

REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un Peuple - Un But - Une Foi



MINISTRE DES FINANCES ET DU BUDGET

**CONVENTION SPECIFIQUE DE PARTENARIAT EN  
MATIERE DE FORMATION POUR LA  
SECURISATION ET LA GOUVERNANCE FONCIERE**

ENTRE

**LE PROJET DE CADASTRE ET DE SECURISATION FONCIERE  
(PROCASEF)**



**PROCASEF**  
PROJET CADASTRE ET  
SECURISATION FONCIERE

ET

**L'UNITÉ DE FORMATION ET DE RECHERCHE DES SCIENCES DE  
L'INGÉNIEUR (UFR-SI)  
DE L'UNIVERSITÉ IBA DER THIAM DE THIÈS (UIDT),**



CONVENTION N° 00000592 | PROCASEF

Août 2022

*IBa*

## ENTRE-LES SOUSSIGNES

Le Projet Cadastre et Sécurisation Foncière au Sénégal (PROCASEF), sis au lot 9 Mermoz Pyrotechnie, Dakar, représenté par **M. Mouhamadou Moustapha DIA**, Coordonnateur dudit Projet, ci-après dénommé « le PROCASEF », d'une part,

ET

---

L'Unité de Formation et de Recherche des Sciences de L'ingénieur (UFR-SI) de l'Université Iba Der THIAM de Thiès (UIDT), sise à la Cité Malick SY, Thiès, Sénégal, et représentée par son Directeur, **Professeur Makhaly BA**, ci-après dénommée « UFR-SI » d'autre part.

*BA*

# I. PRESENTATION DES PARTIES

## 1.1) Présentation du PROCASEF

Le Gouvernement de la République du Sénégal a entamé le 26 août 2021 la mise en œuvre du Projet Cadastre et Sécurisation Foncière (PROCASEF) sur une durée de cinq (05) ans. Le PROCASEF est ancré au Ministère des Finances et du Budget (MFB), ministère de tutelle, et est rattaché au Secrétariat général du MFB. Compte tenu de la portée et la nature multisectorielles des activités foncières, d'autres ministères et organismes gouvernementaux au niveau local, régional et national, ainsi que des collectivités territoriales, des ONG et des OSC, des organisations du secteur privé de même que des notaires et cabinets d'arpenteurs-géomètres seront également impliqués dans la mise en œuvre. Ce projet financé par la Banque Mondiale à hauteur de 80 millions USD est mis en œuvre par l'unité de coordination et de gestion du projet (UCG), créé par arrêté au sein du MFB. Le PROCASEF interviendra dans 136 Communes réparties sur les 14 régions du Sénégal.

Les objectifs de développement du projet sont : (i) de renforcer la capacité du Gouvernement pour la mise en œuvre d'un cadastre à l'échelle nationale, et (ii) d'améliorer la sécurisation foncière dans les communes sélectionnées. Ces objectifs rejoignent ainsi ceux du PSE. En effet, le PSE envisage un ensemble d'actions prioritaires entre 2019 et 2023 à savoir : i) la transformation graduelle des droits d'occupation actuels des ruraux en droits réels, ce qui permettra un certain niveau de transférabilité contrôlée du foncier, tenant compte de la nécessité de protéger les zones pastorales, halieutiques et forestières ; ii) l'investissement dans les instruments de gestion foncière par les services domaniaux, (iii) la recherche du juste équilibre entre la gestion des collectivités territoriales et la supervision des transactions foncières par l'État central ; (iv) la poursuite de la rationalisation de l'inscription au registre foncier urbain.

Le projet développera et mettra en œuvre des solutions inclusives et durables, qui permettront de réaliser ces objectifs à travers les activités regroupées autour des trois (03) composantes opérationnelles ci-dessous (la composante 4 concernant la coordination et la gestion du projet et la composante 5 relative à des actions d'urgence) :

- Composante 1 : Renforcer les institutions foncières et investir dans les infrastructures géospatiales. Son objectif 1 est l'amélioration de la qualité de service de la gestion territoriale par celle de l'efficacité des institutions foncières concernées et l'appui à la transformation numérique de l'administration foncière au Sénégal.
- Composante 2 : Appuyer les communes soutenues par le PROCASEF pour enregistrer systématiquement les droits fonciers. Cette composante vise à (i) fournir aux municipalités et administrations concernées des informations géoréférencées sur les différents statuts et limites territoriales ; (ii) contribuer à l'établissement d'un cadastre national innovant qui prend en compte les droits fonciers individuels et collectifs ; (iii) formaliser les occupations individuelles et collectives telles qu'elles existent, conformément au cadre légal et réglementaire ; (iv) améliorer la gouvernance foncière dans les communes sélectionnées.
- Composante 3 : Promouvoir le dialogue à long terme, développer la formation et l'innovation dans le secteur foncier. L'objectif de cette composante est de soutenir le renforcement des capacités et d'encourager l'innovation dans le domaine de l'administration foncière au Sénégal, y compris dans la recherche et le dialogue politique, afin de préparer la modernisation et l'expansion des services d'administration foncière au niveau central et décentralisé (ministères, CSF, communes).

La coordination et la structure de gestion du projet s'appuieront sur trois principaux acteurs : le Comité National de Pilotage du projet (CNP), l'Unité d'exécution du projet appelée Unité de Coordination et de Gestion (UCG) au niveau central, et au niveau régional de cinq Unités Régionales de Mise en œuvre (URM).

## 1.2) Présentation de l'UIDT et de l'UFR-SI

L'UIDT est un établissement d'enseignement public à caractère administratif, doté d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière. Elle est régie par le décret no 2021-1504 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement de l'UIDT. Elle est placée sous la tutelle financière du Ministre chargé de l'Economie et des Finances et la tutelle technique du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

Ses principales missions sont :

- Dispenser des formations de qualité, innovantes et adaptées aux besoins socio-économiques dans les domaines de l'agronomie, de la technologie, des sciences de la santé et des sciences économiques et sociales ;
- Promouvoir la recherche, la coopération et l'innovation à travers un dispositif porté par des équipes pluridisciplinaires et multi-institutionnelles contribuant ainsi à la résolution des problèmes identifiés aux niveaux local, national, régional et international pour le développement économique et social du pays ;
- Développer le service à la communauté à travers des stratégies de formation, de recherche, d'appui/conseil entre autres fournitures de services en synergie avec les partenaires techniques, financiers, institutionnels et les acteurs locaux.

Créée en janvier 2007 dans le cadre de la mise en œuvre de la carte universitaire du Sénégal, l'UIDT est caractérisée par la fédération de structures de formation et de recherche déjà existantes et de structures nouvellement créées.

Elle regroupe en son sein les établissements suivants :

- L'Ecole Nationale Supérieure d'Agriculture (ENSA) ;
- L'Unité de Formation et de Recherche des Sciences Économiques et Sociales (UFR SES) ;
- L'Unité de Formation et de Recherche des Sciences Et Technologies (UFR SET) ;
- L'Unité de Formation et de Recherche des Sciences de la Santé (UFR SANTE) ;
- L'Unité de Formation et de Recherche des Sciences de l'ingénieur (UFR-SI) ;
- L'Institut Universitaire de Technologie (IUT).

L'UFR-SI, établissement porteur de cette convention spécifique a pour missions de former aussi bien sur les plans théorique et pratique des cadres de haut niveau dans les métiers de l'ingénieur (Licence et Master) ; de procéder à des expertises et de développer des projets de recherche à l'intention des entreprises publiques et privées. Les formations et les enseignements que l'UFR-SI propose se présentent comme suit : i) des enseignements théoriques pour l'acquisition des notions de base et concepts clés ; ii) de travaux pratiques pour le développement de compétences techniques et une maîtrise des outils de travail modernes et ; iii) de projets tuteurés pour une imprégnation en milieu réel en préparation à la vie professionnelle. Également dans le cadre des missions de service à la communauté de l'UIDT, l'UFR-SI soutient des communes à travers la cartographie de l'occupation du sol et la mise en place de systèmes d'informations foncières (SIF).

La filière Géomètre-Topographe (avec récemment la licence professionnelle Géo-mesures et Aménagement) fait partie des filières qui apportent aujourd'hui le plus de satisfaction à l'établissement avec des jeunes diplômés qui occupent des postes de responsabilité dans l'administration (chefs de bureau du cadastre par exemple) et le secteur privé (bureaux d'études, membres de l'ONGES, entreprises de BTP, etc.). Ainsi, les jeunes diplômés de l'UFR-SI sont au cœur de la gestion foncière dans l'Administration, les collectivités locales et dans le privé.

AB

## II. JUSTIFICATION DE LA CONVENTION

Le PROCASEF vise, à travers la composante 3 à soutenir le renforcement des capacités et à encourager l'innovation dans le domaine de l'administration foncière au Sénégal, y compris dans la recherche et le dialogue politique, afin de préparer la modernisation et l'expansion des services d'administration foncière au niveau central et décentralisé. La présente convention s'inscrit dans le cadre de la sous-composante 3.2 (Appui au développement de la formation dans le domaine foncier) dont l'objectif est de répondre aux besoins importants en ressources humaines découlant (i) de la conduite et de la supervision des opérations de sécurisation foncière pendant la mise en œuvre du projet et (ii) du renforcement des capacités des communes et de l'administration foncière dans la gestion des droits fonciers sur le Domaine national. Cette sous-composante inclut entre autres le renforcement de capacités dans le court terme de jeunes techniciens en prélude aux opérations de sécurisation foncière.

En ce sens, une mission de rencontres avec les institutions universitaires, identifiées depuis la phase de formulation du projet, a été organisée en novembre 2021 pour échanger sur les modalités de leur implication dans la formation courte certifiante des jeunes techniciens et ébaucher le cadrage de la formation universitaire sur la gestion du foncier. Parmi les conclusions de cette mission figure la prise en charge de la formation des jeunes techniciens par deux (2) institutions à savoir l'ESEA et l'UFR-SI en fonction d'une typologie différenciée des bénéficiaires selon leurs compétences et aptitudes de base (techniciens géomètres/topographes, titulaires d'une licence en gestion foncière et gestion des collectivités territoriales, personnes ressources des communes d'intervention du projet). En effet, ces institutions en plus des infrastructures, du corps enseignant disponible et de l'engagement de leurs autorités respectives dès la phase de formulation du projet, jouissent d'une excellente réputation permettant de mettre sur le marché de l'emploi des ressources humaines dotées de compétences pratiques dans la conduite d'actions de terrain en milieu rural.

C'est fort de toutes ces considérations que l'UFR-SI est ainsi un partenaire privilégié pour la conduite de cette formation courte certifiante portant sur les référentiels fonciers, le cadastre et la gestion de systèmes d'information foncière (SIF). C'est la raison pour laquelle cette présente convention est établie pour renforcer les capacités des bénéficiaires ciblés sur les aspects techniques liés à la gestion du foncier au Sénégal. Elle complète les acquis sur les aspects juridiques et sociologiques et permettra de fournir à ces futurs techniciens des aptitudes sur la collecte de données relatives à la gestion foncière par méthodes topographiques et des enquêtes sur site, les aspects juridiques et administratifs liés au foncier et le cadastre.

La présente convention s'inscrit dans la mise en œuvre de l'accord-cadre de partenariat signé avec l'UIDT le 16 juin 2022 et décrit les engagements du PROCASEF et de l'UFR-SI pour réaliser les objectifs précités ainsi que les modalités pratiques de la gestion des flux financiers et informationnels.

*13*

## **CHAPITRE PREMIER : OBJET DE LA CONVENTION**

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention spécifique a pour objet de fixer les conditions et les modalités pratiques de collaboration entre l'Unité de Formation et de Recherche « Sciences de l'Ingénieur » (UFR-SI) de l'UIDT et le PROCASEF pour la formation des jeunes techniciens sur le foncier dans le court terme. Cette formation vise à les outiller ces jeunes techniciens à assurer les fonctions d'agents fonciers d'une part et potentiellement de servir de personnel d'appui aux firmes qui seront impliquées dans les opérations d'enregistrement systématique du foncier d'autre part.

### **Article 2 : Domaines de collaboration**

La collaboration entre l'UFR-SI et le PROCASEF est articulée autour des activités suivantes :

- Activité 1 : Conception des projets de formations courtes certifiantes
- Activité 2 : Sélection des bénéficiaires des formations
- Activité 3 : Préparation pédagogique des formations
- Activité 4 : Conduite des sessions de formation
- Activité 5 : Evaluation des acquis des sessions de formation
- Activité 6 : Délivrance des certificats de compétences en gouvernance foncière

### **Article 3 : Conditions de mise en œuvre**

L'exécution de la présente convention se fera conformément à la législation en vigueur au Sénégal et aux dispositions de l'accord de prêt conclu entre la Banque Mondiale (BM) et le Gouvernement du Sénégal pour la mise en œuvre du PROCASEF.

Les dépenses liées à cette convention ne concerneront que les frais liés à l'exécution des activités du projet.

La mise en œuvre des engagements décrits dans le cadre de cette convention se fera sur la base du budget programme annuel d'exécution, dont le respect en termes quantitatifs et qualitatifs par les parties sera un élément important pour la poursuite du partenariat ainsi convenu.

### **Article 4 : Résultats attendus**

La mise en œuvre de cette présente convention permettra d'obtenir les résultats ci-après :

- Un certificat de compétences en gouvernance foncière option Géo-mesure et Gestion Foncière, est délivrée après une formation de 3 mois couronnée de succès. Cette option couvrirait les domaines de la topographie (Généralités, Instruments et Méthodes) ; les techniques et outils d'enquêtes foncières et de collecte de données parcellaires ; la prise en compte du cadastre et des procédures foncières dans la sécurisation foncière ; et l'initiation aux outils SIG et de DAO ;
- 145 jeunes personnes ressources locales ont été formées sur les aspects techniques liés à la gestion du foncier dans le Domaine national. Ce sont des agents fonciers issus des 136 communes d'intervention du PROCASEF et des 9 communes ayant bénéficié du projet PDIDAS et doivent avoir au minimum le niveau Bac+2. Ces jeunes seront formés dans le cadre d'une double certification avec l'ESEA qui mettra au point un certificat de compétences sur la gouvernance foncière (Option Planification territoriale et Droit foncier) ;
- 150 jeunes diplômés des instituts de formation et universités publiques et privés du Sénégal ont été renforcés/formés sur les aspects techniques de la gestion foncière du domaine national.

*BM*

Ces jeunes devront au moins être titulaires une licence 3 dans les filières connexes du droit foncier, de l'aménagement du territoire, de la gestion des collectivités territoriales, etc. Être ressortissant d'une commune bénéficiaire du projet serait un atout.

## **CHAPITRE II : ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DES DEUX PARTIES**

### **Article 5 : Engagements du PROCASEF**

Le **PROCASEF** s'engage à :

- Partager avec l'UFR-SI toutes les informations nécessaires à la programmation et la mise en œuvre des activités de développement visées dans cette présente convention ;
- Examiner et arrêter avec l'UFR-SI le programme annuel d'exécution technique ;
- Mettre à la disposition de l'UFR-SI, conformément aux procédures administratives, comptables et financières du Projet, les fonds nécessaires à la réalisation des activités validées dans le PTBA du PROCASEF ;
- Procéder périodiquement au suivi, à la vérification de l'exécution technique et financière des activités confiées à l'UFR-SI dans le cadre des formations objet de cette convention (Article 1) ;
- Faciliter la collaboration entre l'UFR-SI et les autres structures partenaires du projet pour la mise en œuvre des activités prévues dans la présente convention notamment l'AMS, le CRAFS, les autres universités du Sénégal et les réseaux/associations de professionnels de métiers relatifs au foncier.

### **Article 6 : Engagements de l'UFR-SI**

- Atteindre les résultats prévus à l'article 4 de cette convention par la mise en œuvre du plan d'action budgété en annexe 1 de la présente convention conformément aux orientations et objectifs de la présente convention ;
- Fournir toutes les informations utiles au PROCASEF pour lui permettre d'apprécier l'état de mise en œuvre de la présente convention ;
- Transmettre au PROCASEF tous les documents issus de la mise en œuvre de la présente convention ;
- Transmettre régulièrement des rapports périodiques d'activités.

## **CHAPITRE III : BUDGET ET GESTION DES RESSOURCES FINANCIERES**

### **Article 7 : Montant de la Convention**

Les activités à mener dans le cadre de la présente convention sont consignées dans le plan d'actions joint en annexe pour servir de cadre de référence pour l'élaboration des plans de travail annuel budgétisés (PTBA) du PROCASEF.

*Ba*

Le montant du budget estimatif de la présente convention est de **285.637.500 FCFA**. Ce montant sert exclusivement au financement des activités inscrites dans le plan d'actions en annexe 1 de la présente convention.

Pour l'exécution de ce budget, l'UFR-SI mettra en place un dispositif humain justifiant d'une capacité suffisante de gestion de ressources financières. Ce dispositif sera évalué et validé par le PROCASEF.

#### **Article 8 : Modalités de décaissement**

La répartition du budget par an est indiquée en annexe 1.

Les paiements effectués par le PROCASEF au profit de UFR-SI se feront selon les procédures en vigueur pour les projets financés par la Banque Mondiale. Elles seront mises en œuvre conformément à la note sur les dispositions opérationnelles de mise en œuvre des conventions à incidences financières (annexe 2).

#### **Article 9 : Modalités de justification**

Les justifications des dépenses sont faites conformément à l'annexe 2 de la présente convention.

Les pièces justificatives de dépenses non éligibles à la programmation budgétaire des activités arrêtées d'un commun accord, sont déclarées irrecevables et par conséquent rejetées d'office par le projet.

#### **Article 10 : Rapports d'activités**

L'UFR-SI est soumis au dépôt périodique de rapports d'activités tous les deux mois. Il devra, au plus tard le 15 de chaque mois qui suit le bimestre écoulé, déposer son rapport selon format décrit en annexe 3. Ce rapport devra comporter une partie d'exécution technique et une partie d'exécution financière.

#### **Article 11 : Approbation du budget**

En concertation avec le PROCASEF, l'UFR-SI présentera dans son Programme de travail et budget annuel (PTBA), les détails des dépenses à effectuer pour chaque rubrique d'activités. Le PTBA sera soumis au PROCASEF pour validation.

### **CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES ET DIVERSES**

#### **Article 12 : Amendements aux dispositions de la convention**

Les modifications des dispositions de la présente convention doivent résulter d'un accord entre les deux parties et faire l'objet d'un avenant. Tout amendement à la Convention devra être préalablement approuvé par la Banque Mondiale.

#### **Article 13 : Concertation entre les parties**

*AB*

Afin de garantir le succès des activités de sécurisation et de gouvernance foncière, chacune des parties s'engage à développer avec l'autre, une concertation permanente et en particulier à ne prendre aucune initiative contraire à ses engagements en l'absence du consentement de l'autre partie.

#### **Article 14 : Entrée en vigueur et durée de la convention**

La présente convention, entre en vigueur à la date de sa signature par les parties. Elle couvre une période de mise en œuvre de 12 mois et de clôture des activités. Elle peut être modifiée d'un commun accord par avenant.

#### **Article 15 : Règlement des litiges**

Tout litige qui surviendrait lors de l'exécution de la présente convention sera réglé à l'amiable entre parties.

En cas d'échec, les parties peuvent recourir à l'arbitrage conjoint des ministres en charge des domaines et de l'enseignement supérieur.

Aucune partie ne pourra procéder à la résiliation de ladite convention, après échec de l'arbitrage, à moins de servir à l'autre, soixante (60) jours avant, un avis motivé de résiliation

#### **Article 16 : Domiciliation des parties**

Les parties élisent domicile :

PROCASEF, Lot 9 Mermoz Pyrotechnie, Dakar ; Tél. : 33 923 22 10.

UFR-SI, Cité Malick Sy, BP 967, Thiès, Sénégal, Tél. : 33 951 04 51, courriel : [ufrsi@univ-thies.sn](mailto:ufrsi@univ-thies.sn)

#### **Article 17 : Audit et contrôle**

17.1 – L'UFR-SI accepte qu'à tout moment, le PROCASEF ou des cabinets d'audits indépendants recrutés et/ou tout autre représentant chargé d'une mission de vérification puisse contrôler et/ou auditer sur pièce et sur place, l'utilisation des fonds mis à disposition par le Projet au titre de la Convention. Ce contrôle pourra aussi comprendre la vérification physique, la consultation des livres comptables et les originaux des pièces justificatives de dépenses, la vérification des résultats des activités réalisées et la communication des informations nécessaires au PROCASEF.

17.2 - Aux fins de ces contrôles, l'UFR-SI s'engage à fournir au PROCASEF ainsi qu'à toute autre personne ou cabinet mandaté par lui, un droit d'accès, pendant les jours et heures de travail, aux sites et aux locaux où les activités financées dans le cadre de cette convention sont réalisées y compris les systèmes informatiques, ainsi qu'à tous les documents et données informatisées concernant la gestion technique. L'accès à ces informations s'effectue dans des conditions strictes en matière de confidentialité vis-à-vis de tiers sans préjudice des droits publics auxquels elles sont soumises. Les documents doivent être classés de façon à permettre un contrôle aisé, l'UFR-SI étant tenue d'informer le PROCASEF du lieu précis où ils sont tenus.

17.3 – L'UFR-SI accepte et autorise à tout moment, le PROCASEF à avoir accès aux informations bancaires dédiés aux fonds pour des vérifications éventuelles.

17.4 - Un audit financier annuel du Projet, y compris l'exécution de la présente Convention, sera réalisé par un cabinet indépendant après avis de non-objection de la Banque Mondiale.

*Ba*

## **Article 18 : Prévention des Irrégularités, de la Fraude et de la Corruption**

18.1 – L’UFR-SI s’engage à vérifier régulièrement que les activités financées par la présente convention ne font pas l’objet d’irrégularités, de fraude et de corruption.

18.2 - Est constitutive d'une irrégularité, toute violation de la présente convention de financement et des contrats, résultant d'un acte ou d'une omission qui a comme effet de porter préjudice aux ressources provenant de la Convention, soit par la diminution ou la suppression de ces ressources, soit par une dépense indue.

18.3 - Est constitutif de fraude, tout acte ou omission intentionnel relatif à :

- i) L'utilisation ou la présentation de déclarations ou de documents faux, inexacts ou incomplets, ayant pour effet la perception ou la rétention indue de fonds provenant du budget de la présente convention ;
- ii) La non-communication d'une information en violation d'une obligation spécifique, ayant le même effet ;
- iii) Le détournement des fonds de la Convention à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été octroyés.

18.4 – L’UFR-SI informe sans délai le PROCASEF de tout élément porté à sa connaissance laissant présumer l'existence d'irrégularités ou de fraudes ainsi que les mesures qu'il a prises, le cas échéant, pour y remédier.

18.5 – L’UFR-SI communique sans délai au PROCASEF, le (s) nom (s) du (des) opérateur (s) qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de la chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers du Projet.

18.6 - Est constitutif de corruption passive pour un agent, le fait intentionnel, directement ou par intermédiaire de tiers, de solliciter ou de recevoir des avantages, de quelque nature qu'ils soient, pour lui-même ou pour un tiers, ou d'en accepter la promesse, pour accomplir ou ne pas accomplir, de façon contraire à ses devoirs, un acte de sa fonction qui porte atteinte ou est susceptible de porter atteinte aux intérêts financiers du Projet.

18.7 - Est constitutif de corruption active le fait intentionnel, pour quiconque, de promettre ou de donner, directement ou par intermédiaire de tiers, un avantage de quelque nature que ce soit, à un agent, pour lui-même ou pour un tiers, pour qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir, de façon contraire à ses devoirs, un acte de sa fonction qui porte atteinte ou est susceptible de porter atteinte aux intérêts financiers du Projet.

## **Article 19 : Suivi et Évaluation de la mise en œuvre de la Convention**

La Convention fera l'objet d'un suivi régulier par les parties, d'évaluations périodiques des performances au cours de son exécution, notamment dans des réunions bimestrielles, suite à des réunions de travail portant sur les activités menées par l’UFR-SI et d'une évaluation finale au terme de sa mise en œuvre. Le suivi-évaluation de la Convention se fera conformément aux orientations du Manuel de Suivi-Évaluation du PROCASEF et suivant le Cadre de Résultats du projet.

## Article 20 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 12 mois. Elle sera établie en quatre (04) copies originales. Chacune des deux parties recevra une copie originale. Les autres copies originales seront transmises au service financier du PROCASEF et à la DODP.

## Article 21 : Entrée en vigueur de la convention

La signature de la présente convention par les deux (02) parties entraine son entrée vigueur immédiate.

Fait à Dakar en quatre (4) exemplaires le 17 AOUT 2022

Pour  
Le Projet Cadastre et Sécurisation Foncière  
(PROCASEF)



Ministère des Finances  
BUDGET  
Projet Cadastre et Sécurisation  
Foncière (PROCASEF)  
M. Mouhamadou Moustapha DIA  
Coordonnateur National

Pour  
L'Unité De Formation et de Recherche des  
Sciences de l'Ingénieur (UFR-SI)



Professeur Makhaly BA  
Le Directeur

UNIVERSITE IBADER THIAM DE THIES  
SCIENTIFICO-TECHNIQUES DE L'INGENIEUR  
E-mail: ufrsi@univ-thies.sn

## ANNEXES

Annexe 1 : Plan d'action de formation de jeunes techniciens sur le foncier par l'UFR-SI

REPUBLIQUE DU SENEGAL  
Un Peuple – Un But – Une Foi

---



### **Formation courte certifiante sur les aspects techniques de la gestion foncière du domaine national**

### **Certificat de compétences en gouvernance foncière : Option Géo-mesure et Gestion Foncière**

**PARTENAIRES** : Etat du Sénégal et Banque Mondiale

*Ba*

Mars 2022

## **1. Objectifs et résultats attendus**

Cette formation porte sur les référentiels fonciers, le cadastre et la gestion de systèmes d'informations foncières. Elle cible 145 personnes ressources locales issues des 136 communes d'intervention du PROCASEF et 9 communes bénéficiaires du PDIDAS ainsi que 150 jeunes diplômés des universités des filières en lien avec la gestion du foncier et des collectivités territoriales.

Cette formation a pour objectif de renforcer les capacités des bénéficiaires ciblés sur les aspects techniques liés à la gestion du foncier au Sénégal. Elle complète les acquis sur les aspects juridiques et sociologiques et permettra de fournir à ces futurs techniciens des aptitudes sur la collecte de données relatives à la gestion foncière par méthodes topographiques et des enquêtes sur site, les aspects juridiques et administratifs liés au foncier et le cadastre.

De manière spécifique, les connaissances et compétences attendues des apprenants à l'issue de la formation portent principalement sur :

- La topographie (être capable de collecter des données topographiques avec des méthodes traditionnelles et celles basées sur l'utilisation de systèmes de positionnement par satellite) ;
- La collecte de données par enquêtes sur site (maîtriser les techniques et outils modernes de collecte de données) ;
- Le cadastre (connaître son organisation, savoir lire et interpréter un plan cadastral et les autres structures intervenant dans la gestion du foncier)
- Le foncier (connaître et comprendre l'organisation des différents régimes fonciers au Sénégal, les différents domaines régissant le foncier particulièrement le domaine national, les procédures d'affectation et de désaffectation des terres, les procédures et techniques d'enregistrement des droits fonciers en lien avec le cadastre).

Les connaissances et compétences acquises permettront aux diplômés, en tant qu'agent foncier, agent de développement local, aide-topographe, opérateur ou enquêteur, de pouvoir s'insérer dans diverses structures à savoir les collectivités territoriales, les cabinets de géomètres-experts, les services du cadastre, les entreprises de BTP, les agences d'enquête (ANSD par exemple), les entreprises évoluant dans la collecte de données géospatiales et certaines ONG évoluant dans le foncier ou dans le développement (ou l'appui) des (aux) collectivités locales, etc..

La mise en œuvre de ce plan d'action permettra d'obtenir les résultats ci-après :

- Un certificat de compétences en gouvernance foncière option Géo-mesure et Gestion Foncière est délivrée après une formation de 3 mois couronnée de succès. Cette option couvrirait les domaines de la topographie (Généralités, Instruments et Méthodes) ; les techniques et outils d'enquêtes foncières et de collecte de données parcellaires ; la prise en compte du cadastre et des procédures foncières dans la sécurisation foncière ; et l'initiation aux outils SIG et de DAO ;
- 145 jeunes personnes ressources locales ont été formées sur les aspects techniques liées à la gestion du foncier dans le Domaine national. Ce sont des agents fonciers issus des 136 communes d'intervention du PROCASEF et de 9 communes bénéficiaires du projet PDIDAS et doivent avoir au minimum le niveau Bac+2. Ces jeunes seront formés dans le cadre d'une double certification avec l'ESEA qui mettra au point un certificat de compétences sur la gouvernance foncière (Option Planification territoriale et Droit foncier) ;
- 150 jeunes diplômés des instituts de formation et universités publiques et privés du Sénégal renforcés sur les aspects techniques de la gestion foncière du domaine national. Ces jeunes devront au moins être titulaires d'une licence 3 dans les filières connexes du droit foncier, de l'aménagement du territoire, de la gestion des collectivités territoriales, etc. Être ressortissant d'une commune bénéficiaire du projet serait un atout.

Ba

Les connaissances et compétences attendues des diplômés à l'issue de la formation portent principalement sur six socles de compétences :

### **Topographie**

- Initiation à la Topographie
- Maitrise des concepts généraux de la Topographie
- Connaissance du lien entre la topographie et les autres disciplines de la Géomatique
- Maitrise des techniques usuelles de relevés topographiques et de délimitation de parcelles
- Maitrise des techniques de contrôle des informations topographiques
- Identification précise d'une parcelle
- Techniques de lecture et d'exploitation d'un plan foncier
- Instruments et Méthodes classiques usuels en Topographie
- La maintenance du plan cadastral
- Le cadastre outil de sécurisation foncière
- Le NICAD
- Procédures d'affectation et de désaffectation des terres du domaine national
- Procédures d'enregistrement des droits et titres fonciers
- Aménagement rural et ses effets sur la propriété
- L'aménagement du territoire et la gestion des territoires
- Immatriculation des T.N.I.

### **Techniques et outils d'enquêtes**

- Maitrise des principales techniques d'enquêtes (particulièrement des enquêtes foncières)
- Maitrise des outils usuels en matière d'enquêtes foncières
- Elaboration d'un formulaire d'enquêtes (avec ODK, KoBoToolbox, etc.)
- Elaboration d'un rapport d'enquêtes

### **Introduction au droit foncier et à la gestion foncière**

- Introduction au droit général
- Organisation du foncier au Sénégal
- La gestion des terres du domaine national
- La composition des terres du domaine national
- La résistance du domaine coutumier face à la loi sur le Domaine National
- Définition et droit attaché à la propriété immobilière
- Foncier et genre

### **Cadastre et Procédures foncières**

- Missions du cadastre
- La documentation cadastrale
- Le régime de la publicité foncière
- Les utilités des données et du plan cadastral(es)
- La conservation de la documentation cadastrale

### **DAO**

- Initiation au DAO avec les logiciels Autocad/Covadis
- Import d'un semi de points
- Etablissement d'un plan topographique
- Cotations
- Mise en page et export en plusieurs formats

### **Initiation aux outils SIG**

- Initiation au SIG avec un logiciel comme QGIS
- Connaissance des documents cartographiques
- Initiation aux bases de données
- Traitement et exploitation d'images satellitaires et photogrammétriques
- Créations de couches, d'attributs, etc.
- Géo référencement sur un outil de SIG
- Génération d'un plan topographique à partir de la vectorisation d'un raster
- Gestion d'un système d'informations foncières (SIF)
- Principes et mise à jour d'une BDRF

### **Projet collecte de données et SIF**

- Collecte de données par relevés topographiques, enquêtes et exploitation d'images sur site
- Exploitation et combinaison de données d'origines diverses pour la création d'un SIF
- Analyse de la situation foncière d'une zone à partir du SIF établi

Ba

## 2. Description des activités

### Activité 1 : Conception des projets de formations courtes certifiantes

Cette activité déjà entamée dans le processus de conventionnement va se poursuivre. Ainsi, il s'agira pour les deux catégories de bénéficiaires à savoir les personnes ressources locales notamment les agents fonciers des communes et les jeunes diplômés des universités du Sénégal, de définir le contenu, la durée des formations et les maquettes.

L'état de la réflexion en cours est résumé à travers le tableau qui suit :

Bénéficiaires	Personnes ressources locales	Jeunes diplômés des universités
Diplôme	Certificat en gouvernance foncière (Option Géo-mesure et Gestion Foncière)	
Nombre	145	150
Sélection	Désignation par les maires	Sélection sur dossier
	Double certification avec ESEA	Certification unique
Durée	3 mois	3 mois
Cohortes	2	1
Modules	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduction au droit foncier</li> <li>- Topographie</li> <li>- Cadastre et procédures foncières</li> <li>- Outils d'enquêtes foncières</li> <li>- Initiation au SIF</li> <li>- Outils DAO</li> <li>- Stage/projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduction au droit foncier</li> <li>- Topographie</li> <li>- Cadastre et procédures foncières</li> <li>- Outils d'enquêtes foncières</li> <li>- Initiation au SIF</li> <li>- Outils DAO</li> <li>- Stage/projet</li> </ul>
Terrain	2 semaines	4 semaines

L'essentiel du travail restant consiste en l'élaboration des maquettes de formation qui devront faire l'objet d'une validation par le PROCASEF avant la conception et/ou la mise à jour des modules.

### Activité 2 : Sélection des bénéficiaires des formations

Comme annoncée à l'activité 1, cette activité sera fonction de la typologie des bénéficiaires à former. Les modalités d'exécution de cette activité sont déclinées comme suit :

Bénéficiaires	Personnes ressources locales	Jeunes diplômés des universités
Responsable	Communes bénéficiaires	UFR-SI
Information	Publication locale (sur la base des TDR des agents fonciers locaux)	Publication nationale (Plateforme de recrutement)
Contenu publication	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objectifs, contenu, durée de la formation et date de démarrage des cours ;</li> <li>- Critères de sélection, dossier de candidature et procédure de soumission ;</li> <li>- Modalités d'admission et conditions de prise en charge (cours au campus, hébergement libre, octroi de bourses) ;</li> </ul>	
Durée pub	2 semaines	2 semaines
Modalités	Sélection sur dossier	Sélection sur dossier
Dossier	LM, CV, Diplômes et attestations, etc.	LM, CV, Diplômes et attestations, etc.
Critères de sélection	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une résidence permanente et une bonne connaissance de la commune ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Être de nationalité sénégalaise ;</li> <li>- Avoir au moins le niveau de la licence 3 dans les filières du droit foncier, de l'aménagement du</li> </ul>

Bénéficiaires	Personnes ressources locales	Jeunes diplômés des universités
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une expérience avérée d'appui aux initiatives de développement local et sur le foncier ;</li> <li>- Avoir au moins le niveau Bac + 2 ;</li> <li>- Une aptitude à communiquer avec des acteurs locaux ;</li> <li>- Une notoriété auprès des organisations locales de producteurs ;</li> <li>- Une adhésion des autorités communales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- territoire, de la gestion des collectivités territoriales, etc. ;</li> <li>- Avoir une expérience (stage d'étude ou stage professionnel) en milieu rural sur le développement local de manière générale ;</li> <li>- Être ressortissant d'une commune bénéficiaire du projet serait un atout.</li> </ul>

Le traitement des dossiers et la sélection des bénéficiaires ne devra pas excéder 2 semaines. Les résultats de cette sélection feront objet d'approbation du PROCASEF.

### **Activité 3 : Préparation pédagogique des formations**

Cette activité consistera à :

- L'élaboration des modules de formation en précisant le volume horaire et les modalités d'organisation des activités pratiques de terrain ;
- La vérification de la disponibilité du personnel enseignant, leur engagement et les modalités de leurs implications dans la conduite des formations aussi bien sur les parties théoriques et pratiques. Ainsi sera établie la liste du personnel enseignant y compris les intervenants externes ;
- La programmation spatio-temporelle des cours et des activités de terrain et la détermination du format de la conduite des formations (résidentiel, semi résidentiel, présentiel, virtuel, etc.) ;
- La définition de la méthodologie d'évaluation des acquis par les apprenants ;
- L'inventaire et la mise à disposition du matériel nécessaire à la conduite des cours. Le tableau qui suit fait le point sur le matériel existant et celui à acquérir. Il peut faire l'objet d'une modification avant le démarrage des cours dans les limites du budget dégagé dans le cadre de cette convention.

Matériels disponibles	Matériels à compléter
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 GPS différentiels ;</li> <li>- 8 stations totales</li> <li>- 2 Drones Phantom 4 Pro</li> <li>- 2 Niveaux électroniques</li> <li>- 11 Niveaux de chantier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 20 GPS monofréquence</li> <li>- 5 GPS différentiels</li> <li>- 7 Stations totales</li> <li>- 20 Tablettes</li> <li>- 48 Ordinateurs fixes</li> <li>- 4 ordinateurs portables</li> <li>- 50 Licences de logiciels de DAO</li> <li>- 75 Tables Bancs</li> <li>- 3 Ordinateurs de laboratoire de haute performance</li> </ul>

Cette activité fera l'objet d'un rapport spécifique à soumettre à la validation du PROCASEF avant le démarrage des cours.

### **Activité 4 : Conduite des sessions de formation**

Cette activité va consister à la mise en œuvre de la programmation spatio-temporelle des cours et des activités de terrain. Elle permettra de veiller à la bonne présence des parties prenantes à

*13/11*

savoir les personnes à former ainsi que le corps enseignant. Elle fera l'objet d'un suivi mensuel particulier selon la fiche qui suit. Cette fiche sera produite pour chaque parcours de formation.

Période de suivi :	Cours théoriques		Travaux pratiques		Observations
	Volume horaire prévu (h)	Volume horaire réalisé (h)	Volume horaire prévu (h)	Volume horaire réalisé (h)	
Module/Activité de terrain					
Module 1 : Topographie					
Module 2 : Techniques et outils d'enquêtes foncières					
Module 3 : Introduction au droit foncier et à la gestion foncière					
Module 4 : Cadastre et procédures foncières					
Module 5 : DAO					
Module 6 : Initiation aux outils SIG et Base de données					

Cette fiche accompagnera le rapport trimestriel d'activités devant déclencher les paiements prévus dans le cadre de cette convention.

La situation des modules se résume dans le tableau qui suit :

Intitulé de l'UE (Code)	Intitulé de l'élément constitutif	CM	TD/TP	VHT
Collecte de données	Topographie	28	40	78
	Techniques et outils d'enquêtes	10	18	28
Droit foncier et cadastre	Introduction au droit foncier et à la gestion foncière	12	8	20
	Cadastre et Procédures foncières	18	10	28
Gestion de données	DAO	10	18	28
	Initiation aux outils SIG	14	28	42
Projet tuteuré	Projet collecte de données et SIF		76	76
<b>Total</b>		<b>92</b>	<b>198</b>	<b>300</b>

### **Activité 5 : Evaluation des acquis des sessions de formation**

Au regard de l'objectif du projet relatif à la fourniture de ressources humaines de qualité au profit des communes d'intervention du projet et des firmes intervenant dans la mise en œuvre du PROCASEF, une attention particulière sera accordée à l'assimilation des enseignements à travers des évaluations continues et finales permettant à celles et ceux qui le méritent de pouvoir disposer de la certification. Ces évaluations porteront sur le contenu théorique des cours et sur les travaux pratiques. Les modalités d'organisation de ces évaluations seront précisées dans le rapport spécifique prévu à l'activité 3. Les jeunes ayant réussi aux différentes évaluations obtiendront leur certificat en gouvernance foncière des collectivités territoriales, Option Géo-mesure et Gestion Foncière.

### **Activité 6 : Délivrance des certificats de compétences en gouvernance foncière**

À la fin de la formation courte certifiante offerte, une cérémonie de délivrance des diplômes sera organisée pour marquer cette importante étape de la mise du projet. L'organisation de cette

activité qui va s'étendre en une demi-journée sera sous la responsabilité de l'unité de coordination et de gestion du PROCASEF. Elle réunira en plus des récipiendaires, les partenaires (secteur public, Collectivités territoriales, secteur privé, université, professionnels du foncier, société civile, PTF, etc.). Le PROCASEF organisera sous la présidence effective des hautes autorités de la formation professionnelle et du foncier.

### **3. Modalités d'organisation des formations**

#### **3.1. Situation des infrastructures, équipements et matériels**

Rubrique	Existants/Capacités	Observations
Salles de cours	Salle de 70 places	
Amphithéâtres	02 Amphithéâtres de 150 places chacun	Ces amphithéâtres devraient être livrés d'ici Octobre. Mais des mesures alternatives ont déjà été prises.
Salles informatiques	02 salles informatiques de 25 places au moins chacune	

*Ba*



### 3.3. Budget

Désignation	Unité	Nombre	Prix unitaire	Montant	2022	2023
<b>Équipements pédagogiques</b>						
GPS monofréquence	Unité	20	235 000	4 700 000	4 700 000	
GPS différentiel	Unité	5	11 800 000	59 000 000	59 000 000	
Station totale	Unité	7	5 900 000	41 300 000	23 600 000	17 700 000
Tablettes	Unité	50	120 000	6 000 000	6 000 000	
Ordinateurs fixes	Unité	48	235 000	11 280 000	11 280 000	
Ordinateurs portables	Unité	4	295 000	1 180 000	1 180 000	
Imprimante multifonctionnelle	Unité	1	600 000	600 000	600 000	
Licences de logiciels de DAO	Unité	50	120 000	6 000 000	6 000 000	
Table Banc	Unité	75	35 000	2 625 000	2 625 000	
Ordinateurs de laboratoire de haute performance	Unité	3	1 400 000	4 200 000	4 200 000	
Gilets et casques	Unité	295	5 000	1 475 000	1 475 000	
<b>Sous Total Equipements pédagogiques</b>				<b>138 360 000</b>	<b>120 660 000</b>	<b>17 700 000</b>
<b>Organisation des cours</b>						
Frais de scolarité des agents fonciers (145 pers x3 Mois)	Apprenant	145	410 000	59 450 000	29 725 000	29 725 000
Frais de scolarité des jeunes diplômés (150 pers x 3 Mois)	Apprenant	150	410 000	61 500 000		61 500 000
Ouvrages spécialisés (foncier, aménagement rural et urbain, topographie)	Ouvrage	40	31 250	1 250 000	1 250 000	
<b>Sous Total Organisation des cours</b>				<b>122 200 000</b>	<b>30 975 000</b>	<b>91 225 000</b>
<b>Organisation des stages de terrain et des travaux pratiques</b>						
Location de bus de 24 places (12 véhicules sur 4 jours)	Véhicule/Jour	48	120 000	5 760 000	1 440 000	4 320 000
Location de véhicule encadrement (2 véhicules x 15 jours x 3 stages)	Véhicule/Jour	90	80 000	7 200 000	1 800 000	5 400 000
Frais de mission personnel encadrement (3 pers x 15 jours x 3 stages)	Homme/Jour	135	40 000	5 400 000	1 350 000	4 050 000
Frais hébergement des étudiants pour les travaux de terrain	Etudiant	295	15 000	4 425 000	1 106 250	3 318 750
Carburant	Litre	3500	655	2 292 500	573 125	1 719 375
<b>Sous Total Organisation des stages de terrain</b>				<b>25 077 500</b>	<b>6 269 375</b>	<b>18 808 125</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>285 637 500</b>	<b>157 904 375</b>	<b>127 733 125</b>

BT

### 3.4. Répartition budgétaire et plan de décaissement

Designation	Budget	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
<b>Équipements pédagogiques</b>													
GPS monofréquence	4 700 000	4 700 000											
GPS différentiel	59 000 000	59 000 000											
Station totale	41 300 000	23 600 000	17 700 000										
Tablettes	6 000 000	6 000 000											
Ordinateurs fixes	11 280 000	11 280 000											
Ordinateurs portables	1 180 000	1 180 000											
Imprimante multifonctionnelle	600 000	600 000											
Licences de logiciels de DAO	6 000 000	6 000 000											
Table Banc	2 625 000	2 625 000											
Ordinateurs de laboratoire de haute performance	4 200 000	4 200 000											
Gilets et casques	1 475 000	1 475 000											
<b>Sous Total Equipements pédagogiques</b>	<b>138 360 000</b>	<b>120 660 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>17 700 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Organisation des cours</b>													
Frais de scolarité des agents fonciers (145 pers x3 Mois)	59 450 000		9 908 333	9 908 333	9 908 333	9 908 333	9 908 333	9 908 333	9 908 333	9 908 333	20 500 000	20 500 000	
Frais de scolarité des jeunes diplômés (150 pers x 3 Mois)	61 500 000										20 500 000	20 500 000	
Ouvrages spécialisés (foncier,aménagement rural et urbain, topographie)	1 250 000		1 250 000										
<b>Sous Total Organisation des cours</b>	<b>122 200 000</b>	<b>0</b>	<b>1 250 000</b>	<b>9 908 333</b>	<b>9 908 333</b>	<b>9 908 333</b>	<b>9 908 333</b>	<b>9 908 333</b>	<b>9 908 333</b>	<b>9 908 333</b>	<b>20 500 000</b>	<b>20 500 000</b>	<b>0</b>
<b>Organisation des stages de terrain et des travaux pratiques</b>													
Location de bus de 24 places (12 véhicules sur 4 jours)	5 760 000			1 440 000	1 440 000			1 440 000			2 880 000		
Location de véhicule encadrement (2 véhicules x 15 jours x 3 stages)	7 200 000			1 800 000	1 800 000			1 800 000			3 600 000		
Frais de mission personnel encadrement (3 pers x 15 jours x 3 stages)	5 400 000			1 350 000	1 350 000			1 350 000			2 700 000		
Frais hébergement des étudiants pour les travaux de terrain	4 425 000			1 106 250	1 106 250			1 106 250			2 212 500		
Carburant	2 292 500			573 125	573 125			573 125			1 146 250		
<b>Sous Total Organisation des stages de terrain</b>	<b>25 077 500</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6 269 375</b>	<b>6 269 375</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6 269 375</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12 538 750</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>285 637 500</b>	<b>120 660 000</b>	<b>1 250 000</b>	<b>9 908 333</b>	<b>16 177 708</b>	<b>9 908 333</b>	<b>27 608 333</b>	<b>16 177 708</b>	<b>9 908 333</b>	<b>20 500 000</b>	<b>33 038 750</b>	<b>20 500 000</b>	<b>0</b>

*Ba*

**Annexe 2 : Dispositions opérationnelles de mise en œuvre des conventions de partenariat à incidences financières**

REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un Peuple - Un But - Une Foi



MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET

**LE PROJET DE CADASTRE ET DE SECURISATION FONCIERE  
(PROCASEF)**



**DISPOSITIONS OPERATIONNELLES DE  
MISE EN ŒUVRE DES CONVENTIONS DE  
PARTENARIAT A INCIDENCES  
FINANCIERES**

**(Version Finale)**

*Ce document est annexé aux différentes conventions de partenariat à incidences financières signées par l'Unité de Coordination et de Gestion du PROCASEF. Il a été produit en concertation avec les partenaires du projet et a fait l'objet de non objection de la Banque Mondiale. Ces dispositions opérationnelles seront mises à jour régulièrement pour faire face à de nouvelles situations selon le même processus de validation.*

*Il sera joint à ce document le protocole d'accord sur l'harmonisation des coûts locaux appliqués au personnel local (Gouvernement, Société civile) du Groupe de Coordination générale des partenaires techniques et financiers au Sénégal (G50).*

**Juillet 2022**

*IBa*

## SOMMAIRE

1. Contexte et justification .....	243
2. Planification technique et financière.....	243
3. Gestion des ressources humaines.....	254
3.1. Procédures de gestion des acteurs de la mise en œuvre des conventions	254
3.2. Procédures de gestion des bénéficiaires des formations à court terme au niveau des universités	276
4. Acquisition de biens.....	277
4.1. Achats des équipements de formation et de bureau	277
4.2. Achat fournitures et documentation	287
5. Gestion des ateliers et des missions de terrain .....	288
5.1. Tenue des ateliers et rencontres	288
5.2. Organisation des missions de terrain	3010
6. Gestion des services .....	3010
6.1. Gestion de la scolarité (formation universitaire)	3010
6.2. Gestion des activités environnementales et sociales (MGP- VGB/HS-EAS)	3111
6.3. Remboursement des frais de fonctionnement des bureaux	3111
7. Suivi/accompagnement de la mise en œuvre des conventions.....	3111

*Bt*

## **1. Contexte et justification**

Le PROCASEF interviendra dans 136 Communes réparties dans les 14 régions du Sénégal. La Zone d'intervention du Projet est structurée autour de 5 grappes (Grand Dakar, Bassin Arachidier, Vallée du Fleuve Sénégal et Ferlo, Casamance Naturelle et Boundou). Chaque grappe abritera une antenne avec une équipe opérationnelle sous la supervision du Chef d'Antenne et de la coordination générale de l'Unité de Coordination du Projet (UCG) mise en place par le Ministère des Finances et du Budget.

Dans ce cadre, il est prévu de signer des conventions avec des partenaires, notamment des universités, l'Association des Maires du Sénégal (AMS), le Comité de pilotage de la plateforme nationale sur la gouvernance foncière (COFIL) et la Société civile (CRAFS). Ce dispositif organisationnel s'explique par l'importance des ressources destinées aux activités à exécuter par les partenaires et la nécessité de la mise en place d'un suivi et de contrôle routinier des activités des partenaires. Cela tient des exigences des bailleurs et du gouvernement pour une gestion rationnelle des ressources.

Cette note a pour but de clarifier les circuits d'échanges pour plus d'efficacité dans la mise en œuvre des conventions, dans une optique de gestion financière assurée par l'équipe fiduciaire du projet. Cette équipe pourrait au besoin être étoffée par le recrutement d'un assistant administratif et financier chargé du suivi des conventions. Également, les ressources humaines en charge de la gestion administrative et financière au niveau des Unités régionales de mise en œuvre (URM) du projet seront impliquées dans la gestion financière des différentes conventions de mise en œuvre du projet.

## **2. Planification technique et financière**

L'étape préalable et incontournable dans la mise en œuvre des conventions est la planification par l'élaboration d'un plan de travail détaillé auquel est assorti un budget et sa validation par l'équipe du PROCASEF. Il s'agira au début de chaque année de fournir un Programme Technique et Budget Annuel (PTBA) sur la base du plan d'action global annexé à la convention de partenariat. Ce PTBA sera incorporé dans le PTBA global du projet, après approbation de l'Unité de Coordination et de Gestion (UCG) et sera exécutoire, après avis de non objection de la Banque Mondiale sur le PTBA du projet.

Le budget est un instrument de gestion essentiel. C'est la traduction financière du plan d'actions. Le processus de budgétisation doit associer l'ensemble des parties prenantes de la mise en œuvre des activités (personnels techniques et financiers). Son élaboration allie à la fois, réalisme dans la planification des activités et appréciation rationnelle dans l'estimation des coûts relatifs à une mise en œuvre régulière des activités.

Pour une mise en œuvre plus efficace, il sera demandé à chaque partenaire de fournir au début de chaque trimestre/semestre un plan de travail avec un budget détaillé permettant d'anticiper la trésorerie nécessaire aux différents décaissements.

*Ba*

### 3. Gestion des ressources humaines

#### 3.1. Procédures de gestion des acteurs de la mise en œuvre des conventions

Cette partie présente les procédures de recrutement, de prise en charge (pièces justificatives à l'appui) des personnes impliquées dans la mise en œuvre des conventions. Elle aborde différentes catégories de ressources humaines, notamment des salariés mis à disposition, des personnes en charge de la coordination technique et financière des conventions, du personnel local de mise en œuvre opérationnelle sur le terrain ainsi que des consultants impliqués dans la mise en œuvre de certaines activités (formation des acteurs, facilitation d'atelier, etc.).

Type de RH	Procédures de recrutement	Modalités de paiement	Justificatifs
<b>Personnel Cadre (AMS)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Élaboration et soumission des TDR par le partenaire</li> <li>- Validation<sup>1</sup> des TDR par le projet dans un délai de 7 jours après leur soumission ;</li> <li>- ANO de la Banque sur les TDR dans un délai de 7 jours après soumission ;</li> <li>- Publication des postes par le projet (15 à 20 jours) ;</li> <li>- Réception des candidatures par le projet</li> <li>- Evaluation conjointe des candidatures (partenaire et projet)</li> <li>- Soumission du PV de présélection à l'ANO de la BM ;</li> <li>- Organisation conjointe des séances d'entretien ;</li> <li>- Demande d'ANO sur le PV d'entretien ;</li> <li>- Négociation et signature du contrat ;</li> <li>- Prise de service.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Virement bancaire par le projet à chaque fin du mois</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrat de service avec le projet</li> </ul>
<b>Assistant administratif et financier (AMS)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande d'ANO de la Banque sur la procédure de mise en concurrence restreinte ;</li> <li>- Élaboration et soumission des TDR par le partenaire ;</li> <li>- Validation des TDR par le projet dans un délai de 7 jours après leur soumission ;</li> <li>- Mise en concurrence restreinte (comparaison de 3 CV proposés par le partenaire)</li> <li>- Evaluation conjointe des CV (partenaire et projet)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Virement bancaire par le projet à chaque fin du mois au même titre que tout salarié du projet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrat de service avec le projet</li> </ul>

<sup>1</sup> Dans le cadre du PROCASEF, la validation est un processus se fera en 2 étapes à savoir une validation technique par les experts concernés et une approbation institutionnelle de l'autorité du projet.

Type de RH	Procédures de recrutement	Modalités de paiement	Justificatifs
<b>Coordination technique et financière d'activités (CRAFS &amp; COPIL)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Négociation puis contractualisation avec le projet</li> <li>- Elaboration des TDR du personnel (technique et financier) de coordination nationale et locale des activités définies dans le cadre de la convention</li> <li>- Adoption de notes internes d'affectation des personnes concernées (mise à disposition) en précisant le temps de travail et les modalités de leur prise en charge. Les CV et pièces d'identité nationale devront être annexés à la note d'affectation du personnel concerné.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remboursement d'honoraires sur factures trimestrielles du chef de file avec prise en charge des autres partenaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conventions de mise en œuvre avec les autres partenaires</li> <li>- Facture d'honoraires du partenaire</li> </ul>
<b>Personnel local de terrain (CRAFS, COPIL)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration et soumission des TDR des animateurs fonciers (dont ceux/celles en charge des VGB/HS-EAS) et des superviseurs par le partenaire au projet ;</li> <li>- Validation des TDR par le projet dans un délai de 7 jours après leur soumission ;</li> <li>- Publication locale (au niveau des communes) des TDR par le partenaire ;</li> <li>- Evaluation des candidatures par le partenaire</li> <li>- Interview des candidats par le partenaire en collaboration avec les maires ;</li> <li>- Contractualisation avec le partenaire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paiement mensuel d'honoraires du dispositif d'animation sur présentation de facture par le chef de file à la fin de chaque mois ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conventions de mise en œuvre avec les autres partenaires</li> <li>- Facture d'honoraires du partenaire sur la base des services effectués par le dispositif d'animation.</li> </ul>
<b>Consultants, formateurs &amp; facilitateurs d'activités (CRAFS, COPIL, AMS)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration des TDR des consultants par le partenaire ;</li> <li>- Soumission des TDR au projet ;</li> <li>- Validation des TDR par le projet dans un délai de 7 jours après leur soumission ;</li> <li>- Mise en concurrence restreinte (comparaison de 3 CV proposés par le partenaire)</li> <li>- Evaluation conjointe des candidatures par le projet et le partenaire (PV d'évaluation) ;</li> <li>- Contractualisation entre le consultant et le partenaire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande de paiement par le chef sur la base des factures et des livrables produits par les consultants ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrats des consultants</li> <li>- Etat de paiement avec les copies des factures et des livrables (Rapports de formation, rapports d'ateliers, etc.) ;</li> </ul>

### 3.2. Procédures de gestion des bénéficiaires des formations à court terme au niveau des universités

Cette rubrique concerne essentiellement les bénéficiaires des formations à court terme au niveau des universités (cas de l'école supérieure d'économie appliquée - ESEA et de l'Université Iba Der Thiam de Thiès - UIDT). Il s'agit, d'une part, des agents fonciers des 136 communes d'intervention du projet ainsi que des 9 communes d'intervention du PDIDAS et, d'autre part, des jeunes étudiants (300 personnes) qui seront formés pour potentiellement appuyer les firmes dans la conduite des opérations foncières. Le projet prévoit l'octroi de bourses durant la durée de la formation.

Type	Procédures de Sélection	Modalités de paiement	Pièces justificatives
Agents fonciers des communes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ils sont recrutés par les communes bénéficiaires sur la base d'une fiche de poste établie avec l'appui du projet. Ce sont des salariés des communes ;</li> <li>- Le projet s'occupe de la mise à jour de la liste des agents fonciers devant bénéficier de la formation et la remet aux institutions de formation ;</li> <li>- Une note coproduite avec les institutions de formation est remise aux maires pour expliquer le déroulement de la formation</li> <li>- Le projet et les instituts de formation s'occupent de la répartition des apprenants au niveau des établissements.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le paiement de la bourse est effectué chaque mois directement par le projet par virement bancaire/émission de chèques sur la base des coordonnées bancaires/RIB déjà fourni par le bénéficiaire</li> <li>- Le paiement est effectué avant le 8 de chaque mois</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste d'admission ;</li> <li>- Fiche d'inscription ;</li> <li>- RIB ;</li> <li>- Fiche d'assiduité fournie par l'établissement 7 jours francs avant la fin du mois.</li> </ul>
Jeunes techniciens sur le foncier	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le recrutement des bénéficiaires sera effectué par les institutions de formation sur la base des critères définies au niveau des conventions ;</li> <li>- Le recrutement est effectué en collaboration avec le projet,</li> <li>- La mise en place d'une liste d'attente pour anticiper les désistements.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le paiement de la bourse est effectué chaque mois directement par le projet par virement bancaire/émission de chèques sur la base des coordonnées bancaires/RIB déjà fourni par le bénéficiaire</li> <li>- Le paiement est effectué avant le 8 de chaque mois</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste d'admission ;</li> <li>- Fiche d'inscription ;</li> <li>- RIB ;</li> <li>- Fiche d'assiduité fournie par l'établissement 7 jours francs avant la fin du mois.</li> </ul>

## 4. Acquisition de biens

Les procédures d'acquisition des biens et services se feront conformément au Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI), édité par la Banque Mondiale en novembre 2020.

### 4.1. Achats des équipements de formation et de bureau

A l'issue de la validation du Plan de Passation des Marchés (PPM) par la Banque, via STEP, le partenaire aura en charge la préparation des éléments des dossiers de consultation (spécifications techniques, quantités et/ou termes de références, etc.) qu'elle soumettra ensuite au projet, qui est responsable du lancement de la procédure de passation de marchés.

Le projet aura en charge la passation des marchés sur les aspects suivants :

- La validation des éléments des dossiers de consultation par le projet dans un délai de 10 jours après réception des éléments des dossiers de consultation ;
- L'inscription des activités validées dans la convention (acquisition des biens, services et/ou services autres que services de consultants) sur le PPM du projet via STEP ;
- La saisine des entrepreneurs, consultants, fournisseurs ou prestataires pour les appels et mises en concurrence sur une période allant de 21 à 30 jours entre l'envoi des invitations et la réception des offres ;
- La réception des offres ;
- L'évaluation des offres dans les 10 jours qui suivent la réception des offres ;
- La contractualisation 5 Jours après l'attribution du marché ;
- La réception des fournitures et/ou la validation des livrables ;
- La réalisation des paiements 30 jours après la réception des fournitures et/ou la validation des livrables.

Par ailleurs, le partenaire et le projet se chargeront en étroite collaboration des évaluations des dossiers, de la réception des fournitures et/ou de la validation des livrables.

#### **4.2. Achat fournitures et documentation**

De manière générale, dans le cadre de la mise en œuvre des conventions le partenaire peut être appelé à procéder à différentes opérations d'achat qui peut concerner des ouvrages documentaires, la production de capsule vidéo, la diffusion d'émissions et réalisation et la reproduction de documents entre autres.

Pour ce faire, le partenaire devra suivre cette procédure :

- L'établissement des TDR et/ou prescriptions techniques (un script pour les films) ;
- La soumission des TDR et/ou prescriptions techniques au projet ;
- La validation par le projet des TDR et/ou prescriptions techniques au projet dans un délai de 7 jours après leur soumission ;
- La sélection d'un fournisseur/prestataire par le projet à travers une consultation restreinte (demande de cotation/proforma à 3 entités). En outre, le partenaire peut également passer la commande auprès de fournisseurs/prestataires déjà sélectionnés par le projet notamment pour tout ce qui est impression et achat de fournitures ;
- L'établissement d'un contrat ou d'un bon de commande par le projet ;
- Le paiement par le projet sur la base d'un bon de livraison.

### **5. Gestion des ateliers et des missions de terrain**

#### **5.1. Tenue des ateliers et rencontres**

Dans le cadre de la mise en œuvre des conventions les rencontres (sessions de formation y compris) peuvent être effectuées à différentes échelles : nationale, régionale, départementale et locale. Ainsi, pour l'organisation des rencontres et ateliers, la procédure suivante est adoptée :

- L'élaboration par le partenaire des TDR de l'atelier accompagné d'un budget détaillé. Le budget devra préciser les besoins selon l'échelle d'exécution (grappe, région, département, zone, commune). Une activité devant se réaliser dans l'ensemble des communes du projet ou couvrant plusieurs sites, doit faire l'objet de TDR uniques qui devront fournir une période et un calendrier d'exécution détaillés ;
- La soumission des TDR au Projet, au moins 20 jours avant le démarrage de l'activité ;
- La validation des TDR par le projet dans un délai de 7 jours après leur soumission ;
- La mise à disposition des fonds par la DODP au niveau de l'UGP ou des URM selon leur échelle d'exécution ;
- Le paiement par l'UGC/URM du projet des dépenses des activités réalisées par le partenaire ;
- En fonction de l'activité et de la disponibilité de l'équipe fiduciaire, l'exécution des dépenses sera confiée aux personnels désignés dans les notes d'affectation en charge de la gestion financière ;
- La justification des dépenses se fera par le partenaire conformément au tableau qui suit. La mise à disposition de nouveaux fonds pour une activité similaire est soumise à la justification de l'ensemble des dépenses de l'activité précédente.

Rubriques	Dépenses	Pièces justificatives
<b>Frais de vie</b>	Frais de mission	- Ordre de mission visé par l'autorité compétente ; - Facture de l'hôtel ou décharge si c'est le forfait par nuitée (G50)
	Frais de restauration	- Liste journalière de présence signée par les participants ; - Bon de commande et facture du prestataire (Restaurant, hôtel, traiteur, etc.) retenue sur la base de 3 proforma ; - Etat de remboursement des frais restauration des participants le cas échéant.
	Hébergement	- Bon de commande et facture de l'hôtel sélectionné retenue sur la base de 3 proforma ; - Etat de paiement d'un forfait par nuitée (G50) ;
<b>Frais de déplacement</b>	Location de véhicules	Bon de commande et facture de location de véhicule retenue sur la base de 3 proforma ;
	Carburant	- Facture de carburant
	Transport des participants	- Etat de remboursement de transport (G50) ; - Liste de présence signée par les participants
<b>Local et matériels<sup>2</sup></b>	Confection de banderoles et autres supports de communication	- Bon de commande et facture du prestataire retenue sur la base de 3 proforma ;
	Matériels et fournitures d'atelier et/ou de formation	- Bon de commande et facture du fournisseur retenu sur la base de 3 proforma ;
	Location de salle <sup>3</sup>	- Bon de commande et facture du prestataire retenue sur la base de 3 proforma ;

<sup>2</sup> Sauf variation des prix, les prestataires/fournisseurs retenus à la première mise en concurrence peuvent être reconduit pour les prochaines activités s'il n'est pas noté de dégradation de la qualité du service et/ou des produits. Idem pour la location de véhicules.

<sup>3</sup> En général cette disposition a lieu dans les villes (Capitale, chefs-lieux de région, de département, etc.) ou les sites de la petite côte.

Rubriques	Dépenses	Pièces justificatives
	Frais d'organisation (chaises, tentes, sono, collation, etc.)	- Facture du prestataire <b>NB</b> : C'est souvent des activités organisées dans les chefs de communes ou au niveau des villages.
<b>Frais d'information</b> <sup>4</sup>	Frais de communication <sup>5</sup>	- Facture de recharge de crédit de téléphone

**NB** : Dans la mesure du possible, les paiements seront directement effectués par le projet au profit des prestataires/ fournisseurs. Aucun paiement n'est autorisé pour la location d'une salle appartenant à l'Etat ou à ses démembrements.

L'organisation de réunions mensuelles de coordination de la mise en œuvre des activités (comme dans le cadre du CRAFS) entre dans cette rubrique. Cette activité est financée sur la base de TDR dédiés. Ce financement n'est renouvelé qu'après justification des dépenses précédentes pour la même activité.

## 5.2. Organisation des missions de terrain

Cette rubrique concerne tout déplacement d'une personne ou un groupe de personne, membre des équipes de partenaires pour réaliser des activités définies dans le plan d'action annexé à la convention de partenariat. Cela concerne également l'organisation des tournées d'information, des visites d'échanges, des stages de terrain, etc.

Pour ce faire, voici la procédure à suivre :

- L'élaboration des TDR de la mission par le partenaire. Selon les cas, des TDR pour l'organisation d'atelier peuvent inclure les missions en lien avec ces rencontres ;
- La soumission des TDR au projet dans un délai de quinze (15 jours) au moins avant la réalisation de l'activité ;
- La validation des TDR par le projet dans un délai de 7 jours après leur soumission ;
- La mise à disposition des fonds par l'équipe fiduciaire du projet au profit des participants à la mission. Ces fonds couvrent les frais de mission des membres de l'équipe, la location de véhicule, le carburant nécessaire à la mission, les frais de communication, etc., conformément au G50 ;
- La justification des fonds remis dans un délai de 72 heures après la mission à travers les pièces indiquées dans le tableau qui suit.

Dépenses	Pièces justificatives
<b>Frais de mission</b>	- Ordre de mission visée par l'autorité compétente ; - Facture de l'hôtel ou décharge si c'est le forfait par nuitée (G50) - Compte rendu de la mission <sup>6</sup>
<b>Location de véhicules</b>	- Bon de commande et facture de location de véhicule retenue sur la base de 3 proforma ;
<b>Carburant</b>	- Facture de carburant conformément aux indications du G50.

## 6. Gestion des services

### 6.1. Gestion de la scolarité (formation universitaire)

<sup>4</sup> La mobilisation de la presse est assurée directement par le projet à travers des conventions de partenariat distinctes avec les organes de presse dans le cadre de la mise en œuvre du plan de communication.

<sup>5</sup> Ces frais sont destinés à l'organisation de la manifestation : convocation des participants, rappels des dates et lieux, save the date.

<sup>6</sup> Le délai de livraison d'un compte rendu peut s'allonger jusqu'à 7 jours francs après la fin de l'activité.

Les frais de scolarité au niveau des universités sont facturés à travers un coût par étudiant mentionné dans le budget de la convention. Ce coût couvre entre autres le paiement des heures de cours des enseignants, les évaluations, les frais de coordination administratives et pédagogiques, etc..

Le paiement des frais de scolarité se fera après service fait, notamment à la fin de chaque mois sur présentation d'une facture de l'établissement de formation. Pour prétendre au paiement de ces frais de scolarité, il devra être joint à chaque facture les documents suivants : i) le certificat d'inscription des étudiants ; ii) la carte nationale d'identité des étudiants ; et iii) la fiche de présence des étudiants au niveau des cours. La facture devra être déposée 8 jours avant la fin de chaque mois. Le paiement sera effectué par le projet au plus tard le 8 de chaque mois.

## **6.2. Gestion des activités environnementales et sociales (MGP- VGB/HS-EAS)**

Dans le cadre de la mise en place du mécanisme de gestion des plaintes et de la prise en compte des VBG/HS-EAS, il est envisagé à travers la convention avec le CRAFS, de s'attacher les services fournis par des structures spécialisées pour la prise en charge psycho-sociale des personnes affectées. Ainsi, le projet envisage d'apporter un appui à ces structures spécialisées.

Les activités réalisées seront payées sur la base d'un état de remboursement consolidé par le partenaire comprenant :

- Un rapport trimestriel d'activités
- Une facture trimestrielle à laquelle est annexée les justificatifs les frais de fonctionnement (salaire du personnel, téléphone, eau, électricité, location de bureaux, entretien des locaux, etc.) ;
- La justification du lien entre le partenaire et une tierce institution qui serait impliquées dans la mise en œuvre sous la responsabilité du CRAFS.

## **6.3. Remboursement des frais de fonctionnement des bureaux**

Le montant des frais de gestion (la location bureau, les frais d'eau, d'électricité, de téléphone, de sécurité, de nettoyage, etc.) est fixé dans le budget et devra faire l'objet d'une mensualisation. Il ne sera payé qu'*a posteriori* sur la base de justificatifs fournis par le partenaire et auxquels sont annexées les copies des différentes factures.

En tout état de cause, la contribution du projet ne devrait pas excéder 10% des factures tout en restant dans les limites de la ligne budgétaire approuvée.

## **7. Suivi/accompagnement de la mise en œuvre des conventions**

Au-delà des étapes de validation définies dans les différentes procédures, le projet prévoit un suivi technique et financier sur le terrain auprès des différents partenaires durant la période de mise en œuvre des conventions. Ainsi, des missions d'appui et de contrôle seront régulièrement effectuées par l'équipe fiduciaire du projet.

Au plan technique, les équipes de l'UCG et des URM seront mobilisés dans l'accompagnement des activités des partenaires pour veiller à la conformité des TDR, la coordination des actions, le reporting des activités et la facilitation de la planification des interventions des partenaires.

*In fine*, le suivi/accompagnement des conventions se fera conformément aux orientations du Manuel de Suivi-Évaluation du projet en cours d'élaboration.

**Annexe 3 : Cadre de performance de la convention**

Résultats attendus	Engagements du Partenaire	Cadre de suivi de l'atteinte des résultats	Appui de PROCASEF

*Bi*

## Annexe 4 : Modèle de rapport bimestriel d'activités<sup>7</sup>

### I. BILAN DE LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITES

#### 1.1) Activités Planifiées et Réalisées

Activités	Déroulement	Coûts prévisionnels	Coûts réalisés	Résultats	Implication/Perspectives

#### 1.2) Activités non planifiées réalisées

Activités	Justification	Déroulement	Coûts prévisionnels	Coûts réalisés	Résultats	Implications

#### 1.3) Activités planifiées et non réalisées

Activités	Motif de non réalisation	Perspectives de rattrapage

### II. PLANIFICATION POUR LE PROCHAIN TRIMESTRE

Activités planifiées	Echéance	Modalités de mise en œuvre	Montant prévisionnel

<sup>7</sup> Le manuel de suivi-évaluation du projet en cours d'élaboration va préciser les fiches spécifiques de suivi à annexer au rapport trimestriel d'activités

## Annexe 5 : Modèle de rapport annuel de suivi évaluation de la Convention

### 1. Description

#### 1.1 Nom du bénéficiaire de la Convention

#### 1.3 Nom et numéro de la Convention

#### 1.4 Date de début et date de fin de la période de reporting :

### 2. Evaluation de la mise en œuvre des activités de la Convention

#### 2.1 Résumé des activités

*Veillez fournir un aperçu d'ensemble de la mise en œuvre de l'Action pendant la période de reporting (pas plus d'1/2 page).*

#### 2.2 Activités et résultats

Veillez annexer le PTA annuel financé sur fonds du PROCASEF et énumérer toutes les activités de la Convention exécutées pendant la période de reporting.

Pour chaque sous-activité détaillée :

Intitulé de la sous-activité détaillée : Atelier dans le lieu W avec X participants pour Y jours à la date Z

Sujets/activités couverts <veillez développer>:

Résultats de cette sous-activité détaillée <veillez quantifier les résultats>

Motifs pour la modification de la sous-activité détaillée telle que planifiée (si d'application) <veillez développer sur les problèmes –y inclus les retards, annulations, reports d'activités – qui se sont présentés et sur la façon dont ils ont été résolus> (le cas échéant):

#### 2.3 –Actions à mener détaillées planifiées non réalisées

Veillez énumérer les actions à mener détaillées qui avaient été planifiées et qui n'ont pas pu être mises en œuvre et donner une explication sur les raisons.

#### 2.4 Les résultats

Comment évaluez-vous les résultats atteints jusqu'à présent ? Incluez vos observations sur l'exécution et la réalisation des indicateurs, des apports et de l'impact par rapport aux objectifs spécifiques et globaux et indiquez si l'Action a eu des résultats positifs ou négatifs inattendus.

Veillez énumérer les risques potentiels qui peuvent avoir compromis la réalisation de certaines des actions à mener détaillées et expliquer comment ils ont été traités (veillez-vous référer aux indicateurs du Cadre logique au point.)

Tableau récapitulatif de l'état de mise en œuvre des actions de la Convention

Activités	Déroulement	Difficultés	Résultats	Implications

### 3. Prochaines étapes ou planning prévisionnel de la période à venir

### 4. Conclusions recommandations

139