmes dans l'association. : [     ]%

**6.4 Nombre de membres dans le Conseil d'administration :** [       ]

Femmes:[    ]                    Hommes:[

**6.5 Ratio de femmes dans le conseil d'administration :** [    ]%

**CRITERE # 4 : Capacité institutionnelle du groupe.**

**7. Existence de registre de procès-verbal:**

[ ] Oui    [ ] Non

**7.1 Inscription régulière des procès-verbaux dans le registre:**

[ ] Oui    [ ] Non

**8. Existence de statut:** [ ] Oui    [ ] Non

**9. Existence de Règlements internes :**

[ ] Oui    [ ] Non

**10. Reconnaissance légale:**

[ ] Oui    [ ] Non

**10.1 Reconnaissance reçue de quelle institution :**

[ ] Mairie    [ ] Affaires sociales

**10.2 Date de la reconnaissance :** .....

**11. Existence d'archives:** [ ] Oui    [ ] Non

**11.1 Condition de la tenue des archives:**

[ ] Excellent    [ ] bonne [ ] passable

[ ] Médiocre

**12. Existence de liste de présence aux réunions:**

[ ] Oui    [ ] Non

**13. Qui prend les décisions dans le groupe :**

[ ] Assemblée générale

[ ] Conseil d'administration [ ] le gérant

[ ] Autres : Précisez.....

**14. Fréquence d'organisation des assemblées générales :**

[ ] Chaque année ; [ ] tous les 2 ans.

**14.1. Date de la dernière assemblée générale :**

.....

**CRITERE # 5 : capacité entrepreneurial**

**15. Existence de livres comptables:**

[ ] Oui [ ] Non

**15.1 Nombre de registres comptables en utilisation courante : [ ]**

**16. Existence de Compte en Banque:**

[ ] Oui [ ] Non

Si oui, donnez le nom de/des institutions bancaires:

.....

**17. Montant disponible sur l'ensemble des comptes :**

.....Gdes

**18. Montant des fonds propres de l'organisation :.....Gdes**

**19. L'organisation a-t-elle une histoire de crédit avec des institutions financières ?**

[ ] Oui [ ] Non

Si oui, le nom de l'institution :

.....

**19.1 Montant du dernier prêt accordé : .....Gdes**

**19.2 Durée du dernier prêt :.....**

**20. L'organisation a-t-elle l'habitude de recevoir des dons en espèces d'institution partenaire ?**

[ ] Oui [ ] Non

---

**20.1 Montant du dernier don reçu par le groupe:**.....Gdes.

**20.2 Qui s'occupe de la gestion administrative et financière de l'association :**

- Le President du Conseil (CA)
- un gerant nommé par le CA
- Autres : Précisez.....

**CRITERE # 6 : Capacité du groupe a contribuer financièrement dans la réalisation de certaines activités.**

**21. Existence d'habitude de cotisation :**

- Oui  Non

**22. Fréquence des cotisations :**

**23. Existence d'accord de partenariat avec d'autres institutions :**  Oui  Non

Nom des institutions partenaires:

- 1..... année:
- 2 ..... année:
- 3 ..... année:
- 4 ..... année:

**24. Le groupe a déjà fait l'expérience de commercialisation de produits agricoles :**

- Oui  Non

**24.1 Activités de commerce déjà réalisées :**

- 1..... année:
- 2 ..... année:
- 3 ..... année:
- 4 ..... année:

**24.2 Le groupe a –t-il un plan d'affaires :**

- Oui  Non

**CRITERE # 7 : Expériences dans l'exécution de projets de développement**

25. Habitude d'exécuter des projets de développement :  Oui  Non

26. Nombre de projets déjà réalisés :

Types de projets :

1) Agriculture :  Oui  Non

Si oui, En quelle année :

Dans quelle localité.....

2) Environnement :  Oui  Non

Si oui, En quelle année :

Dans quelle localité.....

3) Construction d'ouvrage :  Oui  Non

Si oui, En quelle année :

Dans quelle localité.....

4) Autres : précisez.....

Dans quelle localité.....

**CRITERE # 8 : Les cultures pratiquées par les membres.**

27. Principales activités agricoles des membres de l'organisation

A.- Au niveau de la Plaine (Produit, Marché, Acheteur, Prix/Unité)

1) .....

2) .....

3).....

4).....

B.- Au niveau de la Montagne (Produit, Marché, Acheteur, Prix/Unité)

1) .....

2) .....



## ANNEXE 4 - IDENTIFICATION DES ORGANISATIONS - MONTROUIS

IDgroupe	Zone	Localite	Sigle	Type	Datformation	Nbmembres	Nbfemmes
1	Saintard	Saintard	AJS	Groupement	2,004.00	23.00	10.00
2	Saintard	Saintard	MOJS	Organisation de la Societe civile	2,000.00	93.00	47.00
3	Digue Matheux	Williamson	AEA	Groupement	2,007.00	12.00	2.00
4	Digue Matheux	Belle Fraicheur	ASDG	Groupement	2,007.00	12.00	2.00
5	Digue Matheux	Matheux		Groupement	2,007.00	12.00	2.00
6	Digue Matheux	Saintard	ASPEROG	Groupement	2,004.00	110.00	70.00
7	Digue Matheux	Robertjot	AEEA	Organisation de la Societe civile	2,007.00	46.00	18.00
8	Digue Matheux	Nan Rigol	MOJS	Groupement	2,007.00	28.00	8.00
9	Digue Matheux	Bambancourt	APHH	Groupement	1,995.00	200.00	5.00
10	Digue Matheux	Bambancourt	MOPAV	Organisation de la Societe civile	2,007.00	100.00	60.00
11	Digue Matheux	Bambancourt	MOJS	Groupement	2,006.00	30.00	12.00
12	Digue Matheux	Bambancourt		Groupement	2,007.00	20.00	8.00
13	Digue Matheux	Tou Koukou	ASJB	Organisation de la Societe civile	1,995.00	80.00	25.00
14	Digue Matheux	Matheux	GRHACE	Organisation de la Societe civile	2,005.00	58.00	35.00
15	Digue Matheux	Bambancourt	ODB	Organisation de la Societe civile	1,993.00	60.00	16.00

16	Digue Matheux	Digue Matheux	OMKDM	Organisation de la Societe civile	1,982.00	150.00	90.00
17	Tibois	Tibois	RACADAMA	Organisation de la Societe civile	1,994.00	836.00	316.00
18	Tibois	Dipen	OPDM	Organisation de la Societe civile	1,995.00	50.00	15.00
19	Leger	Leger	OCCDN	Organisation de la Societe civile	2,007.00	63.00	22.00
20	Tibois	Richonm	GRP	Groupement	2,003.00	20.00	8.00
21	Tibois	Papa	GPP	Groupement	2,005.00	20.00	5.00
22	Tibois	Domalfini	SOFAMDO	Cooperative	2,006.00	30.00	28.00
23	Tibois	Tibois	FOPDCH	Organisation de la Societe civile	1,999.00	95.00	50.00
24	Tibois	Fondol	GDF	Groupement	2,005.00	30.00	15.00
25	Leger	Koma	MPK	Groupement	2,005.00	20.00	8.00
26	Tibois	Domalfini	GADM	Groupement	2,005.00	185.00	70.00
27	Leger	Ilen	GPDE	Groupement	2,003.00	35.00	23.00
28	Leger	Maya	GPM	Groupement	2,005.00	25.00	10.00
29	Leger	Bazen	GPB	Groupement	2,004.00	30.00	10.00
30	Tibois	Tibois	GAB	Groupement	2,006.00	15.00	10.00
31	Tibois	Tibois	ODEZORH	ONG	1,997.00	150.00	50.00
32	Tibois	Tibois	AFGVPPB	Cooperative	2,006.00	60.00	60.00
33	Tibois	Tibois	CODEP	Autres	1,992.00	1,367.00	667.00

34	Tibois	Domalfini	GADDM	Groupement	-	40.00	15.00
35	Tibois	Fon Bwachenn	GPH	Groupement	1,993.00	25.00	15.00
36	Tibois	Tibois	GPA	Groupement	1,993.00	15.00	10.00
37	Leger	Koulev	GPK	Groupement	2,005.00	25.00	8.00
38	Tibois	Dobolet	GPD	Groupement	1,993.00	51.00	20.00
39	Tibois	Bwa Let	GPB	Groupement	1,993.00	56.00	16.00
40	Tibois	Dekayo	GPD	Groupement	1,996.00	30.00	10.00
41	Tibois	Fonkokoye	GPF	Groupement	-	40.00	20.00
42	Leger	Fond ferrier	GPF	Groupement	2,000.00	30.00	10.00
43	Tibois	Tet Tayo	GPT	Groupement	1,983.00	25.00	12.00
44	Tibois	Louroux	AJL	Groupement	1,997.00	35.00	19.00
45	Tibois	Tiplas	GPP	Groupement	2,007.00	15.00	5.00
46	Tibois	Dobolet	GPB	Groupement	1,993.00	50.00	20.00
47	Tibois	Fonkokoye	RGK	Groupement	1,993.00	20.00	10.00
48	Leger	Kapoul	MPBK	Groupement	2,002.00	25.00	12.00
49	Tibois	Dobolet	GPB	Groupement	1,993.00	50.00	15.00
50	Tibois	Tibois	ODPB	Organisation de la Societe civile	2,006.00	25.00	10.00
51	Leger	Ilen	GFI	Groupement	2,005.00	37.00	37.00
52	Tibois	Tibois	GP	Groupement	1,993.00	30.00	4.00
53	Tibois	Bagran Chemen	GBH	Groupement	1,993.00	35.00	15.00

54	Tibois	Doremy	GDR	Groupement	2,005.00	40.00	22.00
55	Leger	Koulev	GPB	Groupement	2,000.00	20.00	5.00
56	Tibois	Ra Hat Saintard	GPL	Groupement	1,993.00	30.00	15.00
57	Tibois	Bankos	ADJB	Groupement	1,990.00	90.00	40.00
58	Tibois	Poteau	CACP	Groupement	1,996.00	150.00	50.00
59	Tibois	Soyen	OPL	Groupement	2,008.00	70.00	20.00
60	Tibois	Soyen	OJPL	Groupement	2,006.00	150.00	50.00
61	Tibois	Fonkokoye	GFP	Groupement	1,993.00	25.00	15.00
62	Tibois	Gresseau	ADG	Groupement	2,001.00	25.00	15.00
63	Tibois	Gresseau	OJG	Groupement	2,007.00	100.00	50.00
64	Tibois	Brunette	AJB	Groupement	-	160.00	60.00
65	Leger	Koulev	GBK	Groupement	-	-	-
66	Rousseau	Collin	FPA	Groupement	2,007.00	100.00	40.00
67	Rousseau	Rozo	APDR	Groupement	2,002.00	300.00	100.00
68	Rousseau	Rozo	OLFR	Groupement	2,006.00	60.00	60.00
69	Rousseau	Grasette	APDG	Groupement	2,004.00	326.00	100.00
70	Rousseau	Rozo	SOFA	Groupement	1,992.00	200.00	200.00
71	Rousseau	Rozo	AP2SR	Groupement	1,996.00	500.00	200.00
72	Rousseau	Glaci Drapo	MPGD	Groupement	1,991.00	200.00	50.00
73	Rousseau	Glaci Drapo	SOFA	ONG	1,986.00	70.00	70.00
74	Rousseau	Laine	KEL	Groupement	1,988.00	25.00	10.00

75	Rousseau	Marouge	OFPM	Groupement	1,992.00	150.00	50.00
76	Rousseau	Marouge	MJPM	Groupement	1,990.00	50.00	20.00
77	Rousseau	Marouge	ADM	#NULL!	2,002.00	125.00	25.00
78	Piatre	Piatre		Groupement	1,991.00	150.00	50.00
79	Piatre	Caille	ADC	Groupement	2,007.00	60.00	0.00
80	Piatre	Manyen	AJPM	Groupement	2,007.00	100.00	30.00
81	Piatre	Dieu Fort	OJD	Groupement	1,996.00	200.00	50.00
82	Piatre	Piatre	SNPP	Groupement	2,007.00	150.00	50.00
83	Piatre	Tibois	OJPP	Groupement	2,007.00	23.00	6.00
84	Deluge	Deluge	APPPCSM	Groupement	2,007.00	50.00	10.00
85	Deluge	Lanzac	CUDL	Groupement	2,006.00	40.00	15.00
86	Deluge	sous Bogue		Groupement	2,000.00	70.00	40.00
87	Deluge	sous Bogue	CFSS	Groupement	2,000.00	70.00	62.00
88	Deluge	Soufo	OJS	Groupement	2,007.00	160.00	60.00
89	Deluge	Dejans	OPAD	Cooperative	1,994.00	70.00	30.00
90	Pierre Payen	Morne canga	KMD	Groupement	2,006.00	100.00	72.00
91	Pierre Payen	Pierre Payen	OFAPP	Groupement	1,997.00	70.00	70.00
92	Pierre Payen	Pierre Payen	Intervet	Groupement	1,990.00	100.00	20.00
93	Pierre Payen	Morne Canga	FVC	Groupement	1,997.00	70.00	70.00
94	Pierre Payen	Barriere Rouge	SL	Organisation de la Societe civile	2,007.00	25.00	0.00

95	Pierre Payen	Corridor Williamson	AUPP	Groupement	2,003.00	397.00	40.00
96	Pierre Payen	Pierre Payen	MOJEDEPP	Organisation de la Societe civile	2,004.00	70.00	20.00
97	Pierre Payen	Pierre Payen	ADP	Groupement	1,995.00	250.00	210.00
98	Pierre Payen	Canal Bois Neuf	OJCN	Groupement	2,007.00	50.00	20.00
99	Pierre Payen	Corridor Saintard	OPDPP	Groupement	1,997.00	40.00	15.00
100	Pierre Payen	Pierre Payen	APA1S	Groupement	2,006.00	50.00	15.00
101	Pierre Payen	Corridor Williamson	AJDPP	Groupement	1,998.00	30.00	20.00
102	Pierre Payen	Laki	CF	Groupement	2,006.00	50.00	35.00
103	Pierre Payen	Pierre Payen	AJAPP	Groupement	2,002.00	45.00	12.00
104	Pierre Payen	Pierre Payen	ODEPP	Groupement	1,995.00	530.00	150.00
105	Pierre Payen	Bedaine	FVB	Groupement	1,998.00	70.00	70.00
106	Pierre Payen	Trevalette	GFIT	Groupement	1,990.00	60.00	60.00
107	Pierre Payen	Bedaine	ADB	Groupement	2,007.00	150.00	50.00
108	Pierre Payen	Trevalette	ODT	Groupement	2,005.00	60.00	20.00
109	Pierre Payen	Soyen	FFDDA	Groupement	1,995.00	31.00	31.00
110	Pierre Payen	Gran savann	GFKGS	Groupement	1,995.00	50.00	50.00
111	Pierre Payen	Etang Bois Neuf		Groupement	1,995.00	150.00	60.00
112	Pierre Payen	Corridor Williamson	FKFK II	Groupement	1,998.00	80.00	80.00

113	Pierre Payen	Pierre Payen	AJTAPP	Groupement	1,997.00	80.00	20.00
114	Dupiu	Dipen	AFD	Groupement	2,000.00	100.00	100.00
115	Dupiu	Doze	FKFD	Groupement	1,998.00	90.00	90.00
116	Dupiu	RobertjotFond-Baptise	ODPD	Groupement	2,007.00	128.00	28.00
117	Dupiu	Maya	ADM	Groupement	2,002.00	350.00	176.00
118	Dupiu	Dipen	ODJD	Groupement	2,001.00	250.00	50.00
119	Deluge	Deluge	OJS	Groupement	1,997.00	25.00	-
120	Deluge	Deluge	AJDES	Autres	2,005.00	11.00	-
121	Deluge	Lanzac	APDDL	Autres	2,007.00	450.00	-
122	Rousseau	Rousseau	OPAK	Organisation de la Societe civile	2,006.00	62.00	-
123	Rousseau	Rousseau	OEP	Organisation de la Societe civile	-	27.00	-
124	Rousseau	Freta	OPD8	Organisation de la Societe civile	1,998.00	-	-
125	Piatre	Duperier		Groupement	1,988.00	14.00	0.00
126	Piatre	Tiplas	SOFA	Groupement	1,990.00	50.00	50.00
127	Rousseau	Rousseau	ODM	Autres	2,002.00	250.00	-
128	Piatre	Piatre	CDP	Groupement	2,006.00	19.00	7.00
129	Piatre	Robert	ODR	Groupement	2,006.00	10.00	3.00
130	Piatre	Piatre	AJCH	Autres	2,007.00	20.00	8.00

131	Carries	Trou Foban	AJT	Groupement	1,970.00	7.00	2.00
132	Carries	Carries	APDC	Organisation de la Societe civile	2,004.00	27.00	4.00
133	Piatre	Piatre	FEPA	Organisation de la Societe civile	2,003.00	20.00	4.00
134	Piatre	Piatre		Autres	1,990.00	-	-
135	Piatre	Piatre	OJEDEP	Groupement	2,006.00	32.00	12.00
136	Piatre	Reserve	CDP	Groupement	2,004.00	17.00	9.00
137	Piatre	Piatre	CGP	Groupement	1,990.00	9.00	0.00
138	Piatre	Tiplas	MITPA	Groupement	1,990.00	27.00	5.00
139	Piatre	Vidou		Groupement	1,990.00	32.00	32.00
140	Piatre	Piatre	OJDP	Groupement	2,007.00	60.00	10.00
141	Piatre	Piatre	AJPDP	Organisation de la Societe civile	1,995.00	50.00	10.00
142	Fond Baptiste	Fond-Baptise	CUPEC	Cooperative	1,994.00	347.00	233.00
143	Fond Baptiste	Dipen	SOCODEC	Cooperative	2,004.00	261.00	126.00
144	Fond Baptiste	Dipen	KODEC	Cooperative	1,995.00	303.00	203.00
145	Fond Baptiste	Diernette	MTASPD	Groupement	2,007.00	10.00	3.00
146	Fond Baptiste	Delpeche	LPC	Groupement	2,006.00	30.00	15.00
147	Fond Baptiste	Delpeche	TAFD	Groupement	2,007.00	33.00	33.00
148	Fond Baptiste	Fond-Baptise		Cooperative	1,990.00	142.00	72.00
149	Fond Baptiste	Delpeche	GJD	Groupement	2,008.00	15.00	7.00

150	Fond Baptiste	Kounol		Groupement	2,007.00	27.00	18.00
151	Fond Baptiste	Kalwi	OSPKF	Organisation de la Societe civile	2,006.00	59.00	35.00
152	Fond Baptiste	Kounol	KP	Autres	1,986.00	17.00	7.00
153	Fond Baptiste	Kounol	KAAC	Cooperative	1,995.00	373.00	250.00
154	Fond Baptiste	Fond-Baptise		Organisation de la Societe civile	-	21.00	6.00
155	Fond Baptiste	Fond-Baptise	PROCARITA	Cooperative	2,002.00	400.00	80.00
156	Fond Baptiste	Fond-Baptise	SOCOJAF	Groupement	2,004.00	100.00	70.00
157	Fond Baptiste	Delpeche	GPD	Groupement	2,007.00	10.00	3.00
158	Fond Baptiste	Delpeche	ATMD	Groupement	2,007.00	15.00	6.00
159	Fond Baptiste	Delpeche	OPDM	Organisation de la Societe civile	1,996.00	60.00	20.00
160	Leger	Couyot	FDDPA	Groupement	2,000.00	35.00	15.00
161	Leger	Barbarousse	FKLDB	Groupement	2,006.00	20.00	20.00
162	Leger	Barbarousse	MOJKD	Organisation de la Societe civile	1,995.00	7.00	3.00
163	Leger	Barbarousse Saintard	CFB	Cooperative	2,007.00	30.00	30.00
164	Leger	Gregoire	TKTPCM	Organisation de la Societe civile	1,985.00	3,485.00	1,185.00
165	Leger	Barbarousse	KTEDMA	Organisation de la Societe civile	2,000.00	150.00	51.00
166	Leger	Pouille	TADP	Groupement	2,006.00	25.00	10.00

167	Leger	Leger		Organisation de la Societe civile	2,005.00	150.00	35.00
168	Leger	Leger	OFAL	Organisation de la Societe civile	2,005.00	44.00	44.00
169	Leger	Barbarousse Saintard	PWAFALAM	Groupement	2,003.00	30.00	30.00
170	Leger	Couyot	AJCC	Organisation de la Societe civile	1,997.00	120.00	70.00
171	Leger	Couyot	MFV	Groupement	2,005.00	28.00	28.00
172	Leger	Kabwa	ADK	Organisation de la Societe civile	2,006.00	70.00	30.00
173	Leger	Couyot	MPJKD	Groupement	2,007.00	40.00	4.00
174	Leger	Leger	MOPAL	Groupement	1,998.00	30.00	1.00
175	Leger	Couyot		Groupement	2,002.00	25.00	25.00
176	Leger	Leger	UJDL	Organisation de la Societe civile	1,995.00	160.00	40.00
177	Leger	Leger	MPPL	Organisation de la Societe civile	2,006.00	20.00	5.00
178	Leger	Leger	MOPAL	Organisation de la Societe civile	1,998.00	53.00	-
179	Leger	Leger	AJDSL	Organisation de la Societe civile	2,000.00	70.00	25.00
180	Leger	Valadon		Groupement	2,006.00	12.00	12.00
181	Leger	Couyot	FAC	Groupement	2,006.00	15.00	15.00

182	Leger	Couyot	KODAK	Organisation de la Societe civile	2,006.00	50.00	20.00
183	Leger	Duvil	UPP	Organisation de la Societe civile	2,005.00	51.00	15.00
184	Leger	Couyot	CHALA	Groupement	2,003.00	15.00	2.00
186	Leger	Gregoire	APAC	Organisation de la Societe civile	1,998.00	50.00	0.00
186	Leger	Barbarousse Saintard	AITEC	Organisation de la Societe civile	2,006.00	20.00	0.00
187	Digue Matheux	Digue Matheux	CPDAA	Organisation de la Societe civile	2,007.00	52.00	20.00
188	Digue Matheux	Ilen	MJAI	Organisation de la Societe civile	2,004.00	25.00	10.00
189	Tibois	Domalfini	OPDM	Groupement	2,000.00	80.00	30.00
190	Tibois	Digue Boby	APKD	Organisation de la Societe civile	2,006.00	98.00	39.00
191	Tibois	Saint Medard	ODJH	Organisation de la Societe civile	2,002.00	26.00	8.00
192	Tibois	Bois Boule	FVA	Groupement	2,006.00	30.00	30.00
193	Tibois	Ilen	MJPBK	Groupement	2,000.00	60.00	23.00
194	Tibois	Fondol	OPDF	Groupement	2,000.00	70.00	40.00
195	Tibois	Pont Calbasse	UPDA	Organisation de la Societe civile	1,996.00	300.00	115.00
196	Tibois	Tibois	OPPT	Organisation de la Societe civile	1,998.00	70.00	7.00

197	Tibois	Tibois	AJSCDMA	Groupement	2,007.00	43.00	7.00
198	Piatre	Tiplas		Groupement	2,008.00	9.00	-
199	Fond Baptiste	Labattue	MJLDFO	Groupement	2,007.00	55.00	22.00
200	Fond Baptiste	Nicolas	COLAMIN	Cooperative	1,995.00	259.00	111.00
201	Carries	Carries	GFSC	Groupement	2,004.00	18.00	14.00
202	Fond Baptiste	Pierre	KP	Groupement	2,000.00	35.00	27.00
203	Fond Baptiste	Andro	AMKM	Organisation de la Societe civile	2,005.00	230.00	96.00
204	Fond Baptiste	Labattue	MOPFA	Organisation de la Societe civile	2,007.00	68.00	10.00
205	Fond Baptiste	Delpeche	AMKM	Groupement	2,008.00	25.00	7.00
206	Fond Baptiste	Williamson	MPW	Organisation de la Societe civile	-	32.00	12.00
207	Fond Baptiste	Royal	AMKM	Groupement	2,007.00	18.00	4.00
208	Fond Baptiste	Movilier	AMKM	Groupement	2,007.00	32.00	11.00
209	Fond Baptiste	Movilier	AJSCDM	Groupement	2,007.00	18.00	6.00
210	Fond Baptiste	Royal	AJSCDMA	Groupement	2,008.00	34.00	12.00
211	Digue Matheux	Ponce	CAD	Organisation de la Societe civile	2,007.00	164.00	61.00
212	Digue Matheux	Lapointe	OPDL	Organisation de la Societe civile	2,002.00	30.00	10.00
213	Digue Matheux	Robertjot	FOSEDA	Organisation de la Societe civile	-	80.00	50.00

214	Luly	Luly	APEL	Organisation de la Societe civile	1,992.00	17.00	5.00
215	Luly	Luly	CREPEL	Organisation de la Societe civile	2,006.00	20.00	5.00
16	Luly	Saintard	CPDA	Groupement	2,007.00	10.00	4.00
217	Luly	Saintard	MPDA	Groupement	2,006.00	65.00	25.00
218	Luly	Saintard	COJPS	Groupement	2,007.00	20.00	12.00
219	Ivoire	Ivoire	OPD 8	Groupement	1,998.00	2,148.00	1,164.00
220	Fond Baptiste	Chinchiron	COLUC	Cooperative	2,004.00	475.00	260.00
221	Fond Baptiste	Fond-Baptise	MOJAF	Groupement	2,005.00	72.00	32.00

## ANNEXE 5 - IDENTIFICATION DES ORGANISATIONS - LIMBE

No	Zone	Localite	Sigle	Type	Date de formation	Nb membres	Nbfemmes
1	Bas Limbé	Bas- Limbé	APBMBL	Groupement	2,007.00	25.00	0.00
2	Bas Limbé	Bas- Limbé	AFBL	Groupement	2,006.00	150.00	150.00
3	Bas Limbé	Normand	OFSBB	Groupement	2,007.00	80.00	80.00
4	Bas Limbé	Bas- Limbé	MOPAB	Groupement	2,001.00	35.00	15.00
5	Bas Limbé	Premiere Sect. Letiro	UJDL	Groupement	2,006.00	42.00	12.00
6	Bas Limbé	Bas- Limbé	UJBL	Organisation de la Société Civile	2,002.00	52.00	16.00
7	Bas Limbé	Bas- Limbé		Autres	2,006.00	80.00	30.00
8	Bas Limbé	Bory	APADEB	Groupement	2,004.00	150.00	60.00
9	Bas Limbé	Bas- Limbé	UJPBL	Groupement	2,006.00	40.00	10.00
10	Bas Limbé	Premiere Sect. Letiro	CABAL	Autres	1,974.00	200.00	68.00
11	Bas Limbé	Normand	APANBL	Groupement	1,996.00	35.00	10.00
12	Bas Limbé	Monbin	OPDM	Groupement	1,990.00	25.00	7.00
13	Bas Limbé	Normand	ACREBAL	Organisation de la Société Civile	2,006.00	180.00	35.00
14	Bas Limbé	Normand	LDP	Organisation de la Société Civile	2,006.00	40.00	10.00
15	Bas Limbé	Normand	OTKR	Organisation de la Société Civile	2,000.00	100.00	40.00
16	Bas Limbé	Ruelle Saint D'eau	MODAB	Organisation de la Société Civile	2,007.00	129.00	21.00

17	Bas Limbé	Normand	OPDB	Organisation de la Société Civile	2,007.00	70.00	30.00
18	Camp coq	Camp-Coq	KOREPA	Groupement	1,989.00	666.00	150.00
19	Camp coq	Camp-Coq	UFOK	Groupement	2,000.00	300.00	195.00
20	Camp coq	Normand	MOJADEC	Groupement	2,006.00	50.00	35.00
21	Camp coq	Normand	OPB	Groupement	2,000.00	70.00	70.00
22	Camp coq	Normand	AGMM	Organisation de la Société Civile	1,997.00	50.00	30.00
23	Bas Limbé	Normand		Groupement	1,998.00	15.00	7.00
24	Marmelade	Monscady		Groupement	1,998.00	15.00	5.00
25	Marmelade	-	ATM	Organisation de la Société Civile	1,998.00	180.00	97.00
26	Marmelade	Paparel	KDKP	Groupement	-	17.00	7.00
27	Marmelade	Monscady		-	1,998.00	15.00	5.00
28	Marmelade	Monscady		Groupement	1,998.00	15.00	6.00
29	Marmelade	Paparel		Groupement	2,006.00	9.00	9.00
30	Marmelade	Grantou		Organisation de la Société Civile	2,004.00	65.00	-
31	Marmelade	Paparel	APPMA	Organisation de la Société Civile	1,990.00	107.00	51.00
32	Marmelade	Bas Madame	GFB 1	Groupement	2,000.00	8.00	8.00
33	Marmelade	Monscady		Groupement	1,998.00	15.00	9.00
34	Marmelade	Monscady		Organisation de la Société Civile	1,998.00	15.00	6.00
35	Marmelade	Bas Madame	GFB 2	Groupement	2,000.00	6.00	0.00
36	Marmelade	Bas Madame	AFDPM	Organisation de la Société Civile	1,990.00	160.00	160.00

37	Marmelade	Paparel	OPCM	Organisation de la Société Civile	2,005.00	630.00	230.00
38	Marmelade	Haut- Paparel	GFOP	Groupement	1,995.00	15.00	15.00
39	Marmelade	Haut- Paparel	FETRAM	Organisation de la Société Civile	1,990.00	450.00	175.00
40	Marmelade	Marmelade	AJDD	Groupement	2,003.00	25.00	11.00
41	Marmelade	Dupuy		Groupement	2,008.00	10.00	10.00
42	Marmelade	Morne Davi	APCAP	Organisation de la Société Civile	2,000.00	1,000.00	350.00
43	Marmelade	Paparel	GMC	Groupement	2,007.00	13.00	13.00
44	Marmelade	Paparel		Groupement	2,003.00	9.00	9.00
45	Marmelade	Digourne	APABAMAR	Autres	2,008.00	187.00	65.00
46	Marmelade	Dupuy	OJDP	Organisation de la Société Civile	1,995.00	75.00	40.00
47	Marmelade	Birette	GFB	Groupement	2,000.00	10.00	7.00
48	Acul Jeannot	Lombard	AGL	Groupement	1,990.00	90.00	30.00
49	Acul Jeannot	Bory	OFVC	Groupement	2,001.00	54.00	52.00
50	Acul Jeannot	Lombard	OGFL	Groupement	1,990.00	65.00	65.00
51	Acul Jeannot	Barice Bas- Limbé et Normand	OPROJDEN	Groupement	2,004.00	200.00	70.00
52	Acul Jeannot	Barice Bas- Limbé et Normand	COREHL	Groupement	1,997.00	40.00	20.00
53	Acul Jeannot	Chateau Neuf	APCHA	Groupement	2,005.00	50.00	30.00
54	Acul Jeannot	Barice Bas- Limbé et Normand	ODEHL	Groupement	-	20.00	5.00
55	La Grandeur	Peltant	IPAP	Organisation de la Société Civile	1,998.00	33.00	3.00

56	La Grandeur	Calumette	OPADEC	Organisation de la Société Civile	2,006.00	100.00	35.00
57	La Grandeur	Preval	MPP	Organisation de la Société Civile	2,000.00	50.00	15.00
58	La Grandeur	Peltant	MFP	Organisation de la Société Civile	2,001.00	42.00	42.00
59	La Grandeur	Peltant	CI 4	Organisation de la Société Civile	2,004.00	11.00	2.00
60	La Grandeur	Chabotte	GPC	Organisation de la Société Civile	1,997.00	60.00	20.00
61	Bas Limbé	Beaulieu	OPB	Groupement	1,995.00	40.00	27.00
62	Bas Limbé	Bas- Limbé	APABL	Groupement	1,989.00	48.00	20.00
63	Bas Limbé	La Coree	OPC	Groupement	2,002.00	28.00	18.00
64	Bas Limbé	Gibert	OPJ	Groupement	1,992.00	90.00	30.00
65	Bas Limbé	Bas- Limbé	GT	Groupement	1,995.00	15.00	4.00
66	Bas Limbé	Bas- Limbé	MOJEC	Groupement	2,000.00	50.00	15.00
67	Acul Jeannot	Acul Jeannot	AGTL	Groupement	2,008.00	27.00	4.00
68	Acul Jeannot	Lombard	OP 3	Groupement	1,986.00	50.00	15.00
69	Acul Jeannot	Barice Bas- Limbé et Normand	ORSED	Groupement	2,006.00	-	-
70	Acul Jeannot	Barice Bas- Limbé et Normand	FJDD	Groupement	2,004.00	20.00	-
71	Acul Jeannot	Masse	MPM	Groupement	1,998.00	50.00	14.00
72	Acul Jeannot	Seminaire	MJPHL	Organisation de la Société Civile	2,007.00	30.00	7.00
73	Limbé	Lanzac	AJL	Groupement	-	450.00	-
74	Centre-ville du Limbé	Centre-Ville Limbé	ACRAL	Organisation de la Société Civile	2,007.00	150.00	40.00

75	Limbé	Massoubiel	GACIDEM	Groupement	2,006.00	200.00	70.00
76	Limbé	Bas- Limbé	AREL	-	2,005.00	30.00	18.00
77	Limbé	Bas- Limbé	NNEL	Organisation de la Société Civile	1,997.00	60.00	15.00
78	Limbé	Bas- Limbé	AFAVAB	-	1,995.00	45.00	45.00
79	Limbé	Bas- Limbé	JVDSR	Organisation de la Société Civile	2,005.00	60.00	25.00
80	Limbé	Calumette	ATAL	Organisation de la Société Civile	1,997.00	150.00	50.00
81	Limbé	Bas- Limbé	ODL	Organisation de la Société Civile	2,000.00	30.00	10.00
82	Limbé	Bas- Limbé	AFASDA	Organisation de la Société Civile	1,997.00	50.00	50.00
83	Limbé	Bas- Limbé	RAFAL	Groupement	2,005.00	50.00	50.00
84	La soufriere	Dena	APSL	Groupement	2,007.00	19.00	3.00
85	La soufriere	Ravis	EASK	Groupement	2,007.00	12.00	8.00
86	La soufriere	Dena	CC	Groupement	1,957.00	50.00	15.00
87	La soufriere	Francois	MOP	Groupement	1,995.00	40.00	25.00
88	La soufriere	La Soufriere	AKSL	Groupement	2,008.00	29.00	-
89	La soufriere	La Soufriere	MPSL	Groupement	1,994.00	60.00	15.00
90	Camp coq	Grave	APG	Groupement	1,994.00	120.00	50.00
91	Camp coq	Camp-Coq	OPG	Groupement	1,991.00	100.00	30.00
92	Camp coq	Bedoret	POVB	Groupement	2,005.00	116.00	45.00
93	Camp coq	Garde Cognac	OPG	Groupement	2,005.00	125.00	75.00
94	Camp coq	Michel	OPM	Groupement	1,993.00	100.00	40.00
95	Camp coq	Banc a la Rue	MJPC	Groupement	2,006.00	120.00	50.00

96	Camp coq	Camp-Coq	CI	Organisation de la Société Civile	2,003.00	11.00	1.00
97	Camp coq	Nicolas	Lumiere	Cooperative	2,000.00	56.00	20.00
98	Camp coq	Bleu	OTLAB	Groupement	2,004.00	58.00	35.00
99	Camp coq	Mouchette	OPM	Groupement	1,996.00	130.00	52.00
100	Camp coq	Garde Cognac	AJDC	Groupement	1,987.00	70.00	25.00
101	Camp coq	Couronne	OJDC	Groupement	2,003.00	40.00	15.00
102	Camp coq	Manjean	OPM	Groupement	1,991.00	150.00	100.00
103	Camp coq	Morne Adau	OPD 8	Organisation de la Société Civile	1,998.00	212.00	80.00
104	Camp coq	Bedoret	OPB	Organisation de la Société Civile	2,006.00	150.00	46.00
105	La soufriere	La Salle Normand	Tet Ansanm	Groupement	1,972.00	35.00	6.00
106	La soufriere	Perrin	SFS	Groupement	2,006.00	15.00	15.00
107	La soufriere	Perrin	OPS	Organisation de la Société Civile	1,982.00	100.00	40.00
108	Haut Limbé	Haut-Limbé	CI 3SL	Organisation de la Société Civile	2,004.00	11.00	2.00
109	La soufriere	La Soufriere	MJS	Groupement	2,008.00	40.00	25.00
110	Sidurant	NormandBory	MPH	Groupement	1,990.00	35.00	8.00
111	Sidurant	La Soufriere	OCS	Autres	2,006.00	28.00	8.00
112	Camp coq	Normand	AGMM	Organisation de la Société Civile	1,997.00	80.00	50.00
113	Limbé	Camp-Coq	JEPROC	Groupement	2,000.00	300.00	195.00
114	Limbé	Bile	ADCBM	Autres	1,990.00	200.00	35.00
115	Bas Limbé	Bas- Limbé	ACREBAL	ONG	2,006.00	180.00	135.00
116	Bas Limbé	Lombard	LDP	Organisation de la Société Civile	2,006.00	40.00	10.00

117	Bas Limbé	Premiere Sect. Letiro	UJPBL	Groupement	2,006.00	40.00	10.00
118	Bas Limbé	Normand	APANBL	Groupement	1,996.00	35.00	15.00
119	Bas Limbé	Petit Thouard	CABAL	Autres	1,874.00	200.00	68.00

# ATTACHMENT II

## **DIAGNOSTIC DE BESOINS EN FORMATION DES GROUPES DU BASSIN VERSANT DE MONTROUIS**

**Préparé par: Centre de Formation et d'Encadrement  
Technique (CFET) Sept 09**



## Table des matières

1.0.-	Objet du rapport	3
2.0.-	Contexte du diagnostic	3
2.1	Finalité et objectifs du diagnostic	3
3.0.-	Mandat du CFET	4
4.0.-	Approche méthodologique	4
4.1	Revue de documentation	4
4.2	Élaboration d’outil de collecte de données	4
4.3	Collecte des données de terrain	5
4.4	Traitement et analyse des données	5
4.5	Portée et limites du diagnostic	6
5.0	Présentation des résultats du diagnostic	6
5.1.-	Profil du bassin versant de Montrouis	7
5.2.-	Profil Général des groupes diagnostiqués	7
5.2.1	Distribution spatiale des groupes dans le Bassin Versant	7
5.2.2-	Typologie des groupes producteurs	8
5.2.3	Existence de statuts actualisés	9
5.2.4`	Règlements intérieurs	9
5.2.5	Reconnaissance légale	9
5.2.6	Age, effectifs et représentativité	10
5.2.7	Mode d’occupation du siège social	11
5.2.8	Existence d’un directoire issue d’élection statutaire	11
5.2.9	Modalité d’acquisition et liquidation de biens	12
5.2.10	Capacité de mobilisation de fonds propres	12
5.2.11	Capacité d’organisation de réunions d’assemblée générales	12
5.2.12	Capacité de prise de décision en groupe	12
5.2.13	Montage et archivage de procès verbaux de réunion	13
5.2.14	Activité économique des GP	13
5.2.15	Au moins 50% des membres participent à l’activité économique	13
5.2.16	Capacité de gestion de fonds	13
5.2.17	Est-ce que le GP octroie des prêts à ses membres ?	14
5.2.18	Régime de rapports réguliers	14
5.2.19	Capacité de gestion de compte en banque	14
6.0	Conclusions	15
7.0	Stratégie d’intervention	16
7.1	Système de pointage et classement des groupes cibles	16;
7.2	Hiérarchisation des modules de formation	20
7.3	Principes directeurs de la formation	21
7.4	Démarche de livraison de la formation	22
7.5	Plan de suivi/accompagnement des groupes appartenant au niveau 3.	24
7.6	Plan d’implémentation : Tableau synoptique des besoins en formation et accompagnement	26

### ANNEXES

- a) Monographie des groupes
  - 1. APC
  - 2. APDDL
  - 3. AJTAP
  - 4. APKA

5. ATAIB
  6. COLUC
  7. CUPEC
  8. KAK
  9. FPPP
  10. OPD8
- b) Grille de collecte des données

## **1.0.- OBJET DU RAPPORT**

Ce rapport contient les principaux résultats d'un diagnostic de besoins en formation d'une douzaine de groupes producteurs évoluant dans le bassin versant de Montrouis. Le rapport a pour objet de rendre disponibles pour le DEED, un certain nombre d'éléments de données utilisables pour le pilotage du programme et pour la planification des futures interventions du projet en faveur des groupes cibles.

## **2.0.- CONTEXTE DU DIAGNOSTIC**

Dans le cadre du projet de Développement Économique pour un Environnement Durable (DEED) financé par l'Agence Américaine pour le Développement International (USAID), le Development Alternatives Inc (DAI), s'est engagé dans un programme de protection de bassins versants dont celui de Montrouis, qui s'étend de Délugé à Cabaret. Considérant l'importance de l'agriculture dans l'économie des populations concernées et du niveau de dégradation des sols de ces régions, le DAI veut promouvoir la production de cultures rentables susceptibles d'augmenter les revenus des planteurs. Le projet vise également le développement d'activités économiques alternatives à l'agriculture, afin de diminuer les pressions exercées sur les zones montagneuses.

Pour responsabiliser les acteurs locaux et en même temps éviter la création de nouveaux groupes DEED veut travailler au renforcement des institutions locales existantes afin de les outiller et habilitier à jouer leur rôle dans les communautés évoluant dans le bassin versant cible. Aussi, DEED a décidé de mettre sur pied, avec la participation du CFET comme agence d'exécution, un programme de formation au profit des groupes producteurs, entreprises agricoles et institutions financières, pour les aider à adopter un fonctionnement plus efficace et plus démocratique.

### **2.1 Finalité et objectif du diagnostic**

- Le diagnostic de besoins en formation dont il est question dans ce document a pour finalité, d'une part de mettre l'équipe du CFET en mesure de disposer des informations de nature à lui permettre de garantir l'adéquation de la formation aux besoins ressentis par les bénéficiaires. L'analyse des données ainsi recueillies devrait d'autre part, mettre l'équipe du CFET en mesure d'esquisser une catégorisation des groupes cibles en fonction de leur capacité et des standards proposés par le projet;

Ses objectifs spécifiques consistent à :

- faciliter une meilleure compréhension du mode de fonctionnement des groupes cibles;
- déterminer leurs points forts et leurs faiblesses en matière de structuration;
- mettre en évidence les niveaux de compétence des ressources humaines disponibles au sein des groupes

### **3.0.- Mandat du CFET**

Le mandat du CFET au titre du diagnostic envisagé à consisté de :

- planifier et réaliser une évaluation des besoins en formation des groupes producteurs évoluant dans le bassin versant de Montrouis ;
- s'inspirer des résultats de l'évaluation pour esquisser un plan de mise en place d'un système de catégorisation et de certification des groupes diagnostiqués, en fonction d'un certain nombre de critères d'évaluation spécifiés dans les termes de référence proposés par les responsables du projet de Développement Economique pour un Environnement Durable (DEED) ;
- développer, à la lumière du diagnostic un certain nombre de modules de formation et d'encadrement de nature à assurer la mise à niveau de l'ensemble des groupes ciblés, en vue de leur participation au projet DEED

Les tâches spécifiques liées à l'exécution de ce mandat consistent à:

1. produire un plan d'exécution du diagnostic envisagé ;
2. Procéder à une revue de la documentation disponible ;
3. développer les outils de collecte d'information appropriés ;
4. effectuer les visites de terrain pour la collecte des données de diagnostic ;
5. interpréter les données recueillies et produire un rapport de diagnostic assorti de recommandations relatives au classement et à la mise à niveau des groupes diagnostiqués.

### **4.0.- APPROCHE MÉTHODOLOGIQUE**

La démarche méthodologique utilisée par le CFET pour la conduite de cette évaluation de besoins en formation s'inspire très largement de l'approche participative privilégiée par le projet DEED. L'évaluation s'est étalée sur une période globale d'environ 3 semaines, consacrée à 4 activités qui peuvent être résumées comme suit :

#### **4.1 Revue de documentation**

La première activité a consisté d'une revue de la documentation disponible, notamment de certains passages du projet DEED, la documentation relative à l'historique des groupes producteurs retenus, la littérature relative aux caractéristiques du bassin versant et à la distribution des groupes sur l'espace physique en question.

#### **4.2 Élaboration des outils de collecte de données**

Le principal instrument de collecte de données élaboré dans le cadre de cette évaluation de besoins en formation a été une grille contenant une cinquantaine de questions fermées articulées autour des critères d'évaluation de capacité proposés par DEED. Ces questions reprennent les critères d'évaluation proposés par le projet. Dans certains cas CFET a procédé à une ventilation du critère pour obtenir des questions fermées susceptibles d'induire des réponses plus exactes. Les questions ainsi formulées ont été regroupées en 3 grandes sections:

1. une section sur l'historique et la structuration du groupe, incluant l'existence des documents stratégiques qui gouvernent le fonctionnement des groupes au regard de la législation haïtienne applicable en la matière;
2. une deuxième section portant sur la disponibilité des mécanismes de fonctionnement ou d'auto gestion, incluant la capacité de générer des fonds propres, de les comptabiliser et d'organiser des assemblées pour rendre compte et évaluer la performance du directoire et;
3. une troisième section portant sur la capacité de gestion administrative et financière de projet ou d'activités économiques, incluant la capacité de réaliser des analyses et des études pré projet, de développer des plans d'affaires, des applications de prêt, etc.

En outre, un canevas de prise de notes a été également élaboré pour la collecte de données d'observation, incluant un état des lieux physiques, des archives et de la qualité de la documentation archivée.

### **4.3 Collecte des données de terrain**

La collecte des données de terrain a eu lieu du 17 août au 4 septembre 2009. Cet exercice a débuté avec une visite de reconnaissance afin de fixer des rendez-vous et expliquer la démarche. Cette visite de reconnaissance a été effectuée en 2 facettes. La première a consisté d'une conduite d'une douzaine d'entretiens avec les principaux responsables des 12 groupes producteurs identifiés par le projet. Le nombre de personnes ayant participé à ces entretiens a varié d'un groupe à l'autre. Les participants ont fourni des éléments de réponse aux questions contenues dans les 3 sections de la grille. La deuxième a consisté de l'utilisation du canevas de prise de notes afin de recueillir des informations relatives au niveau compétence des ressources humaines disponibles au sein des groupes cibles ainsi qu'à la qualité et au mode d'utilisation des principaux outils de gestion d'activités.

### **4.4 Traitement et analyse des données**

L'ensemble des informations recueillies dans le cadre de cette évaluation ont fait l'objet de deux types de traitement. Les informations recueillies au moyen d'entretien face à face avec les responsables ont fait l'objet d'un traitement mécanique qui a permis de produire un certain nombre de tableaux de fréquence relatifs au profil des groupes.

La première analyse est fondée sur la distribution des variables de la grille articulée autour de 3 centres de préoccupation: a) l'état des locaux, lieux de réunion et des archives, b) l'existence de mécanismes de fonctionnement et d'auto gestion et c) l'existence de capacité de gestion de projets ou d'activités économiques. Ces variables sont présentées, pour chaque catégorie ciblée de la population statistique, en pourcentage de fréquences cumulées.

L'utilisation de cette technique d'analyse tire sa pertinence de la visée principale de l'évaluation, qui consiste à établir de nouveaux profils des groupes producteurs et en dégager leurs besoins en formation.

La deuxième analyse basée sur les données recueillies au moyen du canevas de prise de notes ont fait l'objet de comptes rendus narratifs utilisés pour enrichir les informations obtenues à partir des entretiens et pour alimenter l'élaboration d'une monographie de chacun des groupes diagnostiqués. Ces monographies sont reproduites en annexe.

En guise de recommandations, le rapport est assorti d'une brève section qui présente un système de pointage et de classement des groupes producteurs axé sur les critères d'évaluations proposés par DEED. Ce système de pointage et de classement basé sur la fréquence des réponses positives aux interrogations de la grille a été utilisé pour élaborer une échelle de niveaux de capacité, en vertu de laquelle les groupes diagnostiqués sont classés ou distribués sur 3 niveaux. Cette section contient également une proposition de programmation de la livraison des modules de formation et de l'accompagnement approprié. Cette programmation s'inspire fondamentalement de la répartition des groupes sur l'échelle de niveaux de capacité citée plus haut.

#### **4.5 Portée et limite du diagnostic**

Il s'agit d'un diagnostic de besoins en formation de groupes hétérogènes qui n'ont en commun que les facteurs externes susceptibles d'avoir un impact sur leur évolution, y compris, évidemment, la possibilité d'accès à une assistance du projet DEED. Dans cette évaluation, le focus est avant tout axé sur les besoins en capacité d'auto gestion de structures associatives locales. L'intérêt n'est donc pas de définir les besoins en formations techniques liés aux principales occupations ou aux activités productrices de revenu des GP ou de leurs membres.

Le facteur temps a constitué une contrainte majeure tout au cours de cet exercice de diagnostic. Cette contrainte a été exacerbée par la conjugaison du relief du bassin versant et de l'état actuel des voies de pénétration, sans oublier le fait que le signal téléphonique est, par endroit, très aléatoire pour ne pas dire non existant. En effet, il s'est révélé particulièrement difficile de fixer des rendez-vous fermes avec les groupes sans passer par des intermédiaires. Certains rendez-vous ont dû être fixés à plusieurs reprises et les données changent après chaque averse. Les délais impartis, consécutivement aux formalités de signature de contrat ont également exercé un impact négatif sur les niveaux de détails relatifs à l'analyse des données d'observation. Certaines exploitations (installation d'extraction du miel à Pierre Payen, bassins de poisson de Ti Bois) ainsi que la documentation y relative, n'ont fait l'objet d'aucune observation. La tâche à accomplir a donc été considérablement sous-estimée.

#### **5.0 PRÉSENTATION DES RÉSULTATS**

Les résultats de la collecte et de l'analyse des données de diagnostic sont présentés sous 2 formes. La première forme consiste en une synthèse des constats fondés sur une tabulation des réponses aux interrogations articulées autour des

critères d'évaluation proposés par le projet. La deuxième forme consiste en un jeu de monographies des groupes cibles présentés en annexe.

### **5.1.- Le bassin versant de Montrouis**

Le bassin versant de Montrouis appartient à l'unité géologique de la Chaîne des Matheux, avec des sols principalement de type calcaire et une pluviométrie moyenne de 955mm. Sa superficie totale d'environ 600 Km<sup>2</sup> s'étale sur trois communes: Arcahaie, Cabaret et St Marc et représente un mélange de littoral marin ou zone de pêche, de plaines irriguées, de mornes et collines semi-arides, de montagnes sèches et de montagnes humides près des crêtes.

Le système foncier y représente un enjeu économique et politique très important. Depuis les 5 dernières années l'émergence d'organisations de développement communautaire telles que RACADAMA, OPD-8 a mis une sourdine aux conflits terriens émaillés de toutes sortes de violence. D'après une étude de pré implantation réalisée par DEED la taille moyenne de l'exploitation agricole est de 1.67 carreaux pour l'ensemble du bassin versant.

Les sources de revenu sont à 58% d'origine agricole, 20% de la pêche et 22% d'origine non agricole. L'étude de DEED révèle également qu'en matière de mise en valeur, l'agriculture pratiquée est surtout pluviale. L'outillage est rudimentaire. Outre les contraintes liées au manque d'encadrement, d'accès aux intrants et de débouchés pour les produits, les pertes de production dues aux incertitudes climatiques et aux attaques d'insectes sont énormes. Les cultures dominantes sont la figue banane en zones de plaine et piémont, le haricot, le sorgho et le maïs en zone de montagne et les cultures maraîchères dans les hauteurs. L'élevage est considéré comme un moyen d'épargne plutôt qu'une filière d'exploitation. Le Jatropha (Gwo Metsiyen) se présente comme la culture de l'avenir avec la possibilité de production de biodiesel, de savon, et d'huile pour l'éclairage. On rapporte que déjà certains réchauds sont munis de brûleurs pouvant utiliser l'huile de jatropha, comme alternative à l'utilisation du charbon de bois.

### **5.2. Profil général des groupes diagnostiqués.**

Le profil général des groupes de producteurs du bassin versant de Montrouis appelés à bénéficier de l'accompagnement du projet de Développement Economique et Environnement Durable (DEED) est une synthèse des données secondaires consignées en détail dans les compte rendus présentés en annexe et d'informations relatives au statut des différents groupes cibles eu égard aux critères d'évaluation utilisés dans la conduite de ce diagnostic de besoins en formation.

#### ***5.2.1. Distribution spatiale des groupes dans le bassin versant.***

Les groupes producteurs du bassin versant de Montrouis évoluent dans 2 sections communales de la commune de St Marc (42% des GP), 4 sections communales de la commune de l'Arcahaie (50 % des GP), et 1 section communale de la commune de Cabaret (8% des GP). Dans certains cas l'aire d'action du groupe n'est clairement définie ni dans les statuts ni dans les autres documents stratégiques qui régissent leur fonctionnement. C'est par exemple, le cas de structures telles que APKA qui ambitionne d'intervenir dans toutes les sections de

la commune de l'Arcahaie et pour APWOMOPA située dans la commune de Cabaret mais qui se veut une association des producteurs de mangues de la plaine de l'Arcahaie. Quoi qu'il en soit, 50% de ces groupes ont leur principale base dans les hauteurs et sont d'accès très difficile en saison pluvieuse et relativement accidenté pendant le reste de l'année.

### 5.2.2 Typologie des groupes producteurs

Les 12 groupes touchés par cette évaluation de besoins en formation représentent un large éventail de structures associatives au regard des options prévues par les lois haïtiennes régissant en la matière. En effet, les groupes diagnostiqués représentent un mélange de trois (3) coopératives agricoles, soit 25% des GP, 6 associations, ou 42 % des GP, 1 fédération ou 8.3 % des GP et 2 organisations dites de développement, soit 16.6% des GP.

A part AJTAPP qui a les caractéristiques d'une véritable association de type socioprofessionnel et les coopératives de la zone de Fond Baptiste, la plupart des organisations essaient d'occuper l'espace au moyen d'établissement d'une série de tentacules dénommées «base» ou «bloc» qui leur confère des statuts particuliers très peu compatibles avec les options offertes par la législation haïtienne. Certains d'entre eux adoptent des structures avec des fonctions dont la nomenclature est dictée par ce qu'on pourrait appeler un «anti présidentialisme» occulte.

Le tableau qui suit montre la distribution par type d'organisation des groupes producteurs touchés:

*Tableau de typologie des groupes diagnostiqués.*

Groupe Producteur	Association	Coopérative	Fédération	Autre
1. AJTAPP	X			
2. APC	X			
3. APDDL	X			
4. APKA	X			
5. APROMOPA	X			
6. ATAIB	X			
7. CODEP		X		
8. COLUC		X		
9. CUPEC		X		
10. FPPP			X	
11. KAK				X
12. OPD-8				X
<b>Total</b>	6	3	1	2

### **5.2.3. Existence de statuts actualisés**

L'existence et le mode d'adoption des statuts représentent des éléments déterminants pour le fonctionnement d'une structure associative. Les données recueillies montrent que seulement un très faible pourcentage (8,3 %) des groupes n'était pas en mesure de produire une copie dure des statuts en vigueur. Pour le reste des 91,7 %, ils ont tous des statuts adoptés en assemblée générale. Par contre, aucun des GP n'étaient pas en mesure de présenter le procès-verbal de la séance d'assemblée générale au cours de laquelle les statuts ont été adoptés. Toujours est-il que plusieurs copies de statuts passés en revue accusent des défaillances plutôt importantes dans la forme et dans le fond et méritent d'être actualisés. La plupart des copies examinées ne contiennent aucune clause relative à la révision des statuts, à la création des sous structures (blocs ou bases) ou aux modalités de prise de décision dans les réunions d'assemblée. Ces défaillances sont analysées plus en profondeur dans les monographies reproduites en annexe.

### **5.2.4 Règlements intérieurs**

Les GP semblent tous se rendre compte de l'importance des règlements intérieurs dans la vie d'une structure associative. En effet, 75 % des groupes ont élaboré des règlements intérieurs actualisés. A part un ou deux membres des directoires, les autres membres rencontrés dans le cadre de ce diagnostic ne semblent avoir qu'une connaissance très approximative des dispositions relatives à des opérations importantes pour la vie du groupe.

Le format et le contenu des Règlements Intérieurs sont plutôt hétérogènes. Certains des Règlements Intérieurs ne stipulent pas clairement le mode de gestion de conflits entre les membres et entre les membres et le groupe ou entre le groupe et les sous structures (base /bloc) de partenariat.

### **5.2.5 Reconnaissance légale**

L'enregistrement à la Mairie et au Ministère des Affaires Sociales et du Travail sont une formalité incontournable pour qu'une structure associative obtienne la reconnaissance légale. Cette reconnaissance se traduit par un acte de reconnaissance ou autorisation de fonctionnement délivrée par la mairie. Plus de 66% des GP sont en mesure de produire une version originale de ce document. Il importe de signaler, en outre, que 25% des groupes producteurs sont des coopératives et donc ne nécessitent pas l'autorisation des Mairies pour fonctionner.

Tous les groupes producteurs sont censés avoir une reconnaissance du Ministère des Affaires Sociales et du Travail ou du Conseil National des Coopératives (CNC) dans le cas des structures coopératives. Le constat du diagnostic est que 75 % des groupes ont un acte de reconnaissance légale. Les autres 25% regroupent les structures qui dépendent du CNC pour lesquels le processus est

censé avoir été enclenché en vue de l'obtention de cette reconnaissance ainsi que les groupes : FPPP, CODEP et KAK par exemple n'étaient pas en mesure de produire une preuve de reconnaissance. Il importe de signaler que la reconnaissance légale est octroyée pour une période bien déterminée, deux ans dans la plupart des cas. Certains des actes revus par l'équipe de diagnostic sont arrivés à expiration et n'ont pas encore été renouvelés.

L'équipe de diagnostic a constaté en même temps qu'aucun des groupes n'a une patente délivrée par la municipalité pour les activités économiques telles que le commerce des grains (Ka Lwi), l'exploitation des bassins de poisson (Ti Bwa), la production et vente de miel (Pyè Payen).

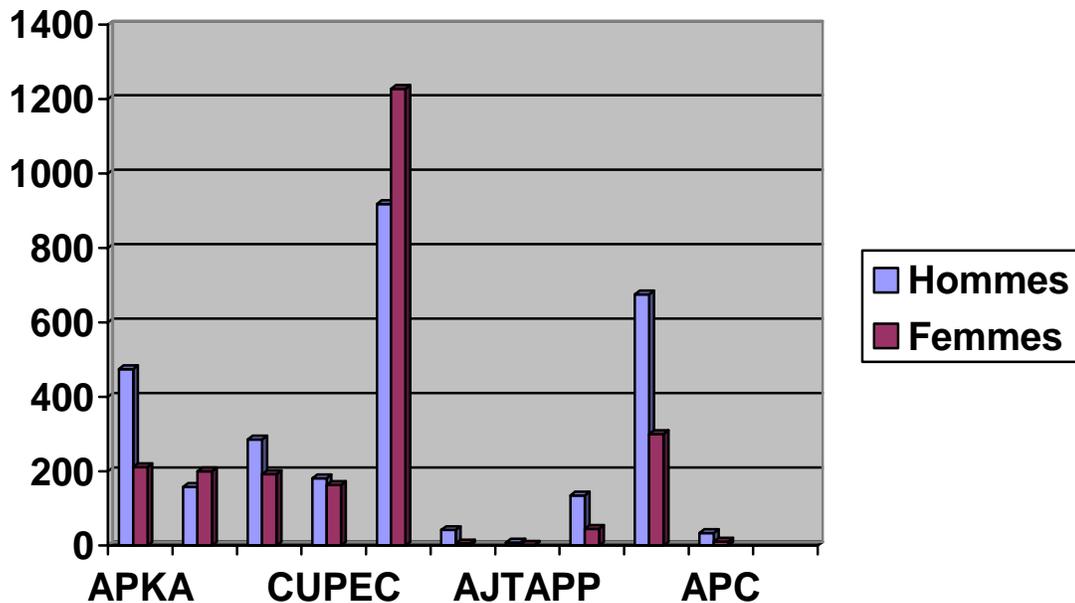
#### *5.2.6. Age, effectif et représentativité*

La moyenne d'âge de ces groupes est de 11 ans. Le GP le plus jeune APKA a pris naissance en novembre 2006 et le plus âgé FPPP en décembre 1990.

Etant donné que les registres sont réputés engloutis par les désastres naturels de 2008 et que ceux qui sont disponibles ne sont pas actualisés. Par conséquent, l'équipe de diagnostic n'a pas été en mesure de se faire une idée valable des effectifs actuels de la plupart des GP. Par exemple: l'un des groupes (APDDL) qui se dit avoir 210 membres, qui n'a enregistré que 32 présences à sa dernière réunion d'assemblée générale. Compte tenu des écarts constatés entre les chiffres avancés par les responsables, une moyenne statistique d'intervalle a révélé que 1 groupe sur 4 a des effectifs de moins de 50 membres actifs, 42 % ont moins de 500 membres tandis que 33 % des groupes ont entre 500 et 2200 membres. Ce qui fait que pour le moment, les groupes joints ont une capacité de mobilisation forte de 6774 personnes.

En ce qui a trait à la représentativité du groupe et de ses sous structures. La composition des groupes indique qu'il s'agit pour la plupart de structures associatives locales induites par une occupation (planteurs, irrigants apiculteurs), c'est-à-dire de groupes d'hommes. Cependant les listes des coopératives et des organisations dites de développement montrent que dans certains groupes les femmes représentent plus d'un tiers des effectifs. Elles sont majoritaires dans au moins 2 groupes dont OPD-8.

La figure qui suit montre la distribution par groupe et par genre des effectifs des GP touchés dans le cadre de ce diagnostic de besoin en formation.



Les listes dégagent également des signes évidents d'un effort d'intégration des femmes à tous les niveaux. En effet, 75 % des groupes producteurs intègrent les femmes dans la gestion et les sphères de prise de décision même si la représentation au sein du directoire n'est pas proportionnelle aux effectifs. Les tranches d'âge ne semblent pas constituer un facteur de regroupement important.

### ***5.2.7 Mode d'occupation du siège social***

Les données relatives au mode d'occupation du siège social de chacune des structures ont été recueillies à travers les déclarations des responsables. Ces données indiquent que 50 % des GP occupent leur siège social à titre de propriétaire, 41.7 % comme locataire et 8.3 % sont sans domiciles fixe. Toujours est-il qu'aucun des GP n'a été en mesure de produire un document notarié, un plan d'arpentage ou un quelconque contrat de bail ou reçu de paiement de loyer en appui à leur déclaration. Tous les locaux visités représentent des espaces sécuritaires. Cependant, certains des GP propriétaires le sont grâce à des subventions accordées par des ONG évoluant dans la région. Toujours est-il que 66 % de ces locaux occupés, à quelque titre que ce soit, ne sont pas munis de meubles (bureaux, classeurs, placards) ou autre moyen d'entreposage des archives du GP.

### ***5.2.8 Existence d'un directoire issu d'élection statutaire***

En l'absence de procès verbaux de réunions d'assemblée générale tenue à l'effet d'élire ou de remplacer les dirigeants, les déclarations des responsables rencontrés indiquent que plus de 80% des directoires en place sont issus d'élections organisées au cours de réunions d'assemblée générale. Ceci représente un bon gage d'alternance, de bonne gouvernance et de fonctionnement plus ou moins

démocratique. Dans la plupart des statuts, le mandat du directoire varie de 2 à 3 ans. Cependant, il y a au moins un groupe ATAIB qui n'a pas renouvelé son directoire depuis 10 ans.

### ***5.2.9 Modalité d'acquisition et de liquidation de biens***

L'acquisition de biens par les groupes producteurs se fait suivant des pratiques qui ne sont pas toujours statutaires ou prescrites par les règlements intérieurs des GP passés en revue. Ils ne contiennent aucune clause relative à l'acquisition de biens. Certains groupes (CODEP, AJTAPP) sont non seulement propriétaire de leur siège, mais sont en possession de parcelles achetées ou affermées pour leurs exploitations. Il n'y a, cependant, pas de titre ou de plan d'arpentage. En cas de dissolution 58.3 % des groupes ont des procédures de liquidation de biens, tandis que 41.7 % préfèrent se référer aux dispositions des lois haïtiennes.

### ***5.2.10 Capacité de mobilisation de fonds propres***

Le paiement systématique d'une cotisation statutaire par les membres d'une association prouve l'engagement du membre au groupe et du coup donne à ce dernier la possibilité de mobiliser des fonds propres. En fait, 58.3 % des groupes producteurs demandent des cotisations à leurs membres. Cependant, les coopératives à travers les parts sociales perçoivent un droit d'entrée. Mis à part ce droit d'entrée, le membre ne verse rien par la suite à la caisse de la coopérative. Pour les associations classiques, certains statuts prévoient une cotisation qui n'est ni annuelle et ni systématiquement versée à la trésorerie, elle se réduit en fait à de petites contributions ponctuelles de 5 à 10 gourdes versée comme jetons de présence à certaines réunions. Il en résulte une capacité de mobilisation de fonds propres qui est pour la grande majorité des GP très limitée.

### ***5.2.11 Capacité d'organiser des réunions d'assemblée générale***

La tenue de réunions d'assemblée générale annuelles constitue un temps fort dans la vie de chaque association. En effet, 75 % des GP du bassin versant de Montrouis déclarent qu'ils organisent une assemblée générale chaque année. Au cours de ces assises, les dirigeants présentent des rapports d'activités et financiers, demandent aux membres de renouveler leur confiance et débattent sur des questions d'intérêt général. Malheureusement à l'exception d'ADPL, il n'y a pas d'évidences écrites de ces exercices.

### ***5.2.12. Capacité de prise de décision en groupe***

Les groupes sont partagés quant aux modalités de prise de décision. La moitié (50 %) des copies de statuts et/ou règlements intérieurs passés en revue ont au moins une clause relative aux modalités de prise de décision en groupe. Il y a un mélange de recherche de consensus et de recours au vote. Quelque soit la formule privilégiée, il y a des points d'ombre qui méritent d'être clarifiés.

### ***5.2.13 Montage et archivage de dossier (de procès verbaux de réunion)***

Les données recueillies indiquent que seulement 1 GP sur 4 utilise un registre de procès verbal de réunion. L'AJITAP a un cahier de procès verbaux dans lequel 17 réunions sont enregistrées. Pour les autres, les procès verbaux sont pris sur des feuilles volantes et quand elles sont disponibles elles ne sont ni en bon état ni bien tenues. De plus, l'examen des procès verbaux montre qu'il y a des redressements à faire dans le contenu. Il n'y a pas d'évidence que la plupart des réunions suivent un agenda connu et que les résolutions prises sont consignées à l'écrit pour être relues dans les réunions subséquentes. Cette pratique ne peut pas souffrir d'exception.

### ***5.2.14 Activité Economique des GP***

Parmi les 12 GP sélectionnés par le DEED neuf (75%) sont impliqués dans une activité économique. La constante est que toutes ces activités sont liées à l'agriculture. En général, ces activités tournent autour de la production, l'achat et la vente de biens agricoles. L'état des espaces de production, de stockage ou de ventes laisse à désirer. Il importe de remarquer que les activités actuellement entreprises par les GP, notamment la vente de semence, continuent d'être dominées par des cultures relativement érosifs tels les haricots, le sorgho et le maïs.

### ***5.2.15. Au moins 50% des membres participent à l'activité économique***

Les déclarations des responsables consultés relatives au degré de participation des membres font croire que 83.3% des membres participent aux activités du groupe. Dans certains cas, ces déclarations se rapportent également à la participation aux réunions et surtout dans toutes les activités autour des projets économiques. On constate que la majorité d'entre eux participent à la vie des GP. Toutefois les visites de collecte de données ont permis de constater une participation des non dirigeants aux activités économiques des coopératives évoluant dans la périphérie du marché «Ka Pyè». Il s'agit dans ces cas là d'activité de stockage et de commercialisation de grains. Toujours est-il que le niveau de participation constaté est loin d'être supérieur ou égal à 50%.

### ***5.2.16 Capacité de gestion de fonds***

La quasi-totalité des GP ont des pratiques plutôt que des procédures de décaissement de fonds. Une majorité significative, soit 9 sur 12 des groupes diagnostiqués entreprennent une activité économique. Toutes les structures coopératives sont engagées dans la conservation et la vente de semences de haricot, de maïs. Cette activité bénéficie du soutien de la FAO pour les groupes, KAK (Kounòl), OPD-8(Ivoire), CUPEC (Fond Baptiste) qui évoluent autour du marché «Ka Pyè» de la section de Fond Baptiste. La plupart des groupes installés dans les hauteurs semblent avoir déjà fait preuve d'une certaine capacité d'absorption de fonds. Certain d'entre eux ont déjà signé avec DEED des

protocoles de collaboration impliquant des fonds de l'ordre d'une centaine de milliers de dollars américains. Cette capacité est tributaire de la mise en place de toute une série de mécanismes – compte bancaire, petite caisse, registres, rapports - de gestion de fonds. Mais dans ces cas là, les documents de projet n'étaient pas toujours disponibles pour permettre de se faire une idée des mécanismes de gestion et des ressources humaines nécessaires à leur implémentation.

#### ***5.2.17 Est -ce que les GP octroient des prêts à leurs membres ?***

Seulement 41.7 % des groupes producteurs octroient des prêts à leurs membres. Cette proportion inclut tout d'abord les coopératives. Les responsables des autres groupes disent qu'ils octroient des prêts circonstanciels à leurs membres. Il s'agit, selon eux, de prêts solidaires, c'est-à-dire des prêts qui ne produisent pas d'intérêts.

Les cahiers ou registres de prêts consultés sont tenus en 2 ou 3 colonnes montrant le plus souvent les montants prêtés et/ou remboursés sans aucune colonne de calcul d'intérêt. Certaines déclarations font croire qu'il y a au moins un membre de la structure qui s'y connaît en calcul de pourcentage et d'intérêt. Mais les registres ne contiennent aucune évidence à l'appui de l'existence de cette capacité.

#### ***5.2.18 Régime de rapports réguliers***

Soixante-quinze pour cent (75%) des groupes sont munis de statuts ou de règlements intérieurs qui prévoient un régime de rapports que les membres du directoire sont censés présenter à l'assemblée générale à la fin de chaque exercice fiscal. Ce rapport constitue à la fois un levier de contrôle de performance et un mécanisme de reddition de compte sur les agissements des membres des directoires des GP. Toutefois, la production de rapport n'est pas un réflexe automatique chez les membres du directoire des groupes évalués. Aussi, les quelques spécimens de rapport disponibles au niveau des GP visités sont des rapports financiers ou des bilans annuels dont la forme et le fond sont plus ou moins acceptables. Il n'y a pas eu d'évidences de rapports narratifs indiquant la façon dont les rapports ont été reçus.

#### ***5.2.19 Capacité de gestion de compte en banque.***

Les GP ont à 91 % des GP un compte de banque. Mais, les comptes dont l'existence est soutenue par un carnet sont exclusivement des comptes d'épargne. Ce choix est de toute évidence dicté par la distance ou l'absence de service bancaire de proximité. Il n'y a donc aucune évidence que les membres des GP sont en train de développer la capacité de gérer un compte courant avec possibilité de réconciliation à la fin du mois. La situation actuelle réduit considérablement la capacité du groupe et de son entreprise d'effectuer des transactions quand les banques sont fermées ou sans entreprendre le voyage à St Marc ou à Cabaret. Ceci est encore plus contraignant pour les GP qui n'utilisent pas de petite caisse.

### 5.2.20 Capacité d'élaboration de plan d'affaires et d'étude de Marché

Les groupes n'ont pas de membres pouvant élaborer un plan d'affaires, un budget prévisionnel ou une étude de marché. La plupart des représentants de GP rencontrés ont eu beaucoup de mal à se mettre d'accord sur une définition acceptable de ces différents concepts. Les budgets utilisés par la plupart des groupes sont des budgets de dépenses développés dans le cadre de projets ponctuels. Les déclarations et les constats effectués à cet égard valent également pour la capacité de rédiger un document de projet bancable. A une exception près, cela vaut également pour la capacité de préparer un budget avec des revenus et des dépenses.

### 5.2.21 Formation et encadrement reçus

L'âge médian de l'ensemble des groupes cibles est de 8 ans. Pendant cette période tous les groupes ont eu l'occasion de s'engager dans divers types de partenariat, soit pour exécuter des projets ponctuels, soit pour bénéficier d'une assistance quelconque. Les informations rendues disponibles semblent indiquer que la plupart des groupes ont été créés, soit dans une perspective de partenariat susceptible de leur apporter un appui ou un encadrement nécessaire à leur épanouissement (AJTAPP) et les bénédictins français, CODEP et GATAFE à Petit Bois) soit en réaction à la dérive d'une autre structure (ATAIB ou APKA vs AIPA) Tous les groupes ont une historique de formation et d'encadrement dans le cadre de leur collaboration avec tout un éventail de partenaires locaux et internationaux, incluant FAO, le monastère de St Benoit, GRET, HCP, GATAFE, PPI, VETERIMED pour ne citer que ceux-là.. Les formations reçues touchent toute une gamme de thèmes ou de capacités, incluant la structuration des groupes, l'éducation civique, les technique de conservation de sol, l'agroforesterie, la gestion de coopérative ou de structures associatives, la gestion de Crédit.

L'impact des formations reçues a été évalué à travers des questions qui ont produit les résultats suivants :

	Oui	Non
1. Le GP a au moins un membre qui peut préparer un bilan annuel	6	6
2. Le GP a au moins un membre formé préparation de plan d'affaires	-	12
3. Le GP a au moins un membre qui peut produire un document de projet	2	10
4. Le GP a au moins un membre formé en conduite d'étude de marché	-	12
5. Le GP a au moins un membre peut préparer un payroll	5	7
6. Le GP a au moins un membre formé en calcul d'intérêt sur les prêts	4	8

## 6.0 CONCLUSIONS

1. Les données recueillies indiquent qu'il y a au sein des 12 groupes un certain niveau de structuration, même si dans la majorité des cas ces structures accusent certaines faiblesses. L'important c'est qu'il existe une base sur laquelle on peut construire et une certaine prédisposition de la part des groupes à participer à cette

- construction. Partout l'équipe d'évaluation a noté des manifestations de cette prédisposition.
2. L'analyse des données indique également que les groupes sont très hétérogènes en ce qui a trait à leur capacité institutionnelle. Cette hétérogénéité représente un élément incontournable de toute intervention visant le renforcement de capacités de ces groupes.
  3. La majorité des groupes ont été créés dans une perspective d'appui et d'encadrement externes. Pour certains, l'émergence du groupe n'est pas une émanation vraiment communautaire mais plutôt une réponse aux exigences pour l'obtention d'un appui technique ou financier (AJITAP). Pour d'autres, la création du groupe est une réaction à la dérive d'une autre organisation (APCA vs AIPA).
  4. Il y a un manque flagrant de coordination entre les différents pourvoyeurs d'appui aux groupes sans oublier un éventuel effet pervers d'une habitude d'appui et d'encadrement qui peut porter les groupes à percevoir l'appui de DEED comme un encadrement de plus. Cet effet pervers n'est pas négligeable même quand l'appui prend la forme de formation.

## **7.0 STRATEGIE D'INTERVENTION**

En guise de recommandations cette section du rapport contient une esquisse de stratégie d'intervention qui pourra être validée au fur et à mesure que le programme avance. Cette stratégie se caractérise par:

1. un système de pointage et classement des groupes cibles;
2. la hiérarchisation des modules de formation ;
3. des principes directeurs de la formation et ;
4. une démarche de livraison de la formation assortie d'un plan de suivi/accompagnement des groupes appartenant au niveau 3.

### **7.1 Système de classement des groupes cibles**

Pour mieux cerner l'état de la situation des groupes et déterminer les vrais besoins en formation, un système de classement à trois niveaux a été conçu pour pouvoir obtenir des scores individuels par organisation.

Pour garantir l'adéquation du programme de formation et d'encadrement, un système de pointage, basé sur une articulation des interrogations de la grille de collecte de données a été conçu autour de 3 principaux centres de préoccupation

1. Centre de préoccupation No. 1, qui concentre l'attention sur la structure du groupe, son lieu de réunion et l'état de ses archives. Ce niveau d'interrogation cherche à déterminer dans quelle mesure les groupes cibles disposent des moyens nécessaires pour gérer et mener à bien leurs activités ou toutes autres activités liées au projet DEED.
2. Centre de préoccupation No. 2 qui couvre des informations concernant l'existence de mécanisme de fonctionnement et d'auto gestion du groupe. Ce niveau d'interrogations cherche à déterminer dans quelle mesure les organisations ont des structures organisationnelles et opérationnelles ainsi que

des procédures et mécanismes de gestion interne qu'il faut pour s'auto gérer et se reproduire.

3. Centre de préoccupation No. 3 Les interrogations contenues dans ce groupe touchent l'existence de et/ou de capacité de gestion de projet et/ou d'activité économique. Elles cherchent à déterminer dans quelle mesure les groupes disposent de mécanismes et de capacité de gestion financière et administrative pour planifier et réaliser des projets économiques et se transformer en partenaires viables pour le projet de Développement pour un Environnement Durable (DEED).

A l'intérieur de chaque centre de préoccupation, les interrogations sont subdivisées en tiercé. Dans ce système, un point est accordé au groupe pour chacune des réponses positives aux interrogations de la grille. Le total de points obtenus par le GP est affecté d'un coefficient 2 qui le convertit en pourcentage. Ce système de pointage est utilisé pour établir une échelle pyramidale à trois niveaux de capacité, avec le numéro III à la base, le numéro II au milieu et le numéro I au sommet.

Les GP qui obtiennent des scores ou des pourcentages compris entre 0 et 40% sont regroupés à la base de la pyramide, ceux qui obtiennent des scores compris entre 41% et 80% sont regroupés dans le tronc de la pyramide, et les groupes qui ont obtenus des scores compris entre 81% et 100%, sont regroupés au sommet de la pyramide.

**Tableau 1: Structure et existence de documentation stratégique**

	ETAT DES LOCAUX/LIEU DE REUNION ET DES ARCHIVES									TOTAL
	1 <sup>er</sup> Tiercée			2eme Tiercée			3 eme Tiercée			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
AJTAPP										6
APC	x	x	x	-	-	-	x	x	x	3
APDDL	x	x	-	-	-	-	x	-	-	3
APKA	x	x	-	-	-	-	-	x	-	2
APWOMOPA	x	x	-	-	-	-	-	-	-	4
ATAIB	x	x	x	-	-	-	-	x	-	3
CODEP	x	x	-	x	-	-	-	-	-	8
COLUC	x	x	x	x	x	x	x	x	-	9
CUPEC	x	x	x	x	x	x	x	x	x	8
FPPP	x	x	x	x	x	x	-	x	x	0
KAK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8
OPD-8	x	x	x	x	x	-	x	x	x	8
<b>N.B</b> : les x sont considérés comme des oui et les - sont des non										

Les trois tableaux qui suivent montrent la distribution par groupe producteur et par tiercé, la distribution des points et des scores obtenus par les différents GP indiquent le profil de chaque groupe par rapport à chacun des centres de préoccupation:

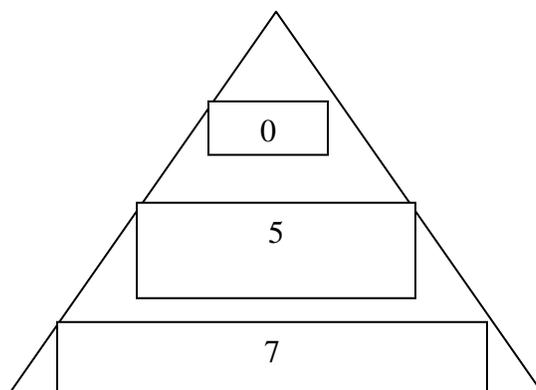
**TABLEAU 2** Existence de mécanismes d'auto-gestion

	EXISTENCE DE MECANISME DE FONCTIONNEMENT ET D' AUTO GESTION																						TOTAL
	1 <sup>er</sup> Tiercée							2 <sup>ème</sup> Tiercée							3 <sup>ème</sup> Tiercée								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
AJTAPP	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	-	-	x	-	x	x	18	
APC	x	x	-	-	x	x	-	-	-	x	x	x	x	-	-	x	-	-	-	-	-	x	10
APDDL	x	x	-	-	-	x	x	-	-	-	x	-	-	-	-	x	x	x	-	-	-	x	9
APKA	-	-	-	-	x	x	x	-	-	x	x	x	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7
APWOMOPA	x	x	-	-	-	x	x	x	x	x	x	-	-	-	-	x	-	-	x	-	x	x	12
ATAIB	x	-	-	-	x	x	x	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5
CODEP	-	x	-	-	x	x	-	-	-	-	x	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	5
COLUC	x	x	x	-	x	-	x	-	-	x	-	x	x	x	x	x	x	x	x	-	x	x	15
CUPEC	x	x	x	x	x	-	x	-	-	-	-	x	x	-	x	x	x	-	-	-	-	x	12
FPPP	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	x	4
KAK	x	x	x	x	x	-	x	-	-	-	-	x	x	x	x	x	x	x	-	-	x	x	13
OPD-8	x	x	-	-	x	x	x	-	-	x	x	x	x	-	-	x	x	x	-	-	x	x	14

**TABLEAU 3** Capacité de gestion de projet/Activité économique

	EXISTENCE DE MECANISME ET OU CAPACITE DE GESTION DE PROJET ET OU D' ACTIVITE ECONOMIQUE																			TOTAL
	1 <sup>er</sup> Tiercée						2 <sup>ème</sup> Tiercée						3 <sup>ème</sup> Tiercée							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
AJTAPP	x	x	x	-	x	x	-	-	x	x	x	x	-	-	-	x	x	x	x	13
APC	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	x	x	-	-	-	x	-	4
APDDL	x	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	x	-	4
APKA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	x	x	x	-	x	5
APWOMOPA	x	x	x	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	x	-	5
ATAIB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	x	-	2
CODEP	x	x	x	x	x	x	-	-	-	-	-	x	-	-	-	-	-	-	-	7
COLUC	x	x	-	-	x	x	-	-	x	x	x	x	-	-	x	x	x	x	-	12
CUPEC	x	x	-	-	x	x	-	-	-	-	-	x	-	-	-	x	x	x	x	9
FPPP	x	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	x	-	3
KAK	x	x	-	-	x	x	-	-	-	-	-	x	-	-	-	x	-	x	-	7
OPD-8	x	x	-	-	-	-	-	-	x	-	x	x	-	-	-	x	x	x	x	9

Ensuite, les groupes diagnostiqués ont été classés ou distribués sur les paliers ou niveaux de la pyramide en fonction des scores obtenus. La figure qui suit montre que le plus grand nombre de groupes producteurs se retrouvent à la base de la pyramide avec des scores variant entre 14% et 40 %. Le reste des groupes diagnostiqués sont réunis au tronc de la pyramide avec des scores qui varient entre 41% et 80%. Aucun des groupes diagnostiqués n'a réussi à obtenir le score requis pour se classer au niveau I.



Les 7 groupes du niveau III sont: APC, APDDL, APKA, APWOMOPA, ATAIB, CODEP et FPPP. Les cinq (5) groupes ayant obtenus entre 56 et 74 points et sont classés au centre de la pyramide, soit le niveau II, savoir: AJTAPP, COLUC, KAK, CUPEC et OPD-8. Un tableau récapitulatif montre la distribution par centre de préoccupation et par groupe les scores obtenus par les différents groupes producteurs qui précèdent les sept (7) groupes ayant obtenus entre 14 et 40 points.

**TABLEAU RECAPITULATIF DES SCORES**

	ETAT DES LOCAUX/LIEU DE REUNION ET DES ARCHIVES	EXISTENCE DE MECANISME DE FONCTIONNEMENT ET D'AUTO GESTION	EXISTENCE DE MECANISME ET OU CAPACITE DE GESTION DE PROJET ET OU D'ACTIVITE ECONOMIQUE	Score Final		
				Score 1	Score 2	Score 3
AJTAPP	6	18	13	37	2	74
APC	3	10	4	17	2	34
APDDL	3	9	4	16	2	32
APKA	2	7	5	14	2	28
APWOMOPA	4	12	5	21	2	22
ATAIB	3	5	2	10	2	20
CODEP	8	5	7	20	2	40
COLUC	9	15	12	36	2	72
CUPEC	8	12	9	29	2	58
FPPP	0	4	3	7	2	14
KAK	8	13	7	28	2	56
OPD-8	8	14	9	31	2	62

## 7.2 Hiérarchisation des modules de formation

La programmation de la livraison des modules de formation et de l'accompagnement approprié s'inspire fondamentalement du classement des groupes sur l'échelle de niveau de capacité. Les modules ont été ensuite hiérarchisés pour constituer des pré-requis de manière à permettre aux groupes d'évoluer et d'avancer d'une manière constante. Comme le tableau qui suit l'indique les modules de formation ont été distribués en fonction du classement des groupes.

L'avancement des groupes à l'intérieur de la pyramide se fera à l'aide de formation en salle de classe et d'accompagnement sur le tas. Une évaluation se fera après 4 mois du démarrage du programme de formation d'accompagnement. Le CFET s'attend pour qu'au moins 40% des groupes se trouvant dans le niveau 2 soit transféré au sommet de la pyramide et que 40% de ceux qui sont à la base soit transféré au niveau 2. Ainsi le CFET vise un taux de réussite ou de graduation/certification d'au moins 80% des groupes d'ici la fin de son mandat.

Le profil de départ sera discuté et négocié avec le groupe de manière à constituer une sorte de contrat d'apprentissage pour que le groupe s'engage formellement dans le processus de son auto développement. Des certificats seront délivrés aux participants après chaque séminaire/atelier et un certificat de réussite sera délivré au groupe après constats d'application de tous les outils et démarches émanant des séminaires/ateliers.

Niveaux	Programme de formation	Groupe Cibles
<b>1</b>	<p><b>301 Planification de projet économique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Élaboration d'un plan d'affaires</li> <li>b) Étude de faisabilité (technique, financière)</li> <li>c) Élaboration d'un document de projet économique</li> <li>d) Plan de financement d'un projet économique</li> <li>e) Bancabilité du document de projet</li> </ul> <p><b>302 La gestion administrative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La planification</li> <li>b) L'exécution : supervision et suivi</li> <li>c) Le contrôle : contrôle de stock, les étapes de l'inventaire</li> <li>d) L'évaluation</li> <li>e) Rapport narratif</li> </ul> <p><b>303 Développement de leadership</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Motivation des membres</li> <li>b) Dialogue multipartenaire et développement de partenariat</li> <li>c) Pratiques de négociation</li> </ul>	

<p style="text-align: center;"><b>2</b></p>	<p><b>201 Structuration de groupe</b> a) Les étapes de prise de décision en groupe</p> <p><b>202 Gestion financière</b> a) Tenue du cahier de recettes dépenses b) Gestion de compte bancaire c) Rapport financier, d) Calcul de perte e de profit</p> <p><b>203 Gestion du crédit interne</b> a) Méthode de calcul des intérêts b) La gestion de l'acquisition et de la liquidation de biens collectifs</p> <p><b>204 Développement de leadership</b> d) Motivation des membres</p> <p><b>205 Mobilisation communautaire</b> a) Les étapes de la mobilisation ou le CAC b) L'éthique des affaires et la responsabilité citoyenne c) L'organisation communautaire face aux défis (incluant les problèmes environnementaux)</p>	<p>1. AJTAPP 2. COLUC 3. KAK 4. CUPEC 5. OPD-8</p>
<p style="text-align: center;"><b>3</b></p>	<p><b>101 Structuration de groupe</b> b) Gestion de réunion c) Adoption et application des statuts et règlements intérieurs d) Cahier ou registre de procès-verbal de réunion e) Montage et archivage des dossiers du groupe f) Les étapes de prise de décision en groupe</p> <p><b>102 Technique de comptabilité de base</b> a) Gestion du cahier de cotisation b) pièce justificative, c) Petite caisse : Constitution et gestion</p> <p><b>103 Développement de leadership</b> a) Motivation des membres b) Pratiques de résolution de conflit</p>	<p>1- APC 2- APDDL 3- APKA 4- APWOMOPA 5- ATAIB 6- CODEP 7- FPPP</p>

### 7.3 Principes directeurs de la formation

L'approche conceptuelle et méthodologique que le CFET se propose d'utiliser pour l'élaboration du matériel de formation et pour la livraison du programme de formation consiste en une démarche essentiellement interactive. Elle s'inspire largement du concept de formation/apprentissage en tant que processus continu et est axée sur trois options de base ou principes directeurs à savoir:

- Un apprentissage centré sur l'apprenant en tant qu'acteur principal ;
- Un apprentissage qui privilégie la performance immédiate alliée à la possibilité d'auto-perfectionnement post formation ;
- Un apprentissage fondé sur l'adéquation du savoir faire acquis aux besoins de l'apprenant et du rôle qu'il est appelé à jouer au sein du groupe et en rapport avec le projet DEED.

Concernant les activités de formation et d'encadrement proprement dites, elles viendront:

- valider le re - calibrage des systèmes existants et la mise en place de nouveaux mécanismes et outils de gestion administrative et financière
- compléter les connaissances techniques et habiletés de certains groupes.

L'application de cette approche à l'accomplissement de l'ensemble des tâches à exécuter au titre de ce programme de formation s'articule autour d'un plan de travail qui s'échelonne sur une période globale de dix (10) mois subdivisée en trois grandes phases ou temps d'apprentissage :

Temps 1 : qui s'échelonne sur une première tranche de 4 mois pour adresser les modules de formation contenus dans le niveau 3 ou la base de la pyramide.

Temps 2 qui s'échelonne sur une période de 4 mois également pour adresser les modules contenus dans le niveau 2 ou le tronc de la pyramide;

Temps 3: s'échelonne sur une période de 2 mois pour adresser les modules contenus dans le niveau 1 ou le sommet de la pyramide.

#### **7.4 Démarche de livraison de la formation**

- a) Animation des séquences : Les journées du séminaire comporteront en moyenne 7 bonnes heures de travail. Ce temps de formation sera consacré à un mélange d'environ 35% à 40% de présentation de notions théoriques et 60% d'exercices et de travaux pratiques. Ces présentations et ces exercices pourront, au besoin, donner lieu à des dialogues verticaux et horizontaux pilotés par les intervenants.

Pendant toute la durée du séminaire, le Formateur Principal sera assisté d'un adjoint et des facilitateurs pour:

- Animer les séances de formation
- Assurer le pilotage des travaux en petits groupes en termes de gestion du temps et de la production des extraits; et
- Participer à la distribution et au suivi de l'utilisation des canevas de travail, notamment des outils de gestion.

A la fin des ateliers de formation, les participants devront élaborer un plan d'action pour la mise en place des notions acquises. Cette mise en place inclurait l'acquisition de registres ou d'outils nécessaires à cette mise en place. Une évaluation sommative de l'atelier sera faite également. Cette évaluation devrait recueillir l'opinion des participants sur :

1. L'utilité du contenu de l'atelier par rapport aux besoins réels ;
2. La performance des formateurs ;
3. L'organisation de la logistique de l'atelier.

- b) Suivi/renforcement de la formation : La formation et l'orientation offertes dans le cadre de ce volet formation/encadrement seront assorties d'une période de suivi/renforcement. Au cours de cette période, les participants feront une première mise en application indépendante des outils et des techniques de gestion nouvellement apprises.

L'exécution du volet suivi/renforcement vise principalement à garantir l'adéquation de la formation aux besoins des groupes. Elle constituera en même temps l'occasion de consolider les acquis et, le cas échéant, de combler les lacunes relatives aux compétences développées. Cette étape démarrera environ deux (2) semaines après la conclusion des travaux de la formation proprement dite. Elle s'étalera sur une période d'une journée ou deux, le cas échéant.

Le volet suivi touchera tous les bénéficiaires qui ont participé à la formation. Il sera exécuté par les facilitateurs au moyen de visites de terrain. Les visites de terrain seront l'occasion de procéder à un mélange d'observations directes, d'entrevues individuelles et de séance de «coaching» avec les participants. Les données d'observation et d'entrevue seront collectées au moyen d'un outil qui sera développé par le CFET à cet effet.

Les visites de suivi/renforcement seront également l'occasion de faire une évaluation qui mesurera non seulement la performance à pied d'œuvre des bénéficiaires mais aussi le degré d'adéquation des outils. Il s'agira en fait d'une sorte d'auto-évaluation assistée de manière à faciliter l'auto-correction.

Sur la base de l'analyse d'informations fournies par les bénéficiaires et des constats effectués au cours de ces visites, les consultants du CFET peuvent, au besoin et en fonction de leur compétences techniques, fournir l'assistance technique nécessaire à la consolidation ou au renforcement des acquis de la formation. Les autres actions correctives feront l'objet de recommandations spécifiques à inclure dans les rapports d'activités aux responsables de DEED.

## 7.5 Plan de suivi accompagnement du des groupes du niveau 3

1. **Revision des statuts** L'activité de révision des statuts a pour but d'harmoniser le fonctionnement des statuts à la réalité des groupes. Elle se fera en trois (3) visites :
  - Une visite consacrée à une réunion de travail avec le directoire pour identifier les modifications souhaitées ;
  - Une visite consacrée à l'élaboration des modifications ;
  - La visite #3 sera l'occasion d'organiser une assemblée générale extraordinaire pour l'adoption des nouveaux statuts.
2. **L'Organisation des assemblées générales** Cet accompagnement se fera en trois (3) temps :
  - Temps (1) : le temps (1) sera consacré à l'organisation de l'assemblée générale extraordinaire en vue de l'adoption de nouveaux statuts.
  - Temps (2) : le temps (2) sera consacré à l'organisation de l'assemblée générale ordinaire au cours de laquelle le directoire présentera les rapports d'activités annuelles et les rapports financiers et de trésorerie. Cette formule sera adaptée aux besoins des structures des coopératives pour répondre aux exigences du CNC.
  - Temps (3) : le temps (3)
3. **Révision des règlements internes** L'activité de révision des règlements intérieurs a pour objet de doter les directoires de GP de règlements intérieurs ou des procédures de nature à gouverner le fonctionnement au jour le jour des GP. Elle se fera en trois visites au cours desquelles l'accompagnateur du CFET.
  - La première visite sera consacrée aux modifications et à l'ajout des éléments manquants.
  - La deuxième visite engagera des discussions critiques pour l'élaboration des modifications des Règlements intérieurs.
  - La troisième visite sera l'occasion pour valider le produit fini.
4. **Gestion et suivi des archives** La gestion et le suivi des archives auront pour but d'aider les GP à constituer leurs archives par la pratique. Ainsi, l'accent sera mis sur la constitution de cahiers et cartables avec label et date. Deux (2) visites seront nécessaires pour :
  - Rechercher des dossiers
  - Classer des documents.
  - Identifier les labels et inscription de date de chaque correspondance.
  - monter certains registres.
5. **Registre de procès verbal** Dans la perspective de permettre au groupe de retracer les temps forts des réunions et assemblées des groupes, un

accompagnement sera dirigé vers le secrétaire de chaque groupe pour une meilleure gestion des procès verbaux, il consistera en un:

- Renforcement pour l'élaboration des comptes rendus des réunions et assemblées organisées par le groupe.
- Montage d'un cahier appelé registre de procès verbal dans lequel sera consigné tous ces comptes rendus de réunions.

Une grille de compte rendu de réunions sera donnée à chaque groupe pour leur faciliter le travail. L'accompagnateur du CFET vérifiera au cours de deux (2) visites de suivi si ces dispositions ont été respectées.

**6. Registre de membres actualisés** Une visite de formation action sera réalisée avec le secrétariat de tous les groupes par l'accompagnateur du CFET durant laquelle, il aidera les groupes à créer un registre de membres dans lequel sera inscrit :

- les noms de tous les membres.
- les désignations spéciales.
- les adresses de tous les membres.
- leur numéro d'identification nationale.
- et le moyen de contact rapide (téléphone, email etc.)

Ces renseignements devront être mis à jour chaque année lors des assemblées générales afin de permettre le paiement de la cotisation annuelle.

**7. Constitution d'un cahier de cotisation** Cet encadrement a pour but de permettre au groupe de mobiliser des fonds propres et consistera en une séance de travail avec le trésorier et les autres membres du directoire pour:

- Constituer le cahier de cotisation annuelle de membre.
- Vérifier l'application de cette disposition et la tenue de cette dernière.

**8. Montage et tenue de cahier de caisse** Le suivi -accompagnement sur la comptabilité de base sera réalisé afin de permettre dans un premier temps à la trésorerie de chaque GP d'avoir :

- Un (1) cahier de caisse dans lequel seront inscrites toutes les transactions affectant la caisse.
- de vérifier la tenue du cahier de caisse

Dans un second temps de :

- Monter une petite caisse pour la gestion du quotidien.
- vérifier les pièces justificatives pour chaque dépense faite au nom du groupe.

De ce fait, deux (2) visites de suivi seront organisées afin de vérifier l'application de ces dispositions. Le/ la trésorier (ère) principalement et d'autres membres seront concernés par ces visites.

**9. Mise à jour des actes de reconnaissance légales** Dans le but de d'aider À appuyer les GP dans leur structuration deux (2) visites seront organisées dans le Ministère des Affaires Sociales et du travail.

- La première visite sera l'occasion pour les groupes de se familiariser avec les rouages du Ministère et de faire le dépôt des noms de GP avant la demande ou le renouvellement des actes de reconnaissance légale.
- La deuxième visite sera consacrée à l'introduction des demandes d'autorisation ou de renouvellement.

## TABLEAU RECAPITULATIF

TITRE	MOYENS	PUBLIC CIBLE	NB CREDIT	PERIODE
1. REVISION DES STATUTS	3 VISITES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directoire.</li> <li>• Assemblée des membres</li> </ul>	<b>2</b>	
2. L'ORGANISATION DES AG	3 TEMPS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directoire.</li> <li>• Assemblée des membres</li> </ul>	<b>3</b>	
3. REVISION DES REGLEMENTS INTERIEURS	3 VISITES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directoire.</li> <li>• Assemblée des membres</li> </ul>	<b>3</b>	
4. GESTION ET SUIVI DES ARCHIVES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directoire (secrétaire)</li> </ul>	<b>2</b>	
5. MISE À JOUR DES ACTES DE RECONNAISSANCE LEGALES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directoire (secrétaire)</li> </ul>	<b>3</b>	
6. CAHIER DE COTISATION		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directoire (trésorier)</li> </ul>		
7. CAHIER DE CAISSE		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directoire (trésorier)</li> </ul>		
8. PETITE CAISSE.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directoire (trésorier)</li> </ul>		
9. PIECES JUSTIFICATIVES.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directoire (trésorier)</li> </ul>		
10. REGISTRE DE MEMBRES ACTUALISES		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directoire (secrétaire)</li> </ul>		
11. REGISTRE DE PROCES VERBAL		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directoire (secrétaire)</li> </ul>		

## 7.6 Plan d'implémentation

### Tableau synoptique des besoins en formation et accompagnement des GP

	MODULE	ACCOMPAGNEMENT	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	
				APC	ATAIB	CODEP	CUPEC		KAK	AJTAP	APDDL	OPD-8		APKA	COLUC	FPPP	APWOMOPA	
Oct 09	S101	FORMATION		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	
	Capacité de Gestion de structure associatives et départenariat	Révision statuts		X	X	X						X	X		X		X	
		Révision règlements intérieurs		X	X	X						X			X	X	X	
		Reconnaissance légale (locale nationale)		X		X												
		Réunion Assemblée Générale 1		X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X	
		Registre procès verbal Cahier petite caisse		X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X	
Nov 09	PA 102	FORMATION		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	
	Technique de développement de plan d'affaires	Elaboration budget prévisionnel		X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X	
		Calcul prix de revient				X	X		X	X	X	X		X	X			
		Mécanisme contrôle qualité				X	X		X	X	X	X		X	X	X	X	
		Plan de cash flow		X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X	
		Manuel plan d'opération		X	X	X	X			X								
		Outil pilotage directoire																
Etude de marché (statistique plan d'opération)																		
Dec 09	GA 103	FORMATION		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	
	Gestion Administrative de Projet	Description de poste		X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X	
		Choisir un gérant		X	X	X			X		X				X	X	X	
		inventaire et Gestion de stock		X	X	X	X		X	X	X	X		X		X	X	
				X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X	

	Producteurs de revenu	Rapport narratif Passation de marché Contrat d'achat biens et services	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X		
			X	X	X	X		X		X				X	X	X		
	GF 106	FORMATION	0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		
Jan 10	Gestion Financière de Micro Projet Producteur de revenu	Comptes Bancaires Préparation Payroll Rapport Financier Calcul perte et profit Cahier de recettes dépenses Bilan annuel	X			X		X	X	X	X		X	X	X	X		
			X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X		
			X	X						X	X				X		X	X
			X	X											X	X	X	X
			X	X	X	X			X	X	X	X		X	X	X	X	X
			X	X	X	X			X	X	X	X						
			X	X	X				X	X	X	X		X			X	X
	GC 202	FORMATION	0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		
Fev 10	Politique et conditions de l'accès au crédit	Conditions accès au crédit d'Institution Financière Calcul intérêts sur prêt Le contrat de prêt Politique de crédit interne			X	X		X	X	X	X		X	X	X	X		
			X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X		
			X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X	X	
			X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X	X	X
			X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X	X	X
	L 105	FORMATION	0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		
Mars 10	Développement de la capacité de leadership	Les 10 compétences du leader Think outside the box Creative Thinking Skills Alliance et mise en réseau Dialogue Multi partenaire Coaching	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X		
			X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X		
			X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X	X	
			X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X	X	
			X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X	X	
	MC 104	FORMATION	0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		
Avril 10	Mobilisation	Explorer	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X			

	communautaire par la méthode CAC	Planifier	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X
		Ethique des Affaires au sein des GP	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X
		Impact environnemental	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X
		Technique de Gestion de conflit	X	X	X	X		X	X	X	X		X			
Mai 10	PP 107	FORMATION	0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0
	Elaboration de document de Projet	Enoncé de problème	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X
		Définition de solution	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X
		But et Objectif	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X
		Plan d'implémentation	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X
		Chronogramme d'activité														
Budget détaillé																
Plan de financement	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X		

# **ANNEXES**

# **MONOGRAPHIE DES GROUPES**

## **APC : ASSOCIATION PROGRESSISTE DE CHATELAS**

### **1. PRESENTATION ET HISTORIQUE**

#### **1.1. Historique**

Créée le 2 décembre 1990 dans la deuxième section communale de St Marc commune du département géographique de l'Artibonite, l'*Association Progressiste de Chatelas (APC)* est une organisation à but non lucratif qui se donne pour domaine d'intervention le développement.

#### **1.2. Composition et type d'organisation**

L'*Association Progressiste de Chatelas (APC)* est une association de planteurs. Elle compte dans ses rangs un effectif de 45 membres actifs dont 11 femmes et 34 hommes.

#### **1.3. Représentativité du Directoire**

L'APC est dirigée par un comité composé d'un président assisté d'un Vice Président, d'un secrétaire, deux trésoriers et de deux conseillers. Avec un pourcentage de 24 % de femmes et 76 % d'Hommes, l'association est plus ou moins équilibrée en terme d'équité de genre. Ce pourcentage est relativement acceptable par rapport au nombre de femmes dans des structures organisées à l'échelle nationale. Elles ne sont pas proportionnellement représentées au directoire, toutefois, elles jouent des rôles assez importants au sein de l'association. Lors des dernières élections elles se sont faites élire aux postes de Vice-président et de Trésorier Adjoint.

#### **1.4. Fonctionnement démocratique**

L'association a un fonctionnement plus ou moins démocratique prescrit par ses statuts. Cependant, quand il faut prendre des décisions importantes les statuts restent muets sur la façon de procéder. Ses dirigeants sont élus pour une (1) année à travers des élections libres organisées lors des assemblées générales ordinaires.

Malgré que les statuts prévoient que le président représente l'APC auprès des tiers mais, le droit de signature est accordé à trois personnes dont: le Président, le Secrétaire et le Trésorier.

### **1.5. Redevabilité des dirigeants**

Selon les statuts en vigueur, ces dirigeants sont soumis à un régime de rapports périodiques présentés à chaque assemblée générale.

### **1.6. Existence de statuts de règlements intérieurs**

En terme de paquet minimum de fonctionnement le groupe a des statuts qui ont été adoptés en assemblée générale. Cependant, le groupe n'était pas en mesure de présenter le procès-verbal de cette assemblée ni même de présenter le registre de procès verbaux. Il est à souligner que les statuts ne répondent plus à la réalité du groupe donc méritent d'être révisés.

En outre, l'APC n'a pas de règlements intérieurs pour la gestion du quotidien comme par exemple la résolution des conflits entre les membres du groupe, ou entre un membre du groupe et l'organisation..

### **1.7. Reconnaissance de l'Etat.**

L'association est reconnue tant par la Mairie de St Marc que par le Ministère des Affaires Sociales et du Travail. Malheureusement, le groupe n'était pas en mesure de présenter ces documents afin que l'on puisse vérifier les dates d'accréditation et d'expiration.

### **1.8. Existence des archives.**

En ce qui a trait aux archives du groupe l'organisation n'a pas de cahier de correspondance ni de documents retraçant les activités déjà réalisées. Il est à remarquer qu'en absence de leur principale dirigeant le groupe n'est pas à même de présenter certains documents (accréditation projets et autres).

Il n'ont pas de local pour entreposer les archives parce que leur leur siège a été détruit lors du passage des cyclones de septembre 2008.

### **1.9. Acquisition des biens**

L'APC n'a pas encore acquis de biens meubles ou immeubles. Toutefois, selon les dispositions statutaires:

- l'acquisition de biens sera faite au nom de l'association.
- ces biens seront transférés au patrimoine d'une église de la zone en cas de dissolution du groupe.

Bien que l'APC ne possède pas encore de biens fonciers, ses membres connaissent les agents publics (notaires et arpenteurs) chargés de ces transactions.

## **2. GESTION ADMINISTRATIVE.**

En tant que groupe, l'APC ne fait jusqu'à présent aucune activité économique. Aucun document ne stipule comment dépenser l'argent mobilisé à partir de dons, legs ou contribution de membres.

### **2.1. Existence de procédures et documents administratifs.**

- L' l'APC n'a pas de manuel de procédures administratives.
- L' l'APC n'a pas de document qui régit la passation de marché et de contrat.
- Elle n'a pas encore lancé d'étude de marché.
- Elle n'a encore développé de plan d'affaires.
- L'APC n'a pas encore préparé de budget prévisionnel.

Toutefois, un bon niveau académique est observé chez les membres de l'association ce qui laisse augurer d'espoir dans ce domaine.

### **2.2. Capacité de montage de dossier.**

L'association n'a aucun membre capable de monter un dossier de demande de prêt au profit de ses membres ni de les avaliser auprès d'une institution financière. De plus, ses

membres n'ont pas encore monté de projet qui ont reçu l'aval d'une institution financière ou organisme de développement ( Etat, ONG etc ..).

### **2.3. Lancement d'appel d'offres.**

Le groupe n'a pas encore lancé d'appel d'offres et ne sait pas comment élaborer un document d'appel d'offres. Il n'est pas en contact avec une firme ou un consultant indépendant pouvant l'aider à le faire. Toutefois, ces membres savent comment trouver certains services.

## **3. GESTION FINANCIERE.**

### **3.1. Budget Prévisionnel**

Le budget est considéré comme l'outil de planification et de prévision financière par excellence, malheureusement l'APC n'a jamais élaboré un. Cependant, les membres de l'APC soutiennent qu'à chaque activité ils élaborent un état de dépenses.

### **3.2. Existence d'un Compte de banque.**

Etant donné qu'elle n'a aucune activité productrice de revenue l'APC a un compte d'épargne ce qui ne favorise pas la transparence au même degré qu'un compte courant qui produit des relevés et oblige les responsables à faire une conciliation bancaire à la fin de chaque mois.

### **3.3. Gestion de la petite caisse**

La caisse dans toute organisation participe à la gestion financière du quotidien. La majorité des membres de l'APC en sont bien conscients et connaissent l'utilité de cet outil. Malheureusement, l'*Association Progressiste de Chatelas (APC)* en tant que groupe n'utilise pas de petite caisse ou du moins elle confond la caisse à la petite caisse. De plus, ces dirigeants n'étaient pas en mesure de présenter le cahier y afférent.

### **3.4. Rapport financiers**

La production de rapports financiers périodiques joue un grand rôle dans la gestion transparente d'une organisation. En effet, les rapports sont des outils de contrôle efficace. Dans la gestion financière de l'APC seuls les rapports financiers des activités ponctuelles sont produits et ne sont présentés qu'au comité directeur de l'association.

### **3.5. Existence de Manuel de procédures comptables**

L'APC n'a pas de manuel de procédures comptables qui dit comment dépenser l'argent de l'association. Elle n'a pas de registres comptables. Il n'y a ni autorisation ni d'ordre de décaissement. Et les statuts et les règlements intérieurs ne disent rien à ce sujet.

### **3.6. Cotisation des membres**

Il y a une pratique informelle de contribution des membres pour les activités ponctuelles. Il n'y a pas de cotisation statutaire payée par les membres de l'organisation.

### **3.7. Capacité de calculer les pertes et profits et de structure des prix**

Etant donné qu'elle ne fait aucune activité économique ses membres ne connaissent pas le mécanisme de calcul pertes et profits ni de calcul détaillé du coût unitaire de produits et de structure de prix.

## **4. CAPACITE DE GERER UN PROJET.**

Comptant dans leur rang des apprentis ingénieurs ils ont déjà exécuté un projet de réhabilitation de tronçon de route, mais ils n'ont jamais réalisé des études d'évaluation pré et post projet. Ils disent éprouver certaines difficultés à élaborer un document de projet.

### Fiche Signalétique

**1. Nom du Gp :** ASSOCIATION PROGRESSISTE de CHATELAS      **2. Sigle ::** APC  
**3. Siège social ::** CHATELAS      **4. Section Communale:** ...2eme section  
**5. Commune ::** ST MARC      **6. Département :** ARTIBONITE  
**Total membres :** 45..... **Hommes:** .....34..... **Femmes:** .....11.....

		Critères de classification	Indicateurs			Ajustement		Ajustement	
			Evaluation initiale			Eval. Mi parcours	Date	Eva. Final	Date
		Code	Oui	Non	Date				
<b>Etat des locaux : lieu de reunion, et des archives</b>	A	Existence documents stratégiques : Acte constitutif	X		28/8/09				
	A	Existence copie complète des statuts en vigueur	X		28/8/09				
		Immeuble sis dans un espace clôturé + barrière ?		-					
	L	Mode occupation Propriétaire/ locataire clef en main ?		-					
	L	Existence de pièce notariée/autre document ?		-					
	L	Existence de plan d'arpentage bien acquis ?		-					
		Immeuble neuf ou vieux de moins de 10 ans	X		28/8/09				
		Immeuble est sécuritaire pour garder les archives.		-					
		Documents importants rangés dans des classeurs.		-					
			<b>3</b>						
	B	Existence d'un Directoire issu d'élection statutaire	X		28/8/09				
	B	Le Directoire est représentatif des composantes du GP	X		28/8/09				
		Existence classeur métallique/placard fermé à clef ?		-					
		Documents importants rangés dans Cartable +Acco		-					
	E	Existence original acte reconnaissance M.A.S.T ?	X		28/8/09				
	E	Existence original Acte de Reconnaissance Mairie ?	X		28/8/09				
	A	Existence copie actualisée Règlements Intérieurs ?...		-					
	A	Existence mécanisme gestion conflit interne et externe		-					
		Existence mécanisme relation/ négociation inter-groupe		-					
	A	Existence clauses sur acquisition et gestion de biens ?	X		28/8/09				
	A	Existence clause sur liquidation bien/ cas de dissolution ?	X		28/8/09				

A	Le registre des noms des membres est maintenu à jour ?	X	28/8/09				
A	Registre des procès verbaux de réunion est en bon état		-				
A	Il y a au moins un bureau ou une table de travail ?		-				
A	GP organise au moins une assemblée générale par an	X	28/8/09				
J	Est-ce que le GP donne des prêts à ses membres ?		-				
J	GP a un membre qui peut calculer des intérêts sur prêt		-				
G	GP est capable de lancé des appels d'offres ?		-				
F	GP a une procédure sur comment dépenser les fonds ?		-				
A	Existence clause sur modalité prise de décision du GP ?		-				
D	Est-ce que les dirigeants sont soumis à un régime de rapport périodique	X	28/8/09				
		<b>10</b>					
C	le GP a-t-il un projet ou une activité économique		-				
	Capacité de faire une étude pré et post projet		-				
M	Est-ce une activité à impact positif sur l'environnement		-				
M	Le GP a un projet de conservation de ressources naturelles		-				
	Le GP a un local ou espace de production en bon état		-				
	Le local/espace de production a l'équipement approprié		-				
C	GP a un membre formé en préparation de plan affaires ?		-				
F	GP a un membre formé en réalisation d'étude de marché ?		-				
C	Le GP a des registres comptables avec colonnes rangées		-				
F	Les pièces justificatives sont classées et archivées		-				
F	Ecritures passées avec entier, décimal et virgule ?		-				
H	Existence carnet de compte en banque/caisse populaire	X	28/8/09				
	GP a au moins un membre qui sait calculer les prêts et profits ?	X	28/8/09				
	GP a au moins un membre qui sait naviguer sur le net ?	X	28/8/09				
I	GP a un membre qui produire un document de projet bancaire ?		-				
F	GP a un membre qui peut préparer un bilan annuel ?		-				
F	Le GP a un membre qui peut préparer un feuille de paie		-				
	Au moins 50% des membres participent activement ?	X	28/8/09				
	Tous ceux qui participent à plein temps sont rémunérés		-				
total		<b>4</b>					
		<b>17</b>					

# ASSOCIATION DES PLANTEURS POUR LE DEVELOPPEMENT DE DELUGE-LANZAC

## **1. PRESENTATION ET HISTORIQUE.**

### **1.1. Historique.**

L'Association des Planteurs pour le Développement de Deluge-Lanzac(**APDDL**) est créée le 25 mai 2001 dans la localité de Delugé de la première section communale de St Marc, commune du département géographique de l'Artibonite. Elle est une organisation à but non lucratif qui se donne pour domaine d'intervention le développement la première section communale.

### **1.2. Composition et type d'organisation.**

L'Association des Planteurs pour le Développement de Deluge-Lanzac comptait initialement un effectif de 270 membres dont 45 femmes et 135 hommes mais le registre de membre n'est pas actualisé il est difficile de savoir avec précision le nombre exact. La vérification d'un procès verbal d'assemblée générale réalisé en Mars 2009 denier révèle qu'il y a eu 32 personnes présentes à cette assemblée générale. L'APDDL est formé essentiellement de planteurs et de commerçants de produits agricoles. L'Association est géré par un comité ayant à sa tête un Président.

### **1.3. Représentativité du Directoire.**

L'APDDL est dirigée par un comité composé d'un Président assisté d'un Vice-président, d'un Secrétaire, d'un Trésorier et d'un Conseiller et de 3 Délégués. Au regard de son directoire, comme le tableau qui suit l'indique, les femmes sont les plus actives dans la vie de l'association. En effet sur les neuf membres du comité 5 femmes sont présentes et occupent des postes importants.

<b>Poste</b>	<b>Noms</b>
1. President	Guerrier jn wilner
2. Vice president	Jule-leon Fontilus
3. Secetaire	Patricia Pierre
4. Secetaire-adjoint	Natacha normil
5. Tresorier	Zavier Marc- Elie
6. Conseiller	Remercile Pauleus
7. Delege	Altagrace Constant
8. Delege	Francois Joseph
9. Delege	Rosèlene Despérance

Les informations fournies par les dirigeants font croire que parmi les membres actif de l'APDDL il y a au moins une centaine de jeunes de moins de 30 ans.

#### **1.4. Fonctionnement démocratique.**

L'APDDL a un fonctionnement plus ou moins démocratique selon les prescrits des statuts. En effet a la dernière assemblée générale qui s'est tenu le 30 janvier 2009 a laquelle 32 personnes étaient présentes et ont élu des dirigeants pour une période de deux (2) ans. De plus, les dirigeants disent que toutes les décisions sont prise a la majorité des membres.

#### **1.5. Redevabilite des dirigeants**

Selon les statuts en vigueur ces dirigeants sont soumis à un régime de rapports périodiques présentés à chaque assemblée générale.

#### **1.6. Existence de statuts de règlements intérieurs.**

En terme de paquet minimum de fonctionnement l'APDDL a des statuts qui ont été adoptés en assemblée générale. Cependant, le groupe n'était pas en mesure de présenter le procès-verbal de cette assemblée ni même de présenter le registre de procès verbaux. En effet, les procès verbaux trouvés sont rédigés sur des feuilles volantes et il n'y a pas d'agenda qui défini les points a discuter ou les résolutions prises en réunion. En outre, les règlements intérieurs instrument de gestion du quotidien, ne stipule pas comment résoudre les conflits entre les membres du groupe, entre un membre du groupe et l'organisation..

#### **1.7. Reconnaissance de l'Etat.**

L'APDDL est reconnue par la Mairie de St Marc mais les dirigeants disent que les démarches sont en cours pour l'obtention de l'attestation de reconnaissance délivrée par le Ministère des Affaires Sociales et du Travail.

#### **1.8. Existence des archives.**

L'APDDL n'a pas de véritables archives en effet, l'association n'a pas de cahier de correspondance et la tenue de certains documents laisse à désirer. Ils n'ont pas de local pour entreposer les archives. Ils ont deux documents de projets déjà élaborés, l'accord de partenariat du DEED et un accord de collaboration d'achat et de ventes de produits agricoles signe avec l'hôtel Kaliko Beach club.

#### **1.9. Acquisition des biens**

L'APDDL n'a pas encore acquis de biens meubles ou immeubles. Toutefois, selon les dispositions statutaires au cas :

- d'acquisition de biens, ils seront au nom de l'association.
- de dissolution, les statuts prévoient que ses biens seront traités par les dispositions des lois haitiennes.

S'il est vrai que l'APDDL ne possède pas encore de biens fonciers, ses membres connaissent les agents publics (notaires et arpenteurs) chargés de ces transactions. Malgré que les statuts prévoient que le président représente l'APDDL auprès des tiers mais, le droit de signature sur compte en banque et autres documents est accordé à trois personnes dont : le président , le secrétaire et le trésorier.

## **2. GESTION ADMINISTRATIVE.**

En tant que groupe L'APDDL vient de commencer une aucune activité économique consistant en la vente de produits agricoles aux hôtels de la Côte des Arcadins. Malheureusement, l'APDDL n'a pas encore de structure administrative pour gérer cette activité. Toutefois, sa secrétaire fait de son mieux pour honorer des engagements commerciaux envers les tiers.

### **2.1. Existence de procédures et documents administratifs.**

- l'APDDL n'a pas de manuel de procédures administratives.
- l'APDDL n'a pas de document qui régit la passation de marché et de contrat.
- l'APDDL n'a pas encore lancé d'étude de marché.
- l'APDDL n'a encore développé de plan d'affaires.
- l'APDDL n'a pas encore préparé de budget prévisionnel.
- L'APDDL n'a pas de document qui prévoit comment dépenser l'argent mobiliser à partir de dons, legs ou de contribution de membres

### **2.2. Capacité de montage de dossier.**

L'APDDL n'a aucun membre capable de monter un dossier de demande de prêt au profit de ses membres ni de les avaliser auprès d'une institution financière. De plus, ses membres n'ont pas encore monté de projet qui ont reçu l'aval d'une institution financière ou organisme de développement (Etat, ONG etc.).

### **2.3. Lancement d'appel d'offres.**

L'APDDL n'a pas encore lancé d'appel d'offres et ne sait pas comment élaborer un document d'appel d'offres. Il n'est pas en contact avec une firme ou un consultant indépendant pouvant l'aider à le faire. Toutefois, ses membres savent comment trouver un réseau de certains services.

## **3. GESTION FINANCIERE.**

### **3.1. Budget Prévisionnel**

Le budget est considéré comme l'outil de planification et de prévision financière par excellence. Les dirigeants de l'APDDL soutiennent ils ont déjà élaboré un. Toutefois, à

l'analyse des faits on remarque que le budget élaboré n'est qu'en fait qu'un état de dépenses élaboré pour une activité spécifique.

### **3.2. Existence d'un Compte de banque.**

L'APDDLs possède un compte d'épargne ce qui ne favorise pas la transparence au même degré qu'un compte courant qui produit des relevés et oblige les responsables à faire une conciliation bancaire à la fin de chaque mois.

### **3.3. Gestion de la petite caisse**

La petite caisse dans toute organisation participe à la gestion financière du quotidien. Malheureusement, l'APDDL ne fait pas usage de cet outil. L'Association des Planteurs pour le Développement de Deluge-Lanzac utilise une caisse mais avec un cahier très mal tenue. En effet, au cahier de caisse les exercices ne sont pas fermés ; il y a un mélange des chiffres et des lettres de plus, dans certaines années les transactions ne sont figurées et pas de pièces justificatives pour supporter les dépenses.

### **3.4. Rapport financier**

La production de rapports financiers périodiques joue un grand rôle dans la gestion transparente d'une organisation. En effet, les rapports sont des outils de contrôle efficace. Dans la gestion financière de l'APDDL les rapports financiers des activités ponctuelles ne sont réguliers. Toutefois, d'après les statuts en vigueur les rapports devront être présentés à l'assemblée générale des membres chaque année.

### **3.5. Existence de Manuel de procédures comptables**

L'APDDL n'a pas de manuel de procédures comptables qui dit comment dépenser l'argent de l'association. Elle n'a pas de registres comptables. Il n'y a ni autorisation ni d'ordre de décaissement. Et les statuts et les règlements intérieurs ne disent rien à ce sujet.

### **3.6. Cotisation des membres**

Les statuts de l'APDDL ne prévoient pas une cotisation annuelle de membres formellement mais, ils disent qu'à chaque réunion les participants doivent apporter une modique contribution de cinq (5) gourdes ce qui s'apparente en fait à un jeton de présence. Toutefois, il y a une pratique informelle de contribution des membres pour les activités ponctuelles.

### **3.7. Capacité de calculer les pertes et profits et de structure des prix**

Etant donné que les membres de l'APDDL font du commerce ils connaissent un mode de calcul pertes et profits ni de calcul détaillé du coût unitaire de produits et de structure de prix.

#### **4. CAPACITE DE GESTION DE PROJET.**

Bien que le groupe ait déjà signé avec DEED un accord de partenariat il n'ont pas encore soumis de document de projet. Ils n'ont pas encore monté et exécuté de projets, de toute évidence ils n'ont jamais réalisé des études d'évaluation pré et post projet. Ils disent éprouver certaines difficultés à élaborer un document de projet

**1. Nom du GP:** ASSOCIATION DES PLANTEURS POUR LE DEVELOPPEMENT DELUGE\_LANZAC...**2. Sigle:** APDDL  
**3. Siège social :** 138, DELUGE ..... **4. Section Communale :** 1<sup>er</sup> DELUGE  
**5. Commune :** ...ST MARc ..... **6. Departement :** ARTIBONITE.....  
**Total membres** .....270..... **Hommes** .....135..... **Femmes** .....45.....

		Criteres de classification	Indicateurs			Ajustement		Ajustement	
			Evaluation initiale			Mi parcours	Date	Fin parcours	Date
		Code	Oui	Non	Date				
<b>Etat des locaux : lieu de reunion, et des archives</b>	A	Existence documents stratégiques : Acte constitutif	X		2/9/09				
	A	Existence copie complète des statuts en vigueur	X		2/9/09				
		Immeuble sis dans un espace clôturé + barrière ?		-					
	L	Mode occupation Propriétaire/ locataire clef en main ?		-					
	L	Existence de pièce notariée/autre document ?		-					
	L	Existence de plan d'arpentage bien acquis ?		-					
		Immeuble neuf ou vieux de moins de 10 ans		-					
		Immeuble est sécuritaire pour garder les archives.	X		2/9/09				
		Documents importants rangés dans des classeurs.		-					
			<b>3</b>						
	B	Existence d'un Directoire issu d'élection statutaire	X		2/9/09				
	B	Le Directoire est représentatif des composantes du GP	X		2/9/09				
		Existence classeur métallique/placard fermé à clef ?		-					
		Documents importants rangés dans Cartable +Acco		-					
	E	Existence original acte reconnaissance M.A.S.T ?		-					
	E	Existence original Acte de Reconnaissance Mairie ?	X		2/9/09				
	A	Existence copie actualisée Règlements Intérieurs ?...	X		2/9/09				
	A	Existence mécanisme gestion conflit interne et externe		-					
		Existence mécanisme relation/ négociation inter-groupe		-					
	A	Existence clauses sur acquisition et gestion de biens ?		-					
	A	Existence clause sur liquidation bien/ cas de dissolution ?	X		2/9/09				
	M	Existence cahier cotisation statutaire (fonds propres)		-					
	A	Le registre des noms des membres est maintenu à jour ?		-					
	A	Registre des procès verbaux de réunion est en bon état		-					
	A	Il y a au moins un bureau ou une table de travail ?		-					

	A	GP organise au moins une assemblée générale par an	X		2/9/09				
	J	Est-ce que le GP donne des prêts à ses membres ?	X		2/9/09				
	J	GP a un membre qui peut calculer des intérêts sur prêt	X		2/9/09				
	G	GP est capable de lancé des appels d'offres ?		-					
	F	GP a une procédure sur comment dépenser les fonds ?		-					
	A	Existence clause sur modalité prise de décision du GP ?		-					
	D	Est-ce que les dirigeants sont soumis à un régime de rapport périodique	X		2/9/09				
			<b>9</b>						
	C	le GP a-t-il un projet ou une activité économique	X		2/9/09				
		Capacité de faire une étude pre et post projet	X		2/9/09				
	M	Est-ce une activité a impact positif sur l'environnement		-					
	M	Le GP a un projet de conservation de ressources naturelles		-					
		Le GP a un local ou espace de production en bon état		-					
		Le local/espace de production a l'équipement approprié		-					
	C	GP a un membre formé en préparation de plan affaires ?		-					
	F	GP a un membre formé en réalisation d'étude de marché ?		-					
	C	Le GP a des registres comptables avec colonnes rangées		-					
	F	Les pièces justificatives sont classées et archivées		-					
	F	Ecritures passées avec entier, décimal et virgule ?		-					
	H	Existence carnet de compte en banque/caisse populaire	X		2/9/09				
		GP a au moins un membre qui sait calculer les pretes et profits ?		-					
		GP a au moins un membre qui sait naviguer sur le net ?		-					
		GP a un membre qui produire un document de projet banquable ?		-					
	I	GP a un membre qui peut préparer un bilan annuel ?		-					
	F	Le GP a un membre qui peut préparer un feuille de paie		-					
		Au moins 50% des membres participent activement ?	X		2/9/09				
		Tous ceux qui participent a plein temps sont rémunérés		-					
	Total		<b>4</b>						
<b>Totaux</b>			<b>16</b>						

# **ASSOCIATION DES JEUNES TECHNICIENS EN APICULTURE DE PIERRE PAYEN (AJTAPP)**

## **1. Historique et Présentation**

Fondée le 30 mars 1997 dans la 1<sup>er</sup> section communale de Saint Marc, Département géographique de l'artibonite. L'Association des Jeunes Techniciens en Apiculture de Piere Payen (AJTAPP) est à la fois une association et une entreprise paysanne en nom collectif créée sous l'impulsion des moines de la congrégation de St Dominique. Elle compte dans son rucher une quarantaine (40) ruches gerées par les membres actionnaires.

## **1.2. Composition et Type d'Organisation**

L'AJTAPP est formée de dix (10) membres dont deux (2) femmes et huit (8) hommes. En tant qu'association elle a pour structure de Direction la Coordination mais, en tant qu'entreprise, elle a une structure divisionnelle organisée autour du sirop de miel qu'elle produit. Ils ont maintenant un Gérant Responsable, 2 Agents Extensionistes et 2 Agent de Commercialisation.

En plus, la grande majorité de ses membres s'adonnent aux mêmes activités c'est-à-dire l'agriculture et l'enseignement.

## **1.3. Représentativité du Directoire**

L'AJTAPP est dirigée par un comité composé de cinq (5) membres dont: un (1) Coordonnateur, Israelle Enfant Dieu, un Vice Coordonnateur, un(1) Secrétaire, un(1) Trésorier, Mme Edzer Mondésir et un Conseiller, Nerissé Jn Robenson. Les femmes ne sont pas trop bien représentées à l'AJTAPP. Seulement deux (2) femmes sont membres de l'association, ce qui représente un pourcentage 20%. L'une d'entre-elles occupe le poste de Trésorier au comité directeur.

## **1.4. Fonctionnement démocratique**

L'AJTAPP fonctionne de manière démocratique selon les prescrits des statuts en vigueur. Le fait que l'AJTAPP a une quantité réduite de membres facilite des réunions régulières. Les réunions de membres ressemblent aux assemblées générales. En réalité ils organisent plus d'assemblées générales que de réunions.

Les dirigeants sont élus pour une durée de trois (3) ans renouvelables dans des élections libres organisées lors des assemblées générales annuelles.

## **1.5. Redevabilite des dirigeants**

Selon les statuts de l'AJTAPP, ces dirigeants sont soumis à un régime de rapports périodiques présentés aux réunions de comité et de membres. De plus, lors des

assemblées générales ordinaires, ces dirigeants présentent un rapport annuel et des perspectives pour la nouvelle année.

### **1.6. Reconnaissance de l'Etat**

L'Association des Jeunes Techniciens en Apiculture de Pierre Payen est reconnue par les Autorités municipales de la commune de St Marc et ceux du Ministère des Affaires Sociales et du Travail (MAST). En ce qui à trait à ses activités commerciales, l'AJTAPP n'a pas de patente commerciale de la Direction Générale des Impôts ni de carte commerciale délivrée par le Ministère du Commerce et de l'Industrie.

### **1.7. Existence de statuts et de règlements interieurs**

Le groupe a des statuts et des règlements internes adoptés en assemblée générale. Toutefois, l'Association n'est pas en mesure de présenter les procès verbaux d'adoption.

### **1.8. Existence des archives**

L'AJTAPP n'a pas de dossiers de correspondance ni de document retraçant les différentes activités déjà réalisées. Cependant, les documents qu'ils ont en archives sont bien classés dans une armoire placée à cet effet. Les documents existants sont bien tenus. Ils ont un cahier de procès verbaux dans lequel 17 réunions sont enregistrées.

### **1.9. Acquisition de biens.**

L'AJTAPP est représentée par son coordonnateur auprès des tiers selon ses statuts. Mais quand il faut acheter des biens pour l'association, les statuts prescrivent que c'est au nom de l'association. L'AJTAP a fait l'acquisition d'un terrain pour 32,500gdes ainsi qu'un affermage de terrain pour 3750gdes. Les évaluateurs n'ont pas été capable de vérifier si en effet, les titres du terrain ainsi que l'affermage étaient au nom de l'AJTAP. Ces archives n'étaient pas disponibles. . Toutefois, en cas de dissolution les acquis matériels seront traités selon les termes des Lois Haïtiennes.

## **2. GESTION ADMINISTRATIVE.**

L'AJTAPP est une association qui fait des affaires de types apicole. De fait, elle s'appuie sur une structure administrative plus ou moins efficace. Dans le cadre de l'Appui du DEED, l'AJTAP vient de recruter un Gérant Responsable, 2 Agents Extensionnistes et 1 Agent de Commercialisation. Ces agents sont payés par le projet DEED à 50%. Il est intéressant de noter que lors de la vérification des cahiers de comptabilité de l'AJTAP, il n'y a pas été possible de retracer les paiements faits par AJTAP à ce personnel. En d'autres termes ces dépenses ne sont pas enregistrées. En outre, l'AJTAP a fait l'acquisition d'un terrain pour 32,500gdes ainsi qu'un affermage de terrain pour 3750gdes, ces transactions, également, ne sont pas enregistrées. Il n'était pas possible non plus de retracer la provenance de ces fonds.

## **2.1. Existence de procédures et documents administratifs.**

- Elle n'a pas de manuel de procédures administratives.
- Elle n'a pas de documents régissant la passation de Marché et de contrats.
- Elle n'a pas encore développé de Plan d'Affaires ni d'Etude de Marché.
- Elle a déjà préparé de budget prévisionnel.

Il convient de souligner que le niveau académique des membres de l'AJTAPP peut faciliter la mise en place d'une structure administrative efficace.

## **2.2. Capacité de montage de dossier de prêt**

L'association n'a pas de politique de crédits pour ses membres. Elle ne fait pas de prêt. De plus, l'AJTAPP n'a pas en son sein aucun membre capable ni de monter un dossier de demande de prêt auprès des institutions financières ni de les avaliser.

Après douze (12) ans de fonctionnement l'AJTAPP n'a pas encore monté et présenté de projets qui ont reçu l'aval d'une institution financière ou d'un organisme de développement.

## **2.3. Lancement d'appel d'offres.**

L'AJTAPP n'a pas encore lancé d'appel d'offres et ne sait pas comment élaborer un document d'appel d'offres. L'association n'est pas en contrat avec une firme ou un consultant indépendant.

## **3. GESTION FINANCIERE.**

### **3.1 Budget previsionnel.**

L'AJTAPP a déjà élaboré un budget prévisionnel. Malheureusement, cette activité ne se fait pas de façon régulière. Toutefois, avec l'appui des moines de la congrégation de Saint Benoît, ils ont reçus un cours de budgétisation qui leur ont permis d'élaborer leur premier état des dépenses et recettes au cours de l'année 2008.

### **3.2. Existence d'un compte de banque**

L'Association des Techniciens en Apicultures de Pierre Payen possède un compte d'épargne. Cet état de fait ne favorise pas la transparence au même degré qu'un compte courant qui produit des relevés et oblige les responsables à faire une conciliation bancaire à la fin de chaque mois.

### **3.3. Gestion de la Petite Caisse**

Tous les membres de l'AJTAPP connaissent l'utilité de cet outil. Malheureusement, elle n'en utilise pas. Toutefois, elle utilise une caisse qui a un cahier dans lequel toutes les transactions sont passées mais de façon irrégulière et qui méritent d'être corrigées.

### **3.4. Rapport financiers**

La production de rapports financiers périodiques joue un grand rôle dans la gestion transparente d'une organisation. En effet, les rapports sont des outils de contrôle efficace dans la gestion financière de l'APC. Malheureusement, les rapports financiers ne sont pas produits régulièrement et quand ils le sont, ils sont présentés qu'au comité directeur de l'association.

### **3.5. Existence de Manuel de procédures comptables**

L'APC n'a pas de manuel de procédures comptables qui détermine la manière dont les dépenses d'argent devraient être faites par l'association. Elle n'a pas de registres comptables. Il n'y a ni autorisation ni d'ordre de décaissement. Les statuts et les règlements intérieurs ne disent rien à ce sujet.

### **3.6. Cotisation des membres**

Pour être membre de l'AJTAPP il faut verser cinq cents (500) gourdes comme droit d'entrée. Mais, Il n'y a pas de cotisation annuelle statutaire proprement dite payée par les membres de l'organisation. Toutefois, Il y a une pratique informelle de contribution des membres pour les activités ponctuelles.

### **3.7. Capacité de calculer les pertes et profits et de structure des prix**

Malgré son statut d'entreprise de transformation et de ventes, les membres de l'AJTAPP ne connaissent pas le mécanisme de calcul pertes et profits ni de calcul détaillé du coût unitaire de produits et de structure de prix.

## **4. CAPACITE DE GESTION DE PROJET.**

Outre leur rucher qui constitue essentiellement en élevage d'essaim et de ventes de sirop de miel, les membres de l'AJTAPP n'ont encore exécuté aucun autre projet. En tant que groupe, il n'a jamais réalisé d'études d'évaluation pré et post projet. De plus, ces membres éprouvent beaucoup de difficultés à élaborer un document de projet.

**1. Nom du Groupe : Association des Jeunes Techniciens en Apiculture de pierre payen .2.Sigle : AJTAPP**

**3. Siège social :** cooridor 1 pierre payen (st Dominique) .....**4. Section Communale** .....Delugé

**5. Commune :** ...St Marc..... **6. Département** .....ARTIBONITE

**Total membres** .....10..... **Hommes** .....8.....**Femmes**.....2.....

	Code	Criteres de classification	Indicateurs			Ajustement		Ajustement	
			Oui	Non	Date	Mi parcours	Date	Fin parcours	Date
<b>Etat des locaux : lieu de reunion, et des archives</b>	A	Existence documents stratégiques : Acte constitutif	X		9/9/09				
	A	Existence copie complète des statuts en vigueur	X		9/9/09				
		Immeuble sis dans un espace clôturé + barrière ?	X		9/9/09				
	L	Mode occupation Propriétaire/ locataire clef en main ?		-					
	L	Existence de pièce notariée/autre document ?		-					
	L	Existence de plan d'arpentage bien acquis ?		-					
		Immeuble neuf ou vieux de moins de 10 ans	X		9/9/09				
		Immeuble est sécuritaire pour garder les archives.	X		9/9/09				
		Documents importants ranges dans des classeurs.	X		9/9/09				
			<b>6</b>						
	B	Existence d'un Directoire issu d'élection statutaire	X		9/9/09				
	B	Le Directoire est représentatif des composantes du GP	X		9/9/09				
		Existence classeur métallique/placard fermé à clef ?	X		9/9/09				
		Documents importants rangés dans Cartable +Acco	X		9/9/09				
	E	Existence originale acte reconnaissance M.A.S.T ?	X		9/9/09				
	E	Existence originale Acte de Reconnaissance Mairie ?	X		9/9/09				
	A	Existence copie actualisée Règlements Intérieurs ?...	X		9/9/09				
	A	Existence mécanisme gestion conflit interne et externe	X		9/9/09				
		Existence mécanisme relation/ négociation inter-groupe	X		9/9/09				
	A	Existence clauses sur acquisition et gestion de biens ?	X		9/9/09				
	A	Existence clause sur liquidation bien/ cas de dissolution ?	X		9/9/09				
	M	Existence cahier cotisation statutaire (fonds propres)	X		9/9/09				
	A	Le registre des noms des membres est maintenu à jour ?	X		9/9/09				
	A	Registre des procès verbaux de réunion est en bon état	X		9/9/09				
	A	Il y a au moins un bureau ou une table de travail ?	X		9/9/09				52
	A	GP organise au moins une assemblée générale par an	X		9/9/09				

	J	Est-ce que le GP donne des prêts à ses membres ?		-					
	J	GP a un membre qui peut calculer des intérêts sur prêt		-					
	G	GP est capable de lancé des appels d'offres ?		-					
	F	GP a une procédure sur comment dépenser les fonds ?		-					
	A	Existence clause sur modalité prise de décision du GP ?	X		9/9/09				
	D	Est-ce que les dirigeants sont soumis à un régime de rapport périodique	X		9/9/09				
			<b>18</b>						
	C	le GP a-t-il un projet ou une activité économique	X		9/9/09				
		Capacité de faire une étude pre et post projet	X		9/9/09				
	M	Est-ce une activité a impact positif sur l'environnement	X		9/9/09				
	M	Le GP a un projet de conservation de ressources naturelles		-					
		Le GP a un local ou espace de production en bon état	X		9/9/09				
		Le local/espace de production a l'équipement approprié		-					
	C	GP a un membre formé en préparation de plan affaires ?		-					
	F	GP a un membre formé en réalisation d'étude de marché ?		-					
	C	Le GP a des registres comptables avec colonnes rangées	X		9/9/09				
	F	Les pièces justificatives sont classées et archivées		-					
	F	Ecritures passées avec entier, décimal et virgule ?	X		9/9/09				
	H	Existence carnet de compte en banque/caisse populaire	X		9/9/09				
		GP a au moins un membre qui sait calculer les prêts et profits ?		-					
		GP a au moins un membre qui sait naviguer sur le net ?		-					
	I	GP a un membre qui produire un document de projet banquable ?		-					
	F	GP a un membre qui peut préparer un bilan annuel ?	X		9/9/09				
	F	Le GP a un membre qui peut préparer une feuille de paie	X		9/9/09				
		Au moins 50% des membres participent activement ?	X		9/9/09				
		Tous ceux qui participent à plein temps sont rémunérés	X		9/9/09				
	Total		<b>13</b>						
<b>Totaux</b>			<b>37</b>						

## ASOSYASYON PLANTE KOMIN AKAE (APKA).

### 1. PRESENTATION ET HISTORIQUE.

#### 1.1. Historique.

Créée le 4 novembre 2006 dans la deuxième section Des Vases de la Commune de l'Arcahaie, dans le Département géographique de l'Ouest, Association des Planteurs de la Commune de l'Arcahaie (**APKA**) est une organisation à but non lucratif qui se donne pour vocation la défense des intérêts des agriculteurs de la commune. Son champ d'action s'étend théoriquement sur toute la plaine de l'Arcahaie, c'est à dire de Vigner à Williamson.

#### 1.2. Composition et type d'organisation.

Le registre des membres de l'association a été actualisé en novembre 2007. A ce moment là, l'association avait un effectif de 685 membres dont 211 femmes et 474 hommes. Les informations fournies par les dirigeants font croire que parmi les membres actifs de l'APKA il y a au moins une centaine de jeunes de moins de 30 ans. Ces informations n'ont pas été vérifiées.

#### 1.3. Représentativité du Directoire.

Au démarrage L'APKA était dirigé par un comité de 9 membres dont les noms suivent

1. Joseph Roglesse CHARLES	6. Marie Louimène LOUIS.
2. Claudy G. ARCHER	7. Marianne DUROGENE
3. Jolifranc LEPÈRE,	8. Elie JACQUES
4. Yacide AUGUSTIN	9. Cherony PIERRE
5. Jonas MEDELLUS	

D'après les informations recueillies le 25 août 2009, le comité actuel est composé de 11 membres ayant à sa tête un Coordonnateur, Joseph Roglesse CHARLES, assisté d'un Secrétaire et de plusieurs membres.

La composition d'ensemble du groupe montre qu'un effort a été fait pour intégrer les femmes et les jeunes dans la défense des intérêts des planteurs.

Le comité se veut représentatif dans la mesure où il inclut 3 jeunes, et 8 adultes, dont deux femmes.

#### 1.4. Fonctionnement démocratique.

L'association a un fonctionnement plus ou moins démocratique. L'APKA a des statuts adoptés en assemblée, un directoire collégial etc. Cependant, quand il faut prendre des décisions importantes les statuts restent muets sur la façon de procéder. Le comité en

place a été choisi par acclamation. Le mandat du comité en place n'est pas statutaire. Le mandat statutaire est de 2 ans, tandis que le mandat du comité de facto en place est de 3 années.

### **1.5. Redevabilité des dirigeants**

Selon les statuts en vigueur les dirigeants d'APKA sont soumis à un régime de rapports périodiques. Ces rapports sont présentés à l'assemblée générale.

### **1.6. Existence de statuts de règlements intérieurs.**

L'une des plus grandes faiblesses organisationnelles de APKA c'est l'absence d'un document contenant les règlements intérieurs devant gouverner la gestion au jour le jour de ses activités. Il n'y a pas de provisions pour la résolution des conflits entre les membres du groupe ou entre l'APKA et une autre organisation..

### **1.7. Reconnaissance de l'Etat.**

L'association est reconnue le Ministère des Affaires Sociales et du Travail (MAST). Un certificat en date du 8 novembre 2007 lui a été délivré. Cependant, l'APKA n'a pas un permis de fonctionner délivré par la Mairie de la Commune de l'Arcahaie. Il importe de signaler que le certificat délivré par le Ministère des Affaires Sociales est seulement valable pour une durée de 2 ans, à partir de la date d'émission.

### **1.8. Existence dossiers et archives.**

En ce qui a trait aux archives du groupe, l'association n'a pas de local pour entreposer ses archives, la plupart des documents importants sont gardés dans la résidence privée des membres du directoire. Ceux qui sont disponibles laissent à désirer par la forme autant que par le contenu.

### **1.9. Acquisition des biens**

L'APKA n'a pas encore acquis de biens meubles ou immeubles. Toutefois, selon les dispositions statutaires au cas d'acquisition de biens, ceux-ci seront enregistrés au nom de l'association. En cas de dissolution, les statuts prévoient que les biens meubles et immeubles de l'APKA seront transférés au patrimoine d'une autre organisation à but non lucratif de la commune.

## **2. GESTION ADMINISTRATIVE.**

### **2.1. Existence de procédures et documents administratifs.**

En tant que groupe L'APKA n'entreprend pour le moment aucune activité économique, il y a un certain flou statutaire en ce qui a trait à la gestion administrative. Aussi, il y a lieu de noter que

- L'APKA n'a pas de manuel de procédures administratives.

- Elle n'a aucun texte ou document qui régit la passation de marché et de contrat. Au nom de l'association
- Elle n'a aucun membre avec une formation en conduite d'étude de marché.
- Elle n'a aucun membre capable de développer un plan d'affaires.
- Il n'y a aucune évidence que l'Association dispose d'un membre formé en préparation de budget prévisionnel, de bilan annuel ou de calcul de pertes et profits.

Toutefois, la plupart des membres du directoire sont des enseignants qui ont un niveau académique qui les rend aptes à profiter des opportunités de formation et d'assistance technique.

## **2.2. Capacité de montage de dossier de prêt.**

L'association n'a aucun membre capable de monter un dossier de demande de prêt au profit de ses membres ni de les avaliser auprès d'une institution financière. De plus, ses membres n'ont pas encore monté de projets qui ont reçu l'aval d'une institution financière ou organisme de développement (Etat, ONG etc.).

## **2.3. Lancement d'appel d'offres.**

Le groupe n'a pas en son sein des membres qui ont la capacité d'élaborer un document et d'appel d'offres

## **3. GESTION FINANCIERE.**

### **3.1. Budget Prévisionnel**

Le budget est considéré comme l'outil de planification et de prévision financière par excellence. Etant donné que l'association n'entreprend aucune activité économique elle n'a jamais développé la capacité d'élaborer un budget prévisionnel. En outre l'association ne dispose d'aucun document qui établit les modalités de décaissement de fonds.

### **3.2. Existence d'un Compte de banque.**

APKA dispose actuellement d'un compte d'épargne dans une banque locale sise à quelques minutes seulement du siège social de l'Association. Ses dirigeants envisagent de convertir ce compte en compte courant sitôt que les activités du projet financé par DEED commenceront. Le compte courant a l'avantage de faciliter les transactions quand les banques sont fermées et de favoriser la transparence à cause des relevés et de la nécessité de réconciliation bancaire à la fin de chaque mois.

### **3.3. Gestion de la petite caisse**

Le mode de fonctionnement et les activités actuelles de l'APKA n'encouragent pas l'Association à se doter d'une petite caisse. Pour le moment les dirigeants confondent les concepts de caisse et de petite caisse. En conséquence il n'y a pas de registre de caisse ou de petite caisse à l'APKA.

### **3.4. Rapport financiers**

La production de rapports financiers périodiques joue un rôle important dans la conduite des opérations d'un groupe. C'est à la fois une garantie de gestion transparente et un outil de contrôle efficace. Malheureusement, l'APKA ne produit pas de rapport financier.

### **3.5. Existence de manuel de procédures comptables**

Il n'existe au sein de l'APKA aucun document qui ressemble à un manuel de procédures. L'argent de l'association est décaissé n'importe comment. L'Association ni registres comptables, ni un autorisation ou ordre de décaissement.

### **3.6. Cotisation des membres**

Il y a une pratique informelle de contribution des membres pour les activités ponctuelles. Il n'y a pas de cotisation statutaire payée par les membres de l'organisation.

### **3.7. Capacité de calculer les pertes et profits et de structure des prix**

Etant donné qu'elle ne fait aucune activité économique ses membres ne connaissent pas le mécanisme de calcul pertes et profits ni de calcul détaillé du coût unitaire de produits et de structure de prix.

## **4. CAPACITE DE GERER UN PROJET.**

Bien que le groupe ait déjà signé avec DEED un accord de collaboration pour l'exécution d'un projet de production d'huile les membres disent éprouver certaines difficultés à élaborer un document de projet et auraient aimé recevoir une formation dans ce sens..

**1. Nom du Gp : ASSOCIATION DES PLANTEURS DE LA COMMUNE D'ARCAHAIE....2. Sigle : APKA**

**3. Siège social : PONT CALBASSE .....4. Section Communale : 2eme VASE**

**5. Commune : ...ARCAHAIE ..... 6. Departement : OUEST.....**

**Total membres ..... Hommes ..... Femmes.....**

**Criteres de classification**

**Indicateurs**

**Ajustement**

**Ajustement**

**Evaluation  
initiale**

**Mi  
parcours**

**Date**

**Fin  
parcour  
s**

**Date**

	Code		Evaluation initiale		Date
			Oui	Non	
<b>Etat des locaux : lieu de reunion, et des archives</b>	A	Existence documents stratégiques : Acte constitutif	X		25/8/09
	A	Existence copie complète des statuts en vigueur	X		25/8/09
		Immeuble sis dans un espace clôturé + barrière ?		-	
	L	Mode occupation Propriétaire/ locataire clef en main ?		-	
	L	Existence de pièce notariée/autre document ?		-	
	L	Existence de plan d'arpentage bien acquis ?		-	
		Immeuble neuf ou vieux de moins de 10 ans		-	
		Immeuble est sécuritaire pour garder les archives.		-	
		Documents importants ranges dans des classeurs.		-	
				<b>2</b>	
	B	Existence d'un Directoire issu d'élection statutaire		-	
	B	Le Directoire est représentatif des composantes du GP		-	
		Existence classeur métallique/placard fermé à clef ?		-	
		Documents importants rangés dans Cartable +Acco		-	
	E	Existence original acte reconnaissance M.A.S.T ?	X		25/8/09
	E	Existence original Acte de Reconnaissance Mairie ?	X		25/8/09
	A	Existence copie actualisée Règlements Intérieurs ?...	X		25/8/09
	A	Existence mécanisme gestion conflit interne et externe		-	
		Existence mécanisme relation/ négociation inter-groupe		-	
	A	Existence clauses sur acquisition et gestion de biens ?	X		25/8/09
	A	Existence clause sur liquidation bien/ cas de dissolution ?	X		25/8/09
	M	Existence cahier cotisation statutaire (fonds propres)	X		25/8/09
	A	Le registre des noms des membres est maintenu à jour ?	X	-	25/8/09
	A	Registre des procès verbaux de réunion est en bon état		-	
	A	Il y a au moins un bureau ou une table de travail ?		-	
	A	GP organise au moins une assemblée générale par an		-	

J	Est-ce que le GP donne des prêts à ses membres ?		
J	GP a un membre qui peut calculer des intérêts sur prêt	-	
G	GP est capable de lancé des appels d'offres ?	-	
F	GP a une procédure sur comment dépenser les fonds ?	-	
A	Existence clause sur modalité prise de décision du GP ?	-	
D	Est-ce que les dirigeants sont soumis à un régime de rapport périodique	-	
		<b>7</b>	
C	le GP a-t-il un projet ou une activité économique	-	
	Capacité de faire une étude pre et post projet	-	
M	Est-ce une activité a impact positif sur l'environnement	-	
M	Le GP a un projet de conservation de ressources naturelles	-	
	Le GP a un local ou espace de production en bon état	-	
	Le local/espace de production a l'équipement approprié	-	
C	GP a un membre formé en préparation de plan affaires ?	-	
F	GP a un membre formé en réalisation d'étude de marché ?	-	
C	Le GP a des registres comptables avec colonnes rangées	-	
F	Les pièces justificatives sont classées et archivées	-	
F	Ecritures passées avec entier, décimal et virgule ?	-	
H	Existence carnet de compte en banque/caisse populaire	X	25/8/09
	GP a au moins un membre qui sait calculer les pretes et profits ?	-	
	GP a au moins un membre qui sait naviguer sur le net ?	-	
	GP a un membre qui produire un document de projet	X	25/8/09
I	banquable ?		
F	GP a un membre qui peut préparer un bilan annuel ?	X	25/8/09
F	Le GP a un membre qui peut préparer un feuille de paie	X	25/8/09
	Au moins 50% des membres participent activement ?	-	
	Tous ceux qui participent a plein temps sont rémunérés	X	25/8/09

<b>Total</b>		<b>5</b>	
--------------	--	----------	--

**Totaux**

**14**

59

## **ASSOCIATION TET ANSANM IRIGAN BWA NEF**

### **1.1 Historique et Présentation.**

L'Association TeT Ansanm Irigan Bwa Nef (ATAIB) est un groupement réunissant les producteurs agricoles de la 2eme section communale (Bwa Neuf) de la commune de St Marc du département géographique de l'Artibonite. Elle a été fondé au mois d'Août 2002 sous l'impulsion du Projet Périmètre Irrigué (PPI) du Ministère de l'Agriculture des Ressources Naturelles et du Développement Rural (MARNDR) afin d'organiser les périmètres irrigués de la localité de Bois Neuf c'est-à-dire les six (6) quartiers ou blocs qu'elle regroupe.

### **1.2. Composition et Type d'Organisation.**

ATAIB a un effectif de quarante- huit (48) membres dont quarante –deux (42) hommes et six (6) femmes. Ses membres sont regroupés dans six (6) comités locaux ou comité de blocs. En fait, elle a une structure de blocs coiffée par une coordination de sept (7) membres.

### **1.3. Représentativité du Directoire.**

ATAIB est dirigée par un comité de sept(7) membres avec un président,un vice-Président, un Secrétaire, un Trésorier et trois Conseillers. Tous les membres du directoire sont des hommes ce qui nous permet de dire que le directoire de l'Association TeT Ansanm Irrigan Bwa Nef n'est pas représentatif. En effet cet directoire n'intègre pas les femmes et les jeunes.

### **1.4. Fonctionnement Démocratique.**

ATAIB n'est pas une association démocratique. En effet, les dernières élections de l'association ont été organisées depuis sa fondation c'est-à-dire depuis 7 ans normalement elles devraient être organisées tous les 3 ans selon les statuts en vigueur.

### **1.5. Redevabilité des dirigeants**

Les dirigeants de l'ATAIB présentent à l'Assemblée Générale les rapports de travail et financier. Cette information n'a pas pu être vérifiées.

### **1.6. Existence des Statuts et Règlements Intérieurs.**

ATAIB a des statuts et des règlements intérieurs votés en Assemblée Générale. Mais les dirigeants n'étaient pas en mesure de présenter le procès verbal d'adoption. Il faut souligner que les statuts en vigueur ont été élaborés avec l'appui du PPI.

## **1.7. Reconnaissance de l'Etat**

L'association est reconnue par la mairie de St Marc, le Ministère des Affaires Sociales et du Travail et une autorisation d'intervenir sur les canaux d'irrigation de la zone délivrée par le MARNDR.

## **1.8. Existence des Archives.**

Les archives de L'ATAIB ne sont pas bien gérées. En effet, certains documents sont gérés par le secrétaire, d'autres par le Président et enfin certains sont introuvables. Le siège social n'est pas sécuritaire pour l'entreposage des dossiers.

## **1.9. Acquisition des biens**

L'ATAIB n'a pas encore acquis de biens meubles ou immeubles. Toutefois, selon les dispositions statutaires au cas :

- d'acquisition de biens, ils seront au nom de l'association.
- de dissolution, les statuts prévoient que ses biens soient transférés au patrimoine d'une église de la zone.

Il est vrai que l'ATAIB ne possède pas encore de biens fonciers, ses membres connaissent les agents publics (notaires et arpenteurs) chargés de ces transactions. Malgré que les statuts prévoient que le président représente l'ATAIB auprès des tiers mais, le droit de signature est accordé à trois personnes dont: le Président, le Secrétaire et le Trésorier.

## **2. GESTION ADMINISTRATIVE.**

En tant que groupe L'ATAIB ne fait jusqu'à présent aucune activité économique. Il n'est dit pas dans aucun document comment dépenser l'argent mobiliser à partir de dons, legs ou contribution de membres.

### **2.1. Existence de procédures et documents administratifs.**

- L'ATAIB n'a pas de manuel de procédures administratives.
- L'ATAIB n'a pas de document qui régit la passation de marché et de contrat.
- L'ATAIB n'a pas encore lancé d'étude de marché.
- L'ATAIB n'a encore développé de plan d'affaires.
- L'ATAIB n'a pas encore préparé de budget prévisionnel.

Toutefois, un bon niveau académique est observé chez les membres de l'association ce qui laisse augurer de espoir dans ce domaine.

## **2.2. Capacité de montage de dossier.**

L'association n'a aucun membre capable de monter un dossier de demande de prêt au profit de ses membres ni de les avaliser auprès d'une institution financière. De plus, ses membres n'ont pas encore monté de projet qui ont reçu l'aval d'une institution financière ou organisme de développement (Etat, ONG etc ..).

## **2.3. Lancement d'appel d'offres.**

Le groupe n'a pas encore lancé d'appel d'offres et ne sait pas comment élaborer un document d'appel d'offres. Il n'est pas en contact avec une firme ou un consultant indépendant pouvant l'aider à le faire. Toutefois, ces membres savent comment trouver un réseau de certains services.

## **3. GESTION FINANCIERE.**

### **3.1. Budget Prévisionnel**

Le budget est considéré comme l'outil de planification et de prévision financière par excellence, malheureusement l'ATAIB n'a jamais élaboré un. Cependant, les membres de l'ATAIB soutiennent qu'à chaque activité ils élaborent un état de dépenses.

### **3.2. Existence d'un Compte de banque.**

Etant donné qu'elle n'a aucune activité productrice de revenue l'ATAIB a un compte d'épargne ce qui ne favorise pas la transparence au même degré qu'un compte courant qui produit des relevés et oblige les responsables à faire une conciliation bancaire à la fin de chaque mois.

### **3.3. Gestion de la petite caisse**

La caisse dans toute organisation participe à la gestion financière du quotidien. La majorité des membres de l'ATAIB en sont bien conscients et connaissent l'utilité de cet outil. Malheureusement, l'*Association TET Ansanm Irrigan Bwa Nef (ATAIB)* en tant que groupe n'utilise pas de petite caisse ou du moins elle confond la caisse à la petite caisse. De plus, ces dirigeants n'étaient pas en mesure de présenter le cahier y afférent.

### **3.4. Rapport financiers**

La production de rapports financiers périodiques joue un grand rôle dans la gestion transparente d'une organisation. En effet, les rapports sont des outils de contrôle efficace. Dans la gestion financière de l'ATAIB seuls les rapports financiers des activités ponctuelles sont produits et ne sont présentés qu'au comité directeur de l'association.

### **3.5. Existence de Manuel de procédures comptables**

L'ATAIB n'a pas de manuel de procédures comptables qui dit comment dépenser l'argent de l'association. Elle n'a pas de registres comptables. Il n'y a ni autorisation ni d'ordre de décaissement. Et les statuts et les règlements intérieurs ne disent rien à ce sujet.

### **3.6. Cotisation des membres**

Il y a une pratique informelle de contribution des membres pour les activités ponctuelles. Il n'y a pas de cotisation statutaire payée par les membres de l'organisation.

### **3.7. Capacité de calculer les pertes et profits et de structure des prix**

Etant donné qu'elle ne fait aucune activité économique ses membres ne connaissent pas le mécanisme de calcul pertes et profits ni de calcul détaillé du coût unitaire de produits et de structure de prix.

## **4. CAPACITE DE GERER UN PROJET.**

Mis à part le Projet des Périmètres Irrigués (PPI) les membres de l'ATAIB n'ont pas encore exécuté de projet. Ils n'ont jamais réalisé des études d'évaluation pré et post projet. Ils disent éprouver certaines difficultés à élaborer un document de projet.

1. Nom du Gp : ASSOCIATION TET ANSANM IRIGAN BWA NEF

2. Sigle : ATAIB

3. Siège social : BOIS NEUF .....4

. Section Communale : 2eme BOIS NEUF

5. Commune : ...ST MARC .....

6. Departement : ARTBONITE.....

Total membres .....48 ..... Hommes .....42..... Femmes.....6 .....

	Criteres de classification	Indicateurs			Ajustement		Ajustement	
		Evaluation initiale			Mi parcours	Date	Fin parcours	Date
Code		Oui	Non	Date				
A	Existence documents stratégiques : Acte constitutif	X		26/8/09				
A	Existence copie complète des statuts en vigueur	X		26/8/09				
	Immeuble sis dans un espace clôturé + barrière ?		-					
L	Mode occupation Propriétaire/ locataire clef en main ?	X		26/8/09				
L	Existence de pièce notariée/autre document ?		-					
L	Existence de plan d'arpentage bien acquis ?		-					
	Immeuble neuf ou vieux de moins de 10 ans		-					
	Immeuble est sécuritaire pour garder les archives.		-					
	Documents importants ranges dans des classeurs.		-					
		<b>3</b>						
B	Existence d'un Directoire issu d'élection statutaire	X		26/8/09				
B	Le Directoire est représentatif des composantes du GP		-					
	Existence classeur métallique/placard fermé à clef ?		-					
	Documents importants rangés dans Cartable +Acco		-					
E	Existence original acte reconnaissance M.A.S.T ?	X		26/8/09				
E	Existence original Acte de Reconnaissance Mairie ?	X		26/8/09				
A	Existence copie actualisée Règlements Intérieurs ?...	X		26/8/09				
A	Existence mécanisme gestion conflit interne et externe	X		26/8/09				
	Existence mécanisme relation/ négociation inter-groupe		-					
A	Existence clauses sur acquisition et gestion de biens ?		-					
A	Existence clause sur liquidation bien/ cas de dissolution ?		-					
M	Existence cahier cotisation statutaire (fonds propres)		-					
A	Le registre des noms des membres est maintenu à jour ?		-					
A	Registre des procès verbaux de réunion est en bon état		-					
A	Il y a au moins un bureau ou une table de travail ?		-					
A	GP organise au moins une assemblée générale par an		-					64
J	Est-ce que le GP donne des prêts à ses membres ?							

	J	GP a un membre qui peut calculer des intérêts sur prêt		-					
	G	GP est capable de lancé des appels d'offres ?		-					
	F	GP a une procédure sur comment dépenser les fonds ?		-					
	A	Existence clause sur modalité prise de décision du GP ?		-					
	D	Est-ce que les dirigeants sont soumis à un régime de rapport périodique		-					
			<b>5</b>						
	C	le GP a-t-il un projet ou une activité économique		-					
		Capacité de faire une étude pre et post projet		-					
	M	Est-ce une activité a impact positif sur l'environnement		-					
	M	Le GP a un projet de conservation de ressources naturelles		-					
		Le GP a un local ou espace de production en bon état		-					
		Le local/espace de production a l'équipement approprié		-					
	C	GP a un membre formé en préparation de plan affaires ?		-					
	F	GP a un membre formé en réalisation d'étude de marché ?		-					
	C	Le GP a des registres comptables avec colonnes rangées		-					
	F	Les pièces justificatives sont classées et archivées		-					
	F	Ecritures passées avec entier, décimal et virgule ?		-					
	H	Existence carnet de compte en banque/caisse populaire	X		26/8/09				
		GP a au moins un membre qui sait calculer les pretes et profits ?		-					
		GP a au moins un membre qui sait naviguer sur le net ?		-					
	I	GP a un membre qui produire un document de projet banquable ?		-					
	F	GP a un membre qui peut préparer un bilan annuel ?		-					
	F	Le GP a un membre qui peut préparer un feuille de paie		-					
		Au moins 50% des membres participent activement ?	X		26/8/09				
		Tous ceux qui participent a plein temps sont rémunérés		-					
	Total		<b>2</b>						
<b>Totaux</b>			<b>10</b>						<b>65</b>

## **COORDINATION DES ORGANISATION POUR LE DEVELOPPEMENT DE PETIT BOIS**

### **1.1. Historique et Présentation.**

La *Coordination des Organisations pour le Développement et l'Environnement de Petit Bois (CODEP)* est fondée le 24 septembre 1992 dans la 6<sup>e</sup> section Matheux de la Commune de l'Archaie Département de l'Ouest. Elle a été créée par la médiation de l'organisation locale Raccadama.

La *CODEP* est une organisation à but non lucratif qui se donne pour domaine d'intervention le développement. En effet, ses membres ont travaillé dans les viviers de poissons (pisciculture), la construction et la gestion d'un système de d'adduction d'eau potable, la gestion de boutique d'intrants agricoles, la réhabilitation de tronçon de routes etc.

A l'origine la CODEP était un regroupement d'associations ou de blocs de localité de la 6<sup>ème</sup> Matheux.

### **1.2. Composition et type d'organisation.**

La *Coordination des Organisations pour le Développement et l'Environnement de Petit Bois (CODEP)* n'a pas de registre de membres actualisés. Toutefois, l'effectif de ses membres est estimé à 352 dont 200 femmes et 152 hommes. Ces dossiers n'ont pas été vérifiés. En effet, l'association organise chaque deux ans une assemblée générale par contre, les élections pour l'alternance des dirigeants ont été organisées depuis 1996. Les principales activités des membres de la CODEP sont l'agriculture et le commerce une infirme partie est dans l'enseignement. La CODEP a une Coordination de neuf (9) membres comme structure de Direction.

### **1.3. Représentativité du Directoire.**

La CODEP est dirigée par un comité composé d'un (1) Président assisté d'un (1) Vice-président, d'un(1) Secrétaire, d'un (1) Secrétaire à la formation, d'un(1) Secrétaire à l'information, d'un (1) Trésoriers et deux(2) Conseillers. Avec 57 % pourcent de femmes et 43 % d'Hommes, la CODEP est à une majorité de femmes. Cette majorité ne se traduit pas à la direction de l'association car une seule femme est présente au directoire.

En outre, dans la composition du comité, les jeunes sont intégrés, il n'en demeure pas moins vrai que le comité n'est pas représentatif de tous les membres et l'on constate une confiscation des pouvoirs par certains membres du directoire.

#### **1.4. Fonctionnement démocratique.**

L'association ne fonctionne pas de manière démocratique selon les prescrits des statuts (qui sont en révision). En effet, les dernières élections remonte a 1996. Il faut dire aussi que l'association a eu une période d'arrêt des activités. Ce n'est qu'en 2003 que les activités ont été reprises avec des dirigeants désignés par acclamation de plus, on ne sait pas quelle est la durée de leur mandat.

#### **1.5. Existence de statuts de règlements intérieurs.**

Selon les dirigeants, dans le cadre de la nouvelle restructuration de l'association les anciens statuts et les règlements intérieurs sont en passe de révision. Les anciens statuts ne répondent plus à la réalité du groupe. Les dirigeants n'étaient pas en mesure de présenter le registre de procès verbaux de réunions.

#### **1.6. Redevabilité des dirigeants**

Selon les statuts en vigueur ces dirigeants sont soumis à un régime de rapports périodiques présentés à chaque assemblée générale. Dans les faits, certains dirigeants demandent des comptes a certains autres.

#### **1.7. Reconnaissance de l'Etat.**

L'association était reconnue tant par les autorités municipales de la commune de l'Arcahaie et du Ministère des Affaires Sociales et du Travail. Malheureusement, le groupe n'était pas en mesure de présenter ces documents et certains membres pensent que ces accréditations étaient arrivées à expiration.

#### **1.8. Existence des archives.**

En ce qui a trait aux archives, l'association n'a pas de cahier de correspondance, de documents retraçant les activités déjà réalisées, pas de registre des membres, la plupart des documents importants sont gardés dans la résidence privée des membres du directoire. Par contre, la CDEP a un local sécuritaire où ses archives pouvaient être entreposé.

#### **1.9. Acquisition des biens**

La CODEP a acquis de biens meubles ou immeubles. Selon ses dirigeants les biens fonciers sont des dons de la communauté enregistrés au nom de l'association. Mais, ils n'étaient pas en mesure de présenter les actes notariés de ces biens. En cas de dissolution, les statuts ne prévoient pas comment les liquider.

## **2. GESTION ADMINISTRATIVE.**

La CODEP fait beaucoup d'activités économiques par exemple: Distribution et vente de l'eau, la vente de poisson, la vente d'intrants agricoles. Mais la CODEP n'a pas de structure administrative pour gérer ses activités économiques. Elle se fait accompagner par le GHATAFI une organisation locale pour gestion de ses activités et de son compte de banque. Il n'est dit pas dans aucun document comment dépenser l'argent mobiliser à partir de dons, legs, partenariat ou de contribution de membres.

### **2.1. Existence de procédures et documents administratifs.**

- La CODEP n'a pas de manuel de procédures administratives.
- La CODEP n'a pas de document qui régit la passation de marché et de contrat.
- La CODEP n'a pas encore lancé d'étude de marché.
- La CODEP n'a encore développé de plan d'affaires.
- La CODEP n'a pas encore préparé de budget prévisionnel.

### **2.2. Capacité de montage de dossier.**

La CODEP n'a aucun membre capable de monter un dossier de demande de prêt au profit de ses membres ni de les avaliser auprès d'une institution financière. Par contre, les membres de la CODEP ont déjà monté et exécuter plusieurs projets qui ont reçu l'aval d'un organisme de développement (Primature, FOKAL, GRET etc.).

### **2.3. Lancement d'appel d'offres.**

La CODEP n'a pas encore lancé d'appel d'offres et ne sait pas comment élaborer un document d'appel d'offres. Il n'est pas en contact avec une firme ou un consultant indépendant pouvant l'aider à le faire. Toutefois, ces membres savent comment trouver un réseau de certains services.

## **3. GESTION FINANCIERE.**

### **3.1. Budget Prévisionnel**

La CODEP n'a jamais élaboré un. Cependant, les membres de la soutiennent qu'à chaque activité ou projets ils élaborent un état de dépenses.

### **3.2. Existence d'un Compte de banque.**

La CODEP possède un compte d'épargne géré par le GATHAFI. Cet état de fait ne favorise pas la transparence au même degré qu'un compte courant qui produit des relevés et oblige les responsables à faire une conciliation bancaire à la fin de chaque mois.

### **3.3. Gestion de la petite caisse**

La CODEP en tant que groupe n'utilise pas de petite caisse. Pour ses activités commerciales l'association utilise une caisse. Mais, la caisse qu'elle utilise n'a pas de cahier ni de pièces justificatives y afférent.

### **3.4. Rapports financiers**

La production de rapports financiers périodiques joue un grand rôle dans la gestion transparente d'une organisation. En effet, les rapports sont des outils de contrôle efficace. On ne trouve pas de trace de rapports financiers dans la gestion financière de la CODEP même pour des activités ponctuelles. Certains membres du comité se plaignent de cet état de fait.

### **3.5. Existence de Manuel de procédures comptables**

La CODEP n'a pas de manuel de procédures comptables qui dit comment dépenser l'argent de l'association. Elle n'a pas de registres comptables. Il n'y a ni autorisation ni d'ordre de décaissement. Et les statuts et les règlements intérieurs ne disent rien à ce sujet.

### **3.6. Cotisation des membres**

Les statuts étant en révision on ne sait pas s'ils prévoient une cotisation annuelle de membres mais ses dirigeants soutiennent qu'ils les prévoient. La plus grande partie de l'argent utilisé pour la réalisation des activités est mobilise a partir de la vente d'intrants agricole, la vente de l'eau des fontaines et surtout les subventions des organisme de développement. Ainsi, la CODEP semble plongée dans l'assistanat et pas besoin de mobiliser de fonds propres à partir de cotisation annuelle. Toutefois, il y a une pratique informelle de contribution des membres pour certaines activités ponctuelles.

### **3.7. Capacité de calculer les pertes et profits et de structure des prix**

Malgré, que la CODEP fait beaucoup d'activités économiques ses membres ne connaissent pas le mécanisme de calcul pertes et profits ni de calcul détaillé du coût unitaire de produits et de structure de prix.

## **4. CAPACITE DE GESTION DE PROJETS**

Après 13 ans de fonctionnement, la CODEP a développé un réseau de partenariat avec diverses organisations telles: FOKAL, GRET, la PRIMATURE, RACCADAMA, GATHAFI. Pour, ce réseau la CODEP a monté et présenter plusieurs projets qui ont reçu l'aval de ces organisme de développement. Ces projets consistaient en l'aménagement de viviers de poissons (pisciculture), la construction et la gestion d'un système de d'adduction d'eau potable, la gestion de boutique d'intrants agricoles et la réhabilitation de tronçon de routes etc.

**1. Nom du Gp : COORDINATION DES ORGANISATION POUR LE DEVELOPPEMENT ET L'ENVIRONNEMENT DE PETIT BOIS....2. Sigle : CODEP**

**3. Siège social : PETIT BOIS .....4. Section Communale : 6eme MATHEUX**

**5. Commune : ...ARCAHAIE ..... 6. Département : OUEST.....**

**Total membres .....392 ..... Hommes .....152..... Femmes.....200.....**

	Code		Oui	Non	Date				
<b>Etat des locaux : lieu de reunion, et des archives</b>	A	Existence documents stratégiques : Acte constitutif	X		25/8/09				
	A	Existence copie complète des statuts en vigueur	X		25/8/09				
		Immeuble sis dans un espace clôturé + barrière ?	X		25/8/09				
	L	Mode occupation Propriétaire/ locataire clef en main ?	X		25/8/09				
	L	Existence de pièce notariée/autre document ?	X		25/8/09				
	L	Existence de plan d'arpentage bien acquis ?	X		25/8/09				
		Immeuble neuf ou vieux de moins de 10 ans	X		25/8/09				
		Immeuble est sécuritaire pour garder les archives.	X		25/8/09				
	Documents importants ranges dans des classeurs.		-						
			<b>8</b>						
	B	Existence d'un Directoire issu d'élection statutaire		-					
	B	Le Directoire est représentatif des composantes du GP	X		25/8/09				
		Existence classeur métallique/placard fermé à clef ?		-					
		Documents importants rangés dans Cartable +Acco		-					
	E	Existence original acte reconnaissance M.A.S.T ?	X		25/8/09				
	E	Existence original Acte de Reconnaissance Mairie ?	X		25/8/09				
	A	Existence copie actualisée Règlements Intérieurs ?...		-					
	A	Existence mécanisme gestion conflit interne et externe		-					
		Existence mécanisme relation/ négociation inter-groupe		-					
	A	Existence clauses sur acquisition et gestion de biens ?		-					
	A	Existence clause sur liquidation bien/ cas de dissolution ?	X		25/8/09				
	M	Existence cahier cotisation statutaire (fonds propres)		-					
	A	Le registre des noms des membres est maintenu à jour ?		-					
	A	Registre des procès verbaux de réunion est en bon état		-					
	A	Il y a au moins un bureau ou une table de travail ?	X		25/8/09				
	A	GP organise au moins une assemblée générale par an		-					
	J	Est-ce que le GP donne des prêts à ses membres ?							

J	GP a un membre qui peut calculer des intérêts sur prêt		-					
G	GP est capable de lancé des appels d'offres ?		-					
F	GP a une procédure sur comment dépenser les fonds ?		-					
A	Existence clause sur modalité prise de décision du GP ?		-					
D	Est-ce que les dirigeants sont soumis à un régime de rapport périodique		-					
		<b>5</b>						
C	le GP a-t-il un projet ou une activité économique	X		25/8/09				
	Capacité de faire une étude pré et post projet	X		25/8/09				
M	Est-ce une activité à impact positif sur l'environnement	X		25/8/09				
M	Le GP a un projet de conservation de ressources naturelles	X		25/8/09				
	Le GP a un local ou espace de production en bon état	X		25/8/09				
	Le local/espace de production a l'équipement approprié	X		25/8/09				
C	GP a un membre formé en préparation de plan affaires ?		-					
F	GP a un membre formé en réalisation d'étude de marché ?		-					
C	Le GP a des registres comptables avec colonnes rangées		-					
F	Les pièces justificatives sont classées et archivées		-					
F	Ecritures passées avec entier, décimal et virgule ?		-					
H	Existence carnet de compte en banque/caisse populaire	X		25/8/09				
	GP a au moins un membre qui sait calculer les prêts et profits ?		-					
	GP a au moins un membre qui sait naviguer sur le net ?		-					
I	GP a un membre qui produire un document de projet banquable ?		-					
F	GP a un membre qui peut préparer un bilan annuel ?		-					
F	Le GP a un membre qui peut préparer un feuille de paie		-					
	Au moins 50% des membres participent activement ?		-					
	Tous ceux qui participent à plein temps sont rémunérés		-					
Total		<b>7</b>						
		20						



# COOPERATIVE LUMIERE DE CHINCHIRON (COLUC)

## **PRESENTATION ET HISTORIQUE**

### **1.1. Historique et présentation**

La **COOPERATIVE LUMIERE DE CHINCHIRON (COLUC)** est une organisation de planteurs créée le 5 septembre 1994 avec l'appui de la Productive Coopérative Haïti (PCH). La **COLUC** s'est donnée pour mission l'encadrement des habitants de la localité de Chinchiron qui fait partie de la 2eme section communale de Fond Baptiste commune de l'Arcahaie dans le département géographique de l'Ouest. Notamment, dans la culture, le stockage et la vente des produits maraîchères, du haricot et le crédit agricole.

### **1.2. Composition et type d'organisation.**

La **COLUC** est coopérative agricole dirigée par un Conseil d'Administration. Elle compte un effectif de quatre cent soixante dix-sept (477) membres/planteurs dont 192 femmes et 285 hommes.

### **1.3. Représentativité du Directoire.**

La **COLUC** est dirigée par un conseil d'administration élus pour trois (3) ans composé de trois membres dont : un président, un secrétaire et un trésorier. Le conseil d'administration est épaulé dans sa tâche par un conseil de surveillance et d'un comité d'éducation.

Les femmes participent activement dans la vie de **COLUC**. En effet, avec 192 membres elles représentent 40 % des adhérents de la coopérative. Avec seulement une femme au conseil d'administration, la gente féminine n'est pas représentée proportionnellement dans les différentes instances de décisions dans la coopérative mais, jouent quant même des rôles assez importants au sein de la coopérative. En effet, durant les périodes de récolte et de ventes elles constituent la cheville ouvrière de la coopérative et participent aux travaux d'éducation des membres notamment.

### **1.4. Fonctionnement démocratique.**

La Coopérative Lumière de Chinchiron (**COLUC**) fonctionne de manière démocratique suivant les statuts. En effet, ses dirigeants sont élus pour une période de trois (3) ans lors des assemblées générales annuelles. De plus, selon les statuts, les décisions importantes sont prises à la majorité des membres.

### **1.5. Redevabilité des dirigeants.**

Selon les statuts en vigueur ces dirigeants sont soumis à un régime de rapports périodiques présentés à chaque assemblée générale. Lesquelles présentations de rapports sont suivies d'une séance de questionnement. Par ce procédé, les membres de la **COLUC**

font l'évaluation de performance des dirigeants afin de renouveler ou pas leur confiance par un vote.

## **1.6. Existence des statuts et règlements intérieurs.**

La Coopérative Lumière de Chinchiron a des statuts et des règlements intérieurs votés par les membres à l'assemblée générale. Toutefois, le comité n'était pas en mesure de présenter le rapport de cette assemblée générale.

### **1.6.1. Existence registres de procès verbaux.**

La COLUC possède un cahier ou registre de procès verbaux dans lequel devrait inscrire tous les comptes rendus de réunion et d'assemblée générale. Malheureusement, on ne trouve pas dans ce registre le reportage systématiquement de ces assises. De plus, dans les comptes rendus existants, les ordres du jour et les résolutions de toutes les réunions (assemblées générales et réunions des comités) sont absents.

## **1.7. Reconnaissance de l'Etat.**

La Coopérative COLUC est reconnue par l'Etat à travers le Conseil National de Coopérative (CNC). Par contre, elle n'a pas de patente commerciale pour l'exploitation de ses activités économiques.

## **1.8. Existence des archives.**

Avec l'appui de la Productive Coopérative Haïti (PCH) la COLUC a bénéficié un appui institutionnel consistant en la dotation d'outils administratifs, ce qui les aide à avoir des archives potables. Néanmoins, ils n'ont pas de cahiers de correspondance. Les archives de la COLUC présentent certaines failles, elles ne sont pas bien classées, pas très bien tenues. Elles sont entreposées dans une armoire préposée à cet effet au local de la coopérative.

## **1.9. Acquisition de biens.**

La COLUC est représentée par le président de son conseil d'administration auprès des tiers selon ses statuts. En tant que coopérative reconnue par l'Etat ses biens sont au nom de l'organisation.

Dans le cadre de son partenariat avec la PCH et Le Fonds des Nation Unis pour l'alimentation (FAO) la COLUC a déjà acquis des biens (meubles ou immeubles). Le fait d'avoir réalisé des transactions foncières certifie que la COLUC connaisse les agents publics (notaires et arpenteurs) chargés de ces transactions. Toutefois, en cas de dissolution les acquis matériels seront traités selon les termes des Lois Haïtiennes.

## **2. GESTION ADMINISTRATIVE.**

la COLUC s'appuie sur une structure administrative plus ou moins efficace afin de supporter ses activités économiques. En effet, son conseil d'administration est fonctionnel, avec un président compétent mais omniprésent comme un gérant responsable pour la gestion de ses opérations.

### **2.1. Existence de procédures et documents administratifs.**

- La COLUC n'a pas de procédures administratives.
- La COLUC n'a pas de documents qui régissent la passation de marché et de contrat.
- La COLUC n'a pas encore lancé d'étude de marché.
- La COLUC n'a pas développé de plan d'affaires.
- La COLUC n'a pas encore préparé de budget prévisionnel.

L'administration est saisonnière, c'est-à-dire fonctionne en période de pointe, moment pré campagne.

### **2.2. Capacité de montage de Dossier.**

La Coopérative Lumière de Chinchiron n'a aucun membre capable de monter un dossier de demande de prêts au profit de ses membres ni de les avaliser auprès d'une institution financière. De plus, ses membres n'ont pas encore monté de projet qui ont reçu l'aval d'une institution financière ou organisme de développement (Etat, ONG etc.). Néanmoins, elle a l'habitude de bénéficier des programmes de prêts auprès de son principale partenaire qui est la PCH.

### **2.3. Lancement d'appel d'offres.**

La COLUC n'a pas encore lancé d'appel d'offres et ne sait pas comment élaborer un document d'appel d'offres. Par contre, elle connaît une firme ou un consultant indépendant pouvant l'aider à le faire.

## **3. GESTION FINANCIERE.**

### **3.1. Budget prévisionnel.**

A la différence des entreprises classiques la COLUC a une année sociale qui s'étend du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin pour laquelle la coopérative devrait préparer un budget prévisionnel annuel. Malheureusement, la coopérative n'a pas de budget prévisionnel qui est un outil important dans sa planification financière.

### **3.2. Existence de compte banque**

Pour la gestion de ses activités la COLUC a un compte d'épargne. Ce type de compte ce qui ne favorise pas la transparence au même degré qu'un compte courant qui produit des relevés et oblige les responsables à faire une conciliation bancaire à la fin de chaque mois.

### **3.3. Gestion de la petite caisse.**

La petite caisse dans toute organisation participe à la gestion financière du quotidien la majorité des membres de la COLUC en sont bien conscients et connaissent l'utilité de cet outil. C'est pourquoi, la coopérative Lumière de Chinchiron utilise une petite caisse qui a un cahier mais, toutes les transactions qui y sont inscrits ne sont pas toujours supportées par des pièces justificatives.

### **3.4. Rapport financier.**

La production de rapports financiers périodiques joue un grand rôle dans la gestion transparente d'une organisation. En effet, les rapports sont des outils de contrôle efficace. Dans la gestion financière de la COLUC les rapports financiers ne sont pas produits régulièrement et n'ont pas de pièces justificatives comme support. Les rapports doivent être présentés au comité directeur et aux membres à l'assemblée générale annuelle d'après les statuts.

### **3.5. Existence de manuel de Procédures Comptables**

La COLUC n'a pas de manuel de procédures comptables qui dit comment dépenser l'argent de l'association. Toutefois, avec les outils comptables élaborés par la PCH, une certaine pratique efficace mais informelle s'est dégagée dans la gestion financière de la coopérative. Avec l'accompagnement de la PCH, la CUPEC a des registres comptables et utilise des autorisations de dépenses et des ordres de décaissement.

### **3.6. Cotisation des membres.**

Des parts social de 200 gourdes sont versés à l'inscription d'un nouveau membre de la COLUC, cette somme joue le rôle de droit d'entrée. Mais formellement il n'y a pas de cotisation annuelle statutaire payée par les membres de la coopérative. Cependant, il y a une pratique informelle de contribution des membres pour les activités ponctuelles.

### **3.7. Capacité de calculer les pertes/ profits et structure de prix.**

*La COLUC* fait des activités économiques mais ses membres ne connaissent pas le mécanisme de calcul pertes et profits et le calcul détaillé du coût unitaire de produits et de structure de prix.

#### **4. CAPACITE DE GESTION DE PROJET.**

Les programmes de prêts et de conservation de sol sont les projets déjà gérés par la COLUC avec l'appui de la PCH, mais ces dirigeants n'ont jamais réalisés des études d'évaluation pré et post projet. Ils disent éprouver certaines difficultés à élaborer un document de projets.

1. Nom du Gp : COOPERATIVE LUMIERE de CHINCHIRON .....2.Sigle : COLUC

3. Siège social: CHINCHIRON .....4. Section Communale: FOND BAPTISTE

5. Commune: ...ARCAHAIE ..... 6. Departement: OUEST.....

Total membres .....500 ..... Hommes .....192.....Femmes.....285.....

	Code	Criteres de classification	Indicateurs			Ajustement		Ajustement	
			Evaluation initiale			Mi parcours	Date	Fin parcours	Date
			Oui	Non	Date				
Etat des locaux : lieu de reunion, et des archives	A	Existence documents stratégiques : Acte constitutif	X		21/9/09				
	A	Existence copie complète des statuts en vigueur	X		21/9/09				
		Immeuble sis dans un espace clôturé + barrière ?	X		21/9/09				
	L	Mode occupation Propriétaire/ locataire clef en main ?	X		21/9/09				
	L	Existence de pièce notariée/autre document ?	X		21/9/09				
	L	Existence de plan d'arpentage bien acquis ?	X		21/9/09				
		Immeuble neuf ou vieux de moins de 10 ans	X		21/9/09				
		Immeuble est sécuritaire pour garder les archives.	X		21/9/09				
		Documents importants ranges dans des classeurs.	X		21/9/09				
			<b>9</b>						
	B	Existence d'un Directoire issu d'élection statutaire	X		21/9/09				
	B	Le Directoire est représentatif des composantes du GP	X		21/9/09				
		Existence classeur métallique/placard fermé à clef ?	X		21/9/09				
		Documents importants rangés dans Cartable +Acco		-					
	E	Existence original acte reconnaissance M.A.S.T ?	X		21/9/09				
	E	Existence original Acte de Reconnaissance Mairie ?		-					
	A	Existence copie actualisée Règlements Intérieurs ?...	X		21/9/09				
	A	Existence mécanisme gestion conflit interne et externe		-					
		Existence mécanisme relation/ négociation inter-groupe		-					
	A	Existence clauses sur acquisition et gestion de biens ?	X		21/9/09				
	A	Existence clause sur liquidation bien/ cas de dissolution ?		-					
	M	Existence cahier cotisation statutaire (fonds propres)	X		21/9/09				
	A	Le registre des noms des membres est maintenu à jour ?	X		21/9/09				
	A	Registre des procès verbaux de réunion est en bon état	X		21/9/09				
	A	Il y a au moins un bureau ou une table de travail ?	X		21/9/09				
	A	GP organise au moins une assemblée générale par an	X		21/9/09				
	J	Est-ce que le GP donne des prêts à ses membres ?	X		21/9/09				

	J	GP a un membre qui peut calculer des intérêts sur prêt	X		21/9/09				
	G	GP est capable de lancé des appels d'offres ?	X		21/9/09				
	F	GP a une procédure sur comment dépenser les fonds ?		-					
	A	Existence clause sur modalité prise de décision du GP ?	X		21/9/09				
	D	Est-ce que les dirigeants sont soumis à un régime de rapport périodique	X		21/9/09				
			<b>15</b>						
	C	le GP a-t-il un projet ou une activité économique	X		21/9/09				
		Capacité de faire une étude pré et post projet	X		21/9/09				
	M	Est-ce une activité à impact positif sur l'environnement		-					
	M	Le GP a un projet de conservation de ressources naturelles		-					
		Le GP a un local ou espace de production en bon état	X		21/9/09				
		Le local/espace de production a l'équipement approprié	X		21/9/09				
	C	GP a un membre formé en préparation de plan affaires ?		-					
	F	GP a un membre formé en réalisation d'étude de marché ?		-					
	C	Le GP a des registres comptables avec colonnes rangées	X		21/9/09				
	F	Les pièces justificatives sont classées et archivées	X		21/9/09				
	F	Ecritures passées avec entier, décimal et virgule ?	X		21/9/09				
	H	Existence carnet de compte en banque/caisse populaire	X		21/9/09				
		GP a au moins un membre qui sait calculer les prêts et profits ?		-					
		GP a au moins un membre qui sait naviguer sur le net ?		-					
	I	GP a un membre qui produit un document de projet bancaire ?	X		21/9/09				
	F	GP a un membre qui peut préparer un bilan annuel ?	X		21/9/09				
	F	Le GP a un membre qui peut préparer un feuille de paie	X		21/9/09				
		Au moins 50% des membres participent activement ?	X		21/9/09				
		Tous ceux qui participent à plein temps sont rémunérés		-					
	Total		12						
<b>Totaux</b>			<b>36</b>						

# **COOPERATIVE UNION DES PAYSANS DE CAR LOUIS**

## **PRESENTATION ET HISTORIQUE**

### **1.1. Historique et présentation**

La Coopérative Union des Paysans de Car LOUIS (CUPEC) est une organisation de planteurs créée en 1995 avec l'appui de la Productive Coopérative Haïti (PCH ). La CUPEC s'est donnée pour mission l'encadrement des habitants de Car LOUIS. Notamment, dans la culture, le stockage et la vente des produits maraîchères, du haricot et le crédit agricole.

Au fait, Car LOUIS, est localité de la 2eme section communale de Fond Baptiste commune de l'Arcahaie dans le département géographique de l'Ouest.

### **1.2. Composition et type d'organisation.**

La CUPEC est coopérative agricole dirigée par un conseil d'administration de trois (3) membres. La majorité de ses membres sont des planteurs ou d'instituteurs d'écoles.

Elle compte 346 membres/planteurs dont 163 femmes et 181 hommes.

### **1.3. Représentativité du Directoire.**

La CUPEC est dirigée par un conseil d'administration élu pour trois (3) ans composé de trois (3) membres dont : un président, un secrétaire et un trésorier. Le conseil d'administration est épaulé dans sa tâche par un conseil de surveillance et d'un comité d'éducation.

Les femmes participent activement dans la vie de la coopérative. En effet, avec 163 membres elles représentent près de la moitié des adhérents de la coopérative soit 47 %. Malgré tout, elles ne sont pas représentées proportionnellement dans les différentes instances de décisions dans la coopérative mais, jouent quant même des rôles assez importants au sein de la coopérative. Elles gèrent, le trésor et participent dans les travaux d'éducation des membres.

### **1.4. Fonctionnement démocratique**

La Coopérative Union des Paysans de Car LOUIS (CUPEC) fonctionne de manière démocratique selon les statuts en vigueur. En effet, ses dirigeants sont élus pour une période de trois (3) ans lors des assemblées générales.

De plus, selon les statuts les décisions importantes sont prises à la majorité des membres.

### **1.5. Redevabilité des dirigeants.**

Selon les statuts en vigueur ces dirigeants sont soumis à un régime de rapports périodiques présentés à chaque assemblée générale. Lesquelles présentations de rapports sont suivies d'une séance de questionnement. Par ce procédé, les membres de la CUPEC

font l'évaluation de performance des dirigeants afin de renouveler ou pas leur confiance par un vote.

### **1.6. Existence des statuts et règlements intérieurs.**

La Coopérative Union des Paysans de Car LOUIS a des statuts et des règlements intérieurs votés par les membres à l'assemblée générale. Toutefois, le comité n'était pas en mesure de présenter le rapport de cette assemblée générale.

#### **1.6.1. Existence registres de procès verbaux.**

La CUPEC possède un cahier ou registre de procès verbaux dans lequel devraient inscrire la majorité des comptes rendus de réunion et d'assemblée générale. Malheureusement, on ne trouve pas dans ce registre le reportage systématiquement de ces assises.

De plus, dans les comptes rendus existants, les ordres du jour et les résolutions de toutes les réunions ( assemblée générales et réunions des comités) sont absents.

### **1.7. Reconnaissance de l'Etat.**

La Coopérative Union des Paysans de Car LOUIS (CUPEC) est reconnue par l'Etat à travers le Conseil National de Coopérative (CNC). Par contre, elle n'a pas de patente commerciale pour l'exploitation de ses activités économiques.

### **1.8. Existence des archives.**

Avec l'appui de la productive coopérative Haïti (PCH) la CUPEC à bénéficier un appui institutionnel consistant en la dotation d'outils administratifs qui les aide à avoir des archives potables. Néanmoins, ils n'ont pas de cahiers de correspondance. S'il est vrai que les archives de la CUPEC présentent certaines failles il demeure qu'elles sont bien tenues dans une armoire préposée à cet effet au local de la coopérative.

### **1.9. Acquisition de biens.**

La CUPEC est représentée par son le président de son conseil d'administration auprès des tiers selon ses statuts. En tant que coopérative reconnue par l'État ses biens sont au nom de l'organisation. Dans le cadre de son partenariat avec la PCH et Le Fonds des Nation Unis pour l'Alimentation (FAO) la CUPEC a déjà acquis des biens (meubles ou immeubles). Le fait d'avoir réalisé des transactions foncières certifie que la CUPEC connaisse les agents publics (notaires et arpenteurs) chargés de ces transactions.

## **2. GESTION ADMINISTRATIVE.**

La CUPEC s'appui sur une structure administrative plus ou moins efficace afin de supporter ses activités économiques. En effet, son conseil d'administration est fonctionnel et avec l'appui du projet DEED elle vient tout juste de recruter un gérant responsable pour la gestion de ses opérations.

### ***2.1. Existence de procédures et documents administratifs.***

- La CUPEC n'a pas de procédures administratives.
- La CUPEC n'a pas de documents qui régissent la passation de marché et de contrat.
- La CUPEC n'a pas encore lancé d'étude de marché.
- La CUPEC n'a pas développé de plan d'affaires.
- La CUPEC n'a pas encore préparé de budget prévisionnel.

L'administration est saisonnière, c'est-à-dire fonctionne en période de pointe, moment pré campagne.

### ***2.2. Capacité de montage de Dossier.***

La coopérative Union des Paysans de Car LOUIS (CUPEC) n'a aucun membre capable de monter un dossier de demande de prêts au profit de ses membres ni de les avaliser auprès d'une institution financière. De plus, ses membres n'ont pas encore monté de projets qui ont reçu l'aval d'une institution financière ou organisme de développement (Etat, ONG etc..). Néanmoins, elle a l'habitude de bénéficier des programmes de prêts auprès de son principale partenaire qui est la PCH.

### ***2.3. Lancement d'appel d'offres.***

La CUPEC n'a pas encore lancé d'appel d'offres et ne sait pas comment élaborer un document d'appel d'offres. Elle n'est pas en contact avec une firme ou un consultant indépendant pouvant l'aider à le faire.

## **3. GESTION FINANCIERE.**

### ***3.1. Budget prévisionnel***

A la différence des entreprises classiques la CUPEC a une année sociale pour laquelle la coopérative devrait préparer un budget prévisionnel annuel. Malheureusement, la CUPEC n'a pas de budget prévisionnel qui est un outil important dans sa planification financière.

### ***3.2. Existence de compte banque***

La CUPEC possède un compte d'épargne. Ce type de compte ne favorise pas la transparence au même degré qu'un compte courant qui produit des relevés et oblige les responsables à faire une conciliation bancaire à la fin de chaque mois.

### ***3.3. Gestion de la petite caisse.***

La petite caisse dans toute organisation participe à la gestion financière du quotidien. La majorité des membres de la CUPEC en sont bien conscients et connaissent de l'utilité de cet outil. Toutefois, La Coopérative Union des Paysans de Car LOUIS (CUPEC) n'utilise pas de petite caisse ou du moins elle confond la caisse à la petite caisse. Toutefois, elle utilise une caisse qui a un cahier dans lequel toutes les transactions sont passées mais de façon irrégulière et les dépenses ne sont pas toujours supportées par des pièces justificatives.

### ***3.4. Rapport financiers.***

La production de rapports financiers périodiques joue un grand rôle dans la gestion transparente d'une organisation. En effet, les rapports sont des outils de contrôle efficace. Dans la gestion financière de la CUPEC les rapports financiers ne sont pas produits régulièrement et n'ont pas de pièces justificatives comme support.

Les rapports sont présentés au Conseil D'administration et aux membres à l'assemblée générale annuelle d'après les statuts.

### ***3.5. Existence de manuel de Procédures Comptables***

La CUPEC n'a pas de manuel de procédures comptables qui dit comment dépenser l'argent de la coopérative. Toutefois, avec les outils comptables élaborés par la PCH, une pratique informelle et efficace s'est dégagée dans la gestion financière de la coopérative. De part l'accompagnement de la PCH, la CUPEC a des registres comptables et utilise des autorisations de dépenses et des ordres de décaissement.

### ***3.6. Cotisation des membres.***

Des parts social de 200 gourdes sont versés à l'inscription d'un nouveau membre de la CUPEC, cette somme joue le rôle de droit d'entrée à la coopérative. Mais, formellement il n'y a pas de cotisation annuelle statutaire payée par les membres de la coopérative. Cependant, il y a une pratique informelle de contribution des membres pour les activités ponctuelles.

### ***3.7. Capacité de calculer les pertes/ profits et structure de prix.***

La CUPEC fait des activités économiques, mais ses membres ne connaissent pas le mécanisme de calcul pertes et profits et le calcul détaillé du coût unitaire de produits et de structure de prix.

## **4. CAPACITE DE GESTION UN PROJET.**

Les programmes de prêts et de conservation de sol sont les projets déjà gérés par la CUPEC, mais ces dirigeants n'ont jamais réalisés des études d'évaluation pré et post projet. Ils disent éprouver certaines difficultés à élaborer un document de projets.

1.Nom du Gporganisation groupeman paysan pou developpement 8eme Arcahaie .....2.Sigle : CUPEC

3. Siège social : CAR LOUIS .....4. Section Communale : FOND BAPTISTE

5. Commune : ...ARCAHAIE ..... 6. Departement : OUEST.....

Total membres .....346 ..... Hommes .....163.....Femmes.....181.....

	Code	Criteres de classification	Indicateurs			Ajustement		Ajustement	
			Evaluation initiale			Mi parcours	Date	Fin parcours	Date
			Oui	Non	Date				
Etat des locaux : lieu de reunion, et des archives	A	Existence documents stratégiques : Acte constitutif	X		21/8/09				
	A	Existence copie complète des statuts en vigueur	X		21/8/09				
		Immeuble sis dans un espace clôturé + barrière ?	X		21/8/09				
	L	Mode occupation Propriétaire/ locataire clef en main ?	X		21/8/09				
	L	Existence de pièce notariée/autre document ?	X		21/8/09				
	L	Existence de plan d'arpentage bien acquis ?	X		21/8/09				
		Immeuble neuf ou vieux de moins de 10 ans	-						
		Immeuble est sécuritaire pour garder les archives.	X		21/8/09				
		Documents importants ranges dans des classeurs.	X		21/8/09				
			<b>8</b>						
	B	Existence d'un Directoire issu d'élection statutaire	X		21/8/09				
	B	Le Directoire est représentatif des composantes du GP	X		21/8/09				
		Existence classeur métallique/placard fermé à clef ?	X		21/8/09				
		Documents importants rangés dans Cartable +Acco	X		21/8/09				
	E	Existence original acte reconnaissance M.A.S.T ?	X		21/8/09				
	E	Existence original Acte de Reconnaissance Mairie ?		-					
	A	Existence copie actualisée Règlements Intérieurs ?...	X		21/8/09				
	A	Existence mécanisme gestion conflit interne et externe		-					
		Existence mécanisme relation/ négociation inter-groupe		-					
	A	Existence clauses sur acquisition et gestion de biens ?		-					
	A	Existence clause sur liquidation bien/ cas de dissolution ?		-					
	M	Existence cahier cotisation statutaire (fonds propres)	X		21/8/09				
	A	Le registre des noms des membres est maintenu à jour ?	X		21/8/09				
	A	Registre des procès verbaux de réunion est en bon état		-					
	A	Il y a au moins un bureau ou une table de travail ?	X		21/8/09				
	A	GP organise au moins une assemblée générale par an	X		21/8/09				
	J	Est-ce que le GP donne des prêts à ses membres ?	X		21/8/09				

	J	GP a un membre qui peut calculer des intérêts sur prêt		-					
	G	GP est capable de lancé des appels d'offres ?		-					
	F	GP a une procédure sur comment dépenser les fonds ?		-					
	A	Existence clause sur modalité prise de décision du GP ?		-					
	D	Est-ce que les dirigeants sont soumis à un régime de rapport périodique	X		21/8/09				
			<b>12</b>						
	C	le GP a-t-il un projet ou une activité économique	X		21/8/09				
		Capacité de faire une étude pré et post projet	X		21/8/09				
	M	Est-ce une activité a impact positif sur l'environnement		-					
	M	Le GP a un projet de conservation de ressources naturelles		-					
		Le GP a un local ou espace de production en bon état	X		21/8/09				
		Le local/espace de production a l'équipement approprié	X		21/8/09				
	C	GP a un membre formé en préparation de plan affaires ?		-					
	F	GP a un membre formé en réalisation d'étude de marché ?		-					
	C	Le GP a des registres comptables avec colonnes rangées		-					
	F	Les pièces justificatives sont classées et archivées		-					
	F	Ecritures passées avec entier, décimal et virgule ?		-					
	H	Existence carnet de compte en banque/caisse populaire	X		21/8/09				
		GP a au moins un membre qui sait calculer les pretes et profits ?		-					
		GP a au moins un membre qui sait naviguer sur le net ?		-					
	I	GP a un membre qui produire un document de projet banquable ?		-					
	F	GP a un membre qui peut préparer un bilan annuel ?	X		21/8/09				
	F	Le GP a un membre qui peut préparer un feuille de paie	X		21/8/09				
		Au moins 50% des membres participent activement ?	X		21/8/09				
		Tous ceux qui participent a plein temps sont rémunérés	X		21/8/09				
	Total		9						
<b>Total</b>			29						

## **KOPERATIVE AVANSMAN KOUNOL (KAK)**

### **PRESENTATION ET HISTORIQUE**

#### **1.1. Historique et présentation**

La **KOPERATIVE AVANSMAN KOUNOL (KAK)** est une organisation de planteurs créée le 8 Août 1995 avec l'appui de la Productive Coopérative Haïti (PCH). La **KAK** s'est donnée pour mission l'encadrement des habitants de la localité de KOUNOL qui fait partie de la 2eme section communale de Fond Baptiste, commune de l'Arcahaie dans le département géographique de l'Ouest. Cet encadrement consiste notamment, dans la culture, le stockage et la vente des produits maraîchers, du haricot et le crédit agricole.

De plus, la KAK fait des prêts a ses membres.

#### **1.2. Composition et type d'organisation.**

La **KAK** est coopérative agricole est dirigée par un Conseil d'Administration de trois (3) membres. Elle compte un effectif de deux cent quatre-vingt-onze (291) membres/planteurs.

#### **1.3. Représentativité du Directoire.**

La **KAK** est dirigée par un conseil d'administration élus pour trois (3) ans composé de trois membres dont : un Président, un Secrétaire et un Trésorier. Le Conseil d'Administration est épaulé dans sa tâche par un Conseil de Surveillance et d'un Comité d'Education. Le directoire de KAK n'est pas représentatif car les femmes ne sont pas représentées quoique participent activement dans la vie de la coopérative.

#### **1.4. Fonctionnement démocratique.**

La Koperative Avansmam Kounol (KAK) fonctionne de manière démocratique prescrit par les statuts en vigueur. Ses dirigeants sont élus pour une période de trois (3) ans lors des assemblées générales. En plus, selon les statuts les décisions importantes sont prises à la majorité des membres.

#### **1.5. Redevabilité des dirigeants.**

Selon les statuts en vigueur ces dirigeants sont soumis à un régime de rapports périodiques présentés à chaque assemblée générale suivi d'une séance de questionnement. Par ce procédé, les membres de la KAK font l'évaluation de performance des dirigeants afin de renouveler ou pas leur confiance par un vote.

## **1.6. Existence des statuts et règlements intérieurs.**

La Koperative Avansmam Kounol a des statuts et des règlements intérieurs votés par les membres à l'assemblée générale. Toutefois, le comité n'était pas en mesure de présenter le dernier rapport présenté à cette assemblée générale.

### **1.6.1. Existence registres de procès verbaux.**

La KAK possède un cahier ou registre de procès verbaux dans lequel devrait inscrire tous les comptes rendus de réunion et d'assemblée générale. Malheureusement, on ne trouve pas dans ce registre le reportage systématiquement de ces assises. Le rapport présenté à la dernière assemblée générale était de bonne facture.

## **1.7. Reconnaissance de l'Etat.**

La Coopérative KAK est reconnue par l'Etat à travers le Conseil National de Coopérative (CNC) mais cette reconnaissance légale n'est pas renouvelée. Elle n'a pas de patente commerciale pour l'exploitation de ses activités économiques.

## **1.8. Existence des archives.**

La Productive Coopérative Haïti (PCH) à appuyer la KAK à bénéficier a travers un programme de renforcement institutionnel consistant en la dotation d'outils administratifs. La KAK a un début d'archivage, même si elle n'a pas de cahiers de correspondance. Même s'ils dénotent certaines faiblesses, les archives de la KAK sont bien classées, très bien tenues et sont entreposées dans une armoire préposée à cet effet au local de la coopérative.

## **1.9. Acquisition de biens.**

La KAK est représentée par le Président de son Conseil d'Administration auprès des tiers selon ses statuts. Elle jouit de la personnalité juridique et les acquisitions de biens se font au nom de la coopérative

Dans le cadre de son partenariat avec la PCH et Le Fonds des Nation Unis pour l'Alimentation (FAO) la KAK a déjà acquis des biens (meubles ou immeubles). Elles ont une bonne connaissance des agents publics (notaires et arpenteurs) parce qu'ils ont entrepris des transactions foncières. Selon leurs statuts, en cas de dissolution les acquis matériels seront traités selon les termes des Lois Haïtiennes.

## **2. GESTION ADMINISTRATIVE.**

La KAK s'appui sur une structure administrative informelle plus ou moins efficace pour soutenir ses activités économiques.

## **2.1. Existence de procédures et documents administratifs.**

- La KAK n'a pas de procédures administratives.
- La KAK n'a pas de documents qui régissent la passation de marché et de contrat.
- La KAK n'a pas encore lancé d'étude de marché.
- La KAK n'a pas développé de plan d'affaires.
- La KAK n'a pas encore préparé de budget prévisionnel.

## **2.2. Capacité de montage de Dossier.**

La Koperative Avansmam Kounol n'a aucun membre capable de monter un dossier de demande de prêts au profit de ses membres ni de les avaliser auprès d'une institution financière. De plus, ses membres n'ont pas encore monté de projets qui ont reçu l'aval d'une institution financière. Elle a l'habitude de bénéficier des programmes de prêts auprès de son principale partenaire qui est la PCH.

## **2.3. Lancement d'appel d'offres.**

La KAK n'a pas encore lancé d'appel d'offres et ne sait pas comment élaborer un document d'appel d'offres. Elle ne connaît pas de firme ou un consultant indépendant pouvant l'aider à le faire.

## **3. GESTION FINANCIERE.**

### **3.1. Budget prévisionnel.**

A la différence des entreprises classiques la KAK a une année sociale qui s'étend de 1<sup>er</sup> Avril au 31 Mars pour laquelle la coopérative devrait préparer un budget prévisionnel annuel. Malheureusement, la coopérative n'a pas de budget prévisionnel.

### **3.2. Existence de compte banque**

La KAK n'a un compte de banque. Cet état de fait ne favorise pas la transparence.

### **3.3. Gestion de la petite caisse.**

La KAK n'utilise pas de petite caisse. Elle utilise la caisse avec un cahier dans lequel toutes les transactions qui y sont inscrits mais ne sont pas toujours supportées par des pièces justificatives.

### **3.4. Rapport financiers.**

La production de rapports financiers périodiques joue un grand rôle dans la gestion transparente d'une organisation. La KAK produit des rapports financiers tous les trimestre pour être présentés au Comité Directeur et aux membres lors de l'Assemblée

Générale annuelle d'après les statuts. Par contre, les rapports passés en revue ne sont pas appuyés par des pièces justificatives..

### **3.5. Existence de manuel de Procédures Comptables**

La KAK n'a pas de manuel de procédures comptables qui dit comment dépenser l'argent de la coopérative. Toutefois, avec les outils comptables élaborés par la PCH, une pratique efficace et informelle est observée dans la gestion financière de la coopérative. Avec l'accompagnement de la PCH, la KAK a des registres comptables elle utilise des autorisations de dépenses et des ordres de décaissement.

### **3.6. Cotisation des membres.**

Des parts sociales de 200 gourdes sont versées à l'inscription de chaque nouveau membre. Cette somme joue le rôle de droit d'entrée à la KAK. Mais, formellement il n'y a pas de cotisation annuelle statutaire payée par les membres de la coopérative. Cependant, il y a une pratique informelle de contribution des membres pour les activités ponctuelles.

### **3.7. Capacité de calculer les pertes/ profits et structure de prix.**

La KAK fait des activités économiques mais ses membres ne connaissent pas le mécanisme de calcul des pertes et profits et le calcul détaillé du coût unitaire de produits et de structure de prix.

## **4. CAPACITE DE GESTION DE PROJET.**

Les programmes de prêts et de conservation de sol sont les projets déjà gérés par la KAK avec l'appui de la PCH, mais ces dirigeants n'ont jamais réalisés des études d'évaluation pré et post projet. Ils disent éprouver certaines difficultés à élaborer un document de projets.

1.Nom du Gporganisation groupeman paysan pou developpement 8eme Arcahaie .....2.Sigle : KAK

3. Siège social : KOUNOL.....

4. Section Communale : FOND BAPTISTE

5. Commune : ...ARCAHAIE ..... 6. Departement : OUEST.....

Total membres .....291 ..... Hommes ..... Femmes.....

	Code	Criteres de classification	Indicateurs			Ajustement		Ajustement	
			Evaluation initiale			Mi parcours	Date	Fin parcours	Date
			Oui	Non	Date				
Etat des locaux : lieu de reunion, et des archives	A	Existence documents stratégiques : Acte constitutif	X		3/9/09				
	A	Existence copie complète des statuts en vigueur	X		3/9/09				
		Immeuble sis dans un espace clôturé + barrière ?	X		3/9/09				
	L	Mode occupation Propriétaire/ locataire clef en main ?	X		3/9/09				
	L	Existence de pièce notariée/autre document ?	X		3/9/09				
	L	Existence de plan d'arpentage bien acquis ?		-					
		Immeuble neuf ou vieux de moins de 10 ans	X		3/9/09				
		Immeuble est sécuritaire pour garder les archives.	X		3/9/09				
		Documents importants ranges dans des classeurs.	X		3/9/09				
			<b>8</b>						
	B	Existence d'un Directoire issu d'élection statutaire	X		3/9/09				
	B	Le Directoire est représentatif des composantes du GP	X		3/9/09				
		Existence classeur métallique/placard fermé à clef ?	X		3/9/09				
		Documents importants rangés dans Cartable +Acco	X		3/9/09				
	E	Existence original acte reconnaissance M.A.S.T ?	X		3/9/09				
	E	Existence original Acte de Reconnaissance Mairie ?		-					
	A	Existence copie actualisée Règlements Intérieurs ?...	X		3/9/09				
	A	Existence mécanisme gestion conflit interne et externe		-					
		Existence mécanisme relation/ négociation inter-groupe		-					
	A	Existence clauses sur acquisition et gestion de biens ?		-					
	A	Existence clause sur liquidation bien/ cas de dissolution ?		-					
	M	Existence cahier cotisation statutaire (fonds propres)	X		3/9/09				
	A	Le registre des noms des membres est maintenu à jour ?	X		3/9/09				
	A	Registre des procès verbaux de réunion est en bon état	X		3/9/09				
	A	Il y a au moins un bureau ou une table de travail ?	X		3/9/09				
	A	GP organise au moins une assemblée générale par an	X		3/9/09				
	J	Est-ce que le GP donne des prêts à ses membres ?	X		3/9/09				

	J	GP a un membre qui peut calculer des intérêts sur prêt	X		3/9/09				
	G	GP est capable de lancer des appels d'offres ?		-					
	F	GP a une procédure sur comment dépenser les fonds ?		-					
	A	Existence clause sur modalité prise de décision du GP ?	X		3/9/09				
	D	Est-ce que les dirigeants sont soumis à un régime de rapport périodique	X		3/9/09				
			<b>13</b>						
	C	le GP a-t-il un projet ou une activité économique	X		3/9/09				
		Capacité de faire une étude pré et post projet	X		3/9/09				
	M	Est-ce une activité à impact positif sur l'environnement		-					
	M	Le GP a un projet de conservation de ressources naturelles		-					
		Le GP a un local ou espace de production en bon état	X		3/9/09				
		Le local/espace de production a l'équipement approprié	X		3/9/09				
	C	GP a un membre formé en préparation de plan affaires ?		-					
	F	GP a un membre formé en réalisation d'étude de marché ?		-					
	C	Le GP a des registres comptables avec colonnes rangées		-					
	F	Les pièces justificatives sont classées et archivées		-					
	F	Ecritures passées avec entier, décimal et virgule ?		-					
	H	Existence carnet de compte en banque/caisse populaire	X		3/9/09				
		GP a au moins un membre qui sait calculer les prêts et profits ?		-					
		GP a au moins un membre qui sait naviguer sur le net ?		-					
	I	GP a un membre qui produire un document de projet banquable ?		-					
	F	GP a un membre qui peut préparer un bilan annuel ?	X		3/9/09				
	F	Le GP a un membre qui peut préparer un feuille de paie		-					
		Au moins 50% des membres participent activement ?	X		3/9/09				
		Tous ceux qui participent à plein temps sont rémunérés		-					
	<b>Total</b>		<b>7</b>						
<b>Total</b>			28						

## **FEDERATION DES PLANTEURS DE PIATRE**

### **1.1. HISTORIQUE ET PRESENTATION.**

Fondée en 1993 dans la première section communale de St Marc (Délugé), département géographique de l'Artibonite, la Fédération des Paysans et Planteurs de Piatre (FPPP) est un regroupement de diverses associations de la localité de Piatre. Cette association fut créée pour défendre les paysans du contre d'éventuels spoliateurs. Elle travaille dans le développement c'est dire la réhabilitation de routes, le nettoyage des canaux d'irrigation entre autres.

### **1.2. Composition et Type d'Organisation.**

La FPPP compte 975 membres dont 300 femmes et 675 hommes regroupés dans 11 associations/blocs. Elle a pour structure de direction la présidence; formée des représentants des différents blocs. La majorité de ses membres sont des planteurs ou des commerçants de produits agricoles

### **1.3. Représentativité du Directoire.**

La FPPP est dirigée par un comité composé de 11 représentants de blocs. Le comité est élu pour 3 ans. Le directoire de la FPPP n'est pas représentatif car les femmes ne sont pas intégrées dans les différentes instances de décisions dans la FPPP mais, jouent quant même des rôles assez importants au sein de la fédération. Durant les périodes de pré campagne elles participent dans les récoltes et de ventes des produits agricoles.

### **1.4. Fonctionnement démocratique.**

On ne peut pas dire que la Fédération des Paysans et Planteurs de Piatre a un fonctionnement démocratique car lors notre visite les dirigeants n'étaient pas en mesure de présenter une copie de leurs statuts. Cependant, quand il faut prendre des décisions importantes ils disent qu'elles sont prises à la majorité des membres. Ces dirigeants sont élus pour une (1) année à travers des élections libres organisées lors des assemblées générales ordinaires.

### **1.5. Redevabilité des dirigeants**

Selon leur dire, ces dirigeants sont soumis à un régime de rapports périodiques présentés à chaque assemblée générale ou dans des réunions de blocs.

### **1.6. Existence des Statuts et des Règlements intérieurs**

Les dirigeants de la Fédération n'étaient pas en mesure de présenter des statuts et des règlements intérieurs régissant le fonctionnement de la fédération.

## **1.7. Reconnaissance légale**

Les dirigeants de la Fédération n'étaient pas en mesure de présenter les reconnaissances légales délivrées par les autorités de la Municipalité de St Marc et ceux du Ministère des Affaires Sociales et du Travail.

## **1.8. Existence des Archives**

En ce qui a trait aux archives la FPPP n'a pas d'archives tels que cahier de correspondance, document retraçant les différentes activités déjà réalisées. Il est à remarquer qu'en absence de leur principale dirigeant la fédération n'est pas à même de présenter certains documents (accréditation projets et autres). Elle n'a même pas de local pour entreposer les archives.

## **1.9. Acquisition de biens.**

La FPPP n'a pas de procédures pour acheter des biens. Il nous a été difficile de vérifier les dispositions statutaires sur ce domaine. En cas de dissolution, les dirigeants disent que les acquis seront traités selon les termes des lois haïtiennes. La FPPP n'a pas encore acquis de biens meubles ou immeubles connaissent les agents publics (notaires et arpenteurs) chargés de ces transactions.

## **2. GESTION ADMINISTRATIVE.**

La FPPP ne fait jusqu'à présent aucune activité économique. Toutefois dans le cadre de l'appui du DEED elle vient d'établir un marché avec les hôtels de la Côte des Arcadins pour l'écoulement des produits maraîchers.

### **2.1. Existence de procédures et documents administratifs**

- - La FPPP n'a pas de manuel de procédures administratives.
  - La FPPP n'a pas de document qui régit la passation de marché et de contrat.
  - La FPPP n'a pas encore lancé d'étude de marché.
  - La FPPP n'a encore développé de plan d'affaires.
  - La FPPP n'a pas encore préparé de budget prévisionnel.

### **2.2. Capacité de montage de dossier.**

La fédération n'a aucun membre capable de monter un dossier de demande de prêt au profit de ses membres ni de les avaliser auprès d'une institution financière. De plus, ses membres n'ont pas encore monté de projet qui ont reçu l'aval d'une institution financière ou organisme de développement (Etat, ONG etc..).

### **2.3. Lancement d'appel d'offres.**

La FPPP n'a pas encore lancé d'appel d'offres et ne sait pas comment élaborer un document d'appel d'offres. Il n'est pas en contact avec une firme ou un consultant indépendant pouvant l'aider à le faire. Toutefois, ces membres savent comment trouver un réseau de certains services.

## **3. GESTION FINANCIERE.**

### **3.1. Budget Prévisionnel**

Le budget est considéré comme l'outil de planification et de prévision financière par excellence, malheureusement la FPPP n'a jamais élaboré un. Cependant, les membres de l'APC soutiennent qu'à chaque activité ils élaborent un état de dépenses.

### **3.2. Existence d'un Compte de banque.**

La FPPP n'a pas de compte de banque, l'argent mobilisé est géré par un des dirigeants. Cet état de fait ne favorise pas une gestion transparente.

### **3.3. Gestion de la petite caisse**

La caisse dans toute organisation participe à la gestion financière du quotidien. Les dirigeants semblent ne pas être trop conscients de l'utilité de cet outil. Malheureusement, la Fédération des Paysans et Planteurs de Piatre, en tant que groupe n'utilise pas de petite caisse. Selon les dirigeants de la fédération disent utiliser une caisse mais ils n'étaient pas en mesure de présenter le cahier y afférent.

### **3.4. Rapports financiers**

La production de rapports financiers périodiques joue un grand rôle dans la gestion transparente d'une organisation. En effet, les rapports sont des outils de contrôle efficace dans la gestion financière de la fédération. Les rapports financiers des activités ponctuelles sont produits et sont présentés qu'au comité directeur de l'association.

### **3.5. Existence de Manuel de procédures comptables**

La FPPP n'a pas de manuel de procédures comptables qui dit comment dépenser l'argent de l'association. Elle n'a pas de registres comptables. Il n'y a ni autorisation ni d'ordre de décaissement. Et les statuts et les règlements intérieurs ne disent rien à ce sujet.

### **3.6. Cotisation des membres**

Il n'y a pas de cotisation statutaire payée par les membres de l'organisation. Les dirigeants disent avoir une pratique informelle de contribution des membres pour les activités ponctuelles. Ces informations n'étaient pas vérifiées.

### **3.7. Capacité de calculer les pertes et profits et de structure des prix**

Etant donné qu'elle ne fait aucune activité économique ses membres ne connaissent pas le mécanisme de calcul pertes et profits ni de calcul détaillé du coût unitaire de produits et de structure de prix.

### **4. CAPACITE DE GERER UN PROJET.**

Les membres de la FPPP ont participé à l'exécution d'un projet de réhabilitation de tronçon de route et de nettoyage des canaux d'irrigation mais ils n'ont jamais réalisé des études d'évaluation pré et post projet. Ils disent éprouver certaines difficultés à élaborer. Un document de projet

1. Nom du Gp : FEDERATION PAYSANS DES DE PIATRE ..... 2. Sigle : FPPP

3. Siège social : RESERVE I

4. Section Communale : 1<sup>er</sup> section DELUGE

5. Commune : ...ST MARC ...

6. Département : ARTIBONITE.....

Total membres .....975 ..... Hommes .....300..... Femmes.....675

	Code	Criteres de classification	Indicateurs			Ajustement		Ajustement	
			Evaluation initiale			Mi parcours	Date	Fin parcours	Date
			Oui	Non	Date				
Etat des locaux : lieu de reunion, et des archives	A	Existence documents stratégiques : Acte constitutif		-					
	A	Existence copie complète des statuts en vigueur		-					
		Immeuble sis dans un espace clôturé + barrière ?		-					
	L	Mode occupation Propriétaire/ locataire clef en main ?		-					
	L	Existence de pièce notariée/autre document ?		-					
	L	Existence de plan d'arpentage bien acquis ?		-					
		Immeuble neuf ou vieux de moins de 10 ans		-					
		Immeuble est sécuritaire pour garder les archives.		-					
	Documents importants ranges dans des classeurs.		-						
			0						
	B	Existence d'un Directoire issu d'élection statutaire	X		4/9/09				
	B	Le Directoire est représentatif des composantes du GP		-					
		Existence classeur métallique/placard fermé à clef ?		-					
		Documents importants rangés dans Cartable +Acco		-					
	E	Existence original acte reconnaissance M.A.S.T ?		-					
	E	Existence original Acte de Reconnaissance Mairie ?		-					
	A	Existence copie actualisée Règlements Intérieurs ?...		-					
	A	Existence mécanisme gestion conflit interne et externe		-					
		Existence mécanisme relation/ négociation inter-groupe		-					
	A	Existence clauses sur acquisition et gestion de biens ?		-					
	A	Existence clause sur liquidation bien/ cas de dissolution ?		-					
	M	Existence cahier cotisation statutaire (fonds propres)		-					
	A	Le registre des noms des membres est maintenu à jour ?		-					
	A	Registre des procès verbaux de réunion est en bon état		-					
	A	Il y a au moins un bureau ou une table de travail ?		-					
	A	GP organise au moins une assemblée générale par an	X		4/9/09				
	J	Est-ce que le GP donne des prêts à ses membres ?		-					

	J	GP a un membre qui peut calculer des intérêts sur prêt		-					
	G	GP est capable de lancé des appels d'offres ?		-					
	F	GP a une procédure sur comment dépenser les fonds ?		-					
	A	Existence clause sur modalité prise de décision du GP ?	X		4/9/09				
	D	Est-ce que les dirigeants sont soumis à un régime de rapport périodique	X		4/9/09				
			4						
	C	le GP a-t-il un projet ou une activité économique	X		4/9/09				
		Capacité de faire une étude pré et post projet	X		4/9/09				
	M	Est-ce une activité a impact positif sur l'environnement		-					
	M	Le GP a un projet de conservation de ressources naturelles		-					
		Le GP a un local ou espace de production en bon état		-					
		Le local/espace de production a l'équipement approprié		-					
	C	GP a un membre formé en préparation de plan affaires ?		-					
	F	GP a un membre formé en réalisation d'étude de marché ?		-					
	C	Le GP a des registres comptables avec colonnes rangées		-					
	F	Les pièces justificatives sont classées et archivées		-					
	F	Ecritures passées avec entier, décimal et virgule ?		-					
	H	Existence carnet de compte en banque/caisse populaire		-					
		GP a au moins un membre qui sait calculer les pretes et profits ?		-					
		GP a au moins un membre qui sait naviguer sur le net ?		-					
	I	GP a un membre qui produire un document de projet banquable ?		-					
	F	GP a un membre qui peut préparer un bilan annuel ?		-					
	F	Le GP a un membre qui peut préparer un feuille de paie		-					
		Au moins 50% des membres participent activement ?	X		4/9/09				
		Tous ceux qui participent a plein temps sont rémunérés		-					
	Total		3						
<b>Totaux</b>			7						



# **ORGANISATION DES PAYSANS POUR LE DEVELOPPEMENT-8EME ARCAHAIE.**

## **1. Historique et présentation**

L'organisation des paysans pour le développement de la 8eme Archaie (OPD-8) est Fondée le 25 septembre 1998 dans la localité de IVOIRE de la 8eme section communal Archaie, département géographique de l'Ouest. L'OPD-8 regroupe onze 11 associations avec la médiation de l'organisation international *vision mondial*. Ces association ou blocs ont l'objectif est de participer au développement de cette section communale. En effet, ce développement passe par la construction d'écoles, alimentation en eau potable, l'accès aux crédits agricoles etc.

## **1.2. Composition et type d'organisation**

Le registre des membres de l'association a été actualisé en novembre 2007. A ce moment là, l'association avait un effectif de 2146 membres dont 918 hommes et 1228 femmes. Les membres de l'organisation s'adonnent à l'agriculture, au stockage, à l'élevage, prêts. L'OPD-8 a une coordination de sept (7) membres comme structure de direction.

## **1.3. Représentativité du directoire.**

L'OPD-8 est dirigée par un comité composé de sept (7) membres dont : un (1) coordonnateur, un vice coordonnateur, deux (2) secrétaires, un (1) trésorier et deux (2) conseillers. Les femmes représentent 57.2% de l'effectif des membres de l'OPD8 toutefois, elles ne sont pas proportionnellement bien représentées au directoire. Seulement une (1) femme est membre du comité directeur et occupe le poste de conseiller. Les informations fournies par les dirigeants font croire que parmi les membres actifs de OPD-8 il y a au moins une centaine de jeunes de moins de 30 ans

## **1.4. Fonctionnement démocratique.**

L'OPD a un fonctionnement plus ou moins démocratique selon les statuts adoptés en assemblée. Et, les décisions importantes sont prises à la majorité des membres selon les statuts. Le comité en place est élu dans des élections libres pour une durée de deux (2) ans. Le mandat du comité en place est statutaire.

Afin de garder une stabilité au niveau de la gouvernance, les statuts prévoient que tous les membres du comité ne peuvent pas partir d'un seul coup, de droit, deux(2) des sept (7) membres du comité doivent rester au prochain comité pour une rodage des nouveaux dirigeants. Il est à noter que le comité en place est à son troisième mandat.

## **1.5. Redevabilité des dirigeants**

Selon les statuts de IOPD-8, ces dirigeants sont soumis à un régime de rapports périodiques mais les statuts ne disent pas clairement à quelle assise que les rapports doivent être présenté.

### **1.6. Reconnaissance de l'Etat**

L'ODP-8 n'est pas reconnue par les autorités municipales de la commune de Archaie mais, l'organisation possède une reconnaissance légale délivrée par le Ministère des Affaires Sociales et du Travail (MAST). En ce qui à trait à ses activités commerciales, l'ODP-8 n'a pas de patente commerciale de la Direction Générale des Impôts ni de carte commerciale délivrée par le Ministère du Commerce et de l'Industrie.

### **1.7. Existence de statuts et de règlements intérieurs.**

Le groupe a des statuts adoptés en assemblée générale, mais ne sont pas en mesure de présenter les procès verbaux d'adoption. L'OPD8 n'a pas de règlements intérieurs régissant le fonctionnement quotidien du comité par contre, les onze (11) blocs constituant son ossature ont des règlements intérieurs les uns différents des autres.

### **1.8. Existence des archives**

Quoique l'ODP-8 possède un siège social, les archives sont éparses et, la plupart des documents importants sont gardés dans la résidence privée des membres du directoire. Ceux qui sont disponibles laissent à désirer par la forme autant que par le contenu. L'association n'a pas de cahier de correspondance ni de document retraçant les différentes activités déjà réalisées.

### **1.9. Acquisition de biens**

L'ODP-8 est représentée par son président toutefois, selon les dispositions statutaires au cas d'acquisition de biens, ceux-ci seront enregistrés au nom de l'association. En cas de dissolution, les statuts ne prévoient clairement le mode de liquidation, les dirigeants disent qu'ils seront traités selon les dispositions des lois haïtiennes.

## **2. Gestion Administrative.**

L'ODP-8 est une association qui fait du commerce et du crédit. De fait, elle s'appui sur une structure administrative plus ou moins efficace. Avec le cadre l'appui du DEED ODP-8 vient de recruter un gérant- responsable pour la gestion de ses opérations.

### **2.1. Existence de procédures et documents administratifs**

- Elle n'a pas de manuel de procédures administratives.
- Elle n'a pas de documents régissant la passation de Marché et de contrats.
- Elle n'a pas encore développé de Plan d'Affaires ni d'Etude de Marché.
- Elle a déjà préparé de budget prévisionnel.

Il convient de souligner que le niveau de pratique organisationnelle et les formations prises sur le tas de peut faciliter la mise en place d'une structure administrative efficace.

## **2.2. Capacité de montage de dossier de prêt**

L'organisation n'a pas de politique de crédit pour ses membres. Elle ne fait pas de prêt. De plus, l'ODP-8 n'a pas en son sein ne serait-ce qu'un membre capable ni de monter un dossier de demande de prêt auprès des institutions financières ni de les avaliser.

## **2.3. Lancement d'appel d'offre.**

L'ODP-8 n'a pas encore lancé d'appel d'offre et ne sait pas comment élaborer un document d'appel d'offres. L'organisation n'est pas en contact avec une firme ou un consultant offrant ce genre de service.

## **3. Gestion Financière**

### **3.1. Budget prévisionnel.**

Le budget est considéré comme l'outil de planification et de prévision financière par excellence. L'ODP-8 a déjà élaboré un budget prévisionnel. Malheureusement cette activité ne se fait pas de manière régulière. Toutefois, avec l'appui de la Fondation Culture et Liberté (FOCAL) ils ont reçus un cours de contrôle financier ce qui leur ont permis d'élaborer de état de recettes et dépenses et de faire le suivi budgétaire. En outre l'association ne dispose d'aucun document qui établit les modalités de décaissement de fonds

### **3.1. Existence d'un compte en banque.**

L'ODP-8 possède un compte d'épargne. Cet état de fait ne favorise pas la transparence au même degré qu'un compte courant qui produit des relevés et oblige les responsables à faire une conciliation bancaire a la fin de chaque mois.

### **3.2. Gestion de la petite caisse.**

L'OPD-8 dans son mode de fonctionnement actuel ne se dote pas d'une petite caisse. Pour le moment les dirigeants confondent les concepts de caisse et de petite caisse. La caisse de l'OPD-8 n'est pas bien gérée en effet, elle n'a pas de registre de caisse ni de pièces justificatives pour supportée les transactions.

### **3.3. Rapports financiers.**

La production de rapports financiers périodiques joue un grand rôle dans la gestion transparente d'une organisation. A l'ODP-8, des rapports financiers sont produits tous les

mois. Ces rapports sont présentés dans un premiers temps au comité directeur et aux associations de blocs et dans un second temps à l'assemblée générale.

### **3.4. Existence de manuel de procédure comptable.**

L'ODP-8 a des registres comptables fournis par l'organisation partenaire mais, n'a pas de manuel de procédure comptable déterminant la manière dont les dépenses d'argent devraient être faites. L'Association n'a ni autorisation ni ordre de décaissement.

### **3.5. Cotisation des membres.**

Les statuts de l'OPD-8 prévoient une cotisation statutaire pour les membres mais cette cotisation elle se réduit en fait à de petites contributions ponctuelles versées comme jetons de présence à certaines réunions. Il y a toutefois, une pratique informelle de contribution des membres pour les activités ponctuelles. Il n'y a pas de cotisation statutaire payée par les membres de l'organisation.

### **3.6. Capacité de calculer des pertes et profits et des structures de prix.**

Les membres de l'ODP-8 connaissent le mécanisme de calcul de pertes et de profit mais ne sont pas familiers avec un calcul de structure de prix.

## **4. CAPACITE DE GESTION DE PROJET.**

Après 11 ans de fonctionnement, l'ODP-8 a développé un réseau de partenariat avec diverses organisations telles: Vision Mondial, Juifs Américains, Heifer Project International, Focal et DEED. Pour, ce réseau l'OPD-8 a monté et présenter plusieurs projets qui ont reçu l'aval de ces organisme de développement. Ces projets consistaient en la construction d'une école communautaire, la construction d'un système d'adduction d'eau potable, l'accès au crédit agricoles etc.

1. Nom du Gp organisation groupeman paysan pou developpement 8eme Archaie ..... 2. Sigle OPD-8.....

3. Siège social : Ecole Nle Communautaire de Ivoire ..... 4. Section Communale ..... 8eme Montrouis

5. Commune : ...Archaie ..... 6. Departement ..... l'OUEST.....

Total membres ..... 2146..... Hommes ..... 918..... Femmes ..... 1228.....

	Code	Criteres de classification	Indicateurs			Ajustement		Ajustement	
			Evaluation initiale			Mi parcours	Date	Fin parcours	Date
			Oui	Non	Date				
Etat des locaux : lieu de reunion, et des archives	A	Existence documents stratégiques : Acte constitutif	X		3/9/09				
	A	Existence copie complète des statuts en vigueur	X		3/9/09				
		Immeuble sis dans un espace clôturé + barrière ?	X		3/9/09				
	L	Mode occupation Propriétaire/ locataire clef en main ?	X		3/9/09				
	L	Existence de pièce notariée/autre document ?	X		3/9/09				
	L	Existence de plan d'arpentage bien acquis ?	X		3/9/09				
		Immeuble neuf ou vieux de moins de 10 ans	X		3/9/09				
		Immeuble est sécuritaire pour garder les archives.	X		3/9/09				
	Documents importants ranges dans des classeurs.		-						
			<b>8</b>						
	B	Existence d'un Directoire issu d'élection statutaire	X		3/9/09				
	B	Le Directoire est représentatif des composantes du GP	X		3/9/09				
		Existence classeur métallique/placard fermé à clef ?		-					
		Documents importants rangés dans Cartable +Acco		-					
	E	Existence original acte reconnaissance M.A.S.T ?	X		3/9/09				
	E	Existence original Acte de Reconnaissance Mairie ?	X		3/9/09				
	A	Existence copie actualisée Règlements Intérieurs ?...	X		3/9/09				
	A	Existence mécanisme gestion conflit interne et externe		-					
		Existence mécanisme relation/ négociation inter-groupe		-					
	A	Existence clauses sur acquisition et gestion de biens ?	X		3/9/09				
	A	Existence clause sur liquidation bien/ cas de dissolution ?	X		3/9/09				
	M	Existence cahier cotisation statutaire (fonds propres)	X		3/9/09				
	A	Le registre des noms des membres est maintenu à jour ?	X		3/9/09				
	A	Registre des procès verbaux de réunion est en bon état		-					
	A	Il y a au moins un bureau ou une table de travail ?		-					
	A	GP organise au moins une assemblée générale par an	X		3/9/09				
	J	Est-ce que le GP donne des prêts à ses membres ?	X		3/9/09				

	J	GP a un membre qui peut calculer des intérêts sur prêt	X		3/9/09				
	G	GP est capable de lancé des appels d'offres ?		-					
	F	GP a une procédure sur comment dépenser les fonds ?		-					
	A	Existence clause sur modalité prise de décision du GP ?	X		3/9/09				
	D	Est-ce que les dirigeants sont soumis à un régime de rapport périodique	X		3/9/09				
			<b>14</b>						
	C	le GP a-t-il un projet ou une activité économique	X		3/9/09				
		Capacité de faire une étude pré et post projet	X		3/9/09				
	M	Est-ce une activité a impact positif sur l'environnement		-					
	M	Le GP a un projet de conservation de ressources naturelles		-					
		Le GP a un local ou espace de production en bon état		-					
		Le local/espace de production a l'équipement approprié		-					
	C	GP a un membre formé en préparation de plan affaires ?		-					
	F	GP a un membre formé en réalisation d'étude de marché ?		-					
	C	Le GP a des registres comptables avec colonnes rangées	X		3/9/09				
	F	Les pièces justificatives sont classées et archivées		-					
	F	Ecritures passées avec entier, décimal et virgule ?	X		3/9/09				
	H	Existence carnet de compte en banque/caisse populaire	X						
		GP a au moins un membre qui sait calculer les pretes et profits ?		-					
		GP a au moins un membre qui sait naviguer sur le net ?		-					
	I	GP a un membre qui produire un document de projet banquable ?		-					
	F	GP a un membre qui peut préparer un bilan annuel ?	X						
	F	Le GP a un membre qui peut préparer un feuille de paie	X						
		Au moins 50% des membres participent activement ?	X						
		Tous ceux qui participent a plein temps sont rémunérés	X						
	Total		<b>9</b>						
<b>Total</b>			<b>31</b>						

**GRILLE DE COLLECTE DES DONNEES**



# ATTACHMENT III

## **ETUDE DIAGNOSTIC DES ORGANISATIONS DU BASSIN VERSANT DE LIMBE**

## TABLES DES MATIERES:

	Page
I.- Introduction	7
II.- Contexte de la réalisation de l'étude	7
2.1.- Contexte et justification	7
2.2.- Rappel du mandat	8
2.3.- L'objectif de cette étude	9
III.- Approche méthodologique	9
3.1.- Collecte des informations sur le terrain	9
3.2.- Traitement et analyse des informations collectées	10
3.3.- Difficultés rencontrées et limites de l'étude	10
IV.- Présentation des résultats du diagnostic institutionnel	11
4.1.- Présentation du bassin versant de Limbé	11
4.2.- Profil des organisations	12
4.3.- Structure associative et gouvernance démocratique	13
4.4.- Finance et comptabilité	13
4.5.- Outils comptables utilisés	14
4.6.- Outils de gestion de projet	15
4.7.- Types de projets passés et en cours	15
4.8.- Mobilisation des ressources	16
4.9.- Types de partenariat	17
V.- Besoins en formation identifiés et exprimés	18
5.1.- Types de formations reçues	18
5.2.- Besoins identifiés et exprimés	18
VI - Recommandations	19

Annexe #1 : Présentation des résultats du diagnostic par organisation

Annexe #1 : Guide d'entrevues semi dirigées à l'intention des responsables des organisations.

## **Liste des tableaux**

- Tableau #1.- Profil des organisations
- Tableau #2.- Structure associative et gouvernance démocratique
- Tableau #3.- Finance et comptabilité
- Tableau #4.- Outils comptables utilisés
- Tableau #5.- Outils de gestion de projet
- Tableau #6.- Types de projets passés et en cours
- Tableau #7.- Actuelles activités économiques ...
- Tableau #8.- Mobilisation des ressources
- Tableau #9.- Types de partenariat
- Tableau #10.- Types de formations reçues

## Liste des personnes rencontrées par association

Noms	Association	Poste occupé	Numéro téléphone
	<b>APWOLEM</b>		
Bazile Yvronise		Président	3614-6412
Flerinord Louis		Vice Président	3614-6320
Je Vous Aime Samuel		Membre	-----
Pierre Frantzy		Membre	38147282
	<b>MFKF</b>		
Bazile Mathanie		Président	3625-1310
Rosenie Lucas Derial		Membre	3606-5458
Luc Natacha		Membre	3841-7034
JE VOUS AIME Rose Marthe		Membre	3844-2298
Dossous Merline		Membre	-----
	<b>APKBA</b>		
Joseph Renard Moncher		Président	3635-9385
JACQUES ANTENOR		Secrétaire	-----
Jérôme Israël		Vice-président	3645-8327
	<b>OPD8L</b>		
Pierre Luc		Président	3832-5769
Jean Pierre		Secrétaire	-----
Cherenfant Pierre		Vice-président	-----
Anide lavaud		Trésoriere	-----
	<b>KOREPA</b>		
Maximin Wilchet		Coordonnateur	3856-9225
Nordieu Bataille		Vice-président	-----
Fleuricint Amos		Sous secrétaire	-----
Rony Dorcenat		Trésorier	3752-1973
Sinrilus Lormeus		Surveillant	-----
Heriveaux Desravines		Conseiller	-----
	<b>JEPROC</b>		
Pierre Aristhene		Coordonnateur	3753-3173
Amondieu Fleurissant		Coord adjoint	3673-0150
Ramfils Obas		Secrétaire	3847-5118
Joseph Pierre		Délégué	-----
Rose Syliana Antoine		Secrétaire- Adjoint	3845-4219
Marie Thérèse Jean		Conseillère	-----
Obas Marc-Ciné		Conseiller	3879-0719
Lionel Fleurissant		Trésorier	3661-3941
	<b>UFOK</b>		
Charitable François		Président	3819-1338
Termesant Brucelee		Secrétaire	3725-4318
Dorival Carounda		Vice-président	-----
Garçon Névelus		Trésorier	-----

## APG

Toussaint Franklin	Coordonnateur	3860-1826
Pierre Idelie	Membre	3650-3353
Andieuphène Joseph	Membre	-----
Demezia Michelet	Membre	3672-5587
Vercius Ednot	Membre	3638-0222
Mme Gertrude Deiva.	Membre	-----

## UDEL

Jean Lucius Dorisca	Coordonnateur	3454-2327
Francoeur François	Trésorier	3750-0412
Georges Constant	Délégué	-----
Dieudonné Eugène	Membre	-----
Choute Isaac	Délégué	3748-4143
Mésamour Paul	Membre	-----
Jean Elicieu	Membre	-----
Joseph Michael	Membre	-----

## CML

Gracia Florvil	Coordonnateur	3725-6589
Joseph Pierre	Secrétaire Générale	3430-2800
Valmont Paulin	Trésorier	3817-8131
Calixte Sténio	Membre	-----

## OPBL

Baptiste Ogé	Coordonnateur	3688-5806
Clédina Prophète	Trésorière	3753-3869
Dieuseul Julsaint	Secrétaire	-----
Prophète Cantave	Membre	3612-9053
Joseph Roseline	Membre	-----
Cicéron Montélus	Membre	-----
Nelson Régnovire	Membre	-----

## OGFL

Nohémie	Coordonnateur	3607-8182
		3443-1487
Anne Mercie Nevelus	Présidente	3845-9208
Wilnose Jean-Gilles	Trésorière	3451-0732
Fraze Louise		3674-6243

## Liste des sigles

<b>APG</b>	Asosyasyon Peyizan Grav
<b>APKBA</b>	Asosyasyon Plantè Kafè Basen
<b>APWOLEM</b>	Asosyasyon Pwodiktè Lèt Marmelade
<b>CAFEM</b>	Centre d'Appui à la Formation et de Management
<b>CECI</b>	Centre d'études et de Coopération Internationale
<b>CEFCAD</b>	Centre de Formation Citoyenne et d'Appui au Développement
<b>CHF-KATA</b>	Konbit Ak Tèt Ansanm/ CHF International
<b>CML</b>	Coopérative Mackandal Limbé
<b>DAI</b>	Development Alternative Inc
<b>DEED</b>	Developpement Economique pour un Environnement Durable
<b>FACN</b>	Fédération des associations caféières Natives
<b>FAES</b>	Fonds d'Assistance Economique et Social
<b>FAO</b>	Food and Agriculture Organization
<b>FIDEB</b>	Fondation pour le Développement de l'Education à partir de la Base
<b>FUREC</b>	Fonds d'Urgence pour la Reconstruction
<b>GUIDEE</b>	Groupe d'unités d'Intervention pour le Développement Economique et de l'Environnement
<b>HAVA</b>	Association Haitienne des Agences Volontaires
<b>IFOKPD</b>	Inyon Fòs Oganize Kankok pou Lapè ak Devlopman
<b>IRI</b>	International Republican Institute
<b>JEPROC</b>	Jeunes Progressistes de Camp Cop
<b>KOREPA</b>	Konbit pou Relanse Pwodiksyon Nasyonal
<b>MEDA</b>	Mennonite Economic Development Associate
<b>MFKF</b>	Mouvman Fanm Katrin Flon
<b>MOP8L</b>	Mouvman Peyizan 8ème Limbé
<b>MPNKP</b>	Congrès National du mouvement Paysan Papaye
<b>MPP</b>	Mouvman Peyizan Papaye
<b>NDI</b>	National Democratic Institute
<b>OGFL</b>	Oganizasyon Gwoup Fanm Lombard
<b>OP8L</b>	Oganizasyon Peyizan 8ème Limbé
<b>OPBL</b>	Oganizasyon Peyizan Ba Lenbe
<b>OPD8L</b>	Organisation paysan pour le Développement 8 <sup>ème</sup> Limbé
<b>PADF</b>	Fondation Panaméricaine de Développement
<b>UDEL</b>	Unité pour le Développement de Limbé
<b>USAID</b>	United State Agency for International Development
<b>VETERIMED</b>	

## **I. - INTRODUCTION**

Ce document présente de façon succincte les résultats de l'étude diagnostic réalisée dans le cadre du contrat GUIDE-CAFEM pour le renforcement des capacités des institutions locales évoluant dans le bassin versant du Limbé.

Cette étude est structurée de la façon suivante :

- Une première partie présente le diagnostic proprement dit;
- Une seconde partie qui présente une évaluation des besoins de formation.

Des recommandations sont proposées en guise de conclusions.

## **II. - CONTEXTE DE LA REALISATION DE L'ETUDE**

### **2.1.- Contexte et justification**

Cette étude de diagnostic est menée dans le cadre d'un contrat GUIDEE/CAFEM avec le projet DEED (Développement Economique pour un Environnement Durable), financé par l'USAID, l'habilitant à travailler au Renforcement des Capacités des Institutions Locales évoluant dans le Bassin Versant du Limbé de manière à ce qu'elles assurent conjointement avec les communautés une exploitation rationnelle du capital naturel du dit Bassin. Pour arriver à cette fin, conséquemment à la dégradation des ressources naturelles qui ne cesse de s'accélérer depuis les vingt dernières années, l'agriculture qui représente l'une des principales activités économiques de ces populations, a été retenu comme le levier pour promouvoir la production de cultures rentables qui permettront à la fois d'augmenter les revenus des agriculteurs et de protéger l'environnement par la pratique d'une agriculture conservationniste. En appui aux interventions dans l'agriculture, le projet envisage aussi le développement d'activités économiques alternatives extra agricoles afin de diminuer les pressions sur les terres montagneuses du bassin.

Ainsi, dans sa stratégie d'implémentation, le projet préconise une approche participative visant une plus grande responsabilisation des acteurs locaux. Alors, tenant compte du manque de services d'encadrement rapproché au niveau des communautés et du faible niveau de formation des acteurs, DEED a décidé d'octroyer aux groupes de producteurs un programme de formation afin de les outiller et habiliter à mieux jouer leur rôle de leadership dans le développement de leurs communautés respectives. Cette formation devra toucher en plus des institutions locales existantes, les entreprises agricoles et institutions financières du bassin versant afin de leur permettre de fonctionner efficacement et sur une base démocratique. Dans cet optique DEED a choisi de confier, suite à un appel d'offre, le travail de Renforcement des Capacités à un prestataire de services indépendant GUIDEE / CAFEM.

Dans le but de mieux comprendre le fonctionnement de ces organisations, d'évaluer leurs forces et faiblesses, de mesurer le niveau de compétences des dirigeants et la compréhension de chaque groupe des indicateurs et sous – indicateurs définis dans les termes de références, le prestataire en question, GUIDEE/CAFEM a réalisé une étude de diagnostic qui va lui permettre de formuler des recommandations sur les directives à suivre pour améliorer et développer des compétences au sein des organisations cibles.

Aussi c'est de ce travail que nous allons nous inspirer pour assurer la conception et la mise en œuvre des modules de formation au profit des groupes de producteurs déjà ciblés.

## **2.2.- Rappel du mandat :**

Les éléments du mandat sont les suivants :

- A) Assurer la formation, l'encadrement, le suivi et l'évaluation des associations et PGs sélectionnés à travers un programme élaboré par et pour le projet DEED ;
- B) Accompagner les micro entreprises, institutions financières et PGs sélectionnés en: comptabilité de base, conduite d'analyse de faisabilité, développement de plan d'affaire, développer des applications de prêt, lancer des appels d'offres, résolution de conflits, éducation civique et renforcement des capacités institutionnelles
- C) Mettre en place un système de certification des PGs participants basés sur les critères d'évaluations suivantes, à savoir, l'Institution :
  - Dispose de règlements internes adoptés démocratiquement et qui favorise la transparence dans les prises de décision
    - A des dirigeants qui leur sont redevables
    - A des dirigeants qui sont représentatifs des différentes couches (femmes, jeunes etc.)
  - Développe la capacité de gestion telle que : (gestion financière, comptabilité, budget, émettre les rapports etc.)
  - Est capable d'organiser et d'engager pour la réalisation d'étude d'évaluation
  - Est capable de conduire des analyses de pertes et profits
  - Est en mesure de développer des plans d'affaires qui couvrent tous les coûts initiaux
  - Est capable de développer des applications de prêt auprès des banques pour les entreprises gérées par les groupes
  - Est capable de lancer des appels d'offres pour l'acquisition des biens et services
  - Est en mesure de développer des applications de prêts au profit des membres individuels
  - Est capable de négocier des arrangements pour avoir accès à des terres

- A des plans d'entreprise et/ou de conservation des ressources naturelles qui incluent la mobilisation des ressources financières propres
- Est légalement reconnue et est capable d'entrer dans des contrats et d'engager des actions en justice

### **2.3.- L'objectif de cette étude :**

Cette étude diagnostic se veut la première démarche dans la réalisation du mandat. En effet, elle permet de déterminer les besoins en formation de ces organisations de manière à développer des modules appropriés qui répondent à leurs besoins et attentes. Les prises de contacts personnels avec les responsables des groupes nous ont permis de mieux comprendre le fonctionnement de ces organisations, d'évaluer leurs forces et faiblesses, de mesurer le niveau de compétences des dirigeants et la compréhension de chaque groupe, à partir des indicateurs précis définis dans les termes de références. Cette étude permettra aussi d'évaluer la capacité de réception des membres des PGs ou leur compétence académique afin de développer des modules de formation et de mécanismes de transfert adaptés à leur condition

### **III.- DEMARCHE METHODOLOGIQUE :**

Il s'agit de faire un diagnostic qui a pour but de faire émerger les besoins institutionnels en formation en tenant compte des thèmes proposés dans les termes de référence. Nous avons privilégié l'entrevue semi dirigée parmi d'autres modes de collecte de données compte tenu des caractéristiques propres à la nature même de la recherche poursuivie.

#### **3. 1. Collecte des données secondaires:**

La revue de la littérature a constitué la première démarche pour la mise en œuvre du processus de réalisation de ce diagnostic. Les informations collectées ont permis de faire une brève présentation du bassin versant du Limbe et d'analyser dans quelle mesure, il a été pris en compte dans les différents programmes occupant de cet aspect environnemental.

. Ensuite, nous avons consulté la cartographie du bassin versant du Limbé pour situer les organisations et visualiser leur rapprochement géographique.

#### **3.2. Collecte des informations sur le terrain**

Cette étude a été réalisée du 17 au 31 juillet 2009. Nous avons choisi de visiter toutes les 12 organisations concernées. Deux temps forts sont à signaler dans la réalisation de ce travail d'enquête sur le terrain:

- Dans la première étape nous avons mené une enquête exploratoire qui a permis d'interroger, à travers des entrevues semi dirigées, les responsables des organisations sur les points suivants: objectifs et mission de l'organisation, son mode de fonctionnement, sa structure associative et son mode de gouvernance, la gestion des projets exécutés ou en exécution , ses moyens et sources de financement, sa gestion comptable, ses ressources, ses partenaires locaux et internationaux, les compétences acquises à travers des formations reçues, les grands défis auxquels elles font face.
- Dans la deuxième étape qui s'appuie sur l'observation directe, nous avons visité le siège social de ses organisations pour prendre connaissance avec les archives de l'organisation entre autre, les documents légaux et leurs contenus, les pièces comptables et leur utilisation, les procès-verbaux des assemblées générales et des réunions des comités, les biens réels et la compréhension des dirigeants des indicateurs de compétences qui ont fait l'objet de ce contrat

Il s'agit en effet des prises de contact direct et personnel avec les principaux concernés pour l'obtention des informations. Un réel échange s'est engagé avec les concernés qui tentent d'exprimer leurs pensées et nous qui voulons mieux comprendre pour mieux agir. La situation de l'entrevue réalisée à partir de l'outil d'évaluation institutionnelle a permis de révéler ce que les concernés pensent et qui ne peuvent pas être observés : des sentiments, des pensées, des intentions, des motivations, des craintes, des espoirs et des attentes. Cela a permis de dégager en fin de compte une compréhension approfondie des capacités institutionnelles en vue de proposer un programme de formation adapté à leurs besoins.

### **3.3. Traitement et analyse des informations collectées :**

Nous avons au fur et à mesure procédé au traitement des informations collectées. Ensuite, nous avons fait une analyse transversale des différentes organisations. Suite à ce travail d'analyse, un rapport préliminaire a été rédigé et soumis au DEED pour validation.

### **3.4. Difficultés rencontrées et limites de l'étude:**

Nous avons sous estimé le volume de travail qu'a nécessité cette étape du mandat. Nous n'avons pas la prétention d'avoir tout dit dans cet état des lieux. Les contraintes liées aux termes de référence, au temps imparti, à la documentation existante et aux réalités du terrain n'ont certainement pas permis de réaliser une étude très approfondie. Toutefois, nous avons fait de notre mieux pour mieux comprendre la situation en vue de concevoir un plan de formation adapté aux besoins des apprenants, membres des organisations de base.

## **PREMIERE PARTIE**

### **IV.- PRESENTATION DES RESULTATS DU DIAGNOSTIC INSTITUTIONNEL**

#### **4.1.- Présentation du Bassin Versant de Limbé**

Selon la classification de Holdridge, le bassin versant de Limbé est classé dans la catégorie de Montagne humide avec une pluviométrie annuelle avoisinant les 2000 millimètres. Ce bassin d'une superficie de 304 km<sup>2</sup> est composé en majeure partie de montagnes escarpées avec des pentes supérieures à 40%. La partie basse qui est la vallée du Limbé ne représente que 5100 ha. Ce bassin est appelé à nourrir une population d'environ 100,000 âmes, soit une densité de 329 habitants au km<sup>2</sup>. Donc, la charge au kilomètre carré est trop élevée. De l'avis des spécialistes en aménagement de bassin versant, lorsque la charge dépasse 100 habitants au km<sup>2</sup>, le processus de dégradation du bassin en question s'accélère automatiquement.

Les principales cultures rencontrées au niveau du bassin sont : café, banane, racines et tubercules, riz, cacao, canne à sucre et les fruits. Malgré les problèmes de déforestation, le bassin conserve encore de fortes potentialités agricoles. L'agriculture reste la première source de revenus des ménages.

Le bassin est traversé par la rivière du Limbé, composée de deux affluents : la rivière Marmelade et celle de la soufrière. C'est une importante rivière avec un débit de 6.4 m<sup>3</sup>/s, elle provoque souvent des inondations au niveau de la ville du Limbé et de la commune Bas Limbé.

En matière de division géographique, il compte deux communes : Limbé et Bas Limbé subdivisées en huit (8) sections communales auxquelles, il faudrait ajouter la section communale de Bassin qui administrativement relève de la commune de Marmelade, située dans le département de l'Artibonite. Ces deux communes forment l'arrondissement de Limbé dont Limbé est le chef – lieu.

Au regard de la Carte de Pauvreté *version 2004*, pour les services sociaux de base : eau potable, éducation, santé et assainissement, les deux communes de cet arrondissement sont classées respectivement dans la catégorie faible et extrêmement faible. Malgré le manque d'infrastructures, les deux communes bénéficient de leur proximité de la métropole du Nord pour les échanges économiques et de la route nationale qui les relie à la capitale. De part sa position stratégique et de l'importance de l'économie de la région, plusieurs institutions financières sont venues s'installer au Limbé. On y retrouve deux banques privées UNIBANK et BUH, plus de quatre institutions de micro crédits dont FONKOZE, MCN, FINCA, SOGESOL.... Ceci est une des preuves que l'arrondissement possède de sérieux atouts et opportunités pour son développement. En dehors de son potentiel agricole, la zone compte des gisements d'or, du marbre et d'autres richesses minières inexploitées etc.

Quant à la société civile, elle n'est pas organisée malgré la multiplication des organisations locales dans toutes les communes et sections, plus de 160, elle n'arrive pas à donner une forte impulsion au développement économique et social de la région.

## **4.2.- Profil des organisations (tableau #1):**

### **4.2.1 Historique des organisations**

En fait, il s'agit de trois générations d'organisations dont leur fondation est liée à la mouvance des luttes socio politiques en Haïti, soit :

- Une première génération (composée de 5 organisations) formée directement après le départ de Jean Claude Duvalier en 1986. Ces organisations ont environ 20 ans et plus d'existence. Ce sont les plus anciennes.
- Une seconde génération (composée de 4 organisations) formée entre 1994 et 1999, après le retour à l'ordre constitutionnel.
- Une dernière génération (composée de 3 organisations) formée après les années 2000.

### **4.2.2. Taille et aire d'influence**

A l'exception de APKABA qui possède 1526 membres, les organisations ont toutes moins 400 membres, La répartition est de l'ordre suivant :

- moins de 100 membres : 2 organisations, soit 17 %
- entre 100 et 199 membres : 4 organisations, soit 33 %
- entre 200 et 299 membres : 3 organisations, soit 25%
- Entre 300 et 399 membre : 2 organisations, soit 17%
- entre 400 et plus : 1 organisation, soit 8 %

Cependant, l'analyse nous révèle que 51% des membres des organisations sont des femmes et 49% sont des hommes

Ces organisations qui sont pour la plupart des associations évoluent dans des aires géographiques restreintes. On note seulement une (1) organisation (CML) qui intervient au niveau communal, dix (10) au niveau des sections communales soit 84% et une (1) au niveau des habitations

### **4.2.3. Domaines d'intervention**

Ces organisations travaillent dans plusieurs domaines à la fois, mais l'agriculture et l'environnement sont leurs deux principaux champs d'action privilégiés. Par surcroît, elles interviennent dans des activités sociales, l'infrastructure routière, la transformation, l'élevage et l'eau potable. En effet, 75 % d'entre elles pratiquent de l'agriculture dont 67 % dans la production et 33% dans la transformation et la

commercialisation des denrées agricoles. Par contre, on retrouve 83% dans des activités visant à la protection de l'environnement (conservation de sol, pépinières, reboisement)

#### **4.3.- Structure associative et gouvernance démocratique (tableau #2):**

Le tableau #2 montre que la majorité des organisations ont leurs documents légaux 87% (statuts, acte constitutif et reconnaissance légale) mais elles pêchent quant à leur application. Les assemblées générales, le renouvellement des membres, les procès verbaux, les réunions des dirigeants, les rencontres des dirigeants avec les membres de ces organisations ne sont pas faits de façon régulière, selon le vœu de leurs statuts. Il n'y a que 36% qui les appliquent en conformité avec leurs statuts et règlements intérieurs. Ces chiffres indiquent tout simplement que la participation des membres dans la vie des organisations est faible. Elle l'est d'autant plus qu'il n'y a pas de rencontre périodique entre les dirigeants et les membres. En effet, 92 % des organisations ne réalisent mensuellement des rencontres de formation et d'information pour les membres.

Un autre fait tout aussi important est le manque de rencontres entre les membres du Conseil d'Administration. Nous avons l'impression que ou bien le pouvoir est concentré entre les mains d'une seule personne ou bien le groupe n'a pas ou presque pas d'activité à gérer.

Cependant, la majorité de ces documents quand bien même il existe ne sont pas toujours conformes au prescrit de la loi en ce qui concerne la forme et le fond. Certains articles qui auraient dû se retrouver dans les règlements intérieurs sont développés dans les statuts et vice-versa. A signaler aussi que plus de la moitié de ces associations ne fonctionnent pas sous la base de règlements intérieurs révèle l'enquête ; 58% n'ont pas ce document, un outil indispensable au bon fonctionnement interne de l'organisation et à la gestion des conflits.

En conclusion, nous pouvons déduire que toutes ces organisations à un niveau ou à un autre souffrent des faiblesses graves de gouvernance démocratique.

#### **4.4.- Finance et comptabilité (tableau #3) :**

Le tableau no3 nous présente l'origine des fonds des organisations. On retrouve deux sources de recettes communes à la quasi-totalité des organisations: cotisations et droit d'entrée des membres dont le montant varie de cinq (5) à vingt – cinq (25) gourdes par membre. Seulement trois (3) organisations (CML, APKBA, APWOLEM) réclament des parts sociales respectivement 50, 25 et 500 gourdes aux intéressés pour devenir membre. Cette exigence semble être faite par les organisations qui offrent de services plus appropriés aux yeux de la population.

A la lumière de ses informations on peut dire que les fonds de réserves et autres sont pratiquement faibles au niveau de la plupart des organisations. Ces montants sont d'autant plus faibles quand on considère l'effectif des membres au niveau de chaque association.

Pour les autres sources de revenus, nous avons noté que :

- Cinq (5) organisations sont impliquées dans la vente de produits et services,
- Deux (2) seulement ont accès au crédit ;
- Quatre (4) ont bénéficié de dons soit en nature, soit en espèces ;
- Quatre (4) sont impliquées dans la gestion de projets ;
- Quatre (4) ont des sources de financement assez diversifiées. Il s'agit par ordre d'importance de APKBA 7 et APWOLEM 6, MFKF et OPD8L avec chacune 4 sources.

**4.5.- Les outils comptables utilisés (tableau #4) :**

**Tableau #4. Outils comptables**

<b>GROUPE PRODUCTEURS</b>	<b>OPBL</b>	<b>UDEL</b>	<b>CML</b>	<b>OGFL</b>	<b>APG</b>	<b>OPD8L</b>	<b>JEPROC</b>	<b>IFOKDP</b>	<b>KOREPA</b>	<b>APKBA</b>	<b>APWOLEM</b>	<b>MFKF</b>
<b>Outils comptables</b>												
Cahier de caisse	+p			++			+p	+p	+p	+	+	+
Reçu				+						+		
Fiche de vente											+	
Fiche d'achat	+p		+p							+		
Journal général												
Compte en banque	+		+		+	+			+	+	+	
Feuille de payroll									+p	+	+	
Etats financiers												
Bilan										+		
Système comptable										+		
<b>Date de création</b>	<b>1987</b>	<b>1994</b>	<b>1986</b>	<b>1990</b>	<b>1999</b>	<b>1986</b>	<b>2009</b>	<b>1995</b>	<b>1989</b>	<b>2000</b>	<b>2006</b>	<b>1999</b>

Légende :

+p	Existe mais n'est utilisé que parfois (vérifié)
+	Existe et est utilisé régulièrement (vérifié)
	N'existe pas
+	Oui, existe suivant les déclarations du comité

Le tableau ci –dessus nous montre que les outils comptables sont peu utilisés dans les transactions quotidiennes des organisations, à l’exception d’APKBA. Sur les douze (12) organisations, six (6) soit 50% ont un cahier de caisse mais c’est seulement deux, 17% qui en font un usage rationnel. Il en est de même pour l’utilisation des reçus 17%. Les fiches d’achat sont trouvées chez une seule organisation APKBA. Cette situation dénonce un manque de transparence dans l’utilisation des ressources financières des organisations. Cependant, l’utilisation des outils comptables exige un niveau de compétence, laquelle souvent n’est pas disponible au sein des membres de l’organisation et cette dernière n’a suffisamment pas de ressources pour payer les services d’une compétence externe. D’où la nécessité de développer plus de compétences dans cette discipline au sein des organisations. Le développement de telle compétence permettra aussi aux membres de mieux apprécier la gestion qui se fait de leur organisation

#### **4.6.- Les outils de gestion de projet (tableau #5 en annexe):**

En matière de gestion de projet, les organisations en font peu usage des outils tels que les plans annuels, les plans de travail, les échéanciers d’exécution, les budgets. Toutefois :

- Cinq (5) organisations disent avoir un plan annuel de travail ;
- Trois (3) ont l’habitude de préparer un chronogramme d’activités.
- Trois (3) organisations (CML, JEPROC, APWOLEM) n’ont en main aucun outil de gestion.

Au regard du tableau #5, les outils de gestion les plus utilisés par les organisations se limitent aux rapports de suivi et de visites.

#### **4.7.- Les types de projets passés ou en cours (tableau #6 en annexe):**

En observant le tableau #6, on se rend compte que :

- Cinq (5) des organisations mènent à la fois entre 2 et 6 activités, ce qui crée un certain dynamisme au sein de ces organisations car leurs chiffres d’affaires atteignent les millions de gourdes ;
- Trois (3) gèrent une seule activité ;
- Trois (3) n’ont aucune activité en cours.

Cependant, toutes ces organisations reconnaissent leur manque d’expériences en matière de gestion et ont souhaité arriver à une gestion plus efficace et plus rigoureuse. De ce fait, elles ont toutes souhaité bénéficier de l’encadrement de DEED en matière de gestion de projet.

Un autre aspect important qui mérite d’être souligné est la gestion du temps alloué à la réalisation des activités régulières. On a remarqué qu’il y a un moment pendant lequel l’organisation a d’intenses activités et travaille même sous pression et une période au cours de laquelle les activités sont ralenties ou au point mort. Suite à ce constat, il serait souhaitable que l’organisation puisse mettre en place d’autres

activités génératrices de revenus pendant la période morte pour accroître leurs chiffres d'affaires tout en permettant à ces membres de gagner des revenus additionnels. Voir le tableau ci-dessous

**Tableau #7. Actuelles activités économiques rapportant des profits aux membres et aux organisations.**

Activités	Organisations	Période annuelle
Commercialisation café lavé	APKBA	6 mois
Commercialisation du bambou	APKBA	Toute l'année
Commercialisation des fruits	APKBA	6 mois
Commercialisation igname guinée	KOREPA	4 mois
Commercialisation du lait stérilisé	APWOLEM	Toute l'année
Vente de légumes	APWOLEM	3 mois
Commercialisation de fromage	APWOLEM	Toute l'année
Crédits semence haricot	OPD8L	6 mois
Crédits aux membres	OGFL	Toute l'année
Elevage cabris	OPBL	Toute l'année
Elevage de porcs	OPBL	Toute l'année
Moulin du riz	OPBL	Toute l'année
Vente de semences	OPBL	3 mois
Stockage et vente de haricot	OPD8L	6 mois
Transformation des fruits	MFKF	6mois

A la lumière de ce tableau, nous avons constaté que seulement la moitié des organisations réalise annuellement des activités économiques qui rapportent des bénéfices directs aux membres.; parmi lesquelles, on dénombre huit (8) activités qui se déroulent sur toute l'année et huit (8) qui durent entre 3 et 6 mois.

Par ailleurs, on a observé une corrélation positive entre les services offerts par les organisations et les membres dont elles disposent (tableau #1 en annexe). Plus l'organisation offre de services à caractère permanent et qui répondent aux conditions socioéconomiques des habitants de la communauté, plus il y a des chances de recruter de nouveau membres.

#### **4.8.- Mobilisation des ressources (tableau #8 en annexe):**

Au niveau des ressources humaines, nous avons relevé que :

- Cinq (5) organisations ont un personnel salarié de 39 membres dont 29 sont des employés temporaires et 10 des employés permanents.
- De ces 39 employés 26 sont des hommes et 13 des femmes.
- De l'avis des dirigeants, ces employés ont reçu une formation soit de l'association, soit d'une institution externe, leur permettant de réaliser le travail pour lequel ils ont été embauchés.

En ce qui concerne les ressources matérielles, les organisations sont très pauvres à l'exception de :

- APKBA avec 112 groupements qui compte 3 locaux équipés de panneaux solaires, de dépulpeurs, de meubles, des jeux de tamis, des bureaux métalliques, des classeurs et des matériels didactiques,
- APWOLEM qui dispose d'équipements pour la stérilisation du lait et la fabrication du fromage.

Certaines organisations n'ont même pas un espace pour classer leurs dossiers et sont obligées de laisser traîner leurs documents légaux et autres papiers entre les mains du président ou d'un secrétaire.

#### **4.9.- Types de partenariats (tableau #9 en annexe):**

Ces associations fonctionnent toujours en partenariat et ou avec l'assistance des institutions internationales. Cependant, il est à remarquer quand l'assistance externe cesse les activités au sein de l'organisation ralentissent sensiblement ou s'arrêtent. C'est le cas avec UDEL, CML, JEPROC, APG, IFOKDP et OGFL.

La question est de savoir comment renforcer le partenariat et rendre l'aide soutenable. Il faut alors donner à ces associations des pratiques de bonne gestion et les accompagner de façon rapprochée dans la gestion de l'aide, qu'elle soit en nature ou en espèces. En second lieu, les partenaires ne doivent pas travailler de façon isoler avec une même institution. Ils doivent s'entendre sur une approche commune pour éviter la duplication de l'aide.

## II. DEUXIEME PARTIE

### V. BESOINS EN FORMATIONS IDENTIFIÉES ET EXPRIMÉES PAR LES ORGANISATIONS CIBLES

#### 5.1 Types de formations reçues (tableau #10 )

Des sessions de formations ont été réalisées dans le passé sur des sujets touchant différents domaines de connaissances. Mais ces sessions de formation semblent ne pas atteindre les résultats escomptés, rapportent les dirigeants. La raison avancée par certains est l'absence de suivi et de mesure d'accompagnement pour le transfert de ces connaissances.

#### 5.2.- Besoins de formations identifiées Tableau #11

Toutes les organisations sont unanimes à reconnaître que le manque d'encadrement et de formation dont elles sont victimes les empêche à jouer pleinement leur rôle dans le développement de leur communauté, donc de fournir des services de qualité aux membres, d'accroître leur capacité de production de biens et services, de toucher le plus de familles possibles à travers le bénéfice de leurs activités et d'avoir un plus grand rayonnement dans la région. De ce fait, elles s'attendent à une formation continue et structurante qui les permet de relever l'ensemble des défis pour lesquels elles ont été fondées.

Ces formations doivent adresser les domaines définis par DEED mais aussi des sujets techniques:

<b>Sujets</b>	<b># Associations</b>
• Gestion associative	10
• Développement de leadership	12
• Mobilisation communautaire	12
• Gestion administrative	12
• Technique de comptabilité simple	11
• Montage de Plan d'affaires	12
• Montage de projets	12
• Technique de planification de projet économique	12

- Technique de gestion de micro projet 12
- Technique de credit interne 12

D'autres formations sont souhaitées par les membres des organisations :

- Artisanat
- Cultures fruitières
- Pépinières communautaires & reboisement
- Restauration & fertilité des sols
- Greffage
- Transformation des fruits
- Cultures vivrières : igname, malanga, patate douce, riz, banane, canne à sucre, ananas etc
- Elevage de bœuf, porc, cabris, volailles
- Soins vétérinaires
- Marketing,
- Entrepreneurship
- Environnement
- Technique de formation de formateurs

Selon le **tableau #11 en annexe**, trois (3) des associations soit 25% reconnaissent disposer de compétences sur certains thèmes de formations qui seront traités dans le cadre du programme de **Renforcement des Capacités**, la majorité des organisations soit 75% déclare n'avoir qu'une vague connaissance ou pas du tout des thèmes qui vont faire l'objet des sessions de formation prévues.

## **VI.- RECOMMANDATIONS**

En conclusion, les entrevues avec les responsables des organisations ont permis de conclure que tous les sujets proposés dans les termes de référence sont pertinents pour les membres des organisations. Toutefois, il va falloir faire des choix de membres plus aptes à recevoir ces formations au sein des organisations pour créer des compétences dans tous les domaines ciblés. Il est évident que la formation devra être dispensée à tous les douze groupes de producteurs qui sont ciblés pour tous les thèmes retenus par DEED. A cet effet, il faut ouvrir la formation à un échantillon plus grand par organisation et en assurer la réplification à l'ensemble des membres en vue de donner des chances égales à tous les membres de

briguer n'importe quel poste lors des élections démocratiques. Des séances de recyclage seront planifiées par les agents facilitateurs pour corriger les lacunes observées dans la manipulation des outils.

DEED pourra accompagner les organisations dans le choix des membres et dirigeants à bénéficier les premières formations, car ils seront appelés à pratiquer et à répliquer ces formations. L'ensemble des membres d'organisation ayant suivi les formations subira un test par sujet qui l'habilite à recevoir un certificat. La création de cet ensemble de compétences au sein des organisations devra contribuer à renforcer leur capacité et leur niveau de performance.

Dans une perspective de développement et d'amélioration des conditions de vie des ménages exploitant les ressources naturelles du bassin versant du Limbé, il est impératif d'orienter les organisations vers le montage de projets économiques viables et durables porteurs de grands changements positifs et touchant le plus grand nombre d'occupants du bassin versant dans l'objectif de réduire les incidences négatives dont sont victimes les facteurs environnementaux pris en otage par les populations. Au moins chaque organisation cible devra piloter un projet économique qui lui permettra de répondre à leurs attentes. Ces projets doivent faire l'objet d'études de faisabilité et d'étude de marchés pour s'assurer de leur viabilité et de leur rentabilité économique.

La gestion organisationnelle demande un certain nombre de pré requis. Au niveau logistique, les organisations doivent pouvoir disposer d'un espace pour se réunir et archiver leurs documents en sécurité. Actuellement, les dossiers importants ne sont pas protégés et sont livrés à la merci des intempéries et du vandalisme.

En allant vers la production commerciale, le rendement devient un facteur capital. Pour y parvenir les producteurs doivent maîtriser des parquets techniques appropriés à leur domaine de production. De même certains intrants leur seront aussi indispensables pour faire face à leur objectif de rendement.

Les documents Statuts et règlements intérieurs sont capitaux pour qu'une organisation s'asseye sur des bases solides. Ils doivent être bien élaborés et impliqués la participation de tous les membres et définir avec précision l'objectif et la mission de l'organisation, le rôle de chaque instance, les tâches y afférentes et les attributions de chaque responsable et fixer des lignes de partages claires de façon à responsabiliser les membres et contribuer à une meilleure appropriation de l'organisation par les nouveaux adhérents.

En définitive, nous encourageons vivement la création de structures internes de second niveau (commissions, sous-comités) au sein de ces organisations avec des attributions spécifiques dans le cadre d'activités nouvelles. Cette démarche permettrait de renforcer la cohésion par l'implication des nouveaux adhérents à des postes de responsabilité et ainsi contribuer au renforcement de l'efficacité opérationnelle des organisations.

## LISTE DES TABLEAUX

**Tableau #1 : Profil des PGs**

Nom	Sigle	Date de fondation	# Membres	Partenaires passés	Partenaires Actuels	Zone d'impact	Domaine d'action	Siège de l'organisation
Oganizasyon peyizan Bas Limbe	<b>OPBL</b>	1987	315	<b>NDI</b>	MPNKP ABABL DEED	2eme section + bourg de Bas Limbé	Agriculture + Environnement	Bourg Bas Limbé
Unité pour Développement de Limbé	<b>UDEL</b>	1994	70	FAO		4ème section – Kali met	Environnement	Kalimet
Coopérative Makandal Limbé	<b>CML</b>	1986	119	MEDA		Arrondissement Limbé	Commerce cacao + Environnement	Eglise catholique Limbé
Organisation Groupe de Femmes Lombard	<b>OGFL</b>	1990	360	MEDA – FUREC- HAVA	FIDEB	Section Lombard	Commerce + Environnement	Lombard
Asosyasyon Peyizan Grave	<b>APG</b>	1999	250	KOREPA IFOKDP	DEED	Campcoq	Education + Environnement	Campcoq
Oganizasyon Peyizan pour devlopman 8ème Limbé	<b>OPD8L</b>	1986	212	NDI CEFCAD OP8L	MOP8L	8ème section Limbé	Agriculture, Environnement, Infrastructure	Nan Cleane
Jeunes Progressistes de Campcoq	<b>JEPROC</b>	2009	111	FAES IRI	CHF DEED	Section 2 <sup>ème</sup> , 5 <sup>ème</sup> et 8 <sup>ème</sup>	Eau potable, Assainissement	Babo- Campcoq
Inyon Fòs Oganize Kancoq	<b>IFOKDP</b>	1995	80	APG KOREPA	FACN  Caisse populaire de Marmelade	Quartier Camcoq	Infrastructure + Environnement	Campcoq
Konbit pou relanse production agrikol	<b>KOREPA</b>	1989	234	DAI	VETERIMED DEED	5 <sup>ème</sup> Campcoq	Agriculture + Environnement	Campcoq deyè Lari
Asosyasyon Plantè Kafé Basen	<b>APKBA</b>	2000	1526	FACN	FAO DEED CECI-PRODED	Marmelad, 2 <sup>ème</sup> section Basen	Agriculture, Environnement, commercialisation café, fruit et bambou	Belè, 2 <sup>ème</sup> Basen FACN
Asosyasyon Pwodiktè Lèt Mamelad	<b>APWOL EM</b>	2006	165	FAO FACN		Marmelad , Bocher	Elevage bœuf, transformation du lait	Bocher, FACN
Mouvman Fanm Katrin Flon	<b>MFKF</b>	1999	167	PADF		2 <sup>ème</sup> Basen	Transformation fruit	Basen, habitation Belè

**Tableau#2. Mode de fonctionnement des organisations :**

GROUPES PRODUCTEURS	OPBL	UDEL	CML	OGFL	APG	OPD8L	JEPROC	IFOKDP	KOREPA	APKBA	APWOLEM	MFKF
Date de création	1987	1994	1986	1990	1999	1986	2009	1995	1989	2000	2006	1999
Statut de l'organisation	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Acte constitutif	+	+	+	-	+	-	-	+	+	-	(-)	(-)
Règlement interne	-	+	-	-	+	+	-	+	+	-	(-)	(-)
Reconnaissance légale	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	(-)	(-)
Conseil Administration	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Comités	+	+	+	+	+	+	-	-	+	+	+	+
Assemblée générale	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
a) Régulièrement*	+	-	-	-	+	-	+	+	-	+	-	-
Procès-verbaux AG.	+	-	+	+	+	-	+	-	+	+	-	-
Renouvellement des dirigeants	+	-	+	+	-	+	+	+	+	+	+	-
a) Régulièrement*	+		-		-	-	+	-	-	+	-	-
Réunion des dirigeants	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
a) Régulièrement*	+		-	+	-	-	-	-	-	+	-	-
Réunion avec les membres	-	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
Admission de nouveaux membres	+	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Légende: + = oui - = non

Régulièrement\* = Selon le voeu des statuts

(-): Au moment de la vérification des papiers, ces organisations ont déclaré que ces papiers sont entre les mains de CECI

**Tableau #3. Sources de financement :**

<b>GROUPES PRODUCTEURS</b>	<b>OPBL</b>	<b>UDEL</b>	<b>CML</b>	<b>OGFL</b>	<b>APG</b>	<b>OPD8L</b>	<b>JEPROC</b>	<b>IFOKDP</b>	<b>KOREPA</b>	<b>APKBA</b>	<b>APWOLEM</b>	<b>MFKF</b>
<b>Sources de financement</b>												
Cotisation des membres	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
Droit d'entrée		S	S	S	S	S	S	S		S	S	S
Part sociale			S							S	S	
Gestion de projets						S			S	S	S	
Don					S			S			S	S
Crédit				S						S		
Commission						S				S		
Vente (Produits & services)	S								S	S	S	S

Légende: S: *source de financement*

**Tableau #4 : Outils comptables**

<b>GROUPE PRODUCTEURS</b>	<b>OPBL</b>	<b>UDEL</b>	<b>CML</b>	<b>OGFL</b>	<b>APG</b>	<b>OPD8L</b>	<b>JEPROC</b>	<b>IFOKDP</b>	<b>KOREPA</b>	<b>APKBA</b>	<b>APWOLEM</b>	<b>MFKF</b>
<b>Date de création</b>	<b>1987</b>	<b>1994</b>	<b>1986</b>	<b>1990</b>	<b>1999</b>	<b>1986</b>	<b>2009</b>	<b>1995</b>	<b>1989</b>	<b>2000</b>	<b>2006</b>	<b>1999</b>
Cahier de caisse	+p			++			+p	+p	+p	+	+	+
Reçu				+						+		
Fiche de vente											+	
Fiche d'achat	+p		+p							+		
Journal général												
Compte en banque	+		+		+	+			+	+	+	
Feuille de payroll									+p	+	+	
Etats financiers												
Bilan										+		
Système comptable										+		

Légende :

+p	Existe mais n'est utilisé que parfois (vérifié)
+	Existe et est utilisé régulièrement (vérifié)
	N'existe pas
+	Oui, existe suivant les déclarations du comité

**Tableau #5 : Outils de Gestion**

<b>GROUPE PRODUCTEURS</b>	<b>OPBL</b>	<b>UDEL</b>	<b>CML</b>	<b>OGFL</b>	<b>APG</b>	<b>OPD8L</b>	<b>JEPROC</b>	<b>IFOKDP</b>	<b>KOREPA</b>	<b>APKBA</b>	<b>APWOLEM</b>	<b>MFKF</b>
<b>Date de création</b>	<b>1987</b>	<b>1994</b>	<b>1986</b>	<b>1990</b>	<b>1999</b>	<b>1986</b>	<b>2009</b>	<b>1995</b>	<b>1989</b>	<b>2000</b>	<b>2006</b>	<b>1999</b>
Cadre Logique												
Plan stratégique												
Plan annuel de travail				+	+	+				+		+
Plan d'opération												
Plan de marketing												
Plan d'affaires												
Budget												
Chronogramme d'activités		+						+		+		
Système de contrôle												
• Rapport	+			+					+	+		
• Suivi	+	+			+	+			+	+		
• Réunion	+			+	+	+						
• Supervision		+				+			+			
Evaluation												+
Système d'inventaire												
AUCUN			---				---				---	

**Tableau #6. Types de projets passés et en cours**

GROUPES PRODUCTEURS	OPBL	UDEL	CML	OGFL	APG	OPD8L	JEPROC	IFOKDP	KOREPA	APKBA	APWOLEM	MFKF
<b>PROJETS</b>												
Distribution de porcs	p											
Distribution Cabris	p											
Moulin du riz	p											
Jardin Canne À Sucre	p											
Commercialisation semence	P											
Pépinière & plantation d'arbres	P	P	P	p	P			p		p		
Réhabilitation de route		P			P	P		p				
Commercialisation cacao			p									
Conservation de sol				P		P			P			
Drainage & assainissement				p			p					
Crédit aux membres				P		P						
Jardin (igname, ananas, banane...)					P	P			P			
Stockage & vente Haricot						P				p		
Adduction d'eau potable				P			p				p	
Commercialisation igname guinée									P			
Commercialisation café lavé										p		
Production & Commercialisation bambou										p		
Commercialisation fruit										p		
Crédit jardin										p		
Fromagerie											p	
Cultures maraîchères	p										p	
Pisciculture											p	
Commercialisation de lait stérilisé											p	
Transformation fruit												p

**Légende :**

<b>p</b>	Projet actuel ou en cours
<b>P</b>	Projet passé

**Tableau #8 : Ressources disponibles**

<b>GROUPES PRODUCTEURS</b>	<b>OPBL</b>	<b>UDEL</b>	<b>CML</b>	<b>OGFL</b>	<b>APG</b>	<b>OPD8L</b>	<b>JEPROC</b>	<b>IFOKDP</b>	<b>KOREPA</b>	<b>APKBA</b>	<b>APWOLEM</b>	<b>MFKF</b>
<b>RESSOURCES</b>												
<b>Employés</b>												
<b>Effectif :</b>	<b>2</b>					<b>11</b>			<b>4</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	
• Garçons	2					5			4	10	5	
• Filles	0					6			0	1	6	
<b>Membres</b>	<b>315</b>	<b>70</b>	<b>119</b>	<b>360</b>	<b>250</b>	<b>212</b>	<b>111</b>	<b>80</b>	<b>234</b>	<b>1526</b>	<b>165</b>	<b>167</b>
• Garçons	?	35	63	0	70	130	29	60	42	845	132	?
• Filles	?	35	56	360	180	82	82	20	192	300	33	?
<b>Matériels</b>												
• Terrain	+		+							+		
• Local	+	+	+							+		
• Outils aratoires	+				+	+		+		+		
<b>Equipements</b>												
• Moulin	+											+
• Dépulpeurs										+		
• Balance										+		
• Stérilisateur											+	
Fourniture bureau										+	+	
Matériels didactiques	+		+	+		+	+			+	+	

**Légende :**

+ oui
Non pas

**Tableau #9. Partenariats développés avec institutions nationales & internationales**

<b>ASSOCIATIONS</b>	<b>Partenaires Actuels</b>	<b>Domaines d'actions</b>	<b>Partenaires passés</b>	<b>Domaines d'actions</b>
<b>OPBL</b>	MPNKP ABABL DEED	Elevage cochon Elevage Cabri Formation	<b>NDI</b>	Formation
<b>UDEL</b>			FAO	Conservation de sol Pépinière & plantation d'arbres
<b>CML</b>			MEDA	Commercialisation cacao
<b>OGFL</b>	FIDEB	Formation Prêt	MEDA – FUREC  HAVA	Conservation de sol Pépinière Captage source Reboisement Formation
<b>APG</b>	DEED	Jardins ananas, banane, igname Plantation d'arbres	KOREPA IFOKDP	Production igname
<b>OPD8L</b>	MOP8L	Prêt de haricot	NDI CEFCAD OP8L	Formation Formation civique Réhabilitation route
<b>JEPROC</b>			FAES  IRI	Eau potable & assainissement Formation
<b>IFOKDP</b>			APG KOREPA	
<b>KOREPA</b>	CHF DEED	Conservation de sol Projet production d'igname	DAI	Correction ravine
<b>APKBA</b>	FACN  Caisse populaire de Marmelade	Commercialisation café, fruits, bambou Pépinière Prêt	FACN	Prêt jardin
<b>APWOLEM</b>	VETERIMED DEED	Fromagerie, lait Cultures maraichères Pisciculture Foire de Montrouis	FAO  FACN	Matériels de fonctionnement Formation
<b>MFKF</b>	FAO DEED CECI-PRODED	Transformation	PADF	Transformation

**Tableau #10 : Thèmes de formation dispensée à l'intention des groupes de producteurs par d'autres institutions :**

<b>GROUPES PRODUCTEURS</b>	<b>OPBL</b>	<b>UDEL</b>	<b>CML</b>	<b>OGFL</b>	<b>APG</b>	<b>OPD8L</b>	<b>JEPROC</b>	<b>IFOKDP</b>	<b>KOREPA</b>	<b>APKBA</b>	<b>APWOLEM</b>	<b>MFKF</b>
<b>Date de création</b>	<b>1987</b>	<b>1994</b>	<b>1986</b>	<b>1990</b>	<b>1999</b>	<b>1986</b>	<b>2009</b>	<b>1995</b>	<b>1989</b>	<b>2000</b>	<b>2006</b>	<b>1999</b>
<b>THEMES</b>												
Gestion de projets												
Production plantules en pépinière												
Elevage cochon												
Production Mangroves												
Résolution de conflit												
Conservation de sol												
Crédit												
Forum civique												
Leadership												
Plaidoyer communautaire												
Comptabilité												
Traitement café												
Lutte contre scolyte												
Transformation des fruits												
Alimentation des bœufs												
Commercialisation du Cacao												
Education - Alphabétisation												
Hygiène & assainissement												

**Tableau #11 : Connaissances des dirigeants sur les sujets de formation proposés par DEED :**

GROUPES PRODUCTEURS	OPBL	UDEL	CML	OGFL	APG	OPD8L	JEPROC	IFOKDP	KOREPA	APKBA	APWOLEM	MFKF
Date de création	1987	1994	1986	1990	1999	1986	2009	1995	1989	2000	2006	1999
THEMES												
Préparation des documents légaux	D	A	D	A	E	A	A	D	D	A	A	A
Règlements internes	A	D	D	A	D	A	A	D	D	A	D	A
Gestion de projets	D	D	D	A	D	D	A	D	D	A	D	D
Gestion financière	D	D	D	A	D	D	A	D	E	A	D	D
Comptabilité	D	A	D	A	D	D	A	D	D	A	D	D
Préparation de budget	D	D	D	A	D	D	A	D	E	A	D	D
Rapport financier	D	D	D	D	D	D	A	D	D	A	D	D
Système d'inventaire	D	D	D	D	A	D	E	D	E	A	D	D
Evaluation	D	D	D	D	D	D	E	D	D	A	D	D
Plan d'affaires	E	D	E	D	D	D	D	E	E	E	D	D
Compte d'exploitation	E	E	E	A	E	E	D	E	E	D	E	D
Plan de marketing	E	E	D	A	D	D	D	E	E	D	D	D
Procédures de négociation	E	E	D	A	D	D	D	D	E	D	D	D
Résolution conflit	A	A	D	A	D	A	D	D	E	A	D	D
Relations publiques	D	A	D	E	D	D	D	D	D	D	D	D
Montage de projets	D	E	E	E	D	D	E	D	E	D	E	D
Microcrédit	E	E	E	A	E	D	E	D	E	D	E	D
Marché d'appel d'offres	E	E	E	E	D	D	D	E	E	D	E	D
Conservation des Ressources Naturelles	E	D	E	D	D	D	D	A	E	D	A	D

A : a une connaissance pratique

D : Connaissance très limitée

E : Aucune

## ANNEXE 1

### PRESENTATION DES RESULTATS DU DIAGNOSTIC PAR ORGANISATION

#### 1. PRESENTATION DES RESULTATS DU DIAGNOSTIC DE OPD8L:

##### 1.1.- GOUVERNANCE ET GESTION RESSOURCES HUMAINES

Nous avons noté les points suivants :

###### *1.1.1.- En termes de gouvernance :*

- *Statut légal:* L'Organisation Paysan pour le Développement 8ème Limbé (OPD8L) a été créé officiellement en Octobre 1986. OPD8L est une organisation communautaire impliquée dans des activités de développement dans la 8ème section de Limbé. Aujourd'hui elle compte 212 membres actifs dont 82 femmes; l'organisation aurait pu avoir beaucoup plus de membres si certains d'entre eux en quête de travail n'avaient pas traversé de l'autre coté de la frontière. L'organisation offre un certain nombre d'avantages comme des services sociaux, la possibilité de rentrer dans des soldes pour pouvoir économiser mais c'est loin de répondre aux attentes des gens de la localité.

Pour faire partie de l'organisation il faut suivre un minimum de 3 réunions régulières pour assimiler les règlements internes puis payer un droit d'entrée de 5 gourdes. Actuellement elle a sa propre statut et est reconnue au niveau de la commune et des affaires sociales. Pour rejoindre OPD8L on peut contacter directement le coordonnateur au 3832-5769 ou l'écrire à l'adresse suivante "Nan Cleance, station 8ème" Camp Coq.

- *Vision et Objectif:* En constatant l'absence et la lenteur de l'état à intervenir dans les activités de développement, les habitants de la 8ème section de Limbé avait décidé de créer l'OPD8L dans le but de développer la section. Au début, l'objectif principal était de défendre le droit des personnes qui, fort souvent étaient maltraitées par les autorités locales. De nos jours, OPD8L veut encadrer la communauté, s'engager dans des activités de développement tout en continuant à défendre le droit de toutes les personnes de la section.
- *Structure organisationnelle /Autonomie :* Au niveau de L'Organisation Paysan pour le Développement de 8ème Limbé, nous retrouvons un Comité Directeur formé de cinq (5) membres dont 3 garçons et 2 femmes et un conseil de gestion de 3 personnes dont 2 hommes et une femme. L'assemblée générales se fait chaque 2 ans cependant cinq personnes de l'ancien comité sont retenues pour accompagner les nouveaux élus. Ces derniers sont choisis soit en fonction de leur compétence. ou encore de leur efficacité. Deux rencontres mensuelles sont prévues l'un entre les dirigeants et l'autre entre tous les membres de l'organisation; toutefois des rencontres extraordinaires peuvent avoir lieu

dépendamment de l'urgence ou des activités en cours. Généralement la majorité prend part à ces rencontres ; quelques rares irrégularités sont parfois observées dû à des obligations familiales ou des imprévus comme des averses. La prochaine assemblée générale est prévue pour le 17 octobre 2009.

- *Management et Leadership* : Le leadership est assuré par le Président de l'organisation à cause de sa sensibilité pour les membres de l'organisation. Ordinairement, une approche participative est utilisée dans la prise de décision lors des rencontres mensuels ou extraordinaires.
- *Lien organisationnels* : OPD8L a des contacts de travail avec :
  - ✓ MOP8L dans des activités de prêt en nature comme haricot, outils, et de réhabilitation de route au niveau de la section.
  - ✓ Le comité d'initiative (CI) chargé de faire le suivi des formations
  - ✓ CEFCAD et NDI dans le cadre de la mise en œuvre des projets de formation civique.
  - ✓ DEED dans l'étude de nouveaux projets pour la section

***Des rencontres d'échange sont souvent réalisées pour garder ces contacts.***

#### ***1.1.2.- En termes de gestion de ressources humaines.***

- Il n'y a pas encore d'employés à plein temps au niveau de l'organisation ; cependant des comités de gestions sont formés régulièrement pour gérer les activités surtout pendant la période de plantation où chacun est pris dans ses activités personnelles. Les membres de ces comités ont droit à une rémunération allant de 150 gourdes à 250 gourdes par jour par personne. Une fois que l'activité ait pris fin ce comité est dissolu. Il n'y a pas encore de plans de performances de ces dits employés mais un superviseur est recruté pour faire la vérification. Toutes ces personnes reçoivent une formation au préalable.

#### ***1.1.3.- En termes de gestion de ressources matérielles***

En termes de ressources matérielles on retrouve comme fourniture de bureau des registres et des cahiers et des équipements comme brouettes, pelles, pioches.

#### ***1.1.4.- En termes de gestion de ressources financières***

Pour faire fonctionner l'organisation, l'organisation s'appuie d'une part sur la cotisation des membres et d'autre part sur les rentrées effectuées dans l'exécution de petits projets au niveau de la commune. De plus l'organisation cherche du travail pour ses membres qui en retour doivent lui donner 10% de leur salaire mensuel comme commission. Ces économies sont déposées à l'UNIBANK et pour faire un retrait il faut trois signatures obligatoires.

- *Outils de Gestion financiere: L'organisation ne dispose qu'un cahier de caisse pour faire les entrees et les sorties de fonds.*
- *Établissement des rapports et suivi financier:Lors des rencontres un compte rendu est donne par la tresoriere adjointe sur l'état des comptes. Il faut signaler que la tresorière principale s'est fait assistée par une adjointe pour la gestion du cahier elle n'a pas la capacité necessaire pour faire le travail cependant toute l'organisation lui fait confiance*

## **1.2.- ACTIVITES REALISEES PAR L'ORGANISATION**

Les activités réalisées par l'organisation sont les suivantes :

- ✓ Aout2008- Décembre 2008 : Achat et revente de haricots. Cette activité a été financée par les fonds propres de l'organisation pour un montant de 50,000.00 gourdes.
- ✓ Octobre 2008- Décembre 2008 : Traitement de ravine financé par le ministère de l'agriculture pour un montant de 1,250,000.00 gourdes.
- ✓ 2007-2-10 : location de terrain pour la culture pour un montant de 2500 gourdes.

L'organisation offre d'autres services au niveau de la communauté comme crédit pour les marchandes de la zone avec un intérêt de 25% et le traitement de la ravine BòDjon pour laquelle on avait débloqué 3000 gourdes sur le compte de l'organisation, la recherche de travail pour ses membres et le soutien aux membres de la communauté en difficulté lors des décès ou des cas de maladie. En générale l'organisation est très en activité pendant la période de plantation de mars à mai et pendant la période de récolte de novembre à Janvier. Au cours des autres mois elle se consacre aux travaux d'infrastructures. Les femmes interviennent à tous les niveaux dans la vente des produits lors des récoltes, dans la plantation, pour charrier des roches pour le gabionnage ou encore dans la cuisson de nourriture dans les travaux de route.

## **1.3.- De la formation**

L'organisation OPD8L a l'habitude de recevoir des formations de NDI animées par Pierre Irame. En général ces formations traitent les droits humains, l'élaboration et gestion de projet, résolution de conflit, leadership, plaidoyer communautaire et travail en équipe. Cependant tous les membres rencontrés se disent intéressés à reprendre ces formations qui pour eux ne sont pas bien assimilées et à prendre d'autres formations en culture vivrière, comptabilité. Toutefois ils préconisent une formation sur le tas et graduellement.

## **1.4- Forces et Faiblesse de L'organisation**

### **1.4.1 Force**

OPD8L a une très grande visibilité sur le terrain grâce aux activités de développement dans les quelles elle s'engage et les services sociaux qu'elle rend à la communauté comme assistance, recherche d'emploi. Elle peut réunir facilement ses membres en utilisant une corne lambi ou encore une chaine de message. Aujourd'hui tous les membres de l'organisation sont unanimes à reconnaître que la création de la route « Gad Champè » qui mène jusqu'à Massabiel fut la plus grande réalisation de l'organisation.

### **1.4.2 Faiblesse**

Les faiblesses suivantes ont été répertoriées :

- ✓ Manque de formation et d'encadrement pour les membres de l'organisation
- ✓ Insuffisance de matériels et équipements pour réaliser les travaux d'infrastructure
- ✓ L'organisation n'a pas de local

## ***1.5- Analyse Recommandation :***

Une analyse approfondie sur l'organisation nous conduit à faire le constat suivant :

- 1.- OPD8L est une organisation en activité avec un grand nombre d'actifs impliquée dans des travaux d'infrastructures dans leur communauté.
- 2- C'est une organisation qui a besoin d'être encadrée pour mieux fonctionner. Aussi il serait nécessaire d'élaborer un système de gestion efficace et efficient avec l'organisation
3. OPD8L a besoin d'être renforcée en formation mais aussi en matériels et équipement.

# **1. PRESENTATION DES RESULTATS DU DIAGNOSTIC DE OPBL:**

## **2.1.- GOUVERNANCE ET GESTION RESSOURCES HUMAINES**

Nous avons noté les points suivants :

### ***2.1.1.- En termes de gouvernance :***

- *Statut légal:* L'Organisation Paysan Bas Limbe( OPBL) a été créé officiellement le 18 mars 1987.OPBL est une organisation Paysanne impliquée dans des activités de développement communautaire dans la ville et la 2eme section de Bas Limbe. Aujourd'hui elle compte 315 membres actifs repartis en plusieurs groupements (19). Des séances de sensibilisation sont organisées pour attirer d'autres leaders de la communauté à faire partie de l'organisation. Une personne qui désire rejoindre l'organisation doit participer à deux ou trois réunions régulières pour assimiler les règlements internes. Les animateurs sont responsables du recrutement des nouveaux membres. Cinquante nouveaux membres ont été admis au cours de cette année. Actuellement, l'organisation a ses statuts, son acte constitutif et est reconnue au niveau de la commune mais pas de règlements internes. Pour rejoindre OPD8L on peut appeler aux numeros suivants:3753-3869/3666-0639/3688-5806 ou l'ecrire à l'adresse suivante "Petit woard a coté de La Belle Negresse Night Club Bas Limbé".
- *Vision et Objectif:* Lors de sa création, l'organisation avait pour vision de s'engager dans le développement communautaire. Aujourd'hui elle mène une lutte pour le changement des conditions de vie. Au début, l'objectif principal était de se grouper et de travailler ensemble en vue d'opérer un changement collectif. De nos jours, OPBL veut avoir son propre local pour mieux se structurer et renforcer ses interventions dans la région.
- *Structure organisationnelle /Autonomie :* Au niveau de L'Organisation Paysan Bas Limbé nous retrouvons un Comité Central de formé de treize (13) membres dont 6 garçons et 7 femmes et un comité d'animation de 5 personnes dont 2 hommes et 3 femmes. Le comité central joue également le rôle de comité de gestion pour le moulin. chaque jour l'un des membres se charge de la supervision du moulin. Au niveau du comité central on trouve deux jeunes.  
L'assemblée générale se fait chaque 3 ans. Sept personnes doivent être renouvelées au cours de la prochaine assemblée qui aura lieu en janvier 2012. Deux rencontres mensuelles sont prévues entre les dirigeants et une annuellement entre tous les membres car OPBL comptent dix - neuf groupements. Généralement la majorité des dirigeants prend part à ces rencontres.
- *Management et Leadership :* Ordinairement, une approche participative est utilisée dans la prise de décision lors des rencontres mensuels entre les dirigeants.

- *Lien organisationnels* : OPB a des contacts de travail avec :
  - ✓ OBABL depuis juillet 2009 dans le cadre du projet de Cabris dans la zone.
  - ✓ MPP qui chaque année finance un projet de distribution de porc pour l'organisation. *Des rencontres d'échange sont souvent réalisées pour garder ces contacts.*

### **2.1.2.- En termes de gestion de ressources humaines.**

- OPBL recrute deux employeurs à plein temps pour le moulin .Ces deux operateurs ont un contrat de travail de février à avril. Ils perçoivent un salaire minimum de 1500 gourdes mais qui peut être augmenté dépendamment de la réussite de la récolte. Ils ont reçu des formations sur les techniques d'opération et travaillent sur la supervision d'un membre du comité de gestion.

### **2.1.3.- En termes de gestion de ressources matérielles**

En termes de ressources matérielles OPBL a un local où est logé le moulin. Le terrain est loué mais la maison a été construite par l'organisation. Elle a des fournitures de bureau comme banc, plumes, cahiers. Comme équipements elle a des pelles, pioches machettes et le moulin de riz.

### **2.1.4.- En termes de gestion de ressources financières**

La principale source de revenu de l'organisation est le moulin de riz. Cependant elle reçoit aussi des dons de MPP en nature comme porcs. Elle a aussi des jardins de canne à sucre et prépare des semences qu'elle distribue à bas prix pour rentrer un peu d'argent. Ces économies sont déposées dans une coopérative et la trésorière a aussi une petite caisse. Pour faire un retrait à la coopérative il faut quatre signatures obligatoires.

- *Outils de Gestion financiere: L'organisation ne dispose qu'un cahier de caisse pour faire les entrees et les sorties de fonds.*
- *Établissement des rapports et suivi financier:Lors des rencontres un compte rendu est donne par la tresoriere sur l'état des comptes.*

## **2.2.- ACTIVITES REALISEES PAR L'ORGANISATION**

Les activités réalisées par l'organisation sont les suivantes :

- ✓ 1989 à nos jours: Distribution de porc. Cette activité a été financée par MPNKP en nature. Pour l'année 2008 MPNKP a mis 4950 gourdes à la disposition de l'organisation pour ce même projet.

- ✓ 2005 à nos jours : Pépinière à la disposition de la communauté et formation pour tous les membres financé par l'organisation.

En générale la principale activité de l'organisation consiste à gérer le moulin. Actuellement elle a beaucoup de clients grâce à la qualité de ses services et l'accueil qu'elle offre. Les femmes de l'organisation sont pour la plupart des animatrices très impliquées dans la formation; d'autres encore sont des commerçantes. L'organisation offre d'autres services à la communauté comme assainissement et distribution de plantules.

### **2.3.- De la formation**

L'organisation OPD8L a l'habitude de recevoir des formations de DEED et NDI. En général ces formations traitent la gestion des organisations, gestion du moulin, plantule, résolution de conflits sur la culture de mangroves et l'élevage de porcs. Les membres rencontrés se disent intéressés à prendre d'autres formations en comptabilité, sur le reboisement, sur l'artisanat. Toutefois ils préconisent une formation sur le tas et graduellement.

### **2.4- Forces et Faiblesse de L'organisation**

#### **2.4.1 Force**

OPBL est une organisation très unie. Elle a une très grande visibilité sur le terrain grâce aux activités de développement spécialement la mise en place d'un moulin de riz dans la zone qui soulage beaucoup les familles qui étaient obligées de se rendre jusqu'à Limbé avant et parfois sont obligées de faire deux voyages pour moudre leur riz. Elle peut réunir facilement à l'aide de son registre tous les dirigeants des groupements par téléphone, par annonce dans les églises ou par annonce à la radio qui à leur tour peuvent atteindre les autres membres. Aujourd'hui tous les membres de l'organisation sont unanimes à reconnaître que la mise en place du moulin de riz dans la zone fut la plus grande réalisation de l'organisation.

#### **2.4.2 Faiblesse**

Les faiblesses suivantes ont été répertoriées :

- ✓ Manque de formation et d'encadrement pour les membres de l'organisation
- ✓ Insuffisance de matériels et équipements pour réaliser les travaux d'infrastructure
- ✓ Acquisition de terrain pour construire un local pour l'organisation.
- ✓ Possibilité d'obtenir un système de crédit pour les femmes marchandes de l'organisation.
- ✓ Nécessité d'avoir d'autres moulins de riz et au moins un moulin de maïs.
- ✓ Problèmes de gestion des cultures

### ***2.5- Analyse et Recommandation :***

Une analyse approfondie sur l'organisation nous conduit à faire les constats suivants :

1. OPBL est une organisation en activité avec un très grand nombre de groupement inscrits et impliqués dans des activités diverses.
2. C'est une organisation qui a besoin d'être encadrée pour mieux fonctionner vu le très grand nombre de groupements qu'elle possède. Aussi il serait nécessaire d'élaborer un système de gestion efficace et efficient avec l'organisation
3. OPBL a besoin d'être renforcée en formation mais aussi en matériels et équipement.
4. L'organisation a besoin d'une pharmacie vétérinaire pour pouvoir protéger les animaux.
5. La mise en place d'un moulin de maïs serait très bénéfique pour toute la communauté.

## **2. PRESENTATION DES RESULTATS DU DIAGNOSTIC DE APG:**

### **3.1.- GOUVERNANCE ET GESTION RESSOURCES HUMAINES**

Nous avons noté les points suivants :

#### ***3.1.1.- En termes de gouvernance :***

- *Statut légal:* L'Asosyasyon Payzan Grave (APG) a été créé officiellement le 27 février 1999. APG est une organisation communautaire impliquée dans des activités de développement dans l'habitation Grav. Aujourd'hui elle compte 250 membres actifs dont 70 hommes et 50 jeunes ;l'organisation aurait pu avoir beaucoup plus de personnes mais au niveau de Camp Coq presque chaque habitation a sa propre organisation. De 2008 a nos jours 30 nouveaux membres ont été recrutés grâce à la campagne de sensibilisation adoptée par l'organisation.

Pour faire partie de l'organisation il faut suivre quatre à cinq réunions pour assimiler les règlements internes puis payer un droit d'entrée de 25 gourdes. Actuellement, elle a ses propres statuts, son acte constitutif, ses règlements internes mais ces documents ne sont pas tout à fait conformes et une reconnaissance légale au niveau communal. Pour rejoindre APG on peut appeler aux numéros suivants: 3860-1826/3638-0222/3650-3353 ou l'écrire à l'adresse suivante "Bosse Andre Phène , Camp Coq".

- *Vision et Objectif:* APG a pour vision de regrouper les agriculteurs de Grave pour améliorer leur condition économique. Au début, l'objectif principal était de résoudre les problèmes de route, d'agriculture. De nos jours, APG veut aider les femmes marchandes de la section à améliorer leur condition de vie.
- *Structure organisationnelle /Autonomie :* Au niveau de L'Asosyasyon Payzan Grave nous retrouvons un Conseil d'administration formé de neuf (9) membres dont 7 garçons et 2 femmes et un conseil d'éducation de 3 hommes. Il faut signaler que le conseil d'administration compte 5 jeunes. L'assemblée générale se fait chaque 2 ans mais les membres du comité sont renouvelés chaque année. Une rencontre mensuelle est prévue chaque deuxième dimanche du mois entre les membres de l'organisation.
- *Management et Leadership :* Ordinairement, une approche participative est utilisée dans la prise de décision lors des rencontres mensuelles.
- *Lien organisationnels :* APG a des contacts de travail avec :
  - ✓ KOREPA et IFOK depuis mai 2008 dans des activités de production d'igname.
  - ✓ OPM depuis le mois de juillet dans le cadre de la réalisation de l'assemblée générale.

*Des rencontres d'échange sont souvent réalisées pour garder ces contacts.*

### **3.1.2.- En termes de gestion de ressources humaines.**

- APG n'a pas jamais eu d'employés.

### **3.1.3.- En termes de gestion de ressources matérielles**

En termes de ressources matérielles on retrouve comme fourniture de bureau cahiers et plumes seulement.

### **3.1.4.- En termes de gestion de ressources financières**

1. Pour faire fonctionner l'organisation, l'organisation s'appuie en général sur la cotisation des membres. Elle a bénéficié aussi d'un don de 1500 gourdes du CASEC pour faire des travaux d'entretien sur les routes. Généralement la trésorière se charge de la gestion de la petite caisse et pour faire une transaction il faut trois signatures obligatoires des membres du comité.

- *Outils de Gestion financiere: L'organisation ne dispose qu'un cahier de caisse pour faire les entrees et les sorties de fonds.*
- *Établissement des rapports et suivi financier:Lors des rencontres un compte rendu est donne par la tresorière sur l'etat de la caisse.*

## **3.2.- ACTIVITES REALISEES PAR L'ORGANISATION**

Les activités réalisées par l'organisation sont les suivantes :

- ✓ 1997: travaux d'entretien sur les routes financés par le CASEC.
- ✓ Mars –Mai 2009 : activités de reboisement avec DEED
- ✓ Mars – Avril 2009 établissement de jardins

L'organisation offre d'autres services au niveau de la communauté comme intervention auprès des responsables de l'école nationale de la zone pour trouver de la place pour certains enfants. En générale l'organisation est très active de novembre à décembre.

## **3.3.- De la formation**

L'organisation APG n'a jamais reçu de séance de formation. Tous les membres rencontrés se disent intéressés à recevoir des formations en cultures vivrières, comptabilité, transformation de fruits, droit de

l'homme, gestion de l'organisation, technique pépinière. Toutefois ils préconisent une formation sur le tas et graduellement.

### **3.4- Forces et Faiblesse de L'organisation**

#### **3.4.1 Force**

APG n'a pas une grande visibilité sur le terrain par manque d'activités de développement réalisées. Ces actions se limitent à la construction et l'entretien de route en terre battue dans un passé lointain. Elle peut atteindre facilement ses membres soit par téléphone ou encore de bouche à oreille. L'unité qui règne à l'intérieur de cette organisation lui permettra de connaître de grands succès à l'avenir.

#### **3.4.2 Faiblesse**

Les faiblesses suivantes ont été répertoriées :

- ✓ Absence totale de formation
- ✓ Manque de moyen de financement.
- ✓ L'organisation n'a pas de local
- ✓ Manque d'activités génératrices de revenu

### ***3.5- Analyse & Recommandations :***

Une analyse approfondie sur l'organisation nous amène à faire les constats suivants :

- 1- A l'instar des premières organisations, elle a besoin d'être structurée et encadrée pour mieux fonctionner. Aussi il serait nécessaire d'élaborer un système de gestion efficace et efficient avec l'organisation
- 2- APG a besoin d'être renforcée en formation mais aussi en matériels et équipements.
3. Elle a aussi besoin de gérer au moins une activité génératrice de revenu pour sa survie

### **3. PRESENTATION DES RESULTATS DU DIAGNOSTIC DE APWOLEM:**

#### **4.1.- GOUVERNANCE ET GESTION RESSOURCES HUMAINES**

Nous avons noté les points suivants :

##### ***4.1.1.- En termes de gouvernance :***

- *Statut légal:* Asosyasyon Pwodiktè Lèt Marmelade (APWOLEM) a été créé officiellement en decembre 2006. APWOLEM est une association de producteur de lait impliquée dans l'achat et la vente de Lait. Elle est affiliée à Veterimed et FAO. Aujourd'hui elle compte 165 membres actifs dont 33 femmes. Pour faire partie de l'organisation il faut être d'abord un éleveur de vache ensuite payer un droit d'entrée de 125 gourdes dont 25 gourdes non remboursables. Les membres peuvent acheter des parts sociales de 500 gourdes. Des séances de formation sont ensuite organisées pour les nouveaux membres. L'organisation a démarré avec 87 éleveurs; 100 nouveaux ont été recrutés pour l'année 2008. Actuellement elle a ses propres statuts et est reconnue par la Mairie . Pour rejoindre APWOLEML on peut contacter sa présidente au numero 3614-6412 ou l'écrire à l'adresse suivante "FACN" à Marmelade ou encore par email [byvonise@yahoo.fr](mailto:byvonise@yahoo.fr)
- *Vision et Objectif :* La vision d'APWOLEM est de permettre aux éleveurs de la section de d'arriver à exploiter le lait afin d'améliorer leur condition de vie. Aussi elle cherche des moyens pour aider les éleveurs à trouver des marchés. Au début, l'objectif principal était d'arriver à vendre le lait et avoir plus de vache, de nos jours, APWOLEM veut moderniser et agrandir son système de transformation tout en continuant à augmenter le nombre de vache des éleveurs.
- *Structure organisationnelle /Autonomie :* Au niveau de APWOLEM nous retrouvons un Conseil d'administration de formé de neuf ( 9 ) membres dont 5 garçons et 4 femmes et un conseil de surveillance de 5 membres dont 3 hommes et 2 femmes. L'Assemblée Générale se fait au mois de decembre. Une rencontre mensuelle est prévue dans les statuts mais les dirigeants se rencontrent en fonction de l'urgence ou des activités en cours.
- *Management et Leadership :* Ordinairement, une approche participative est utilisée dans la prise de décision lors des rencontres. Cependant tous les membres de l'association sont toujours au courant de toutes les nouvelles décisions lors des rencontres grâce aux comptes rendus.
- *Lien organisationnels :* APWOLEM a des contacts de travail avec :
  - ✓ VETERIMED depuis 2006 dans des activités de transformation de lait.
  - ✓ FACN depuis 2006 dans le cadre de la mise œuvre de projets de formation pour l'association.

- ✓ FAO dès la création d'APWOBLEM dans l'achat de matériels pour faire démarrer l'association.
- ✓ DEED au cours de 2009 dans des projets de cultures maraîchères et de pisciculture
- ✓ MFKF et APKBA dans le cadre du projet DEED

***Des rencontres d'échange sont souvent réalisées pour garder ces contacts.***

#### ***4.1.2.- En termes de gestion de ressources humaines.***

- APWOLEM a cinq employés à plein temps et six à temps partiel au niveau de l'organisation. Les employés à plein temps perçoivent un salaire minimum de 3000 gourdes et ceux à temps partiels 2500 gourdes le mois. Pour la laiterie, Véterimed et APWOLEM se chargent de l'évaluation du travail des ces employés. Pour les travailleurs à temps partiel FACN forme un comité d'administration pour évaluer les travaux. Il faut signaler que cinq d'entre eux sont des femmes. Toutes ces personnes ont été formées en gestion et comptabilité.

#### ***4.1.3.- En termes de gestion de ressources matérielles***

En termes de ressources matérielles APWOLEM loue un local de FACN. Comme fourniture de bureau elle a des étagères, des bureaux, papier, plumes, chaises. Comme équipement on retrouve : stérilisateur, chaudière, réchaud, capsuleuse.

#### ***4.1.4.- En termes de gestion de ressources financières***

Pour faire fonctionner l'organisation, l'organisation s'appuie d'une part sur la cotisation des membres, sur le don de démarrage de FAO et la vente de lait spécialement dans le programme de cantine scolaire. Le contrat de cantine scolaire se fait pour neuf mois et c'est Véterimed qui s'en charge. Ces rentrées de fonds sont déposées dans la caisse populaire KEKAM et pour faire une transaction il faut deux signatures obligatoires dont l'une d'APWOLEM et l'autre de FACN. Une petite caisse est aussi gérée par de l'association.

- *Outils de Gestion financière: L'organisation dispose de cahier de caisse, de fiches et de registre pour faire les entrees et les sorties de fonds.*
- *Établissement des rapports et suivi financier: Lors des rencontres un compte rendu est donne par la tresoriere sur les comptes. Chaque année elle dresse un bilan. Au moment de la vérification ces dossiers n'étaient pas disponibles. La présidente nous a fait savoir que ces dossiers se trouvent au bureau de CECI-PRODED.*

## **4.2.- ACTIVITES REALISEES PAR L'ORGANISATION**

Les activités réalisées par l'organisation sont les suivantes :

- ✓ 2007 nos jours ; vente de lait par l'association
- ✓ 2008 à nos jours : production de fromage pour Véterimed et financée par ce dernier.
- ✓ Janvier 2008: Réhabilitation de réseau d'eau potable. Cette activité a été financée par CECI pour un montant de 665000 gourdes.
- ✓ 2009 : participation à journée porte ouverte à Montrouis financée par FAO.
- ✓ 2009 : Participation à la foire à Montrouis financée par DEED.
- ✓ Mai 2009 à nos jours : Culture maraîchère et pisciculture financée par DEED. L'organisation a beaucoup d'activité pendant l'année scolaire et la fête patronale. Les femmes sont très impliquées dans la vente de lait et dans les travaux de traitement et de stérilisation.
- ✓

### **4.3.- De la formation**

L'organisation APWOLEM a l'habitude de recevoir des formations de FAO. Ces formations sont données directement sur place dans les sections communales. Généralement elle porte sur la gestion des bœufs. Tous les membres rencontrés se disent intéressés à prendre d'autres formations en comptabilité, en résolution de conflit, leadership pour mieux gérer l'association. Ils sont disposés à les prendre n'importe où mais aimeraient les avoir graduellement.

### **4.4- Forces et Faiblesse de L'organisation**

#### **4.4.1 Force**

APWOLEM a une très grande visibilité sur le terrain grâce aux activités de vente et de transformation de lait à Marmelade. La qualité de ses produits lui a valu une place de choix dans ce domaine. Elle peut réunir facilement ses membres en leur envoyant des lettres ou en utilisant le modèle de messagerie de bouche à oreille. Aujourd'hui tous les membres de l'organisation sont unanimes à reconnaître que le plus grand succès d'APWOLEM vient du fait que le lait de Marmelade est commercialisé.

#### **4.4.2 Faiblesse**

Les faiblesses suivantes ont été identifiées:

- ✓ Manque de moyen de livraison
- ✓ Formation et encadrement pour les membres de l'organisation
- ✓ Manque de vache laitière
- ✓ L'organisation n'a pas son propre local

#### ***4.5- Analyse & Recommendations :***

Une analyse approfondie sur l'organisation nous conduit à faire les constats suivants :

- 1.- APWOLEM est une organisation qui bouge, mais ses moyens personnels sont faibles pour se lancer dans des activités de grandes envergures.
- 2- C'est une organisation qui a besoin d'être encadrée pour une meilleure gestion. Aussi il serait nécessaire d'élaborer un système de gestion efficace et efficient avec l'organisation
3. APWOLEM a besoin d'être renforcée en formation mais aussi en matériels, équipement et vaches laitières pour pouvoir élargir son marché.

#### **4. PRESENTATION DES RESULTATS DU DIAGNOSTIC DE KOREPA:**

##### **5.1.- GOUVERNANCE ET GESTION RESSOURCES HUMAINES**

Nous avons noté les points suivants :

###### ***1.1.1.- En termes de gouvernance :***

- *Statut légal:* Konbit pou Relanse Prodiksyon Agrikol (KOREPA) a été créé officiellement le 29 février 1989. De 2003 à 2004 il a dû interrompre ses activités faute de moyens. KOREPA est un groupement de planteurs impliqué dans des activités de production agricoles dans la section de Camp Cop. Il compte 255 membres actifs dont 80 femmes. Pour y faire partie il faut suivre un minimum de 3 réunions, coavaliser par trois personnes de son entourage puis payer un droit d'entrée de 10 gourdes. Actuellement elle a ses propres statuts, son acte constitutif, ses règlements internes mais ses documents ne sont pas tout à conformes par rapport au contenu et est reconnue au niveau de la Mairie. Pour atteindre KOREPA on peut appeler aux numéros suivant: 3673-0237/3752-1973/3856-9225 ou l'écrire à l'adresse suivante "Derrière la rue Limbé Camp Cop"
- *Vision et Objectif:* KOREPA a pour vision de regrouper les agriculteurs pour qu'ils puissent gagner beaucoup plus d'argent dans la production agricole d'où la nécessité de se coopérer, de renforcer le système de « Kombit ». Au début, l'objectif principal était d'arriver à augmenter la production agricole, de nos jours, KOREPA veut encadrer les agriculteurs en les aidant à trouver des institutions pour les assister.
- *Structure organisationnelle /Autonomie :* Au niveau de KOREPA nous retrouvons un Comité Directeur formé de sept (7) membres dont 6 garçons et 1 femme et un conseil de surveillance de 3 garçons. L'assemblée générale est prévue chaque 2 ans cependant elle n'est pas respectée car cela coûte beaucoup disent le coordonnateur. En effet les deux comités doivent être renouvelés avant la fin de l'année. Aucune rencontre mensuelle n'est prévue cependant des rencontres extraordinaires peuvent avoir lieu quand l'organisation a une activité en cours. Généralement la majorité des membres prend part à ces rencontres.
- *Management et Leadership :* Le leadership est assuré par le coordonnateur de l'organisation car c'est une personne très active. Ordinairement, c'est le comité qui se réunit pour prendre les décisions pour toute l'organisation.
- *Liens organisationnels :*  
KOREPA a des contacts de travail avec :

- ✓ APG et UFOK dans des activités de prêt en nature spécialement des plantules d'igname au cours de la période allant de mars à Mai 2009.
- ✓ CHF dans des activités de correction de ravine
- ✓ DEED dans l'acquisition de plantules d'igname.

*Des rencontres d'échange sont souvent réalisées pour garder ces contacts.*

#### **5.1.2.- En termes de gestion de ressources humaines.**

- Il n'y a pas encore d'employés à plein temps au niveau de l'organisation ; cependant quatre personnes travaillent à temps partiellement dans la gestion des jardins pendant 4 mois. Ils ont reçu l'un 5000gourdes et l'autre 7500 gourdes. Des séances de formation ont été organisées sur les techniques de conservation de sol pour ces employés. Un rapport final a été soumis pour évaluer leur travail.

#### **5.1.3.- En termes de gestion de ressources matérielles**

En termes de ressources matérielles on retrouve comme fourniture de bureau des registres et des cahiers et plumes.

#### **5.1.4.- En termes de gestion de ressources financières**

L'organisation s'appuie seulement sur la cotisation de ses membres et la commercialisation de l'igname pour renflouer son compte. Ces rentrées de fonds sont déposées à l'UNIBANK et pour faire un retrait il faut trois signatures obligatoires.

- *Outils de Gestion financiere: L'organisation ne dispose pas d'outils comptables pour le moment. On y voit seulement des feuilles de payroll.*
- *Établissement des rapports et suivi financier: Lors des rencontres extraordinaires un compte rendu est donne par la tresoriere sur l'état des comptes.*

### **5.2.- ACTIVITES REALISEES PAR L'ORGANISATION**

Les activités réalisées par l'organisation sont les suivantes :

- ✓ Septembre 2003 – novembre 2003 : correction de la ravine KAN. Cette activité a été financée par DAI pour un montant de 2,553,800.00 gourdes.
- ✓ Mars 2009-Mai 2009 : projet d'igname financé par DEED en nature.
- ✓ Mai 2009 `a nos jours correction de ravine financé par CHF pour un montant de cinq Millions de gourdes. (5,000,000)

En générale, l'organisation est très occupée pendant la période de plantation de mars à mai et pendant la période de récolte de novembre à Janvier. Au cours des autres mois elle se consacre aux travaux d'infrastructures. Les femmes de l'organisation sont en grande majorité des commerçantes.

### **5.3.- De la formation**

KOREPA a l'habitude de recevoir des formations de PADF ET DEED. En général ces formations traitent la gestion du cahier de caisse, répartition de tâches, environnement. Tous les membres rencontrés se disent intéressés à reprendre des formations en gestion, cultures vivrières, comptabilité. Toutefois ils préconisent une formation pour tous les membres sur le tas et graduellement.

### **5.4- Forces et Faiblesse de L'organisation**

#### **5.4.1 Force**

KOREPA a une très grande visibilité sur le terrain due aux activités de conservation de sol et de production d'ignames, de l'aide qu'elle apporte à d'autres organisations et des services sociaux qu'elle rend à la communauté. La culture de l'igname lui a valu une place de choix dans le département du nord. C'est une organisation qui peut réunir facilement ses membres en les écrivant ou par des annonces dans les églises. Aujourd'hui tous les membres de l'organisation sont unanimes à reconnaître que la correction de la ravine KAN fut la plus grande réalisation de l'organisation.

#### **5.4.2 Faiblesse**

Les faiblesses suivantes ont été répertoriées :

- ✓ Manque de financement,
- ✓ Manque de formation et d'encadrement pour les membres de l'organisation
- ✓ Insuffisance de matériels et équipements pour réaliser les travaux d'infrastructure

#### ***5.5- Analyse Recommandation :***

Une analyse approfondie sur l'organisation nous amène à faire les constats suivants :

- 1.- KOREPA est une organisation en activité surtout dans la culture de l'igname et qu'il serait bon d'aider à trouver du marché pour ses produits
- 2.- L'organisation aimerait trouver une ligne de crédit pour les planteurs et les femmes marchandes
3. KOREPA a besoin d'être renforcée en formation mais aussi en matériels et équipement.
- 4- KOREPA veut aussi promouvoir d'autres cultures à caractère protectionniste de l'environnement comme l'ananas.
5. Elle serait aussi intéressée à l'élevage de poule.

## **5. PRESENTATION DES RESULTATS DU DIAGNOSTIC DE UDEL:**

### **6.1.- GOUVERNANCE ET GESTION RESSOURCES HUMAINES**

Nous avons noté les points suivants :

#### ***6.1.1.- En termes de gouvernance :***

- *Statut légal:* L'Unité pour le Développement Limbé (UDEL) a été créée officiellement le 10 mai 1994. UDEL est une organisation communautaire impliquée dans des activités de développement dans la 8<sup>e</sup> section de Calumette à Limbe. Aujourd'hui elle compte 70 membres actifs dont 35 femmes; l'organisation aurait pu avoir beaucoup plus de personnes si l'organisation avait des activités en cours. L'organisation n'a pas non plus des moyens pour encourager de nouvelles personnes à y faire partie. Aussi on n'a relevé aucun cas de recrutement depuis 2008. Pour faire partie de l'organisation il faut avoir 18 ans accomplis et payer un droit d'entrée de 5 gourdes. De plus les intéressés doivent suivre des réunions pendant une année pour assimiler les règles et les principes de l'organisation avant d'être admis sur la liste. Actuellement elle a ses propres statuts, son acte constitutif et ses règlements internes mais ces papiers comptent beaucoup de manquements et est reconnu au niveau des affaires sociales. Pour rejoindre UDEL on peut appeler aux numéros suivants: 3750-0412/3454-2327 ou l'écrire à l'adresse suivante "UDEL Calumette"
- *Vision et Objectif:* UDEL a pour vision : protection de l'environnement dans tout le département du nord en commençant par Limbé. Aussi elle se donne pour mission de chercher des instances et des fonds pour mener des activités de développement communautaire. Au début, l'objectif principal était de construire des routes et faire le reboisement. De nos jours, UDEL veut faire de la 4<sup>ème</sup> section de Calumette une zone pilote dans le processus de reboisement.
- *Structure organisationnelle /Autonomie :* Au niveau de L'Unité pour le Développement Limbé nous retrouvons un Comité général formé de sept (7) personnes dont 6 garçons et 1 femme et un conseil de gestion de 3 hommes bien que le règlement interne prévoit 7 personnes dans le comité de gestion. L'assemblée générale a eu lieu depuis 1994 et depuis lors c'est le même staff qui dirige l'organisation. Aucune rencontre n'est prévue dans la charte de l'organisation mais des rencontres peuvent être réalisées si les membres prévoient de faire une activité ensemble. Généralement la majorité prend part à ces rencontres exceptionnelles quelques rares irrégularités sont parfois observées dû à des obligations familiales.
- *Management et Leadership :* Le leadership est assuré par le coordonnateur car il est le chef de l'organisation pour reprendre les paroles des membres du comité. Lors des rares rencontres un compte rendu est donné aux autres membres.

- *Lien organisationnels : UDEL a des contacts de travail avec :*
  - ✓ IJCD, GPC, DPDC dans des travaux de route
  - ✓ DEED depuis novembre 2008 dans l'étude de nouveaux projets pour la commune

*Un système de service réciproque est mis en place pour garder les contacts.*

#### **6.1.2.- En termes de gestion de ressources humaines.**

- Il n'y a aucun employés au niveau de l'organisation

#### **6.1.3.- En termes de gestion de ressources matérielles**

En termes de ressources matérielles on retrouve comme fourniture de bureau des cahiers où sont enregistrés les noms des membres.

#### **6.1.4.- En termes de gestion de ressources financières**

Pour faire fonctionner l'organisation, l'organisation s'appuie seulement sur la cotisation des membres. Actuellement l'organisation n'a aucun fonds disponible ni d'outil comptable

- *Établissement des rapports et suivi financier: Lors des rencontres on dresse un petit rapport s'il y a une activité en exécution.*

### **6.2.- ACTIVITES REALISEES PAR L'ORGANISATION**

Les activités réalisées par l'organisation sont les suivantes :

- ✓ Achèvement de la route de calumette. Cette activité a été financée en nature par FAO.
  - ✓ Avril 2009 : construction de mur sec dans le programme d'apaisement sociale .Elle a été financée par le député du Limbé et a coûté 125,000.00 gourdes.
  - ✓ Avril 2009: préparation de plantules financée par agronome Marcial en nature
- D'autres activités ont été réalisées comme un jardin communautaire pour tous les membres de l'organisation et des séances de formation dans le programme de l'alphabétisation.

### **6.3.- De la formation**

L'organisation UDEL a déjà reçu une séance de formation en 2000 sur les techniques d'hygiène de l'eau. Elle a été animée PRODEVA. Tous les membres rencontrés se disent intéressés à prendre d'autres formations en conservation de sol, pépinière, gestion, comptabilité, initiation aux techniques de montage de projets. Ils aimeraient avoir une formation continue.

## **6.4- Forces et Faiblesses de L'organisation**

### **6.4.1 Force**

UDEL a une très grande crédibilité et visibilité sur le terrain grâce aux activités de développement dans les quelles elle s'engage surtout dans l'entretien de la route de Calumette.. Elle peut réunir facilement ses membres en faisant des annonces à l'église ou de bouche à oreille ou encore dans les « gagères ». Aujourd'hui tous les membres de l'organisation sont unanimes à reconnaître que la plus belle réalisation de l'organisation est sa contribution dans la mise en place de l'eau potable dans la section.

### **6.4.2 Faiblesse**

Les faiblesses suivantes ont été observées

- ✓ Manque de formation et d'encadrement pour les membres de l'organisation
- ✓ Absence de matériels et équipements pour réaliser les travaux d'infrastructure
- ✓ L'organisation n'a pas de local
- ✓ UDEL n'est pas structuré
- ✓ Elle n'a pas de moyens pour rentrer des fonds pour l'organisation

## ***6.5- Analyse Recommandation :***

Une analyse approfondie sur l'organisation nous conduit à faire les constats suivants :

UDEL est une organisation qui doit être renforcé à tous les niveaux. Certes les membres peuvent avoir la volonté mais l'organisation n'a aucun moyen pour fonctionner.

## **6. PRESENTATION DES RESULTATS DU DIAGNOSTIC DE OGFL:**

### **7.1.- GOUVERNANCE ET GESTION RESSOURCES HUMAINES**

Nous avons noté les points suivants :

#### ***7.1.1.- En termes de gouvernance :***

- *Statut légal:* L'Organisation Group Fanm Lombard (OGFL) a été créé officiellement le 5 décembre 1990. OGFL est une organisation de femmes impliquée dans des activités de développement. Aujourd'hui elle compte 360 membres actifs; elle aurait pu avoir beaucoup plus de femmes mais elles n'ont pas vraiment assez d'activités pour attirer d'autres femmes. Pour faire partie de l'organisation il faut suivre un minimum de 5 réunions régulières pour assimiler les règlements internes. De 2008 à nos jours 15 nouveaux membres ont été recrutées. Actuellement elle a sa propre statut et est reconnu au niveau de la commune et des affaires sociales. Pour rejoindre OGFL on peut appeler aux numéros suivants: 3607-8182/3451-0732/3443-1487 ou l'écrire à l'adresse suivante: dwilmose@yahoo.fr.
- *Vision et Objectif:* OGFL vise l'amélioration sociale et économique de ses membres par le travail afin d'arriver à développer leur communauté. Aussi depuis son existence, son objectif est de promouvoir le développement économique, social, intellectuel des tous ses membres. Son principal champ d'activité est la section de Lombard.
- *Structure organisationnelle /Autonomie :* Au niveau de L'Organisation Group Fanm Lombard nous retrouvons un Conseil d'administration formé de neuf (9) personnes et un comité de gestion de 3 personnes. L'assemblée générale se fait chaque année cependant le renouvellement des responsables se fait chaque 2 ans et un dirigeant peut avoir deux mandats consécutifs. L'organisation se réunit chaque fin de semaine et la majorité des membres prend part à ces rencontres.
- *Management et Leadership :* Le leadership est assuré par la fondatrice à cause de son sens de compréhension. Cependant, une approche participative est utilisée dans la prise de décision lors des rencontres mensuels ou extraordinaires.
- *Lien organisationnels :* OGFL a des contacts de travail avec : AZEL, ADI, FIDEB, MEDA. ***Des rencontres d'échange sont souvent réalisées pour renouer ces contacts.***

#### ***7.1.2.- En termes de gestion de ressources humaines.***

- OGFL n'a pas encore d'employés.

#### ***7.1.3.- En termes de gestion de ressources matérielles***

En termes de ressources matérielles on retrouve comme fourniture de bureau des registres, 1 classeur , plumes, cahiers.

#### **7.1.4.- En termes de gestion de ressources financières**

Pour faire fonctionner l'organisation, elle s'appuie seulement sur la cotisation de ses membres. Elle a un compte en banque et pour faire une transaction il faut deux signatures obligatoires.

- *Outils de Gestion financière: L'organisation ne dispose qu'un cahier de caisse et d'un bloc de reçu pour faire les entrees et les sorties de fonds.*
- *Établissement des rapports et suivi financier:Lors des rencontres un compte rendu est donné sur les transactions .*

### **7.2.- ACTIVITES REALISEES PAR L'ORGANISATION**

Les activités réalisées par l'organisation sont les suivantes :

- ✓ 1994 : conservation de sol. Cette activité a été financée par MEDA et a durée trois mois.
- ✓ 1995 : préparation de pépinière et activités de reboisement pendant trois mois financées par MEDA.
- ✓ 1996 : Captage de source, drainage et formation financés par FDEB, MEDA, ASEL HAVA.  
Au cours de cette année, l'organisation a bénéficié d'un prêt de 20000 gourdes au taux de 2% pour ces membres auprès de FIDEB.

### **7.3.- De la formation**

L'organisation OGFL a l'habitude de recevoir des formations à Lombard en conservation de sol, crédit, pépinière culture vivrière et gestion. Cependant tous les membres rencontrés aimeraient prendre d'autres formations sur des sujets très variés pour renforcer leur connaissance. Toutefois ils préconisent une formation sur le tas et graduellement.

### **7.4- Forces et Faiblesse de L'organisation**

#### **7.4.1 Force**

OGFL a une certaine visibilité sur le terrain grâce aux activités de développement qu'elle avait réalisées dans le temps. Bien que l'organisation n'ait pas beaucoup d'activités mais la confiance qui règne au sein du groupe lui permettra de rester en vie. Elle peut réunir facilement ses membres soit par écrit ou de bouche en oreille. Actuellement la correction de la ravine est considérée comme la meilleure réalisation de l'organisation à date.

#### **7.4.2 Faiblesse**

Les faiblesses suivantes ont été répertoriées :

- ✓ Manque de formation et d'encadrement pour les membres de l'organisation
- ✓ Insuffisance de matériels et équipements pour réaliser les travaux d'infrastructure
- ✓ Manque de moyens économiques

#### ***7.5- Analyse Recommandation :***

Une analyse approfondie sur l'organisation nous conduit à faire les constats suivants :

- 1.- OGFL est une organisation de femmes à encourager.
- 2- C'est une organisation qui a besoin d'être encadrée pour mieux fonctionner. Aussi il serait nécessaire d'élaborer un système de gestion efficace et efficient avec l'organisation
3. OGFL a besoin d'être renforcée en formation mais aussi en matériels et équipement.

## **7. PRESENTATION DES RESULTATS DU DIAGNOSTIC DE IFOKPD:**

### **8.1.- GOUVERNANCE ET GESTION RESSOURCES HUMAINES**

Nous avons noté les points suivants :

#### ***8.1.1.- En termes de gouvernance :***

- *Statut légal:* L'INYON Fòs Oganize Kankòk pou Lapè Ak Developman ( IFOKPD) a été créé officiellement en le 19 novembre 1995. IFOKDP est un groupement paysan impliquée dans des activités de développement dans la section de Limbe. Aujourd'hui elle compte 50 membres actifs dont 24 femmes et 40% environ sont des jeunes.

Pour faire partie de l'organisation il faut suivre un minimum de 4 réunions régulière pour assimiler les règlements internes puis payer un droit d'entrée de 25 gourdes. De plus l'intéressé ne doit pas être membre d'une autre organisation. Des séances de sensibilisation sont organisées pour encourager les nouveaux membres à y adhérer. 15 nouveaux membres ont été recrutés en 2008. Du point de vue légal, elle a tous ses papiers: Statuts, acte constitutif, règlements internes mais juridiquement ces papiers ne sont pas conformes sans oublier son certificat de reconnaissance légale. Pour rejoindre IFOKPD on peut appeler aux numéros suivants: 3725-4318/3827-5298/3819-1338 ou l'écrire à l'adresse suivante "Babo, seksyon Kankòk,zòn Limbe".

- *Vision et Objectif:* Dès sa création, cette organisation avait pour vision de développer la section. L'objectif principal est donc de s'unir d'abord pour constituer une force pour mieux se lancer dans des activités de développement.
- *Structure organisationnelle /Autonomie :* Au niveau de IFOKPD nous retrouvons un Comité Directeur formé d'un président, d'un vice président et d'un secrétaire. Ce comité est renouvelé chaque 2 ans tandis que l'assemblée générale se fait chaque année.
- *Management et Leadership :* Le leadership est assuré par le coordonnateur car il a beaucoup plus d'expérience et a suivi un grand nombre de formation. Ordinairement, une approche participative est utilisée dans la prise de décision lors des rencontres.
- *Lien organisationnels :* IFOKDP a des contacts de travail avec MPNKP dans des activités de formation et de séminaire en vétérinaire.

***Des rencontres d'échange sont souvent réalisées pour garder ces contacts.***

#### ***8.1.2.- En termes de gestion de ressources humaines.***

- L'organisation n'a pas encore d'employés.

#### ***8.1.3.- En termes de gestion de ressources matérielles***

- L'organisation n'a pas de ressources matérielles.

#### **8.1.4.- En termes de gestion de ressources financières**

Pour faire fonctionner l'organisation, l'organisation s'appuie seulement sur la cotisation des membres. C'est la trésorière qui se charge de la gestion de ces cotisations.

- *Outils de Gestion financière: L'organisation ne dispose pas d'outils de gestion.*
- *Établissement des rapports et suivi financier: Lors des rencontres un compte rendu est donné par la trésorière sur l'état des comptes.*

### **8.2.- ACTIVITES REALISEES PAR L'ORGANISATION**

Les activités réalisées par l'organisation sont les suivantes :

- ✓ Janvier 1996 : construction de pont. Cette activité a été financée par les fonds propres de l'organisation et a duré 15 jours.
- ✓ Janvier 2004 : route Gavalo jusqu'à Katalong en terre battue financé par l'organisation.
- ✓ Décembre - Février 2009 : Plantation d'arbres au frais de l'organisation

Elle offre d'autres services au niveau de la communauté comme service de vétérinaire à d'autres personnes de la section moyennant le versement d'un frais pour les médicaments. Elle assiste les membres de la localité dans les techniques de conservation de sol et participe aussi dans des campagnes de sensibilisation lors des élections.

### **8.3.- De la formation**

IFOKPD reçoit gratuitement chaque vendredi à Barbo des séances de formation en conservation de sol. Elles sont animées par Charitable François. Tous les membres rencontrés se disent intéressés à prendre d'autres formations sur des sujets très variés pour augmenter leur connaissance. Toutefois ils préconisent une formation sur le tas et graduellement.

### **8.4- Forces et Faiblesse de L'organisation**

#### **8.4.1 Force**

IFOKDP a une très grande visibilité sur le terrain grâce aux activités de développement dans les quelles elle s'engage comme construction de la route, de pont et les activités de reboisement. Elle peut de bouche à oreille réunir facilement ses membres. L'unité qui règne au sein du groupe fait sa force..

#### **8.4.2 Faiblesse**

Les faiblesses suivantes ont été répertoriées :

- ✓ Manque de formation et d'encadrement pour les membres de l'organisation
- ✓ Insuffisance de matériels et équipements pour réaliser les travaux d'infrastructure
- ✓ Manque de moyens économiques pour faire des activités.

#### ***8.5- Analyse Recommandation :***

Une analyse approfondie sur l'organisation nous conduit à faire les constats suivant :

- 1.- IFOKDP est une organisation en croissance, impliquée dans des travaux d'infrastructures dans leur communauté.
- 2- C'est une organisation qui a besoin d'être encadrée pour mieux fonctionner. Aussi il serait nécessaire d'élaborer un système de gestion efficace et efficient avec l'organisation
3. IFOKDP a besoin d'être renforcée en formation mais aussi en matériels et équipement.

## **9. PRESENTATION DES RESULTATS DU DIAGNOSTIC DE MFKF:**

### **9.1.- GOUVERNANCE ET GESTION RESSOURCES HUMAINES**

Nous avons noté les points suivants :

#### ***9.1.1.- En termes de gouvernance :***

- *Statut légal:* Mouvman Fanm Katrinn Flon a été créé officiellement en Août 1999. MFKF est une organisation de transformation agro-industrielle impliquée dans des activités de transformation de fruits dans la 2<sup>ème</sup> section Bassin . Aujourd’hui elle compte 167 membres actifs; elle aurait pu avoir beaucoup plus de personnes s’il y avait beaucoup plus de femmes disponibles. Pour faire partie de l’organisation il faut suivre un minimum de 2 réunions régulières pour assimiler les principes de l’organisation puis payer un droit d’entrée de 25 gourdes. Actuellement elle a sa propre statut, une autorisation de la mairie; des démarches sont en cours pour obtenir leur patente au niveau de la commune. Pour rejoindre MFKF on peut appeler aux numeros suivants: 3625-1310/3844-2298/3801-6582/3841-7034/3606-5458 ou l’écrire à l’adresse suivante “2 eme section Bassin Abitasyon Bele” .
- *Vision et Objectif:* MFKF avait pour vision de réduire l’exode rural en mettant sur pied cette organisation de transformation de fruits dont la finalité est de revaloriser la section. Au début, l’objectif principal était la création d’emploi pour les femmes afin de les empêcher de quitter la région en quête d’amélioration de conditions de vie meilleures.
- *Structure organisationnelle /Autonomie :* Au niveau de l’organisation Mouvman Fanm Katrin Flon nous retrouvons un Comité Directeur formé de sept (7) femmes, un comité de marketing et d’achat composé chacun de 3 personnes. L’assemblée générale se fait chaque année et le tiers du staff est renouvelé au cours de cette rencontre. Les procès verbaux sont dressés à chaque fois. Deux rencontres mensuelles sont prévues entre les membres du comité; toutefois des rencontres extraordinaires peuvent avoir lieu dépendamment de la nécessité. Généralement la majorité des membres prend part à ces rencontres.
- *Management et Leadership :* Ordinairement, c’est le comité qui prend les décisions. Il faut au moins 50% +1 de voix des membres du comité pour valider les décisions
- *Lien organisationnels :* MFKF a des contacts de travail avec :
  - ✓ FAO de 2002 à 2009 dans les activités de transformation de fruits.
  - ✓ DEED 2008 – 2009 dans des activités de transformation de fruits.
  - ✓ PADF 1999 – 2000 dans des activités de transformation de fruits.

- ✓ CECI PRODEP Janvier – Février 2009 dans des activités de transformation de fruits *Des rencontres d'échange sont souvent réalisées pour garder ces contacts.*

#### **9.1.2.- En termes de gestion de ressources humaines.**

- Une trentaine de femmes travaille activement dans la transformation de fruit. Sinon l'organisation n'a pas d'employés.

#### **9.1.3.- En termes de gestion de ressources matérielles**

En termes de ressources matérielles on retrouve comme fourniture de bureau des cahiers, plumes, calculatrice et des équipements comme chaudière, cuvettes.

#### **9.1.4.- En termes de gestion de ressources financières**

Pour son fonctionnement, l'organisation s'appuie d'une part sur la cotisation des membres et d'autre part sur les rentrées effectuées dans la transformation des fruits. Elle avait bénéficié d'un don de 15000 gourdes de FAO. C'est la trésorière qui se charge de la gestion des fonds et pour faire un retrait il faut l'approbation de la majorité absolue du comité.

- *Outils de Gestion financière: L'organisation ne dispose d'un cahier comptable caisse pour faire les entrees et les sorties de fonds.*
- *Établissement des rapports et suivi financier: Lors des rencontres un compte rendu est donné par la trésorière adjointe sur l'état des comptes.*

## **9.2.- ACTIVITES REALISEES PAR L'ORGANISATION**

De mai à septembre, c'est la saison des fruits; généralement l'organisation est toujours en pleine activité au cours de cette période. Elle est financée parfois en bœufs, sucre par PADF.

Grace à leur service de marketing leurs produits sont très vite écoulés.

L'organisation offre d'autres services au niveau de la communauté comme formation en éducation physique, droit de la femme, les maladies sexuellement transmissibles.

### **9.3.- De la formation**

L'organisation MFKF a l'habitude de recevoir des formations d'ITEKA en technologie et animation, de FAO en gestion. Elle a bénéficié aussi des séances de formation en marketing avec VOLEM, en entrepreneuriat et gestion de business avec PBLH en au sujet de la violence sur les femmes avec Kay Fanm. Cependant tous les membres rencontrés se disent intéressés à prendre d'autres formations en marketing, transformation, comptabilité, pour pouvoir arriver à standardiser leurs produits. Toutefois ils préconisent une formation sur le tas et graduellement.

## **9.4- Forces et Faiblesse de L'organisation**

### **9.4.1 Force**

MFKF a une très grande visibilité sur le terrain grâce à ses activités de transformation de fruits dans la région. Elle peut aussi réunir facilement ses membres par téléphone ou encore de bouche à oreille. Sa capacité de se rencontrer facilement fait la force de l'organisation.

### **9.4.2 Faiblesse**

Les faiblesses suivantes ont été signalées:

- ✓ Manque de moyens financiers.
- ✓ Manque de formation et d'encadrement pour les membres de l'organisation
- ✓ Insuffisance de matériels et équipements pour réaliser les travaux d'infrastructure
- ✓ L'organisation n'a pas de local

## ***9.5- Analyse Recommandation :***

Une analyse approfondie sur l'organisation nous conduit à faire les constats suivants :

- 1.-MFKF est une organisation en activité de mai à septembre.
2. C'est une organisation qui a besoin d'être structurée pour mieux fonctionner. Aussi il serait nécessaire d'élaborer un système de gestion efficace et efficient avec l'organisation
3. MFKF a besoin d'être renforcée en formation mais aussi en matériels et équipement.
4. D'autres activités sont à promouvoir pendant les autres périodes.

## **10. PRESENTATION DES RESULTATS DU DIAGNOSTIC DE JEPROC:**

### **10.1.- GOUVERNANCE ET GESTION RESSOURCES HUMAINES**

Nous avons noté les points suivants :

#### ***10.1.1.- En termes de gouvernance :***

- *Statut légal:* L'organisation Jeune Progressiste de Camp Coq (JEPROC) a été reconnue officiellement le 2 janvier 2009. JEPROC est une organisation communautaire impliquée dans des activités de développement dans la 2<sup>ème</sup>, 6<sup>ème</sup> et 8<sup>ème</sup> section de Limbé. Aujourd'hui elle compte 120 membres actifs dont 70 femmes; l'organisation aurait pu avoir beaucoup plus de personnes si elle avait beaucoup plus d'activités créatrices de revenus pour ses membres.

Pour faire partie de l'organisation il faut se faire présenter par une personne déjà membre, suivre un minimum de 3 réunions régulières pour assimiler les règlements internes puis verser un droit d'entrée dépendamment de ses moyens et finalement avoir sa carte. Actuellement elle a sa propre statue et est reconnue au niveau de la commune et des affaires sociales et de la DGI. . Pour rejoindre JEPROC on peut appeler aux numéros suivants; 3753-3173/3673-0150/3845-4219/3847-5118/3879-0719/3661-3941 ou l'écrire à l'adresse suivante "Camp Coq Rte Nle #1 en face de l'église" .

- *Vision et Objectif:* JEPROC a pour vision de créer un développement durable au sein de la communauté de Camp Coq. Aussi elle se donne pour mission d'apporter de grands changements dans la zone au niveau des infrastructures et de l'environnement. Au début, son objectif principal était de résoudre le problème d'eau potable dans le quartier de Camp Coq ; de nos jours, elle veut s'impliquer davantage dans la protection de l'environnement et protéger les acquis dans le système d'adduction d'eau potable.
- *Structure organisationnelle /Autonomie :* Au niveau de JEPROC nous retrouvons un conseil d'administration formé de neuf (9) personnes dont 6 garçons et 3 femmes. Une rencontre mensuelle est prévue et la majorité y prend part. L'assemblée générale est prévue chaque deux ans ainsi que le renouvellement du conseil.
- *Management et Leadership :* Ordinairement, une approche participative est utilisée dans la prise de décision lors des rencontres.
- *Lien organisationnels :* JEPROC a des contacts de travail avec :
  - ✓ IRI en 2006 dans le cadre du forum pour les maires. Le comité d'initiative (CI) chargé de faire le suivi des formations
  - ✓ DAI et OPB dans le cadre d'un partenariat.

***Des rencontres d'échange sont souvent réalisées pour garder ces contacts.***

### ***10.1.2.- En termes de gestion de ressources humaines.***

- Il n'y a pas encore d'employés à plein temps au niveau de l'organisation ; cependant des emplois sont créés quand il y a un projet en cours.

### ***10.1.3.- En termes de gestion de ressources matérielles***

En termes de ressources matérielles on retrouve comme fourniture de bureau des registres, cahiers et calculatrices.

### ***10.1.4.- En termes de gestion de ressources financières***

Pour faire fonctionner l'organisation, l'organisation s'appuie surtout sur la cotisation des membres. Ces économies sont déposées à la banque pour faire un retrait il faut deux signatures obligatoires après l'approbation du comité.

- *Outils de Gestion financière: L'organisation ne dispose pas d'outil de gestion.*
- *Établissement des rapports et suivi financier: Lors des rencontres un compte rendu est donné.*

## **10.2.- ACTIVITES REALISEES PAR L'ORGANISATION**

Les activités réalisées par l'organisation sont les suivantes :

- ✓ 2006 : Mise en place d'un système d'eau potable. Cette activité a été financée par FAES pour un montant de 10,000,000.00 gourdes.

Lors de la fête patronale, l'organisation est très impliquée dans le nettoyage du quartier.

## **10.3.- De la formation**

JEPROC a déjà reçu une formation en assainissement. Elle a été réalisée par FAES en 2006. Tous les membres rencontrés se disent intéressés à prendre d'autres formations en gestion de projet, sur la gestion de l'environnement, développement des compétences au sein de l'organisation. Toutefois elle aimerait les avoir en plusieurs phases.

## **10.4- Forces et Faiblesse de L'organisation**

### **10.4.1 Force**

JEPROC a une très grande visibilité sur le terrain grâce aux activités de développement dans les quelles elle s'engage et les services sociaux qu'elle rend à la communauté. Elle peut réunir facilement ses membres soit par les annonces dans les églises, dans les réunions ou encore en utilisant un mégaphone. La

réalisation du système d'eau potable dans la zone et sa discipline lui ont données un place de choix au sein de la communauté de Camp Coq.

#### **10.4.2 Faiblesse**

Les faiblesses suivantes ont été répertoriées :

- ✓ Manque de moyens financiers
- ✓ Manque de formation et d'encadrement pour les membres de l'organisation
- ✓ Insuffisance de matériels et équipements pour réaliser les travaux d'infrastructure
- ✓ L'organisation n'a pas de local ni de bureau

#### ***10.5- Analyse Recommandation :***

Une analyse approfondie sur l'organisation nous conduit à faire les constats suivants :

- 1- C'est une organisation qui a besoin d'être encadrée pour mieux fonctionner. Aussi il serait nécessaire d'élaborer un système de gestion efficace et efficient avec l'organisation.
2. JEPROC a besoin d'être renforcée en formation mais aussi en matériels et équipement.

## **11.PRESENTATION DES RESULTATS DU DIAGNOSTIC DE APKBA:**

### **11.1.- GOUVERNANCE ET GESTION RESSOURCES HUMAINES**

Nous avons noté les points suivants :

#### ***11.1.1.- En termes de gouvernance :***

- *Statut légal:* L'Asosyasyon Plantè Kafe Basen (APKBA) a été créé officiellement en juillet 2000. APKBA est une organisation de planteurs impliquée dans des activités de développement dans la 2ème section de Bassin. Aujourd'hui elle compte 1526 membres actifs repartis en 112 groupements. Elle aurait pu avoir beaucoup plus de membres mais ces derniers doivent répondre aux critères de sélection. En effet pour faire partie de l'organisation il faut être d'abord un planteur de café ou de bambou puis payer un droit d'entrée de 5 gourdes pour avoir sa carte. Des parts sociales sont disponibles à partir de 125 gourdes. Des planteurs de différentes cultures sont maintenant encouragés à y adhérer. De 2008 à nos jours 10 nouveaux ont été recrutés. Actuellement elle a sa propre statut et est reconnu au niveau de la commune. Pour rejoindre APKBA on peut appeler aux numéros suivants: 3635-9385/3645-8327/3844-2796 ou l'écrire à l'adresse suivante "Basen 2ème section Bele (FACN)".
- *Vision et Objectif:* APKBA a pour vision de s'engager dans la protection de l'environnement et permettre aux planteurs d'augmenter leur revenu en mettant leur production en valeur. Au début, l'objectif principal était d'arriver à mettre d'autres produits à la disposition des planteurs ; de nos jours, APKBA veut encadrer la communauté, s'engager dans des activités de développement et de protection de l'environnement.
- *Structure organisationnelle /Autonomie :* Au niveau de l'organisation nous retrouvons un Conseil administratif formé de cinq (5) personnes dont 4 garçons et 1 femme, un conseil de surveillance de 3 personnes dont 2 hommes et une femme et un comité de gestion local de 2 à 3 personnes formé avec les membres des deux premiers. L'assemblée générale se fait chaque année ainsi que le renouvellement des comités ; les procès verbaux sont dressés à chaque fois. Les membres de l'organisation se réunissent occasionnellement et la majorité des membres prend part à ces rencontres. La prochaine assemblée générale est prévue pour le 20 juillet 2009.
- *Management et Leadership :* Le leadership est assuré par le Président de l'organisation à cause de ses expériences. Ordinairement, une approche participative est utilisée dans la prise de décision lors des rencontres mensuels ou extraordinaires.

- *Lien organisationnels* : APKBA a des contacts de travail avec :
  - ✓ APWOLEM, KOPAYMA, KOPAM < FOKPAM dans des activités de production de fruits et légumes.

*Des rencontres d'échange sont souvent réalisées pour garder ces contacts.*

#### *11.1.2.- En termes de gestion de ressources humaines.*

- APKBA a trois employés à plein temps et huit à temps partiel au niveau de l'organisation. Les employés à plein temps perçoivent un salaire compris entre 500 et 1250 gourdes et ceux à temps partiels entre 1000 et 3000 gourdes le mois. Ceux à temps partiel sont recrutés pour 1 à trois mois et les autres toute l'année. En général ils sont au niveau fondamental et pour évaluer leur travail ils présentent un rapport final ou bien le comité fait la vérification et des primes de performances sont octroyés à certains d'entre eux. Toutes ces personnes ont été formées pour leur responsabilité respective.

#### *11.1.3.- En termes de gestion de ressources matérielles*

En termes de ressources matérielles on retrouve comme fourniture de bureau des registres, cahiers, bureaux et des équipements comme tamis, palette.

#### *11.1.4.- En termes de gestion de ressources financières*

Pour faire fonctionner l'organisation, l'organisation s'appuie d'une part sur les parts sociales des membres et d'autre part sur la vente de café et de prêt auprès de la caisse populaire. Elle a un compte en banque dans la caisse populaire et pour faire les transactions il faut deux signatures obligatoires.

- *Outils de Gestion financière: L'organisation dispose d'un cahier de caisse, des fiches et d'un journal d'achat pour gerer les entrees et les sorties de fonds.*
- *Établissement des rapports et suivi financier: Lors des rencontres un compte rendu est donné.*

## **11.2.- ACTIVITES REALISEES PAR L'ORGANISATION**

Les activités réalisées par l'organisation sont les suivantes :

- ✓ Année 2000 : Crédit jardin financé par FACN pour un montant de 450,000.00 gourdes.
- ✓ Année 2000 : production de plantules financée par FACN.

FACN a financé d'autres activités comme achat de café, de fruits et de bambou pour un montant de 800,000.00 gourdes environ. Par ailleurs d'autres activités ont été réalisées par l'organisation au

profit de la communauté comme location d'outils, adduction d'eau. Au cours de l'année écoulée, l'organisation a fait un prêt de 600,000 gourdes auprès de la caisse populaire au taux de 30% l'an pour financer certaines activités comme le bambou. En général de septembre à janvier APKBA est en pleine activité. Le système de travail en « konbit » lui permet d'attire un grand nombre de clients. Les femmes de l'organisation sont surtout impliquées dans le jardinage, le commerce. Au niveau de l'organisation elles sont de bonnes conseillères et jouent aussi le rôle de trésorière.

### **11.3.- De la formation**

L'organisation APKAB a l'habitude de recevoir des formations sur la protection des ravines, traitement du café. Cependant tous les membres rencontrés se disent intéressés à prendre d'autres formations en cultures vivrières, comptabilité, élevage, marketing. Toutefois ils préconisent une formation sur le tas et graduellement.

### **11.4- Forces et Faiblesse de L'organisation**

#### **11.4.1 Force**

APKBA a une très grande visibilité sur le terrain grâce aux activités de commercialisation, et de transformation de produits locaux. Elle peut réunir facilement ses membres en utilisant l'une des méthodes suivantes soit un mégaphone, annonces dans les églises, distribution de lettre ou encore par téléphone. Aujourd'hui tous les membres de l'organisation sont unanimes à reconnaître que grâce à cette organisation leurs produits peuvent être commercialisés et ont pris de la valeur.

#### **11.4.2 Faiblesse**

Les faiblesses suivantes ont été répertoriées :

- ✓ Irresponsabilité de certains dirigeants
- ✓ Manque de moyens économiques et de formation
- ✓ Insuffisance de matériels et équipements pour réaliser les travaux d'infrastructure

### ***11.5- Analyse Recommandation :***

Une analyse approfondie sur l'organisation nous conduit à faire aux constats suivants :

1.- APKBA est une grande organisation en activité avec un très grand nombre d'actifs impliquée dans des activités génératrices de revenus. Toutefois il faut penser à diversifier davantage les cultures pour créer beaucoup plus d'activités tout au long d'année.

2- C'est une organisation qui a besoin d'être encadrée pour mieux fonctionner. Aussi il serait nécessaire d'élaborer un système de gestion efficace et efficient avec l'organisation

3. APKBA a besoin d'être renforcée en formation mais aussi en matériels et équipement.

## **11. PRESENTATION DES RESULTATS DU DIAGNOSTIC DE CML:**

### **12.1.- GOUVERNANCE ET GESTION RESSOURCES HUMAINES**

Nous avons noté les points suivants :

#### ***12.1.1.- En termes de gouvernance :***

- *Statut légal:* La Cooperative Makandal Limbé (CML) a été créé officiellement en septembre 1986. CML est une cooperative qui oeuvre dans la culture de cacao dans l'arrondissement de Limbé. De 1991 à 2004 elle a connu une coupure suite à des problèmes dus aux moyens de fonctionnement. Aujourd'hui elle compte 117 membres actifs; l'organisation aurait pu avoir beaucoup plus de personnes malheureusement les activités vont au ralenti. Pour faire partie de l'organisation il faut être d'abord un planteur de cacao, faire la demande personnellement puis payer un droit d'entrée de 25 gourdes. Les parts sociales sont disponibles à partir de 50 gourdes. Autrefois on donnait des ristournes aux membres pour les encourager. Actuellement CML a sa propre statut et est reconnu au niveau de la commune. Pour rejoindre CML on peut appeler aux numeros suivants: 3430-2800/3817-8131 ou l'écrire à l'adresse suivante "Presbitère de l'église catholique de limbé".
- *Vision et Objectif:* CML a pour vision de structurer les planteurs de cacao afin que les planteurs puissent améliorer leur condition de vie. Aussi elle s'est donnée pour mission de mettre en valeur la production de cacao. Au début, l'objectif principal était d'arriver à trouver un bon prix pour la vente de cacao de nos jours, CML veut aider les planteurs à s'organiser pour mieux commercialiser le cacao.
- *Structure organisationnelle /Autonomie :* Au niveau de CML nous retrouvons un Conseil d'administration formé de sept (7) personnes dont 5 garçons et 2 femmes, un conseil de surveillance de 3 personne dont 2 hommes et une femme et un conseil d'éducation de 3 membres. Le statut prévoit une assemblée générale chaque année et le renouvellement des dirigeants chaque deux ans mais depuis 2004 on a eu que deux assemblées. Aucune rencontre mensuelle n'est prévue ; certaines rencontres se font occasionnellement.

*Management et Leadership :* Ordinairement, une approche participative est utilisée dans la prise de décision lors des rencontres.

- *Lien organisationnels :* CML a des contacts de travail avec :
  - ✓ DEED dans des activités de formation.
  - ✓ FECANO

***Des rencontres d'échange sont souvent réalisées pour garder ces contacts.***

### ***12.1.2.- En termes de gestion de ressources humaines.***

- Il n'y a pas d'employés au niveau de l'organisation

### ***12.1.3.- En termes de gestion de ressources matérielles***

En termes de ressources matérielles l'organisation a un local en construction et comme fourniture de bureau des registres et cahiers.

### ***12.1.4.- En termes de gestion de ressources financières***

Pour faire fonctionner l'organisation, l'organisation s'appuie d'une part sur la cotisation des membres et de la vente de cacao. Elle a un compte à l'UNIBANK et pour faire une transaction il faut deux signatures obligatoires après l'approbation du comité.

- *Outils de Gestion financière: L'organisation ne dispose pas d'outils de gestion financière.*
- *Établissement des rapports et suivi financier: Lors des rencontres un compte rendu est donné par la trésorière.*

## **12.2.- ACTIVITES REALISEES PAR L'ORGANISATION**

Les activités réalisées par l'organisation sont les suivantes :

- ✓ 1987-1990 : Vente de cacao et pépinière. Cette activité a été financée par MEDA pour un montant de 50,000.00 gourdes.
- ✓ 2004-2005 : commercialisation de cacao financée par les coopérateurs.

En générale dans le temps, l'organisation est très en activité de mars à octobre.

## **12.3.- De la formation**

CML n'a jamais reçu de formation sinon des rencontres avec DEED. Aussi tous les membres rencontrés se disent intéressés à prendre des formations en gestion, comptabilité, formation technique, pépinière. Toutefois ils préconisent une formation sur le tas et graduellement.

## **12.4- Forces et Faiblesse de L'organisation**

### **12.4.1 Force**

CML manque de visibilité sur le terrain dû à son inaction. Elle peut réunir facilement ses membres en faisant passer des annonces à l'église ou en envoyant des memos. Aujourd'hui tous les membres de l'organisation sont unanimes à reconnaître que la construction du local en cours est la plus grande réalisation de l'organisation. L'unité qui règne au sein de l'organisation lui permettra aussi d'atteindre ses objectifs.

### **12.4.2 Faiblesse**

Les faiblesses suivantes décelées:

- ✓ Manque de moyens financiers pour achever le local
- ✓ Manque de formation et d'encadrement pour les membres de l'organisation
- ✓ Insuffisance de matériels et équipements pour réaliser les travaux d'infrastructure

### ***12.5- Analyse Recommandation :***

Une analyse approfondie sur l'organisation nous conduit à faire les constats suivants :

- 1.- CML est une coopérative presque inexistante, faute de moyens financiers. Cependant elle peut aller très loin.
- 2- C'est une organisation qui a besoin d'être encadrée pour mieux fonctionner. Aussi il serait nécessaire d'élaborer un système de gestion efficace et efficient avec l'organisation
3. CML a besoin d'être renforcée en formation mais aussi en matériels et équipement.

**Annexe 2 : Guide d’entrevue**

**DYAGNOSTIK SOU ÒGANIZASYON**

Dat \_\_\_\_\_

<b>KOD</b>	<b>I.- Prezantasyon òganizasyon an</b>	
1.01	Non Konplèt òganizasyon an:	
1.02	Ti Non jwèt òganizasyon an:	
1.03	Tip oganizasyon	
1.04	Dat fondasyon :	
1.05	Nimewo telefòn :	
1.06	Adrès òganizasyon an:	
1.07	Total manm aktif:.....	Gason.....Fanm.....Jèn (-26 ane).....

**2- Mak fabrik oganizasyon an**

**2.1 Visyon li** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2.2. Misyon li bay tèt li** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2.-3 Objektif òganizasyon / klate nan objektif yo:**

2.3-1 Lèl te fonde:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2.3-2 Kounye-a ki pi gwo objektif oganizasyon an ?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3. Nan ki zòn jeografik li entèvni :**

A- Awondisman an

B- Komin

C- Seksyon

D- abitasyon

E- lot (Presize)\_\_\_\_\_

#### 4. Estrikti òganizasyon (Fè yo montre yo)

4.1 Eitati: A-  wi                      B- non

4.2 Règleman entèn: A-  wi              B- non

4.3 Rekonesans legal : A-  wi              B- non    Si wi, nan ki nivo :

A-  Afè sosyal                      B-  CNC                      C-  Lakomin

D-  Lòt\_\_\_\_\_

#### 5.- Ogan yo

Non ògan yo	Kantite manm				
	Total		fanm	gason	jèn
	Preywa	An fonksyon aktyèl			
<b>Konsèy administrasyon</b>					
<b>Konsèy siveyans</b>					
<b>K.</b>					

#### 6.- Kondisyon pou moun vini manm

6.1 Kijan yon moun ka vin manb :

A-  Pa sosyal\_\_\_\_\_goud              B-  Dwa dantre\_\_\_\_\_goud

C-  Kanè manm\_\_\_\_\_ D-  seminè\_\_\_\_\_

E-  Lòt \_\_\_\_\_

6.2- Pouki sa pa gen plis manm : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6.3- Kouman nou ankouraje moun vini manm : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6.4- Kombyen nouvo manb nou gen soti ane pase rive si (6) premye mwa ane 2009 la : \_\_\_\_\_

#### 7.- Respè règlemen ak Fonksyonman demokratik

7.1 Asanble jeneral :

7.1.1- Chak kilè li dwe fèt \_\_\_\_\_

7.1.2 li respekte ?  wi                      B- non

7.1.3 Pwosèvebal 2 denye fwa li te fèt \_\_\_\_\_

7.2 Renouvèlman dirijan : Chak kilè li dwe fèt \_\_\_\_\_

7.2.1 Li respekte  A- wi  B- non

7.3- Dirijan bezwen renouvle :

ògan \_\_\_\_\_ kantite \_\_\_\_\_ Dat fen manda \_\_\_\_\_

ògan \_\_\_\_\_ kantite \_\_\_\_\_ Dat fen manda \_\_\_\_\_

ògan \_\_\_\_\_ kantite \_\_\_\_\_ Dat fen manda \_\_\_\_\_

### 8.- Reyinyon espesyal pou dirijan ak manm

Group	Kantite pa mwa		Nivo patisipasyon	Remak ( Kòz fèb patisipasyon)
	Ki prevwa	Reyalize		
Dirijan				
Dirijan ak manm				

## 9. Resous Imèn

9.1- Anplwaye ki genyen

Anplwaye	Total	Sale (Goud)			
		Total	Pi Piti	Pi Gwo	Kantite Mwa
Plen tan					
Ti bout tan					

9.2- Ki nivo etid yo ?

9.3- Kantite Fanm \_\_\_\_\_ Kantite Gason \_\_\_\_\_

9.4- Kijan nou fè pou nou evalye travay anplwaye nou yo ? \_\_\_\_\_

9.5- Èske nou fè fòmasyon pou anplwaye yo :  wi  B- non

Si wi sou kisa : \_\_\_\_\_

## 10 - Resous materyèl :

10.1- Kisa nou genyen kòm resous materyèl pou nou fè òganizasyon an mache ?

10.1.1. Lokal :  wi  B- non

10.1.2 Founiti biwo : \_\_\_\_\_

10.1.3 Ekipman : \_\_\_\_\_

10.1.4 Materyèl roulan : \_\_\_\_\_

10.1.5- lòt : \_\_\_\_\_

## 10 - Resous finansye :

**Kijan òganizasyon an fè pou li jwenn kòb poul fonksyone ?**

A-  Kotizasyon manb yo

C-  don ONG

B-  aktivite ki pèmèt li antre kòb 1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_

D-  lòt sous \_\_\_\_\_

Esplike : \_\_\_\_\_

11.- Ki kote nou gade lajan nou resevwa:

A- Nan bank

B- Nan kof

C- Nan men Prezidan

D- Nan menm trezorye

Si se nan bank, ki jan nou pwosede lè nou gen pou fè retire : \_\_\_\_\_

## 12. Aktivite òganizasyon an realize deja :

Aktivite	Dat li te kòmanse	Dat li te fini	Moun ki te finanse li	Konbyen li te koute

### 12.a- Sous lajan Oganizasyon an (pou denye kanpay ou ane)

Aktivite	Sous lajan	Kantite (goud)	Kondisyon (enterè, ...)	Konbyen tan aktivite yo dire

Ki peryod nan ane a oganizasyon gen plis aktivite ? \_\_\_\_\_

Ki period nan ane a li gen mwens aktivite ou pa ditou \_\_\_\_\_

12b.- Ki sa nou fè pou rale Klyan (maketin)?

13.a- Ki wòl fanm yo jwe nan oganizasyon an ? \_\_\_\_\_

13. b- Ki pi gwo aktivite divès fanm nan oganizasyon Mennen?

a. \_\_\_\_\_ b. \_\_\_\_\_  
 c. \_\_\_\_\_ d. \_\_\_\_\_

**14.- Kontablite ak jesyon (Jan biznis yo jere)  
 Zouti kontab ak jesyon ki itilize.( Fè yo montre ou zouti yo)**

Zouti		Rapò	
Tip	Mòd (byen , mal)	Tip	Frekans
Fè yon lis (tyek)			

**15.- Lòt Enstitisyon lokal ou lòt bò dlo nou te kolabore**

Non Enstitisyon	Peryòd	Aktivite

**Kijan nou jere kolaborasyon sa?** \_\_\_\_\_

**16.- Lòt sèvis òganizasyon an bay**

Sèvis	benefisyè	Sèvis	benefisyè

**17. Planifikasyon ak jesyon**

**Ki zouti oganizasyon an gen nan men li pou gere tèt li**

17.1 Eske nou gen yon plan travay pou chak ane ? ak yon kronogram aktivite ?

A-  wi      B-  Non

17.2 Ki jan nou Kontrole ak swiv travay ki gen pou fè yo ?

---

17.3 Kijan nou fè pou nou pran desizyon yo ?

---

17.4 Eske gen yon moun yo plis koute ?

A-  wi      B-  Non      Si wi ki moun \_\_\_\_\_

Poukisa \_\_\_\_\_

17.5- Èske tout moun toujou o kouran de tout bagay andedan òganizasyon an ?

A-  wi      B-  Non      Si wi kijan sa fèt : \_\_\_\_\_

17.6- Kijan nou fè lè nou bezwen fè yon rasanbleman oubyen yon mobilizasyon kominotè ?

---

**18. Eske nou abitye bay kredi déjà ?** A-  wi      B-  Non

Si wi, kijan sa konn fèt ? \_\_\_\_\_

---

**Sou koze fòmasyon :**

19.- Eske yo te fè fòmasyon déjà pou manm òganizasyon an, A-  wi      B-  Non      Si      wi, non  
moun nan: \_\_\_\_\_ Kilè : \_\_\_\_\_ Ki kote \_\_\_\_\_

Sou ki sijè : \_\_\_\_\_

**20.- Eske nou enterese pran fòmasyon ankò pou òganizasyon an ka mache pi byen ?**

A-  wi      B-  non      C- Si wi, poukisa -----

D- Kijan nou ta renmen fòmasyon sa fèt : -----

---

21.a Ki pi gwo siksè oganizasyon an panse li ranpote depi li fonde ?

21.b Ki sa ki fè fos oganizasyon an jodia

22 Sou pwoblèm nou rankontre nan òganizasyon an :

Di (3) twa pi gwo pwoblèm nou rankontre nan òganizasyon an?

**Premye pwoblèm :** -----

**Dezyèm pwoblèm :** -----

**Twazyèm pwoblèm :** -----

23. Rekòmandasyon :

Ki chanjman nou ta renmen pote anedan oganizasyon?

---

---

---

**Mèsi pou tout enfòmasyon yo epi pou ti tan ou te pase**

## Deuxième partie

### SWIVI DOSYE OGANIZASYON YO

Dat-----

1-Ak konstitif : wi      non      si wi ----- Konfom      Mwen konfom

---

2-Stati :            wi      non      si wi -----konfom      mwen konfom

---

3-Regleman enten: wi      non      si wi----- konfom      mwen konfom  
K. \_\_\_\_\_

---

4-Pwosevebal:

A- Asanble jeneral: wi      non

Desizyon: \_\_\_\_\_

---

B-Reyinyon: wi      non

Desizyon \_\_\_\_\_

---

5-Rejis Manm: wi      non

a)AKTIF

fanm \_\_\_\_\_ gason \_\_\_\_\_ fann-26jen \_\_\_\_\_ gason-26jen

b)NON AKTIF

fanm \_\_\_\_\_ gason \_\_\_\_\_ fann-26jen \_\_\_\_\_ gason-26jen

6-ZOUTI KONTAB

EGZISTE      ITTLIZE

wi non      wi non      konfom      pafwa

1- kes-----

2- Fich oswa fakti-----

3- Resi-----

4- Jounal oswa kaye kes-----

5- Kane bank-----

6- Fey pewol-----

7- Eta rezilta-----

8- Bilan-----

Komante \_\_\_\_\_

---

---

---

---

7-Zouti Planifikasyon ak jesyon ou wè ak je

A- Plan Anyel ----- wi non

B- Bidjè wi non

C- Rapo avansman wi non

D- Kalendrye wi non

Lèt \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

B-Avance(Mitan travay) ----- wi non

K. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8.a Nivo Konpetans (fomasyon)Manm yo:

Fomasyon nan -----Kantite Fanm gason fanm-26jen gason-26jen

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. b. Eske oganizasyon an gen abitud replike fomasyon li resevwa ak lot manb yo?

Wi non si wi konbyen fwa sa fet

Ki sijè

-----  
-----  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

9-Envante Resous Materyel yo: wi---- non -----

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

10-Lis tout aktivite ou wè oganizasyon fè

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

## 2. Nivo konesans dirigan sou sije sa yo

Preparasyon estati.	Konen fe sa	tande pale	pa konen
Regleman enten	konen fè	tande pale	pa konnen
Jesyon	konen fè	tande pale	pa konnen
Jesyon lajan	konen fè	tande pale	pa konnen
Kontabilite	konen fè	tande pale	pa konnen
Bidje	konen fè	tande pale	pa konnen
Rapo finansye	konen fè	tande pale	pa konnen
Bilan	konen fè	tande pale	pa konnen
Envante	konen fè	tande pale	pa konnen
Evalyasyon	konen fè	tande pale	pa konnen
Plan dafè	konen fè	tande pale	pa konnen
Kont explwatasyon	konen fè	tande pale	pa konnen
Maketin (pwomosyon pwodwi ak sevis)	konen fè	tande pale	pa konnen
Kondwi negosyasyon	konen fè	tande pale	pa konnen
Rezolisyon konfli	konen fè	tande pale	pa konnen
Relasyon piblik	konen fè	tande pale	pa konnen
Monte dosye pou jwen prete kob nan bank ak lòt enstitisyon finansye	konen fè	tande pale	pa konnen
mikwokredi	konen fè	tande pale	pa konnen
Mache apel dof	konen fè	tande pale	pa konnen
Konsèvasyon resous natirel ak jesyon anviwonman	konen	tande pale	pa konnen

**Mèsi pou tout enfòmasyon yo epi pou ti tan ou te pase**