



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE DU PROCASEF



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

SOMMAIRE

I. SECTION 1 : DESCRIPTION DU PROJET

- a. OBJECTIFS
- b. ZONES D'INTERVENTION
- c. STRUCTURATION DU PROJET
- d. STRATÉGIE D'INTERVENTION
- e. COUTS DU PROJET PAR COMPOSANTES ET SOUS COMPOSANTES

II. SECTION 2 : CADRE INSTITUTIONNEL DU PROCASEF

- a. INSTITUTION DE TUTELLE
- b. ORGANES DE GOUVERNANCE DU PROJET
- c. ORGANES D'EXECUTION

III. SECTION 3 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES COMPOSANTES

IV. SECTION 4 : MESURES DE SAUVEGARDES

V. SECTION 5 : ANNEXES



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

AFD	Agence française de développement
AMS	Association des maires du Sénégal
ANAT	Agence nationale pour l'aménagement du territoire
ANSD	Agence nationale de la statistique et de la démographie
APIX	Agence pour la promotion des investissements et grands travaux
APP	Avance pour la préparation de projet
ASA	Services d'analyse et de conseil
ASS	Afrique subsaharienne
CCOD	Commission de contrôle des opérations domaniales
CD	Compte désigné
CDE	Commission domaniale élargie
CGES	Cadre de gestion environnementale et sociale
CNCR	Conseil national de concertation et de coopération des ruraux
CNRF	Commission nationale de réforme foncière
COFIL	Comité de pilotage de la Plateforme Gouvernance foncière
CORS	Stations de référence à fonctionnement continu
CPP	Cadre de partenariat pays
CPR	Cadre de politique de réinstallation
CRAFS	Cadre de réflexion et d'action sur le foncier au Sénégal
CSF	Centres de services fiscaux
CTASF	Comités techniques d'appui à la sécurisation foncière
DEEC	Direction de l'environnement et des établissements classés
DGID	Direction générale des impôts et domaines
DPS	Diagnostic-pays systématique
EI	Évaluation d'impact
ES	Évaluation sociale
ESEA	École supérieure d'économie appliquée de l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar
FAO	Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture
FIG	Fédération internationale des géomètres
GF	Gestion financière
GICC	Groupe interinstitutionnel de concertation et de coordination en géomatique
GIZ	Agence de coopération internationale <i>allemande pour le développement.</i>
GNSS	Système de positionnement par satellites
IDA	Association internationale de développement
IDG/S	Infrastructure de données géospaciales du Sénégal
KfW	Établissement de crédit pour la reconstruction
KGGTF	Fonds fiduciaire coréen pour la croissance verte
LDIF	Lettre de décaissement et d'information financière
MCTDAT	Ministère des Collectivités territoriales, du Développement et de l'Aménagement des territoires
MFB	Ministère des Finances et du Budget
MOSEF	Manuel des opérations de sécurisation foncière
MoU	Protocole d'accord (<i>Memorandum of Understanding</i>)



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

MGP	Mécanisme de gestion des plaintes
NELGA	Réseau d'excellence sur la gouvernance foncière en Afrique de l'Ouest
NES	Normes environnementales et sociales
NICAD	Numéro d'identification cadastrale
ONF	Observatoire national sur le foncier
ONG	Organisations non gouvernementale
OSC	Organisations de la société civile
PADGF	Projet d'appui à l'amélioration du droit foncier et de la gestion foncière au Sénégal - GIZ
PAP	Personne affectée par le projet
PCRBF	Projet de coordination des réformes budgétaires et financières
PDIDAS	Projet de développement inclusif et durable de l'agribusiness au <i>Sénégal</i>
PGMO	Plan de Gestion de la Main d'Oeuvre
PIB	Produit intérieur brut
PIM	Manuel d'exécution du projet (<i>Project Implementation Manual</i>)
PMPP	Plan de mobilisation des parties prenantes
POAS	Plan d'occupation et d'affectation des sols
PPSD	Stratégie de passation des marchés du projet au service du développement
PROCASEF	Projet cadastre et sécurisation foncière
PROMOGED	Projet de promotion de la gestion intégrée et de l'économie des déchets solides au Sénégal
PSE	Plan Sénégal émergent
PUD	Plan urbain détaillé
S&E	Suivi et évaluation
SAED	Société d'aménagement et d'exploitation des terres du delta
SGF	Système de gestion du foncier (DGID)
SIF	Système d'information foncière
SIG	Système d'Information Géographique
TA	Titre d'affectation
TdR	Termes de référence
UCF	Unité de Coordination et de Formulation du projet (<i>Project Implementation Unit</i>)
UCG/PROCASEF	Unité de coordination et de Gestion du PROCASEF
UGB	Université Gaston Berger de Saint-Louis
URM/ PROCASEF	Unités régionales de Mise en Œuvre du PROCASEF
VBG/EAS/HS	Violence Basée sur le Genre / Exploitation et Abus Sexuel / Harcelement Sexuel
VGGT	Directives volontaires pour une gouvernance responsable des régimes fonciers applicables aux terres, aux pêches et aux forêts



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

SECTION I : DESCRIPTION DU PROJET



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

I. OBJECTIFS DU PROCASEF

Les objectifs de développement du PROCASEF 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 des zones sélectionnées.

Le PROCASEF envisage de mettre en place un système de gestion des terres efficace, transparent, pérenne et d'un coût accessible à l'État et aux usagers, qui permette à la fois : (i) la protection des droits existants des exploitations familiales et des éleveurs ; (ii) la reconnaissance des pratiques locales d'échanges de droits sur le sol ; (iii) un accès à la terre facilité et sécurisant pour les investisseurs notamment dans le cadre de zones économiques dédiées, et (iv) le renforcement et l'encadrement des capacités locales de gestion des terres.

Le projet prévoit la formalisation des droits existants d'usage et de propriété, individuels ou collectifs (en cas de modification des textes en vigueur), dans un délai relativement court et à des coûts abordables grâce à des services fonciers de proximité maîtrisant des technologies appropriées, permettant de combiner les intérêts des différents groupes d'acteurs.

Commenté [LB1]: Le projet prévoit

L'enjeu est notamment d'enregistrer tous les terrains et droits qui s'y attachent, quel que soit leur statut. La démarche est fondée sur l'approche de mise en place d'un cadastre qui sera notamment développé dans le cadre juridique foncier en vigueur avec une mise en application effective du Numéro d'Identification Cadastral (NICAD).

Le PROCASEF interviendra dans 136 communes dans 14 régions au Sénégal dans un contexte marqué par la pandémie de la COVID-19. Ce qui nécessite dans le cadre des activités du Projet de se conformer à toutes les mesures prises par les autorités dans ce cadre.

II. ZONE D'INTERVENTION DU PROJET

L'objectif à terme visé par le Gouvernement du Sénégal est d'arriver à un maillage du territoire national. Cette première phase cible environ 136 Communes. L'objectif est d'avoir un échantillon national assez représentatif permettant de passer à l'échelle nationale.

B.1 Critères de choix des communes

La sélection provisoire des communes éligibles au PROCASEF s'est faite sur la base de principes de sélection qui sont au nombre de 2 et de critères de sélection au nombre de 3. Le premier principe (maillage du territoire national) est que les communes éligibles soient réparties entre toutes les régions du Sénégal afin d'avoir une cartographie exhaustive à terme des effets du projet sur le territoire national.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Le second principe (choix par grappe) vise le regroupement des Communes par zone agro écologique, voire sociologique cohérente afin de faciliter l'intervention des équipes de projet et assoir une intervention diversifiée et ciblée selon les besoins spécifiques à chaque zone

Trois critères de choix les critères ont été utilisés pour sélectionner les communes :

- la compétition se fait entre communes de la même zone agro écologique,
- ensuite par zone agro écologique, les communes se trouvant dans des zones à forte pression foncière,
- les communes se trouvant dans des zones à fort enjeu économique seront privilégiés.

Pour le moment 136 Communes ont été sélectionnées sur toute l'étendue du territoire couvrant toutes les régions administratives et les zones éco géographiques.

B.2 Regroupement des communes par Grappe

Les 136 communes sont regroupées en 5 grappes de communes regroupant plusieurs Régions.

↪ **B.2.1 Grappe du Grand Dakar**

Elle couvre les régions administratives de Dakar et de Thiès avec les Communes Péri-urbaines pour Dakar et des communes de la région de Thiès- (les Niayes et la petite côte et une partie du Bassin arachidier).

↪ **B.2.2 Grappe du Grand Bassin Arachidier**

Elle couvre les régions de Fatick, Diourbel.

↪ **B.2.3 Grappe Vallée du Fleuve Sénégal et du Ferlo**

Cette grappe couvre les régions administratives de Saint-Louis, Matam et Louga.

↪ **B.2.4 Grappe de la Casamance Naturelle**

Elle regroupe les régions de Ziguinchor, Kolda et Sédhiou.

↪ **B.2.5 Grappe du Boundou**

Elle polarise 2 régions notamment Kédougou et Tambacounda.

III. COMPOSANTES DU PROCASEF

Le PROCASEF comprend quatre composantes qui sont prévues pour se renforcer mutuellement :

- ✓ Composante 1 : Renforcer les institutions foncières et investir dans les infrastructures géospatiales
- ✓ Composante 2 : Appuyer les Communes soutenues par le PROCASEF pour l'enregistrement systématique des droits foncières existants.
- ✓ Composante 3 : Promouvoir le dialogue à long terme, développer la formation et l'innovation dans le secteur foncier
- ✓ Composante 4 : Coordination, suivi, et gestion des connaissances du programme



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

✓ Composante 5 : Composante de réponse d'urgence (CERC).

IV. COÛT DU PROJET PAR COMPOSANTE ET SOUS COMPOSANTES

Le coût du projet par composante est détaillé comme suit :

N° composante	Libellé composante	Coût en millions USD
1	Renforcer les institutions foncières et investir dans les infrastructures géospatiales	34,03
2	Appuyer les communes soutenues par le PROCASEF pour enregistrer systématiquement les droits fonciers	29,15
3	Promouvoir le dialogue, développer la formation et l'innovation dans le secteur foncier	10,90
4	Coordination, suivi et gestion des connaissances du programme	5,92
5	Composante de réponse d'urgence	0,00
	Total	80



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

SECTION II : CADRE INSTITUTIONNEL DU PROCASEF



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

V. INSTITUTION DE TUTELLE

Le PROCASEF, organisme d'exécution, est ancré au MFB, ministère de tutelle, et est rattaché au Secrétaire 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 maires, 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. Cela nécessitera une solide coordination des activités et des consultations avec tous les acteurs de la mise en œuvre à différents niveaux dont la responsabilité incombera au MFB.

La coordination et la structure de gestion du projet s'appuieront sur trois principaux acteurs : le Comité de pilotage du projet (CPP), 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).

A. ORGANES DE GOUVERNANCE DU PROJET

Le **Comité de Pilotage du Projet** a été mis en place à la suite de l'arrêté n°000114 du 03 janvier 2020 durant la formulation. Après l'entrée en vigueur du Projet le 27 août 2021, un nouvel arrêté a été signé le 7 septembre 2021 instituant l'Unité de coordination et de Gestion (UCG) du Projet avec le même Comité de Pilotage. Ce dernier fournira une supervision stratégique du projet. Présidé par le représentant du MFB, le CPP comprendra des représentants des ministères et de leurs services techniques, des institutions locales. Il s'agit notamment des ministères de l'Intérieur, de celui en charge des collectivités territoriales, de l'Agriculture et de l'Équipement rural, de l'Élevage, de l'Urbanisation, de l'Économie et de la Planification, de l'Environnement et du Développement durable ainsi que de l'Association des maires au Sénégal (AMS), de l'APIX, du Comité de pilotage sur la gouvernance foncière et les Directives volontaires (COFIL), des ONG et d'une plateforme d'OSC, des organisations du secteur privé, des notaires et des géomètres.

Le comité de pilotage en plus des réunions statutaires (en présentiel), peut également faire des consultations à domicile des membres et des réunions en visioconférence.

B. ORGANES D'EXECUTION

L'UCG, sous tutelle du MFB, gèrera les activités quotidiennes du projet, notamment l'élaboration et la tenue à jour du plan de passation des marchés, l'achat de biens et de services, la garantie des décaissements dans les délais, la gestion des comptes du projet, les rapports financiers et le S&E.

L'UCG contribuera également au dialogue national sur le foncier par le biais de l'ONF qui sera mis en place et par le soutien au programme foncier du gouvernement. L'ONF réalisera ses missions au moyen de compétences analytiques et de capacités d'évaluation prospectives, pour la réalisation d'un travail analytique du secteur foncier. Ces résultats pourront être atteints par l'organisation de débats nationaux sur le foncier afin de produire des recommandations pouvant aider à l'amélioration du cadre juridique du foncier.

Les URM, cinq (05) au total, seront implantées dans cinq (05) principales villes des grappes du projet (Thiès, Saint-Louis, Fatick, Ziguinchor, Tambacounda). Elles appuieront la mise en



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

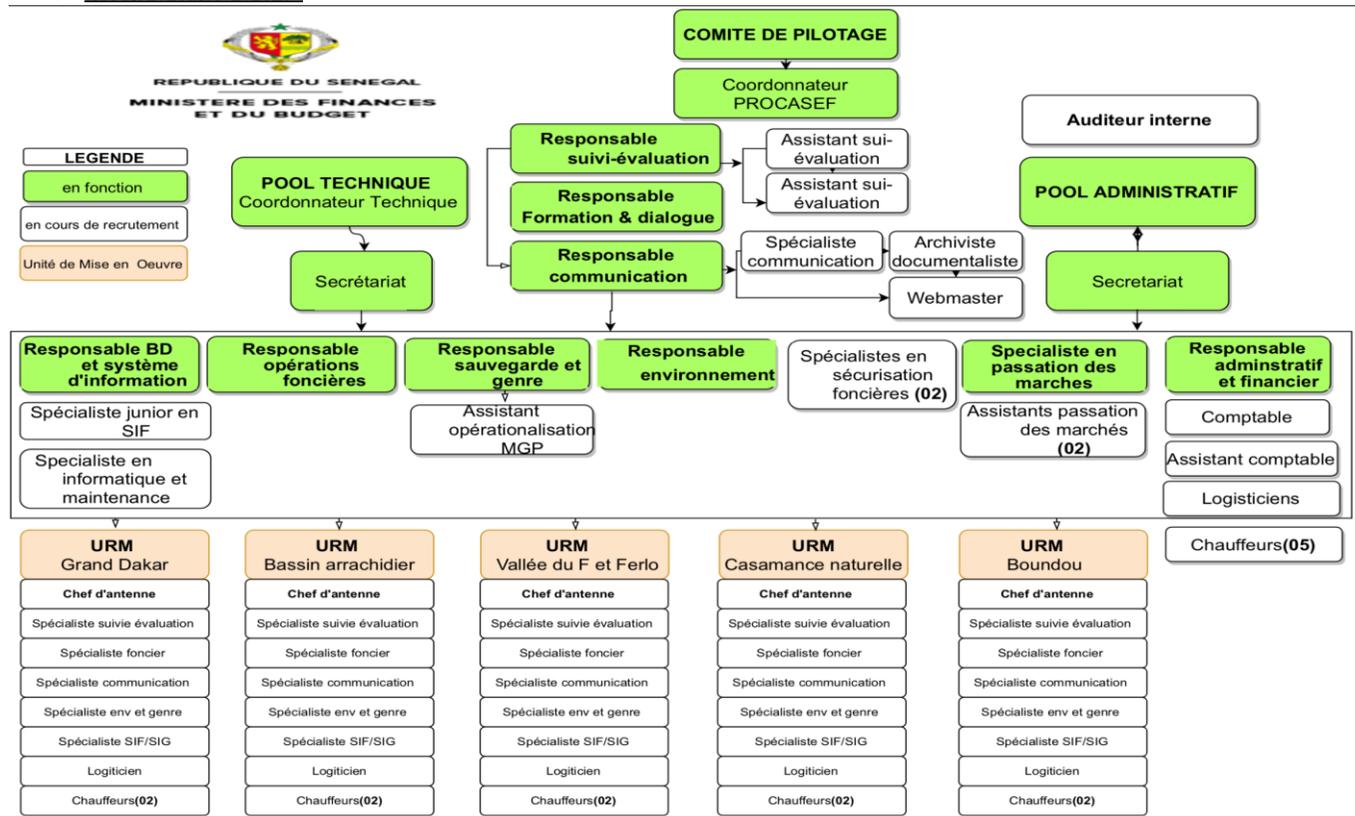
œuvre du projet au niveau régional. Elles seront dotés d'un personnel qui soient une réplique du dispositif au niveau central au niveau régional.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

C. ORGANIGRAMME



VI. PARTIES PRENANTES

A. Parties prenantes touchées par le projet

a. Parties prenantes bénéficiaires du projet

N°	Partie prenante	Composition/Sous-groupe
1	Les individus	<ul style="list-style-type: none"> - Propriétaires de logis ; - Occupants de terrain à usage d'habitation ; - Occupants de champ, de terrain à usage agricole moyens de subsistance; - Propriétaires de places d'affaires, de boutiques, de restaurants, d'ateliers, de lieux d'activités source de revenus; - Etc.
2	Les chefs de ménages	<ul style="list-style-type: none"> - Propriétaires ou responsables de maisons, de foyer domestique; - Propriétaires ou responsables de domiciles collectifs ou familiaux; - Propriétaires ou responsables de concessions familiales ou collectives; - Etc.
3	Les communautés	<ul style="list-style-type: none"> - Les producteurs agricoles locaux (groupes d'agriculteurs détenant et exploitant de manière collective des terres agricoles et/ou des infrastructures comme moyen de subsistance); - Les producteurs pastoraux locaux (groupes d'éleveurs exploitant de manière collective des zones de pâturage, des aires d'abreuvement des animaux et/ou des infrastructures telles que les parcours du bétail comme moyens de subsistance); - Les femmes socialement, économiquement et culturellement actives dans le développement niveau locale (GPF, OCB, GIE etc. détenant et exploitant en commun des terres agricoles et mettant en commun leurs ressources, idées et expériences afin de promouvoir l'autonomisation socio-économique des femmes et d'augmenter leurs revenus); - Les jeunes socialement, économiquement et culturellement actifs au niveau local (ASC, OCB,



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

N°	Partie prenante	Composition/Sous-groupe
		GIE etc.) occupant ou affectataire et exploitant des terrains vagues, des aires de jeux et des espaces de loisirs ainsi que des infrastructures d'activités sportives et culturelles telles que des terrains de foot, des pistes d'athlétisme etc.).

b. Les parties prenantes institutionnelles

N°	Partie prenante	Composition/Sous-groupe
1	Partenaires techniques et financiers (PTF)	<ul style="list-style-type: none"> - Banque Mondiale (BM) - Banque Allemande de Développement (KfW) - Coopération Allemande (GIZ) - Agence Française de Développement (AFD) - Coopération canadienne (fonds canadien genre et foncier) - Korean Green Growth Trust Fund (Fonds coréen d'appui au GICC)
2	Sectoriels (Ministères et services techniques et/ou administratifs rattachés)	<p>Ministère des Finances et du Budget en charge des questions financières : La Direction Générale des Impôts et des Domaines ;(Direction du Cadastre Bureau des Collectivités locales)</p> <ul style="list-style-type: none"> - La direction Générale du Budget ; - La Direction Générale de la comptabilité Publique et du Trésor <p>Ministère de l'Economie, du Plan et de la Coopération ; Ministère de l'Intérieur ; Ministère de l'Urbanisme du logement et de l'hygiène Publique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Services régionaux de l'Urbanisme du logement et de l'hygiène Publique ; - Services départementaux de l'Urbanisme du logement et de l'hygiène Publique ;

N°	Partie prenante	Composition/Sous-groupe
		<p>Ministère de l'agriculture et de l'Equipe ment Rural :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Services régionaux de l'agriculture et de l'Equipe ment Rural ; - Services départementaux de l'agriculture et de l'Equipe ment Rural ; <p>Ministère des collectivités Territoriales du Développement et de l'Aménagement des Territoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direction de l'aménagement du territoire - Direction des collectivités territoriales - Direction d'Appui au Développement Territorial <p>Ministère de l'environnement et du Développement durable :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direction de l'environnement et des établissements classés (DEEC) - Divisions régionales de l'environnement et des établissements classés (DREEC) - Direction des Eaux, Forêts, Chasses et Conservation des Sols (DEFCCS) - Direction des Parcs Nationaux (DPN) - Direction des Aires Marines Communautaires Protégées (DAMCP) <p>Ministère de l'Elevage et des Productions animales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Services régionaux de l'Elevage et des Productions animales - Services départementaux de l'Elevage et des Productions animales
3	Les Agences nationales et autres structures similaires	<ul style="list-style-type: none"> - Bureau opérationnel de suivi du PSE (BOS) - Agence nationale de l'Aménagement du Territoire (ANAT), - Agence de Promotion de l'investissement et des Grands Travaux (APIX), - Sénégal Numérique S.A (SENUM) Agence de l'information de l'Etat (ADIE) - Agence de Développement municipal (ADM) - Agence régionale de développement (ARD) - Agence Nationale d'Insertion et de Développement Agricole (ANIDA) - Groupe Interinstitutionnel de Concertation et de Coordination en Géomatique (GICC)

Commenté [LB3]: Est-ce que l'ADIE va changer de nom avec le remaniement de son statut ? Sénégal Numérique ?

Commenté [LB2]: Il faudrait ajouter le Groupe Interinstitutionnel de Concertation et de Coordination en Géomatique (GICC)

N°	Partie prenante	Composition/Sous-groupe
		<ul style="list-style-type: none"> - - Société de Développement Agricole et Industriel du Sénégal (SODAGRI) - Société nationale d'Aménagement et d'Exploitation des terres du Delta (SAED)
4	Le commandement territorial (autorités publiques et administratives)	<ul style="list-style-type: none"> - Gouverneurs des régions qui abritent les communes PROCASEF - Préfets des départements qui abritent les communes PROCASEF - Sous-préfets d'arrondissements qui abritent les communes PROCASEF.
5	Les Collectivités territoriales	<ul style="list-style-type: none"> - L'association des maires du Sénégal (AMS) - Les maires de communes concernées par le PROCASEF - Union des Associations des élus locaux (UAEL)
6	Les Conseils de village et de quartier	<ul style="list-style-type: none"> - Chef de villages situés dans les communes concernées par le PROCASEF - Délégué de quartiers situés dans les communes concernées par le PROCASEF
7	Le secteur privé	<ul style="list-style-type: none"> - Chambre des Notaires du Sénégal (CNS) - Ordre national des Géomètres Experts du Sénégal (ONGE) - Confédération Nationale des Employeurs du Sénégal (CNES) - Conseil National du Patronat du Sénégal (CNP) - Club des Investisseurs (CIS) - Mouvement des Entreprises du Sénégal (MDES) - Chambres d'Agriculture
8	Les organisations de la société civile (OSC)	<ul style="list-style-type: none"> - Conseil National de Concertation et de Coopération des Ruraux (CNCR) - Cadre de Réflexion et d'Action sur le Foncier au Sénégal (CRAFS) - ENDA PRONAT - ACTION AID - l'Initiative Prospective Agricole et Rural (IPAR) - Les organisations de promoteurs fonciers (les professionnels de l'achat immobilier, spécialisés dans l'achat et la revente de terrains) - Radi - Congad - Collectif villageois de Fanaye - Collectif villageois de Ndiayel, Wassadou - Cicodev
9	Les médias (Public et privé)	<ul style="list-style-type: none"> - La radio nationale (ORTS);



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

N°	Partie prenante	Composition/Sous-groupe
		<ul style="list-style-type: none">- Les radios communautaires- La télévision nationale (RTS),- Les télévisions privées y compris celles en ligne- Le cinéma,- L'internet,- La presse (écrite, orale, en ligne),- Les moyens de télécommunications,- Etc.
10	Autres	<ul style="list-style-type: none">- Comité de Pilotage sur les Directives volontaires et la Gouvernance Foncière au Sénégal (COFIL)

c. Individus ou groupes défavorisés

N°	Partie prenante	Composition/Sous-groupes
I	Individus ou groupes défavorisés ou vulnérables	<ul style="list-style-type: none"> - Les femmes cheffes de ménage et sans ou avec faible assistance ; - Les individus et groupes sans terres ; - Les femmes déshéritées de la terre ; - Les personnes âgées dépendantes ; - Les mineurs ; - Les enfants en situation difficile particulièrement ceux sans domicile fixe (Orphelins et Enfants Vulnérables (OEV)). - Les groupes marginalisés qui n'ont pas de droit traditionnel sur le foncier ; - Les personnes victimes de violences basées sur le genre (VBG) : harcèlement et/ou abus sexuel, victimes de lévirat ou de sororat, d'excision, de mariage précoce, de violence conjugale, - Les migrants, - Les personnes stigmatisées, - Les personnes handicapés ou vivant avec un handicap (physique ou visuel).

Commenté [LB4]: ?

d. Autres documents cadres du projet

Un manuel relatif aux aspects fiduciaires, notamment le manuel de gestion financière et le manuel de passation des marchés, a été réalisé par un consultant. Les autres documents cadre ou de référence pour l'exécution des activités sont :

- Le document du projet (PAD)
- L'accord de financement du projet
- Le manuel des procédures administratives, comptables et financières du Projet
- Le plan de communication
- le manuel de suivi évaluation
- le mécanisme de gestion des plaintes (MGP)
- le plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP)
- le manuel des opérations de sécurisation foncière (MOSEF)
- le plan d'engagement environnemental et social (PEES)
- le cadre de gestion environnementale et sociale (CGES)
- le cadre de politique de réinstallation (CPR)



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

- le plan de gestion de la main d'œuvre (PGMO)
- le plan d'actions sur les violences basées sur le genre .

Tous ces documents sont réalisés conformément au Règlement de passation des marchés pour les emprunteurs sollicitant le financement de Projets d'Investissement – de Juillet 2016, modifié en novembre 2017, août 2018 et novembre 2020 – Accord de Financement procédera à un appel d'offres pour le recrutement des entreprises.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

CADRE INSTITUTIONNEL DU PROCASEF



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

SECTION III MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES COMPOSANTES



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

COMPOSANTE 1 **Renforcer les institutions foncières et** **investir dans les infrastructures** **géospatiales**



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Logo	Mise en œuvre des composantes	Date
		Référence C.I
Processus	Exécuter la composante I	
Composante	Renforcer les institutions foncières et investir dans les infrastructures géospatiales	

Objectif :

La composante vise à améliorer la qualité des services de l'administration foncière par le renforcement de l'efficacité des institutions foncières concernées et l'appui à la transformation numérique de l'administration foncière au Sénégal.

Cet objectif sera atteint en investissant dans les systèmes numériques et les infrastructures géospatiales nécessaires aux fonctions et aux services de l'administration foncière, et en renforçant les capacités des acteurs et des parties prenantes de la chaîne de valeur des services fonciers.

Les activités de cette composante appuieront également une reprise résiliente en cas de catastrophe climatique par (i) l'amélioration de la qualité des données disponibles pour le suivi des propriétés affectées ; (ii) le renforcement des institutions gouvernementales et la facilitation de l'accès aux données cadastrales pour les interventions et la reconstruction suite aux catastrophes, y compris le soutien à l'évaluation foncière et à la planification de l'usage des terres ; et (iii) l'amélioration des processus de réinstallation.

Cette composante est constituée des trois sous-composantes décrites ci-dessous :

- Renforcement des capacités du secteur public pour améliorer les services de l'administration foncière
- Appui à la transformation numérique de l'administration foncière
- Renforcement de l'Infrastructure nationale des données spatiales.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Logo	Mise en œuvre des Date	Référence	C.I.I
Composante	Renforcer les institutions foncières et investir dans les infrastructures géospatiales		
Sous composante I	Renforcement des capacités du secteur public pour améliorer les services de l'Administration foncière		

Objectif :

Cette sous-composante financera le renforcement des capacités des communes, des sous-préfectures et de la DGID afin de fournir à la population ciblée des services d'administration foncière plus performants et d'améliorer la satisfaction des usagers.

Fiche de synthèse

Descriptif	
Objet	Améliorer les services de l'administration foncière et obtenir la satisfaction des usagers
Intervenants	Communes, Administration territoriale et de la DGID, Direction de la promotion du développement territorial, ANAT, ADIE
Documents de références	PAD - Accords de financement PROCASEF - Accord juridique PROCASEF - Lettre de décaissement PROCASEF - Arrêté N°00591 MEF/DGID du 02 février 2009 - Code Général des Collectivités Territoriales - Décret n° 2009-1302 du 20 novembre 2009 portant création et fixant les règles - PNADT (Plan National d'Aménagement du Territoire)d'organisation et de fonctionnement de l'Agence Nationale de l'Aménagement du Territoire (ANAT) - Mécanisme de gestion des plaintes (MGP) – Plan de mobilisation des parties prenantes – Plan de gestion de la MOD – Cadre de gestion environnementale et sociale – Plan de gestion environnementale et sociale - Plan d'engagement environnemental et social (PEES), manuel des procédures administratives, comptables et financières et manuel de suivi évaluation

Description



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Des investissements sont nécessaires pour atteindre l'objectif fixé par cette sous composante. Il s'agit notamment de la construction de bureaux fonciers municipaux afin d'améliorer l'environnement de travail, d'améliorer la gouvernance foncière et de fournir des espaces dédiés au service à la clientèle.

Un formats adapté est envisagé pour permettre aux communes de disposer d'un bureau foncier adapté à leurs besoins actuels et futures.

Ces bureaux seront installés dans le respect des normes environnementales et sociales requises notamment, les mesures d'hygiène de santé et de sécurité spécifiquement celles visant à limiter les risques de contagion de la COVID-19 ou de toute autre pandémie.

Un agent foncier (au moins) dont le salaire sera pris en charge par la commune concernée, sera recruté dans chaque bureau foncier. Cet engagement sera inscrit dans un contrat de performance avec chaque commune et garanti par une inscription dans le budget municipal. Les communes dont l'activité et les ressources foncières sont limitées auront la possibilité de trouver leur système de contractualisation pour la gestion du bureau foncier notamment l'engagement d'un agent à temps partiel. Pour le moment toutes les communes se sont engagées par le biais de l'AMS à recruter un Agent Foncier.

L'environnement de travail des institutions foncières centrales et décentralisées sera modernisé et sécurisé à travers des investissements dans le mobilier et les équipements TI, et l'installation d'une connexion Internet et l'électrification si nécessaire.

Les bâtiments des bureaux régionaux de la DGID seront également modernisés selon les besoins et sécurisés pour accueillir les URM du PROCASEF qui seront progressivement intégrées à la DGID afin de poursuivre l'assistance fournie aux communes au-delà de la durée du projet. Cette construction / Rénovation des Centres des Services Fiscaux sera prise en charge par un financement de la KfW.

Le renforcement des capacités et la formation sur le tas du personnel en charge de l'administration foncière (agent du bureau foncier, membres des commissions foncières locales, maires, sous-préfets) seront réalisés dans le cadre des activités de la **composante 3**.

Commenté [LB5]: Charge ?



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

A. CONTRACTUALISATION



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Fiche de synthèse

Descriptif	
Objet	Signer des contrats de performances
Intervenants	Communes, Administration territoriale et de la DGID, Direction de la promotion du développement territorial, ANAT, ADIE
Documents de références	PAD - Accords de financement PROCASEF - Accord juridique PROCASEF - Lettre de décaissement PROCASEF - Arrêté N°00591 MEF/DGID du 02 février 2009 - Code Général des Collectivités Territoriales - Décret n° 2009-1302 du 20 novembre 2009 portant création et fixant les règles - PNADT (Plan National d'Aménagement du Territoire)d'organisation et de fonctionnement de l'Agence Nationale de l'Aménagement du Territoire (ANAT) - Mécanisme de gestion des plaintes (MGP) – Plan de mobilisation des parties prenantes – Plan de gestion de la MOD – Cadre de gestion environnementale et sociale – Plan de gestion environnementale et sociale - Plan d'engagement environnemental et social (PEES), manuel des procédures administratives, comptables et financières et manuel de suivi évaluation

Description

La procédure de contractualisation telle que décrite ci-dessous doit être un préalable à la mise en œuvre des activités. Il y a une phase de préparation à la signature des conventions qui nécessite des discussions entre le projet et les parties prenantes afin d'aboutir à une signature ferme de la convention.

Le but principal de ces dispositions est de s'assurer que les parties prenantes (DGID, ANAT, les communes, AMS, SAED, SODAGRI, Société civile, ISRA BAME, GICC, etc) les partenaires techniques et financiers ainsi que la coordination du projet sont pleinement impliqués dans la décision de nouer un partenariat et que toutes les étapes sont correctement documentées.

Pour être valable, les conventions doivent être signées par le Coordonnateur national et le partenaire impliqué.

La convention définit les modalités de partenariat dans le cadre de la mise en œuvre des activités, les règles et les actions à entreprendre ainsi que les obligations. Cette convention contient entre autres :

Commenté [LB6]: GICC



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

- les obligations de part et d'autres,
- le suivi de la mise en œuvre de la convention
- le Cadre de performance de la convention
- le modèle de rapport annuel de suivi évaluation de la Convention.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

B. CONSTRUCTION ET RENOVATION



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

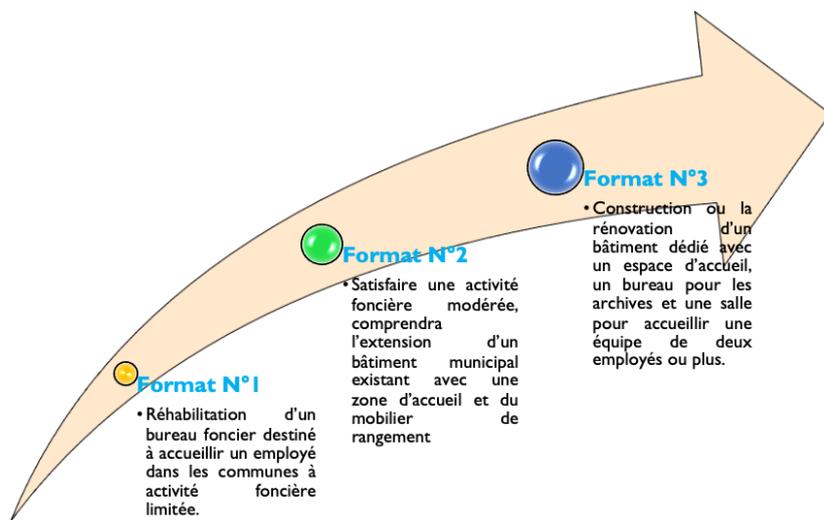
VERSION 0 ANNEE 2021

Fiche

Descriptif	
Objet	Réaliser les constructions et les rénovations
Intervenants	Communes, Administration territoriale et de la DGID, Direction de la promotion du développement territorial, ANAT, ADIE
Documents de références	PAD - Accords de financement PROCASEF - Accord juridique PROCASEF - Lettre de décaissement PROCASEF - Arrêté N°00591 MEF/DGID du 02 février 2009 - Code Général des Collectivités Territoriales - Décret n° 2009-1302 du 20 novembre 2009 portant création et fixant les règles - PNADT (Plan National d'Aménagement du Territoire)d'organisation et de fonctionnement de l'Agence Nationale de l'Aménagement du Territoire (ANAT) – Cadre de politique de réinstallation du PROCASEF (CPR), Mécanisme de gestion des plaintes (MGP) – Plan de mobilisation des parties prenantes – Plan de gestion de la MOD – Cadre de gestion environnementale et sociale – Plan de gestion environnementale et sociale - Plan d'engagement environnemental et social (PEES), manuel des procédures administratives, comptables et financières et manuel de suivi évaluation

Description

Dans le cadre de ce projet, un format adapté aux différentes communes est envisagé pour leur permettre de disposer d'un bureau foncier conformément à leurs besoins actuels et futures.



Il convient de noter que ces bureaux seront installés dans le respect des normes environnementales et sociales dont des mesures sanitaires visant à limiter les risques de contagion de la COVID-19 ou de toute autre pandémie.

NB : dans les discussions avec les communes et l'association des Maires du Sénégal, il apparait clairement le désir d'avoir un format unique (architectural)pour toutes les communes. L'étude architecturale de faisabilité des bureaux fonciers fera des propositions sur le modèle architectural.

Commenté [LB7]: A préciser par l'étude de faisabilité ?

Commenté [MF8R7]: OK intégré



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

B.1 CONSTRUCTION

B.1.1 Mécanisme d'identification et de mise à disposition des assiettes foncières sécurisées pour la construction des bureaux fonciers

L'objectif du PROCASEF est d'appuyer et de faciliter l'identification et la mise à disposition volontaire des assiettes foncières sécurisées en développant une approche inclusive avec les acteurs (Communautés, communes, sous-préfet et cadastre) afin d'éviter toute forme de réinstallation.

Le modèle est ascendant. Il permet une occupation paisible des assiettes foncières devant faire l'objet de construction des bureaux fonciers qui concilie et combine la légitimité et la légalité et promouvant la préservation des ressources naturelles. L'Approche privilégiée est la mise à disposition des assiettes foncières des bureaux fonciers par les communes sur des terres leur appartenant.

La mise à disposition volontaire et de sécurisation des assiettes foncières pour la construction des bureaux fonciers se fera conformément aux dispositions légales et réglementaires du Sénégal et aux mesures de sauvegarde environnementales et sociales de la BM. Une attention particulière sera donnée dans ce processus aux orientations et engagements souscrits dans le Cadre de Plan de Réinstallation (CPR). Ce dernier clarifie les exigences et les normes de la Banque mondiale portant sur l'acquisition de terres, les restrictions à l'utilisation de terres et la réinstallation involontaire, notamment les droits à la compensation et/ou l'assistance de toute personne ou entité potentiellement affectées par le projet.

Le PROCASEF envisage de construire ou de réhabiliter des bureaux fonciers. Cette tâche est celle qui présente le plus de risques de générer des impacts sur les biens et les personnes. Ces activités pourraient nécessiter l'acquisition de terre et engendrer : (i) la perte de lopins de terre à usage d'habitation (empiètement sur un terrain public d'une commune ou d'un bâtiment administratif); (ii) la perturbation d'activités socio-économiques implantées à proximité d'un site de construction du bureau foncier.

Le processus de mise à disposition des assiettes et de construction des bureaux fonciers tiendra compte de cette situation.

Dans les négociations avec les Communes, il est demandé à ces dernières, bénéficiaires principale des infrastructures, de mettre les terrains à la disposition du projet, ce qui réduit voire rend inexistant d'éventuels impacts sur les populations. Dans le cadre du PROCASEF, il s'agira donc de mettre à disposition des terres appartenant à la commune et non aux populations.

En effet il existe de vastes espaces dans les communes qui sont gérées par ces dernières dont l'affectation peut se faire pour les projets d'intérêt public. Ces approches permettent d'éviter tout impact sur les populations.

Les communes peuvent aussi acquérir des terrains pour le besoin de leurs services notamment les bureaux fonciers.

De façon générale, il est anticipé que la réhabilitation, l'extension ou la construction de bâtiments devant abriter des bureaux fonciers ne va pas à priori entraîner une réinstallation physique ou économique majeur.

Les étape de la procédure tiennent compte de cet impératif.

Etape N°1 Sélection des sites

Conformément aux exigences de la NES n°5 de la BM, le PROCASEF évitera d'abord les déplacements physiques et économiques ainsi que les restrictions d'accès aux ressources lors de la mise en œuvre des activités d'où la nécessité de minimiser, autant que possible.

LA commune proposera le terrain destiné à abriter le BF. A défaut exceptionnellement, la comune pourrait acquérir ce terrain soit par donation achat auprès de personnes physiques, morales ou d'une communauté désignée.

La première étape va donner lieu à une campagne de communication et de sensibilisation à dérouler auprès des communes, des villages chef lieux de commune abritant les bureaux fonciers et de l'administration territoriale, pour éclairer le processus d'identification et de construction.

↪ Etape N°2

La deuxième étape va consister à identifier l'assiette foncière brute en compagnie au besoin des acteurs cités ci-dessous; ces assiettes foncières seront délimitées à l'aide du GPS et feront l'objet de cartographie au sein des 136 communes d'intervention du PROCASEF.

Un classement de l'activité sera réalisé dans le cadre du sous projet. Elle vise à apprécier ses impacts en termes d'acquisition de terres et de réinstallation. La sélection sociale est coordonnée par le spécialiste en sauvegarde social de l'UCG du PROCASEF, appuyé par les autorités administratives, les collectivités territoriales, les services techniques et représentants des communautés de la zone de mise en œuvre du sous projet. Cette activité permet une analyse des enjeux sociaux afférents au choix des sites et la détermination, au besoin, d'alternatives en termes de sites ou d'options d'atténuation des impacts sociaux.

Cette étape implique aussi une caractérisation des droits et du statut de l'occupation du site.

L'inventaire des droits d'occupation et de définition du statut consiste en une enquête foncière afin d'identifier les ayants droit dans l'assiette foncière et les servitudes. Une fiche d'enquête foncière est administrée à cet effet, permettant de déterminer la nature de l'occupation (affectation ou détention coutumière et/ou individuelle ou familiale), le type de mise en valeur (agriculture, occupation informelle, saisonnière ou autres), la superficie occupée et les modalités d'occupation (faire valoir direct ou indirect).

Au terme de cet exercice un tri (ou screening) sera effectué à cette étape pour évaluer les risques environnementaux et sociaux liés aux sites choisis afin de préparer les instruments de sauvegardes spécifiques requises par chaque site ou choisir une autre alternative.

↪ Etape N°3

Commenté [LB9]: ?

Commenté [LB10]: Il manque un verbe ?

Commenté [MF11R10]: OK corrigé



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Elle est relative à la validation technique de l'assiette foncière qui se fera dans le cadre des études architecturales. Les études architecturales définiront les caractéristiques physiques et la constructibilité des sites.

➔ Etape N°4

Elle concerne le bornage des assiettes foncières qui sera effectué par les services du cadastre des 14 régions d'intervention. En compagnie des Commissions domaniales des communes et des acteurs clés et avec l'appui des firmes dans le travail d'identification des parcelles et leur cartographie le bornage des assiettes foncières sera effectué afin de disposer de plans cadastraux avec NICAD nécessaires à la poursuite du processus de sécurisation foncière.

NB : La procédure de délibération et d'approbation et de publicité répondra à la procédure de sécurisation du foncier de manière globale.

B.1.2 Etude architecturale pour la construction des bureaux fonciers

Il s'agit du recrutement d'un cabinet d'architecture qui se chargera de décrire le design des bureaux fonciers en y intégrant un point d'innovation et d'adaptation aux réalités sociales.

L'objectif général de l'étude est de mener les études architecturales des bureaux fonciers qui seront construits dans les communes sélectionnées ainsi que les antennes du PROCASEF.

Les objectifs spécifiques qui en découlent sont notamment :

- ⇒ analyser les expériences d'études architecturales et de construction des bureaux fonciers du PDIDAS
- ⇒ proposer, sur la base des expériences, l'architecture des différents bureaux fonciers à construire dans le cadre de la mise en œuvre du PROCASEF, en tenant compte des différentes options de bureaux fonciers prévus dans le cadre du PROCASEF ;
- ⇒ proposer, sur la base des expériences, l'architecture des différentes URM à construire dans le cadre de la mise en œuvre du PROCASEF ;
- ⇒ procéder à l'élaboration des avant-projet sommaire (APS), avant-projet détaillé (APD) et des Dossiers d'Appel d'Offres (DAO) destinés à la passation des marchés. Il sera proposé à l'allotissement des travaux suivant les zones géographiques.

B.1.3 Etude préliminaire

Le maître d'œuvre devra préciser avec le maître d'ouvrage un programme architectural et proposer un budget estimatif pour couvrir l'ensemble des travaux, installations et aménagement prévus. Au regard des contraintes liées aux ressources du projet, il devra proposer un budget réaliste accompagné d'une note justificative.

D'une manière spécifique et en relation avec le Maître d'ouvrage, le Maître d'œuvre établira les besoins détaillés du projet conformément aux TDRs dont notamment :

- ⇒ le programme architectural ;



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

- ⇒ les besoins détaillés en matière d'espaces pour les extensions futures ;
- ⇒ les besoins en équipements et systèmes spéciaux (s'il y a lieu) ;
- ⇒ les besoins en aménagements du site (archivages, espaces verts, voiries et réseaux divers, etc.) (s'il y a lieu).

Le cabinet tiendra compte du contexte particulier de la COVID19 et veillera au respects des mesures sanitaires, de sécurité et d'hygiène.

Les norme techniques de construction exigées seront définies dans les TDR des études et les DAO.

Le PROCASEF sera accompagné d'un consultant génie civile individuel en temps partiel pour la certification et la validation des rapports issus des études architecturales, des bureaux de contrôles et des entreprises de travaux.

Le recrutement des bureaux et entreprises des travaux sera effectué tel que décrit dans le manuel de passation des marchés et conformément au Règlement de passation des marchés pour les emprunteurs sollicitant le financement de Projets d'Investissement – de Juillet 2016, modifié en novembre 2017, août 2018 et novembre 2020 – Accord de Financement.

B.1.4 Dossier d'avant projet

⇒ Etudes d'Avant-Projet Sommaire (APS)

Les études APS seront faites sur la base des études préliminaires approuvées par le Maître d'œuvre.

Le maître d'ouvrage, assisté du maître d'œuvre devra faire toutes les formalités et assurer le suivi pour l'obtention de l'autorisation de construire s'il y'a lieu.

⇒ Etudes d'Avant-Projet Détaillé (APD)

- Vérification du respect des diverses réglementations – Etablissement des plans cotés de l'ouvrage (pièces graphiques à fournir en dix exemplaires) :
- Vérification du respect des diverses réglementations – Etablissement des plans :
- Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux.

B.1.5 Elaboration du dossier d'appel d'offre (DAO)

Après approbation écrite de l'avant-projet détaillé par le PROCASEF, le maître d'œuvre établira toutes les pièces nécessaires pour constituer le dossier d'Appel d'Offres. Le DAO doit comprendre les pièces graphiques (plans de situation, plans de masses, plans d'exécution des infrastructures et des lots techniques donnant, etc) et les pièces écrites (un cahier des prescriptions techniques particulières comprenant un descriptif détaillé des travaux par lots, les spécifications et mode d'exécution des ouvrages, les spécifications techniques pour les équipements, un devis quantitatif des travaux, un devis quantitatif des équipements, etc).

Ce DAO doit intégrer les mesures environnementales contenues dans les instruments de sauvegardes, afin de les prendre en charge dans les devis unitaires (bordereau des prix) des entreprises en charge des constructions des bureaux fonciers



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

B.1.6 Recrutement d'entreprises pour la construction des bureaux fonciers

Sur la base des DAO, le PROCASFF par le biais du SPM et conformément au Règlement de passation des marchés pour les emprunteurs sollicitant le financement de Projets d'Investissement – de juillet 2016, modifié en novembre 2017, août 2018 et novembre 2020 – Accord de Financement procédera à un appel d'offres pour le recrutement des entreprises.

Le principe de l'allotissement du marché de construction des bâtiments fonciers permettra de les réceptionner dans des délais courts et favorisera des réalisations visuelles et un bon taux des décaissements pour les entreprises dans les premiers mois de mise en vigueur du Projet.

B.1.7 Exécution et suivi des travaux

Les travaux seront exécutés conformément au planning décrit dans le DAO. Toutefois, avant le démarrage des travaux, le maître d'œuvre, en compagnie des bureaux d'étude géotechnique et de contrôle recruté par PROCASEF, devra prendre contact avec les différents services techniques devant intervenir directement ou indirectement sur le chantier (SONES, SEN'EAU, SENELEC, SONATEL, ONAS, DRTP, Service régional de l'Urbanisme, Eaux et Forêts, Services Techniques Communaux, etc..).

Le PROCASEF Commencera par la construction de 50 BF.

LA Composition de l'équipe de l'entreprise de construction et du bureau de contrôle sera défini dans les DAO et TDRs. Le Bureau de contrôle aura notamment comme mission :

en relation avec le géomètre implantation de chantier ;

- ⇒ vérification du programme des travaux et de la conformité des plans y afférents
- ⇒ contrôle de la conformité des plans de voirie et réseaux divers (VRD) ;
- ⇒ contrôle de la qualité des matériaux, fournitures et équipements et approbation des échantillons ;
- ⇒ contrôle de la mise en œuvre des matériaux et équipements ;
- ⇒ examen des difficultés d'exécution et choix des solutions les plus appropriées ;
- ⇒ vérification et visa des factures fournies par les entreprises destinées à obtenir les exonérations de taxes et douanes correspondantes ;
- ⇒ documents techniques sur éventuels avenants ou variantes proposées ;
- ⇒ prélèvement d'échantillons à remettre à un bureau de contrôle ou un laboratoire d'essai, aux frais de l'entreprise ;
- ⇒ vérification et approbation des demandes de paiements présentées par les



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

entreprises ;

- ⇒ contrôle des délais d'exécution impartis ;
- ⇒ assistance et contrôle de l'entreprise pour ce qui est de la tenue des fiches de chantier (à fournir par le PROCASEF) ;
- ⇒ tenue des fiches de rapport de chantier ;
- ⇒ établissement des procès-verbaux des réunions hebdomadaires de chantier ;
- ⇒ le maître d'œuvre fournira en cours de chantier tous les plans rectificatifs ou complémentaires au dossier d'Appel d'Offres ;
- ⇒ le maître d'œuvre devra fournir à la fin des travaux les plans de recollement en 3 (trois) exemplaires et 3 (trois) jeux de contrecalque de ces plans ;
- ⇒ établissement des procès-verbaux de réception provisoire et de réception définitive ;
- ⇒ rapport final à la réception des travaux attirant l'attention sur les risques liés à l'utilisation des équipements indiquant les mesures de sauvegarde préconisées, les recommandations pour la maintenance des ouvrages.

Par ailleurs, le PROCASEF devra effectuer des missions de suivi et de contrôle sur le terrain et en impliquant les autorités locales dans tout le processus.

En fin de mission, le bureau doit fournir un rapport final comprenant entre autres :

- ⇒ Un descriptif du projet et ses objectifs ;
- ⇒ Un rappel des principales composantes du projet et le budget ;
- ⇒ Un résumé du déroulement des travaux, les problèmes rencontrés, les solutions adoptées et les résultats des essais effectués ;
- ⇒ Les recommandations sur la maintenance ;
- ⇒ Le procès-verbal de réception provisoire ;
- ⇒ La fiche de fin de chantier ;
- ⇒ Une liste de toutes les personnes qui ont participé au point de vue conception, suivi, supervision et contrôle comprenant le représentant du Maître d'Ouvrage ;
- ⇒ Un plan de masse en format A4 ;
- ⇒ Des photos avant et après les travaux (annexe) ;
- ⇒ En annexe, copie de toutes les correspondances, procès-verbaux de réunion.

Pour une bonne exécution des différentes tâches énumérées ci-dessus, le maître d'œuvre devra se faire représenter sur le chantier par un ingénieur ou un technicien supérieur dont l'expérience est confirmée. Au préalable, le maître d'œuvre devra soumettre pour approbation le curriculum-vitae de ce dernier. Il devra aussi veiller à ce que l'entreprise souscrive aux polices d'assurance contractuelles (tous risques chantier, garantie décennale des ouvrages s'il y a lieu).



	<p>MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE</p>
<p>VERSION 0 ANNEE 2021</p>	

**C. EQUIPEMENT DES
BUREAUX FONCIERS ET
CENTRES DES SERVICES
FISCAUX DEVRANT ABRITER
LES UNITES REGIONALES DE
MISE EN ŒUVRE (URM)**



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

EQUIPEMENT DES BUREAUX FONCIERS

L'environnement de travail des institutions foncières centrales et décentralisées sera modernisé et sécurisé à travers des investissements dans le mobilier et les équipements TI, et l'installation d'une connexion Internet et l'électrification si nécessaire (communes et URM/DGID, Administration territoriale).

Pour la modernisation des bureaux régionaux du cadastre les étapes suivantes sont prévues :

- Identification des besoins par le PROCASEF
- l'élaboration des spécifications techniques
- Elaboration des DAO
- Passation marchés
- Exécution.

Il convient de noter que ces acquisitions feront l'objet de passation des marchés telle que décrit dans le manuel de passation des marchés conformément au Règlement de passation des marchés pour les emprunteurs sollicitant le financement de Projets d'Investissement – de Juillet 2016, modifié en novembre 2017, août 2018 et novembre 2020 – Accord de Financement.

MISE EN PLACE DES URM

Dans le cadre de la coopération allemande, les bâtiments des bureaux régionaux de la DGID seront modernisés selon les besoins et sécurisés pour accueillir ultérieurement les URM du PROCASEF (équipe opérationnelle du projet) qui seront progressivement intégrées à la DGID afin de poursuivre l'assistance fournie aux communes au-delà de la durée du projet. Le temps que les constructions soient faites notamment les deux premières années du projet, le PROCASEF louera des locaux dans les endroits où les CSF n'ont pas de bureaux disponibles.

Une mission d'évaluation des CSF sera effectuée par le PROCASEF en rapport avec la DGID et les CSF sur la base d'un questionnaire. Les résultats de cette mission pourraient être valorisés par la coopération allemande.

L'exploitation du questionnaires permettra au PROCASEF d'avoir une vue d'ensemble sur la situation des centres fiscaux devant abriter les URM, d'identifier les besoins et le programme de mise en œuvre ou d'accompagnement pour rendre opérationnel les CSF.

Les URM seront pilotées par l'UCG et supervisées par un comité inter régional de suivi dont l'arrêté est en cours de validation et il y aura un personnel permanent pour exécuter et suivre la mise en oeuvre des opérations foncières sur le terrain.

Le recrutement du personnel se fera à l'image du personnel du PROCASEF tel que défini dans le manuel de gestion financière.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Dans le cadre de la pérennisation des actions du projet, un Plan de pérennisation sera élaboré conformément aux accords juridiques au plus tard un (1) mois après l'évaluation à mi-parcours du projet et validé 6 mois avant la fin du projet par l'ensemble des acteurs, puis déposé auprès du MFB. Un rapport écrit sur la mise en œuvre du Plan de pérennisation comprenant les mesures et actions détaillées sera fourni à la Banque mondiale au plus tard soixante (60) jours avant la date de clôture du projet conformément aux accords juridiques.

Ce document relatera notamment le processus progressif de transformation des URM en une structure pérenne d'assistance aux communes.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

D. RECRUTEMENT D'AGENTS FONCIERS



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Un agent, dont la rémunération sera prise en charge par la commune concernée, sera recruté dans chaque bureau foncier.

La mise en œuvre de cet engagement nécessite au préalable un contrat de performance signée avec les communes et que ces dernières inscrivent dans leur budget respectif les rémunérations qui seront octroyées aux agents fonciers.

La procédure de recrutement sera menée de bout en bout par le Maire conformément à leur procédure notamment :

- ⇒ Validation de la fiche de poste de l'agent foncier par l'UCG
- ⇒ Lancement de l'avis à candidature par le Maire
- ⇒ Réception des candidatures par le Maire
- ⇒ Évaluation et sélection pour un comité tripartite (Commune, PROCASEF, Autorité administrative)
- ⇒ Contractualisation agent foncier par la municipalité

La commission tripartite sera composée du secrétaire municipal, du représentant du Sous-Préfet (CADL) et du représentant du projet.

L'agent foncier aura pour mission le secrétariat, le suivi et la gestion foncière de la commune. Il est l'administrateur du bureau foncier. Ces tâches sont les suivantes :

Accueil et information foncières

- ⇒ Accueil physique et téléphonique du public et des Partenaires,
- ⇒ Gestion et archivages des demandes foncières
- ⇒ Informations sur les questions relatives aux affectations/désaffectations, titre de propriété, de travaux (en projet ou en cours), d'enquêtes publiques, d'offres de logements et de terrains
- ⇒ Enregistrement des messages
- ⇒ Transmissions des tous les messages au Maire

Secrétariat foncier

- ⇒ Réception du courrier reçu, tri et distribution
- ⇒ Suivi des courriers/ réponse : mise à la signature, copie et expédition
- ⇒ Mise à disposition et gestion des documents fonciers (fiche, formulaires, registre)
- ⇒ Élaboration rapport enquête foncière
- ⇒ Élaboration PV d'installation
- ⇒ Mise à la signature des documents fonciers et transmission à la Sous-préfecture
- ⇒ Affichage de la décision foncière (délibération)



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Gestion foncière

- Relevés GPS des parcelles
- Contrôle qualité des informations foncières
- Gestion et mise à jour du Système d'Information Foncier (SIF)
- Formation des membres de la commission domaniale
- Vérification du contenu des dossiers de demande de permis de construire et de déclarations préalables
- Suivi des compléments de dossier.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

E. RENFORCEMENT DES CAPACITES



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Le renforcement des capacités et la formation du personnel en charge de l'administration foncière (agent du bureau foncier, membres des commissions foncières locales, maires, sous-préfets) seront réalisés dans le cadre des activités de la composante 3.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Logo	Mise en œuvre des composantes	Date
		Référence C.1.2
Composante	Renforcer les institutions foncières et investir dans les infrastructures géospatiales	
Sous composante II	Appui à la transformation numérique de l'administration foncière	

Les activités de cette sous-composante faciliteront la transformation numérique du travail et les services de l'administration foncière. Les investissements comprennent la conception, le développement et le déploiement d'un Système d'information foncière (SIF) en ligne afin de soutenir les bureaux fonciers municipaux et les autres utilisateurs professionnels de la chaîne de valeur des services fonciers.

Fiche

Descriptif	
Objet	Appuyer à la transformation numérique de l'administration foncière
Intervenants	DGID, Communes, Administration territoriale, Firmes, GICC, ANAT, commission de protection des données
Documents de références	PAD - Accords de financement PROCASEF - Accord juridique PROCASEF - Lettre de décaissement PROCASEF - Arrêté N°00591 MEF/DGID du 02 février 2009 - Code Général des Collectivités Territoriales - Décret n° 2009-1302 du 20 novembre 2009 portant création et fixant les règles - PNADT (Plan National d'Aménagement du Territoire)d'organisation et de fonctionnement de l'Agence Nationale de l'Aménagement du Territoire (ANAT) - Mécanisme de gestion des plaintes (MGP) – Plan de mobilisation des parties prenantes – Plan de gestion de la MOD – Cadre de gestion environnementale et sociale – Plan de gestion environnementale et sociale - Plan d'engagement environnemental et social (PEES). - Commission de Protection des Données Personnelles du Sénégal

Description

En premier lieu, la réingénierie et la numérisation des processus d'administration foncière permettront d'améliorer la cohérence et la robustesse des données produites, d'éliminer les étapes redondantes et de supprimer progressivement la circulation des documents sur support papier au sein des institutions.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Cette mesure permettra d'arriver progressivement à une disparition du papier dans les bureaux et réduira considérablement l'espace d'archivage nécessaire.

Des outils de protection des documents et de l'identité reconnus au niveau international, tels que l'utilisation des photographies numériques des propriétaires fonciers, la signature numérique, le code-barre unique généré pour tout document téléchargé dans le SIF municipal et l'utilisation des empreintes digitales, seront envisagés pour améliorer la sécurisation foncière et des données.

Pour se faire, il est nécessaire de faire un recueil de l'ensemble des informations de chaque commune et celles venant des eaux et forêts et des autres services techniques (DGID, ANAT, etc.) pour avoir une situation de référence pour aller à la collecte des données socio-foncières et réaliser ::

- La mise en oeuvre du SIF,
- la signature électronique,
- le renforcement des Infrastructures de Gestion des Clés (IGC),
- L'acquisition de matériel ,
- Le renforcement des structures existantes de l'Etat dédiées à cette vocation.

Le SIF fournira aux communes toutes les fonctionnalités nécessaires pour remplir leurs obligations en matière de gestion foncière telles que la conservation des données le suivi des procédures, la diffusion des données, la production de statistique , la génération des document fonciers

Ainsi, le SIF permettra aux agents du bureau foncier de délimiter et d'enregistrer les droits d'occupation individuels et (si reconnus) des parcelles du Domaine national de leur commune et de traiter les opérations ultérieures telles que la délivrance des titres d'affectation.

Grâce au SIF, les communes pourront également gérer leur Plan d'occupation et d'affectation des sols (POAS) afin d'identifier les zones dans lesquelles elles peuvent délivrer des titres d'affectation.

Un module ad hoc sera également mis au point à l'intention des sous-préfets, des préfets et des gouverneurs afin de faciliter la validation des documents fonciers au moyen d'une procédure numérisée transparente. Il s'agit d'une fenêtre avec un profil dédié, les autorisations et les pièces jointes. Il en sera de même pour la génération des NICAD.

Il convient de souligner que l'investissement sur le début de la connexion est très important pour réussir cette phase cruciale.

Toutes les informations traitées seront enregistrées dans une base de données centrale hébergée dans un bureau régional de la DGID et administrée par l'une des UCF du PROCASEF, et ce, jusqu'au renforcement des unités régionales de la DGID.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Les URM fourniront également une formation et un soutien aux agents du bureau foncier pour s'assurer qu'ils se sont appropriés la plateforme (voir Composante 3).

Le SIF municipal sera mis au point pour interagir avec l'Infrastructure de données géospaciales du Sénégal (IDG/S) et le Système de gestion foncière (SGF) utilisé par la DGID pour l'administration du Domaine de l'Etat.

L'interconnexion avec l'IDG/S permettra aux utilisateurs du SIF municipal d'accéder aux données relatives aux orthophotographies, à l'usage des terres, aux titres de l'Etat et des particuliers et aux données cadastrales. A l'inverse, la diffusion des données foncières du SIF vers l'IDG/S permettra de valoriser les données foncières gérées par les communes.

L'interopérabilité et l'intégration avec le SGF empêcheront d'éventuelles doubles attributions de parcelles par les communes et les bureaux de la DGID et amélioreront la qualité et la cohérence des données.

En outre, l'ensemble des données provisoires sur les limites communales sera partagé à partir de l'IDG/S pour être utilisé comme référence dans le SIF afin d'empêcher deux communes d'attribuer des droits relatifs à une même parcelle.

Pour le SIF dédié aux communes et interconnecté avec le Système de Gestion du Foncier (SGF) de la DGID, il est prévu au préalable une étude de faisabilité qui sera effectuée par une firme dont l'objectif est de :

- déterminer le scénario à utiliser (SIF local ou SIF centralisé au niveau des URM ou de la DGID, ou un module du SGF (système de gestion du foncier au niveau de la DGID),
- Définir les besoins en terme d'électricité, de fibre optique, fournitures informatiques, serveurs, matériel topographique, équipements et mobilier de bureau, etc
- Assurer l'uniformisation et le développement d'un système d'information
- Permettre la disponibilité de l'architecture du SIF pour la conception et le développement
- Contribuer à la documentation du plan de pérennisation.

Il convient de noter que cette étude sera validée en interne par les experts du PROCASEF et les partenaires techniques et permettra à l'élaboration des spécifications techniques et du DAO.

La passation des marchés sera effectuée selon les procédures décrites dans le manuel de passation des marchés conformément au Règlement de passation des marchés pour les emprunteurs sollicitant le financement de Projets d'Investissement – de Juillet 2016, modifié en novembre 2017, août 2018 et novembre 2020 – Accord de Financement.

Le PROCASEF fera recours à des consultants pour l'appuyer à :



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

- élaborer le manuel des opérations de sécurisation foncière,
- concevoir le Système d'information Foncière Communal (une architecture à deux niveaux (Commune et Antenne PROCASEF avec une connexion au SGF de la DGID) qui va aboutir,
- modéliser et opérationnaliser les procédures,
- procéder à la reprise des données existantes.

Ces différentes phases seront suivies :

- du déploiement des fonctionnalités du SIFC
- de la formation des acteurs sur le SIFC
- De la mise en application du SIFC
- Du suivi de la mise en application du SIFC
- de la maintenance et pérennisation du SIFC

Des firmes, consultants et entreprises seront recrutés conformément au Règlement de passation des marchés pour les emprunteurs sollicitant le financement de Projets d'Investissement – de juillet 2016, modifié en novembre 2017, août 2018 et novembre 2020 – Accord de Financement.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Logo	Mise en œuvre des Date	Référence	C.I.3
Composante	Renforcer les institutions foncières et investir dans les infrastructures géospatiales		
Sous composante III	Renforcement de l'Infrastructure nationale des données spatiales		

Cette sous-composante financera la mise à niveau de l'infrastructure géospatiale nécessaire à une meilleure gestion des terres en collaboration avec le Groupe interinstitutionnel de concertation et de coordination en géomatique (GICC) qui comprend les principales agences gouvernementales assurant la production et la gestion des informations géospatiales. Les activités de cette sous-composante faciliteront l'acquisition, la gestion et la diffusion des données foncières.

Fiche

Descriptif	
Objet	Evaluer la qualité du référentiel spatial au Sénégal, de dégager les faits marquants, de recommander les meilleurs solutions technologiques et stratégies de mise à niveau, afin d'améliorer le réseau national, de façon à renforcer la capacité technique de l'ANAT et la Direction du Cadastre dans la gestion de l'infrastructure géo-spatiale.
Intervenants	ANAT, DGID, ADIE, GICC, cadastre, PROCASEF
Documents de références	Voir le décret qui met en place le GICC, loi d'orientation des territoires

Description

La réalisation de cette phase importante nécessite le recrutement d'un consultant pour l'élaboration d'une étude afin de définir une stratégie nationale pour le renforcement, la fiabilisation, la modernisation et la diffusion de l'infrastructure géodésique nationale et :

- effectuer un diagnostic détaillé du réseau géodésique existant (forces et faiblesses) ;
- inventorier et analyser les données du réseau géodésique ;
- collecter, analyser et mettre en forme les données et informations disponibles et en rapport avec les thématiques du projet ;
- établir des métadonnées pour l'ensemble des données et produits collectés en vue de les intégrer aux systèmes de gestion de la base de données à mettre en place ;
- proposer une méthode de codification des points géodésiques cohérente, harmonieuse et efficace au niveau national ;
- proposer un système de modélisation de la base de données géoréférencées normalisées permettant de renforcer très sensiblement l'efficacité des interventions des différents acteurs du secteur, tout en autorisant une meilleure coordination des gestionnaires de réseaux.
- proposer des solutions technologiques pertinentes permettant de définir un



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

algorithme de transformation des systèmes locaux existants vers le système de référence national (RRS04) et universel, qui soit valide et homogène pour tout le territoire national.

- indiquer les spécifications techniques et les meilleures pratiques pour l'installation et l'exploitation de station en adéquation avec le dispositif existant en informatique et prévoir le basculement des calculs de stabilité et de contrôle vers le centre de calcul de Diamniadio.

Etude de faisabilité

Les options suivantes feront l'objet d'une étude de faisabilité technique et financière orientée vers la mise en place d'une infrastructure durable :

- un réseau prédominant composé de 50 CORS réparties selon des critères géostratégiques et couvrant au moins les 136 communes ~~l'ensemble du territoire~~ ;
- un réseau mixte composé de bornes géodésiques conventionnelles et de quelques CORS complémentaires positionnées au centre des zones sélectionnées pour le projet ;
- des services d'abonnement pour les corrections de positionnement par satellite pendant la période du projet ;
- des options de partenariat public-privé (PPP) pour l'investissement, la gestion et la maintenance.

Cette étude de faisabilité au niveau national vise l'amélioration et la modernisation du réseau géodésique avec des stations permanentes au moins sur les 136 communes ~~sur l'ensemble du territoire~~ mais en priorité dans les zones du projet

Le consultant doit proposer plusieurs scénarii basés sur différentes approches et spécificités technologiques en intégrant les coûts prévisionnels (budget), les équipements, l'entretien, le personnel, la formation ainsi que les sites d'implantation idéaux. Il doit par ailleurs proposer une solution technologique moderne pour la réalisation de ces stations qui comprendra :

- La méthodologie de choix et de sélection des stations
- les spécifications techniques pour la conception et la réalisation des bornes relatives à la densification des points au niveau national,
- d'autres technologies alternatives en matière d'infrastructure géodésique.

Il doit fournir également des éléments de décision pour chaque alternative pour la mise en place d'un réseau moderne et préciser le sort réservé à l'existant.

Les résultats de l'étude seront validés par un comité technique mis en place par le PROCASEF et les parties prenantes dont l'ANATet la DGID (inventaire et diagnostic des réseaux) en vue de proposer des spécifications techniques, les scénarii de déploiement et un DAO pour la sélection d'une entreprise conformément au Règlement de passation des marchés pour les emprunteurs sollicitant le financement de Projets d'Investissement – de Juillet 2016, modifié en novembre 2017, août 2018 et novembre 2020 – Accord de Financement.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Toutefois, la mise en œuvre est fonction du budget disponible et des scénarii de déploiement. En d'autres termes, il y aura un déploiement de premier niveau sur les 136 communes et ensuite au niveau national en fonction du budget disponible.

Des formations seront proposées en vue d'un transfert de compétence et l'élaboration d'un modèle économique pour l'exploitation de l'infrastructure (services d'abonnement, contrats de concession, etc).

NB : l'exécution des prestations, des travaux et du suivi est identique celle décrite dans la phase construction.

Acquisitions

L'acquisition d'images satellites et aériennes couvrant toutes les communes du projet facilitera le géoréférencement des données foncières existantes ainsi que les opérations d'enregistrement systématique sur le terrain.

Ces images rendront également la visualisation des données parcellaires plus intelligible pour la population, et, d'autre part, grâce à des marqueurs spatiaux, leur interprétation sera plus aisée et évitera la visite sur le terrain, limitant ainsi les contacts.

L'Agence nationale pour l'aménagement du territoire (ANAT) sera responsable du stockage, de la gestion et de la diffusion de ces images dans l'IDG/S.

La modernisation et la densification du réseau géodésique permettront un arpentage précis. Cela permettra de renforcer le réseau actuel rattaché à l'ITRF 2014, composé de 11 CORS, 20 points de premier ordre et 137 points de second ordre.

Soutien a la delimitation des communes

Cette activité soutient la mise en œuvre d'une méthodologie développée par l'ANAT, utilisant des images satellites à haute résolution et les textes légaux établissant les communes, pour enregistrer les accords existants entre les communes et cartographier leurs limites afin d'éviter les conflits territoriaux.

En cas de litige, la cartographie des limites communales sera complétée par des interventions sur le terrain auprès des acteurs territoriaux et services techniques afin de clarifier les limites contestées.

Le projet exploitera ces limites communales provisoires dans ses opérations et fournira un soutien occasionnel à l'ANAT pour faciliter la médiation in situ en cas de conflit entre les communes impliquées dans les opérations du projet. En contrepartie, les parcelles de terre délimitées dans le cadre du projet faciliteront la délimitation des territoires communaux.

Il convient toutefois de noter que cette délimitation n'est pas un préalable, le projet fera l'inventaire au niveau des villages. L'ANAT proposera la manière de matérialiser cette



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

délimitation (bornes physiques, géoréférencée, etc).

Une opération pilote sur 10 Communes sera entreprise pour tirer des leçons et contraintes d'une telle opération.

Renforcement l'infrastructure de données géospatiale

La modernisation de l'IDG/S administrée par le GICC permettra de diffuser des données foncières, des images aériennes et d'autres ensembles de données géographiques créés par les activités du projet.

Les investissements du projet soutiendront la normalisation de ces ensembles de données, qui seront rendus accessibles aux utilisateurs par le biais de l'IDG/S selon différentes modalités d'accès.

La plateforme existante sera mise à niveau grâce à des investissements en matériel informatique et une assistance technique.

Ces activités devraient permettre d'accroître la cohérence, l'efficacité et la transparence du processus de gestion foncière au Sénégal. L'IDG/S sera encore renforcée par des activités complémentaires financées par les fonds coréens visant à mettre à jour la stratégie existante et à renforcer les capacités.

Le renforcement de l'infrastructure de données géospatiale (IDG/S) contribueront à la publication des données produites dans l'IDG/S dans le cadre du projet. Il s'agit notamment :

- ➔ de gérer, diffuser et de mettre à jour les informations foncières produites par le projet
- ➔ d'appuyer le Groupe Inter institutionnel de concertation et de coordination en géomatique (GICC) dans le renforcement de l'infrastructure des données géospatiales.

Il convient de souligner que ces données seront traitées, standardisées selon les normes en géomatique et diffusées dans la plateforme IDG/S. Par ailleurs, il y aura des activités supplémentaires financés en partie par les fonds fiduciaires coréens pour la croissance verte (KGGTF) complétées par le PROCASEF.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

**COMPOSANTE 2
APPUYER LES COMMUNES
SOUTENUES PAR LE PROCASEF A
EFFECTUER L'ENREGISTREMENT
SYSTEMATIQUE DES DROITS
FONCIERS EXISTANTS**



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Logo	Mise en œuvre des composantes	Date
		Référence C.2
Processus	Exécuter la composante II	
Composante	Appuyer les communes soutenues par le PROCASEF à effectuer l'enregistrement systématique des droits fonciers existants	

Objectifs de la composante

Il s'agit notamment de :

- Fournir aux communes et aux administrations concernées des informations géoréférencées sur les différents statuts et limites foncières du Domaine national formaliser les droits d'occupation individuels ou collectifs, lorsqu'ils existent ;
- Contribuer à l'établissement du cadastre national ;
- Améliorer la gouvernance foncière dans les communes sélectionnées.

La documentation des droits fonciers est essentielle pour réduire la vulnérabilité en cas de catastrophe climatique en protégeant les droits de propriété et en favorisant la réinstallation temporaire des personnes sans qu'elles craignent la perte de leur terre.

Il convient de souligner que c'est la composante d'opérationnalisation des bureaux fonciers car elle consiste à mettre à la disposition des communes un ensemble d'outils de procédures de savoir faire pour améliorer la gouvernance foncière relevant de leur compétence.

Fiche

Descriptif	
Objet	Effectuer l'enregistrement systématique des droits fonciers existants
Intervenants	Communes, Administration territoriale et de la DGID, Direction de la promotion du développement territorial, ANAT, ADIE
Documents de références	PAD - Accords de financement PROCASEF - Accord juridique PROCASEF - Lettre de décaissement PROCASEF - Arrêté N°00591 MEF/DGID du 02 février 2009 - Code Général des Collectivités Territoriales - Décret n° 2009-1302 du 20 novembre 2009 portant création et fixant les règles - PNADT (Plan National d'Aménagement du Territoire) d'organisation et de fonctionnement de l'Agence Nationale de l'Aménagement du Territoire (ANAT), manuel des opérations de sécurisation foncière, manuel des procédures administratives, comptables et financières et manuel de suivi évaluation



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Portée géographique

Dans un rapport de sélection des communes pour la portée géographique du PROCASEF et son intervention dans toutes les régions du Sénégal, l'UCG, en consultation avec l'AMS, a présélectionné 136 communes dans les 14 régions du pays. Elles se concentrent en priorité dans les zones éco-géographiques des Niayes, de la grande périphérie de Dakar, du Bassin arachidier et de la Petite-Côte. La démarche de mise en œuvre des activités est développée dans le document de stratégie de déploiement.

Les régions de Kaolack et de Kaffrine sont couvertes par la GIZ avec le Projet Seen Suuf dans le cadre du Programme de modernisation de la gestion foncière. Le PROCASEF interviendra en complément des activités du projet Seen Suuf notamment la construction de bureau foncier et l'enregistrement systématique des terres.

Les interventions dans les Communes de la vallée du fleuve Sénégal dépendent de la consultation de la SAED et de l'AFD, qui élaborent également des projets fonciers. A ce niveau un diagnostic a été fait et a abouti à une convention qui donne le détail des points d'accord entre les deux parties.

Des communes d'autres régions ont été ajoutées à la demande du gouvernement pour prendre en compte les diversités régionales. Le PROCASEF interviendra en faveur de 136 communes sur les 552 que compte le Sénégal.

La sélection finale des communes dépendra de la convention qui sera signée entre l'UCG et les communes sélectionnées afin d'établir les engagements des parties et les modalités d'intervention.

Activités et résultats attendus

Cette composante consiste à réaliser une opération systématique d'enregistrement foncier qui inclut :

- la collecte et la préparation de données géospatiales et foncières et des espaces pastoraux ;
- le Schéma Communaux d'aménagement et de Développement Territorial sera réalisé intégrant le POAS en conformité avec la législation comprenant la cartographie des droits et restrictions existants et l'inventaire systématique des droits d'usage des terres, y compris les droits pastoraux et le tracé des mouvements pastoraux, les points de pâturage et les défis environnementaux, sociaux et de subsistance qui y sont liés
- l'enregistrement des droits d'usage des terres et la délivrance de titres d'affectation des terres ;
- le renforcement des mécanismes locaux formels et alternatifs des mécanismes de résolution des conflits fonciers en établissant des procédures, des systèmes et des flux de travail systématiques et transparents pour résoudre les conflits fonciers.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Pendant la réalisation de ces activités, des missions d'information, de sensibilisation et de communication/formation sont prévus afin de promouvoir une compréhension commune et d'obtenir le soutien de toutes les parties prenantes (population générale, titulaires de droits, élus, membres de la Commission Domaniale Elargie (CDE), commission de gestion des conflits et des comités techniques d'appui à la sécurisation foncière (CTASF), etc.) impliquées dans le projet.

Les activités de cette composante sont les suivantes :

Collecte et préparation des données géospatiales et des données foncières.

Il s'agit de collecter des informations et des données concernant :

- les limites communales ;
- les parcelles de terrain titrées existantes ou en cours d'immatriculation par la DGID ;
- les limites des zones protégées, des forêts classées et des autres territoires à statut particulier ;
- les litiges et conflits fonciers dans l'étude de la situation de référence du PROCASEF ;
- la localisation des espaces de droits pastoraux, des points de pâturage ; d'autres droits sur les ressources collectives ;
- les Schémas Communaux d'Aménagement et de Développement Territorial (SCADT), les POAS, et les PUD.
- .
- les délibérations antérieures approuvées par les communes.

Le projet soutiendra leur mise à jour, selon les termes convenus dans le contrat de performance entre le MFB et la commune sélectionnée

NB : le consultant ou firme doit assister techniquement les communes dans les opérations foncières (sécurisation, assiette, lotissement, désaffectation, etc).

Cette collecte de données est indispensable pour éviter le chevauchement de droits incompatibles ou l'attribution de droits d'usage dans des territoires aux statuts particuliers où cela est interdit.

Elle permettra d'identifier le chevauchement de droits fonciers avec les corridors pastoraux et les points de pâturage afin d'informer les mécanismes de résolution des conflits. Ces données seront restaurées, numérisées, archivées, géoréférencées, puis intégrées dans un module de gestion électronique des documents (GED) qui sera développé dans le système d'information foncière communal.

Les données qui existent déjà sous forme numérique seront géoréférencées et converties dans le système de projection et le modèle de données commun adoptés dans le SGF de la DGID et le SIF communal.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Cette activité, qui constitue un préalable à toute activité foncière, sera confiée à une firme conformément au Règlement de passation des marchés pour les emprunteurs sollicitant le financement de Projets d'Investissement – de Juillet 2016, modifié en novembre 2017, août 2018 et novembre 2020 – Accord de Financement. Dans le cadre de la stratégie de mise en oeuvre cette activité sera gérée en régie en attendant le recrutement des firmes.

Nature des données à collecter

Trois types de données ont été pré-identifiées :

- Les données de la DGID (titres fonciers, baux)
- Les données du Ministère de l'Environnement (forêts classées, parc nationaux, réserves marines protégées, etc.). Les données sont disponibles au niveau de trois services concernées. Ces services auront besoin d'un appui du PROCASEF pour une mise à niveau de leurs données.
- L'ANAT devra fournir les limites communales provisoires et la méthodologie proposée pour les valider
- Le ministère en charge de l'assainissement fournira les données sur les zones inondables et les images satellite de ces zones.

Méthodologie

La méthodologie proposée se décline en trois étapes :

- Collecte primaire : PROCASEF rassemble un maximum de données requises pour les opérations de terrain ;
 - Cela comprendrait le diagnostic de la qualité des données (un échantillon) et le renforcement des capacités des entités responsables de la production de ces données sous financement KGGTF ;
- Collecte avant les opérations d'enregistrement: dès leur recrutement, les firmes et les URM complètent/valident les informations sur le terrain, avant les opérations d'enregistrement ;
- Collecte durant les opérations d'enregistrement : les parcelles dont le statut est encore inconnu sera complété par les firmes durant les opérations d'enregistrement

Réalisation d'une carte de l'inventaire systématique des parcelles, des titulaires de droits et des unités pastorales

Cette activité consistera d'abord à compiler sur une image satellite ou aérienne géoréférencée (orthophoto) les données collectées lors de l'activité précédente, puis à effectuer un inventaire systématique des parcelles occupées et de leurs titulaires de droits identifiés, des mouvements pastoraux dans le temps, des points de pâturage et des enjeux environnementaux, sociaux et de subsistance associés.

Menée sous l'autorité de la commune, cette activité utilisera une approche participative en consultant les occupants des parcelles et leurs voisins et en examinant tout document justificatif, notamment les délibérations antérieures.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Les communes mèneront également un dialogue avec les représentants des éleveurs par le biais de points focaux. Un NICAD, fourni par la DGID, sera attribué à chaque parcelle de terrain.

Cette carte d'inventaire des parcelles et de leurs titulaires de droits sera ensuite affichée dans la commune, le ou les villages concernés, afin d'assurer la meilleure diffusion possible auprès des personnes concernées.

NB : le recours aux radios communautaires pour la diffusion pourrait être utile.

Dans le contexte d'une pandémie, des modalités de la mise en ligne de la carte d'inventaire des parcelles et de leurs titulaires de droits peuvent être envisagées respectant les droits des personnes, notamment dans les communes périurbaines, limitera les contacts tout en permettant aux personnes concernées de faire valoir leurs droits.

Pendant la période d'affichage public tenant compte du calendrier pastoral dans la commune, la municipalité recevra les objections et contestations relatives à la géométrie ou à la localisation des parcelles, ou à l'identité de leurs titulaires de droits.

La municipalité surveillera aussi systématiquement les mouvements pastoraux et communiquera les informations relatives aux conflits, conformément à la composante 2. Pendant cette période, l'opérateur foncier privé analysera toutes les informations, objections et contestations qui lui seront données ou envoyées et proposera un traitement approprié et justifié (correction ou statu quo).

Une carte sera ensuite préparée en vue d'une délibération de groupe pour un ensemble de parcelles d'une zone donnée. Cette approche intègre les outils de sauvegarde requis par la Banque mondiale, y compris le MGP.

Dans le cadre de cet inventaire, un système de couleur sera utilisée pour les parcelles (rouge (pour les zones à conflits très aigus), orange (pour les zones à conflits pouvant être résolus au niveau local avec les MGP), vert (pour les zones vierges de conflits). Pour les parcelles coloriées « rouge ou orange » le MGP sera mis en place.

Reconnaissance et enregistrement des droits fonciers dans le SIF communal et délivrance des documents certifiant ces droits à leurs titulaires

Suite à la délibération, un titre d'affectation avec un numéro d'identification cadastrale (NICAD) sera remis au titulaire des droits. Au terme de l'intervention du projet, la commune sera dotée d'un bureau foncier municipal fonctionnel (mis en œuvre dès le début et construit dans le cadre de la composante 1) et d'un SIF (développé dans le cadre de la composante 1) montrant toutes les parcelles de terre avec leurs géométries, leurs emplacements et leurs titulaires de droits.

Le SIF prend en compte tout le processus depuis l'enregistrement de la demande jusqu'à la délibération mais aussi la gouvernance foncière (à titre d'exemple : temps écoulé entre la demande et la délibération, etc)



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Le bureau foncier municipal assure l'information et les échanges d'informations avec les services compétents grâce à l'interconnexion avec le SGF de la DGID. La dématérialisation de la procédure foncière de la DGID va permettre d'avoir un plan cadastral numérisé et d'échange d'information entre les deux systèmes dont la clé constitue le NICAD.

Pour l'interaction entre les structures, l'ANAT s'occupe de la délimitation des communes et la mise en cohérence des POAS avec les schémas d'aménagement communaux alors que la DGID se focalisera sur l'appui à la mise en place d'un plan cadastral et la mise à disposition du NICAD.

Renforcer les mécanismes municipaux formels et alternatifs de résolution des conflits en établissant des procédures, des systèmes et des flux de travail systématiques et transparents

Les systèmes seront fondés sur le principe de subsidiarité et de partage d'informations entre les niveaux administratifs pertinents.

Les études préparatoires peuvent guider le MOSEF sur la manière de guider l'appui à la résolution des conflits fonciers.

Le spécialiste des sauvegardes du projet soutiendra la conceptualisation, le développement et la mise en place de mécanismes de résolution des conflits renforcés et accessibles.

La CDE, le comité technique d'appui à la sécurisation foncière, la commission de gestion des conflits, comité des sages (chef de village et personnes ressources identifiées) et les collectivités territoriales impliquées seront en mesure de traiter les conflits de manière systématique et transparente, dans des délais déterminés et raisonnables.

Lorsque ce sera possible, les mécanismes alternatifs de résolution des conflits seront renforcés et fonctionneront en communication avec les niveaux administratifs concernés. Les revendications concurrentes seront enregistrées avec l'aide du bureau foncier et géoréférencées, et leur traitement sera traçable électroniquement et accessible aux demandeurs.

Les données pertinentes seront partagées avec le Ministère de l'Intérieur et l'ONF afin d'évaluer l'occurrence, la nature et l'efficacité de la résolution des conflits au fil du temps. Les conflits liés aux limites communautaires pourront être transférés à l'ANAT si aucune solution n'est trouvée au niveau communal.

Les activités seront élaborées et mises en œuvre en étroite collaboration avec la GIZ, qui interviendra également au niveau communautaire, et le soutien du KfW à la résolution formelle des conflits au niveau régional et national.

Dans le cadre de ce projet, les principes d'intervention et les modes opératoires se dérouleront selon les étapes suivantes.

Principe d'une démarche systématique :



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Toutes les parcelles de terrain, de tous types ou statuts, sont couvertes. Ceci permet :

- une économie d'échelle car les parcelles sont adjacentes et traitées simultanément ;
- une plus grande efficacité car l'opération, initiée par le gouvernement en collaboration avec les autorités locales, n'est pas tributaire des demandes des occupants ;
- une plus grande fiabilité dans le levé des parcelles car tous les occupants de la zone d'intervention sont consultés et mobilisés dans cette opération de clarification et de reconnaissance de leurs droits réalisée dans la plus grande transparence (période d'affichage public, information et sensibilisation préalables, constat sur la parcelle avec l'ensemble des voisins, mécanismes de recours immédiat,...).

Démarche d'enregistrement systématique des droits fonciers

L'objectif de l'enregistrement des terres est de clarifier l'occupation, de sécuriser l'ayant droit par la délivrance des titres, et d'instaurer un climat social de gestion et d'exploitation paisible du foncier, dans un contexte de récurrence des conflits fonciers.

L'opération envisagée sera technique (maîtrise de l'espace et des parcelles,) juridique (formalisation de droits) et sociale (processus inclusif et participatif)

Les étapes suivantes seront exécutées :

A. Activités préalables aux opérations d'enregistrement

Ces tâches seront exécutées préalablement aux opérations d'enquête de cartographie et de formalisation :

- Campagne de sensibilisation et d'information sur l'opération envisagée,
- Mise en place des organes et formation sur les tâches et diligence attendues des différentes parties prenantes,
- Mise en place des outils techniques : cartes des limites disponibles des communes, images satellite ou vues aériennes des Communes, aperçu général sur la configuration de l'occupation, (zones protégées, zone agricoles... , contraintes spécifiques à l'occupation...)

B. Enquête foncière et cartographie

Comme pour la phase préparatoire un plan de communication sera préparé par les opérateurs privés et le PROCASEF en vue de d assurer une communication permanente au cours des opérations d'enregistrement.

Un plan de contrôle qualité des données sera aussi établi par les opérateurs privés et partagé avec tous les intervenants.

Sur la base des informations disponibles, un plan d'approche et de progression de l'enregistrement sera élaboré pour chaque commune.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

L'objectif est de réaliser les enquêtes sur toutes les parcelles. Chaque parcelle et chaque unité d'occupation foncière sera géoréférencée.

Le statut de la parcelle ou de l'unité d'occupation sera identifié et les ayant droits répertoriés

Une cartographie de la zone avec le listing des ayant droits sera dressée.

le tout fera l'objet d'un affichage et de séances de validation par villages ou grappes de villages.

C. La formalisation des droits

Il est prévu que plusieurs cas de figure soient envisagés notamment :

↳ La mise aux normes de délibérations antérieures

Les délibérations déjà faites Par les Conseils Municipaux qui ne respectent pas les normes techniques (géoréférencement, cartographie, NICAD...), seront reprises et mises aux normes avec un titre qui comporte toutes les informations nécessaires à l'identification de la parcelle et sa localisation.

↳ Les nouvelles affectations sur des terres non occupées

Il s'agit de la procédure régulière d'affectation des terres avec la particularité que la délibération se fera selon une procédure technique, juridique et sociale sécurisée.

↳ La formalisation des droits sur des occupations anciennes

Il s'agit de régulariser des occupations déjà existantes. De telles opérations ont déjà été effectuées dans la mise en œuvre de projets précédents (MCA-S et PDIDAS). La confirmation des droits d'occupation et leur formalisation se fera aussi suivant une procédure de délibération dite « sécurisée »

↳ La formalisation des occupations sur lesquelles subsistent des questions de droit

Lors des opérations d'identification des parcelles, de cartographie et d'identification des ayant droit, des situations de conflits entre ayant droits ou de revendication liées à des questions relatives aux héritages ne manqueront pas de se poser.

Ces situations sont enregistrées et feront l'objet d'un suivi pour le règlement des questions de fonds, des questions de droits. Dès que ces questions seront levées ces cas suivront une procédure de formalisation et de délivrance de titre.

↳ L'enregistrement des droits

Un système d'enregistrement de l'occupation et des droits sera mis en place. Le SIF sera paramétré de manière à assurer l'enregistrement des droits, la traçabilité de tout le processus et la conservation des documents essentiels.

Nous suggérons de maintenir un archivage analogique à côté de l'archivage numérique. Les expériences passées et le niveau de maîtrise de certaines communes des outils modernes peut constituer un risque pour la pérennisation d'un outil tout informatique. La perte d'information essentielle pour les communes serait aussi un risque majeur à éviter.

Il convient de noter que pour la formalisation des occupations individuelles et collectives, il est prévu de recruter des firmes avec la validation des données par le cadastre (DGID) et la supervision par les URM.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Les détails de cette approche sont contenus dans le Manuels des opérations de sécurisation foncière du PROCASEF, dans les TDR de recrutement des firmes et dans le document technique de sur le déploiement du PROCASEF.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

COMPOSANTE 3

**Promouvoir le dialogue à long terme,
développer la formation et l'innovation dans
le secteur foncier**



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Logo	Mise en œuvre des composantes	Date
		Référence C.3
Processus	Exécuter la composante III	
Composante	Promouvoir le dialogue à long terme, développer la formation et l'innovation dans le secteur foncier	

Objectif

Elle favorise l'innovation dans le secteur de l'administration foncière, l'éducation, la recherche et le dialogue politique afin de préparer la modernisation et l'expansion des services de l'administration foncière au niveau central et décentralisé (ministères, CSF, communes).

Les objectifs spécifiques de cette composante sont :

- le renforcement de la plateforme nationale multipartite sur les directives volontaires qui mène le dialogue politique depuis sa création en 2014, guidée par les normes internationales et les meilleures pratiques, notamment en soutenant la mise en place d'un ONF indépendant pour mesurer les progrès et l'impact socio-économique de la gouvernance foncière nationale ; l'ANSD et l'ONF pourraient soutenir la collecte de données pour préparer l'analyse ex post
- la formation professionnelle au niveau des communes, le renforcement des capacités à long terme dans les universités pour former une main-d'œuvre qualifiée capable de gérer les droits fonciers concernant le Domaine national. Les communes ciblées auront la capacité de mettre en œuvre des procédures d'administration foncière, de mettre en place des systèmes d'information transparents et systématiques, et de bénéficier de parajuristes et de nouveaux professionnels rompus à l'application des technologies, aux cadres juridiques et aux sciences sociales.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Cette composante sera constituée des deux sous-composantes décrites ci-dessous :

- Promotion de la recherche et du dialogue sur l'innovation dans le domaine de la gouvernance foncière
- Soutien au développement de la formation dans le domaine foncier

Fiche

Descriptif	
Objet	Appui à la Formation et au développement de la Gouvernance Foncière
Intervenants	Communes, Administration territoriale, DGID, CRAFS, COFIL, Universités, Firmes, AMS
Documents de références	PAD - Accords de financement PROCASEF - Accord juridique PROCASEF - Lettre de décaissement PROCASEF – Plan de formation élaboré par le PROCASEF – Plan de communication, manuel des procédures administratives, comptables et financières et manuel de suivi évaluation, Manuel des opérations foncières



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Logo	Mise en œuvre des composantes	Date
		Référence C.3.1
Composante	Promouvoir le dialogue à long terme, développer la formation et l'innovation dans le secteur foncier	
Sous composante I	Promotion de la recherche et du dialogue sur l'innovation dans le domaine de la gouvernance foncière	

Objectif

Elle vise à fournir au gouvernement un soutien à la recherche et au dialogue sur l'innovation visant à améliorer l'efficacité et l'équité de la politique foncière. Cette sous-composante appuiera la création d'un ONF, chargé de produire des connaissances sur le foncier, d'évaluer les performances du programme de sécurisation foncière et de mesurer ses impacts socio-économiques.

Résultats

Les résultats de la recherche seront partagés par l'ONF pour alimenter les discussions multipartites menées par la plateforme nationale sur les directives volontaires et pour tirer des leçons afin d'améliorer les cadres normatifs et réglementaires régissant le secteur foncier.

Cette sous-composante appuiera également les institutions existantes, y compris potentiellement l'ANSD, pour renforcer le dialogue, la recherche et les connaissances sur les questions de sécurité foncière dans les zones rurales et urbaines, par le biais d'une contribution financière au fonctionnement de la plateforme multipartite sur le foncier ainsi qu'à ses réunions annuelles, et des appels à propositions de recherche ou par le biais d'une expertise sélectionnée sur une base concurrentielle.

Un soutien sera également accordé à l'Association des Maires du Sénégal pour se doter d'une cellule d'appui chargée de faciliter le dialogue avec les communes et de suivre les activités du projet.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Fiche

Descriptif	
Objet	Promouvoir la recherche et le dialogue sur l'innovation dans le domaine de la gouvernance foncière
Intervenants	Communes, Administration territoriale et de la DGID, CRAFS, COPIL, AMS.
Documents de références	PAD - Accords de financement PROCASEF - Accord juridique PROCASEF - Lettre de décaissement PROCASEF – Plan de formation élaboré par le PROCASEF – Plan de communication, Decret création ONF, manuel des procédures administratives, comptables et financières et manuel de suivi évaluation, Manuel des opérations foncières

La sous-composante est basée sur deux domaines d'intervention :

Le soutien à la création d'un ONF

Pour renforcer les connaissances sur le foncier, la composante facilitera la création d'un ONF multi acteurs sur la base de l'expérience de celui piloté par la société civile (CNCR), d'une étude de faisabilité menée par le COPIL et de consultations entre le MFB et le COPIL.

L'ONF sera chargé de :

- ✓ produire des connaissances sur le foncier et la diffusion de l'information ;
- ✓ faire le point sur les conflits et les moyens de les résoudre en appui au gouvernement et aux autorités locales ;
- ✓ suivre et d'évaluer les projets, programmes et politiques publiques ayant des implications foncières, et ce, conformément aux VGGT ; de mesurer l'impact socio-économique, y compris au niveau des ménages ;
- ✓ capitaliser les bonnes pratiques foncières ;
- ✓ formuler des recommandations pour améliorer les cadres réglementaires fonciers. Ces connaissances contribueront également à l'amélioration continue du MOSEF. Les rapports analytiques et les études de l'ONF seront régulièrement mis à disposition, ou sur demande, pour alimenter les discussions sur la gouvernance foncière, en particulier par le biais des plateformes existantes.

L'ONF se chargera de la rédaction des TdR, de la mobilisation de l'expertise, du contrôle de la qualité et de la diffusion des études.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Le projet contribuera au fonctionnement de l'ONF en apportant un soutien financier à son secrétariat.

Le PROCASEF financera :

- les réunions de réflexion et l'expertise pour contribuer à la création de l'ONF ;
- le personnel chargé de l'orientation stratégique et de la coordination ;
- la communication et la diffusion des rapports d'études de l'ONF.

Les coûts détaillés seront déterminés par un plan de ressources à travers un arrangement partagé entre le gouvernement et les contributions des partenaires techniques et financiers.

Une équipe sera dédiée à l'ONF, un comité d'orientation stratégique et une unité de coordination.

Les principales sous-activités pour la création de l'ONF sont :

- ✓ Le recrutement d'un consultant pour la réalisation de l'étude de faisabilité de l'ONF. Cette étude définit les conditions et modalités de mise en œuvre de l'ONF (réalisée) ;
- ✓ La validation du rapport final de l'étude faisabilité a été faite par les acteurs clés de la PNGF ;
- ✓ L'élaboration d'un projet de décret de création de l'ONF (fait processus cours de signature ;
- ✓ L'adoption du décret de création de l'ONF ;
- ✓ La mise en place des organes de l'ONF (CNO, CT, CTR) en collaboration avec la PNGF ;
- ✓ Le recrutement de l'équipe de coordination de l'ONF ;
- ✓ Appui à l'élaboration du plan de travail budgété de l'ONF(réalisé) ;
- ✓ Acquisition des locaux, des véhicules et équipements de l'ONF ;
- ✓ Elaboration et signature d'un contrat de performances entre la coordination de l'ONF et le PROCASEF ;
- ✓ Atelier de lancement de l'ONF (mise en place en 2022 lors du forum national sur le foncier, le cas échéant) ;
- ✓ Organisation d'une campagne d'information/sensibilisation sur l'ONF ;
- ✓ Accompagnement et supervision du déploiement de l'ONF ;
- ✓ Suivi-évaluation du contrat de performances ONF/PROCASEF ;
- ✓ Etablissement d'un plan de ressources pour la durabilité de l'ONF (arrangement partagé entre le gouvernement et les partenaires techniques et financiers – PTF).

Renforcement du dialogue multipartite sur la gouvernance foncière et la promotion et l'innovation en matière de gouvernance foncière.

L'activité vise à soutenir la plateforme nationale sur les directives volontaires, qui assure un dialogue national et participatif pour construire un consensus et identifier des stratégies pour améliorer la gouvernance foncière. Les débats annuels de la plateforme seront informés par



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

les études publiées par l'ONF afin de proposer des innovations aux décideurs publics chargés du secteur foncier.

Le soutien du projet sera encadré par une convention et consistera en un soutien financier et logistique pour :

- ✓ assurer la coordination et le fonctionnement de la plateforme ;
- ✓ mettre en place une réunion annuelle, le Forum national sur le foncier ;
- ✓ organiser des consultations et des groupes de travail au niveau local et régional en partenariat avec les plateformes régionales et les comités de pilotage appuyés par le PROCASEF, le CRAFS et le COPIL VGGT national¹ (ce partenariat peut être noué avec les universités : volet recherche, des conventions de recherche (aspects recherche et formation) ;
- ✓ soutenir des missions de terrain des OSC pour observer la situation et les progrès de la gouvernance foncière, et alerter préalablement ou transmettre des informations pertinentes sur les conflits fonciers à l'ONF et aux autres institutions concernées,
- ✓ appuyer la production de matériels de communication multimédia

Ce renforcement a commencé depuis la phase de formulation et sera poursuivi comme suit :

- Élaboration d'un cadre de partenariat entre la Plateforme nationale sur la gouvernance foncière (PNGF) et le PROCASEF sur le renforcement du dialogue multi acteurs.

Cette convention couvre entre autres :

- L'organisation du dialogue national multi acteurs autour des résultats de l'ONF à travers d'une part des retraites d'analyse et validation des résultats de l'ONF et d'autre part la tenue de forum annuel sur le foncier pour un partage des résultats de l'ONF dans l'optique d'améliorer les cadres stratégique et réglementaire de la gestion du foncier (cf. 3.1.1) ;
- Le partage d'information sur toutes initiatives (portées par toutes les catégories d'acteurs) relatives à la gouvernance foncière à savoir l'alimentation d'une plateforme web et la production de bulletins d'informations périodiques sur la gouvernance foncière ;
- La consolidation de la plateforme par l'appui au fonctionnement du COPIL et à l'application de la nouvelle charte régissant sa structuration et son fonctionnement ;
- L'animation du dialogue au niveau local à travers la mise en place et la consolidation des plateformes territoriales² notamment au niveau des grappes d'intervention du projet.

- Élaboration et signature d'une convention de partenariat entre le CRAFS et le PROCASEF pour la mobilisation de la société civile dans la mise en œuvre du PROCASEF. Cette convention porte sur :

¹ : Une attention particulière est à accorder à la recherche (UCAD, UGB, UIDT, USSEIN, UASZ, ISRA, IPAR, etc.) avec la promotion d'une recherche/dialogue selon les préoccupations à la base ; et la mise en place d'un système de notation selon le niveau de respect des principes de gouvernance foncière responsable pour une implication du secteur privé au sein de l'ONF.

² Le contenu du dialogue national/régional sera renforcé par une collaboration avec les universités et instituts de recherche sur des thèmes de recherche mémoires/thèses.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

- L'information/sensibilisation des populations bénéficiaires sur le PROCASEF (cf. plan de communication du projet) ;
 - L'identification et le renforcement de capacités des acteurs sur les opérations d'enregistrement du foncier dans le court terme (cf. activité 3.2.2) ;
 - La promotion du contrôle citoyen à travers d'une part la participation du CRAFS aux réunions du comité de pilotage et aux missions de supervision du PROCASEF sur le terrain et d'autre part la mise en place, la consolidation, le renforcement de capacités des commissions domaniales élargies (CDE) et d'autres mécanismes locaux de gouvernance inclusive (commissions de gestion des conflits, chartes, etc.).
- Accompagnement et supervision de la mise en œuvre des conventions avec la PNGF et le CRAFS ;
 - Suivi-évaluation des conventions de partenariat PROCASEF/PNGF et PROCASEF/CRAFS.

Appui de l'AMS aux communes dans le cadre de la mise en œuvre du PROCASEF

La principale mission de cet appui est la promotion d'un dialogue territorial et le développement d'une stratégie d'appui dans le cadre de la sécurisation foncière. L'atteinte de cet objectif passe par la réalisation des activités suivantes :

Activité 1 : Soutien à l'amorçage de la cellule d'appui aux communes pour le cadastre et la sécurisation foncière

Il s'agira de procéder à un recrutement au profit de l'AMS d'un expert en animation du développement et sécurisation foncière et d'un agent administratif et financier pour appuyer la contribution de l'AMS à la mise en œuvre du PROCASEF. Il pourrait être, dans un premier temps, un membre du personnel du PROCASEF détaché auprès de l'AMS. Cette équipe conduira l'ensemble des interventions de l'AMS pour une meilleure implication des maires et impulsera les dynamiques locales de concertation des maires. L'Expert technique se chargera de la préparation des termes de références, de l'information des parties prenantes, de la rédaction des comptes rendus de mission et des rapports d'ateliers, de l'élaboration du rapport de suivi des engagements des maires et de la consolidation des préoccupations des maires à porter à l'attention du projet et de toutes autres autorités compétentes en matière de cadastre et de sécurisation foncière.

A côté des ressources humaines, il sera prévu un appui en équipement de bureau afin de rendre l'équipe opérationnelle. Au plan de la logistique, en attendant que le PROCASEF trouve une solution pérenne au besoin de transport de l'AMS soit par la mise à disposition d'un véhicule ou de toute autre solution, les déplacements seront facilités par l'utilisation des véhicules du projet ou de la location.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Activité 2 : Organisation de tournées d'information auprès des maires des communes bénéficiaires

Il s'agit ici d'organiser une tournée auprès des maires des communes bénéficiaires pour mieux faire connaître le projet et contenu de la convention de partenariat entre le PROCASEF et les communes ainsi que le rôle et la place de l'AMS dans l'appui aux communes en matière de cadastre et de sécurisation foncière. Plus précisément, il s'agira d'organiser 5 ateliers (à raison d'un atelier de deux jours par grappe) réunissant l'ensemble des maires et des présidents des commissions domaniales. Ces rencontres seront également des moments pour la mise en place de cadres spécifiques de concertation des maires à l'échelle des grappes. En fonction de l'étendu des grappes il est possible d'avoir plus d'un cadre par grappe. Ces cadres serviront de plateformes d'échange entre les maires au niveau local pour la gestion des délimitations territoriales mais aussi de toutes autres problématiques en lien avec le cadastre et la sécurisation foncière. Ces cadres organiseront la participation des maires dans les comités de pilotage régionaux du PROCASEF et les comités techniques régionaux de l'ONF.

Par ailleurs, l'AMS envisage en collaboration avec le PROCASEF de prévoir une plage de temps lors de la cérémonie de lancement du projet pour revenir sur les engagements des communes, la contribution de l'AMS dans l'atteinte des résultats du projet et la question de la quasi-gratuité.

Activité 3 : Suivi et évaluation de la mise en œuvre des conventions de partenariat avec les communes

Cette activité consistera à la réalisation à partir de 2023 d'une mission d'une semaine par grappe et par an avec une équipe de 3 personnes de l'AMS dont l'expert recruté dans le cadre de cet appui. Chaque mission sera bouclée par une rencontre d'une journée regroupant pour chaque grappe, les maires, les présidents de la commission domaniale et les agents fonciers des communes de chaque grappe. Ces réunions constituent de moments de mise à jour de la matrice de suivi des engagements de communes mais également d'appréciation de la mise en œuvre du projet du point de vue des maires. Cette activité permettra la tenue de séances annuelles d'autoévaluation sur base des engagements de la convention signées par les communes.

Par ailleurs, en plus des séances annuelles d'évaluation au niveau des grappes, il sera organisée à mi-parcours et 6 mois avant la fin du projet notamment en 2025 une rencontre d'une journée de mobilisation des communes (JMC) regroupant les 136 maires et les agents fonciers des communes d'intervention du PROCASEF pour faire un point global sur les engagements des communes, le suivi des recommandations de l'évaluation à mi-parcours du projet et la prise en compte d'éléments ultimes de remédiations pour une réussite du projet au regard des performances des communes dans la gestion foncière.

Activité 4 : Organisation de la participation de l'AMS au sein de l'ONF



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Il s'agit ici de tout le travail d'accompagnement pour une participation fructueuse de l'AMS dans le processus de dialogue multi-acteurs notamment dans le cadre de l'ONF. De manière pratique cela consistera d'abord à l'appui au choix des membres de l'AMS aux instances de l'ONF mais aussi l'organisation de réunions préparatoires de l'AMS en amont aux réunions de l'ONF pour une meilleure prise en compte des préoccupations des collectivités territoriales dans les priorités de l'ONF. Au niveau local, il s'agira de veiller à la bonne participation des cadres de concertation entre maires à l'échelle des grappes dans la vie des comités techniques régionaux de l'ONF.

Activité 5 : Appui à la médiation dans la délimitation des communes et la sécurisation foncière

Cette activité consiste à l'organisation de missions ad hoc au niveau des grappes pour rencontrer les autorités administratives, les services techniques, les élus locaux et les populations au niveau des communes où il est noté des difficultés dans la détermination des limites territoriales et sur le processus de sécurisation foncière. En collaboration avec les responsables des UMR, de l'ANAT, et du représentant du Médiateur de la république (le cas échéant) ce type d'initiative faciliterait l'adoption de solutions socialement durables. Il pourrait être fait appel en fonction du différend aux services de socio-anthropologues pour une compréhension des causes profondes des litiges.

Activité 6 : Plaidoyer politique en faveur du cadastre et de la sécurisation foncière

Au-delà des initiatives multi acteurs en lien avec l'ONF, l'AMS compte porter un plaidoyer politique auprès des pouvoirs publics et des partenaires pour un accompagnement et une mise à l'échelle du PROCASEF à l'ensemble des communes du Sénégal et la création de la fonction d'agent foncier. Cela passera par :

- l'élaboration d'une note politique à partir de la capitalisation des rapports de suivi des engagements des communes et des résultats du PROCASEF ;
- l'organisation de rencontre d'échanges avec une diversité de parties prenantes (ministère des Collectivités locales, ministère des Finances et du Budget, commission Décentralisation de l'Assemblée nationale, etc..) sur le contenu de la note politique et des recommandations y afférents ;
- la tenue des journées des communes sur le foncier (JCF). Cet évènement de grande envergure est promu par l'AMS pour l'organisation d'éditions annuelles. Le PROCASEF a prévu de soutenir l'édition de 2023 à partir de la deuxième année de mise en œuvre du projet notamment vers la fin de l'année 2023. Cette édition va regrouper l'ensemble des maires du Sénégal et une centaine d'autres acteurs pour informer des effets du PROCASEF sur la gestion foncière du domaine national. Ainsi, en plus de mettre en évidence les éléments d'amélioration à apporter au projet, cette rencontre servira de cadre pour jeter les bases de la mise à l'échelle du projet. L'évènement également un moment de distinction des 5 communes ayant fait preuve de performances durant l'année précédente dans la gestion du foncier au niveau des différentes grappes.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Soutien à la collecte de statistiques et à l'analyse sur le foncier

Pour renforcer les connaissances et le dialogue sur le foncier, il est important parallèlement à l'ONF d'appuyer les institutions en charge des analyses statistiques (ANSD, DAPSA, Divisions planification des ministères sectoriels, ISRA, etc.) dans la collecte des données pour une qualité des analyses.

Pour ce faire les actions suivantes sont à entreprendre :

- Recrutement d'un consultant pour l'analyse des dispositifs de collecte de données sur le foncier et une proposition de connexion des données foncières aux instruments statistiques nationaux ;
- Elaboration et signature d'une convention de partenariat avec ANSD/DAPSA pour la réalisation d'une enquête (mise en place d'une base de données) et l'intégration des données sur le foncier aux statistiques nationales notamment sur les emblavures et la vocation des terres ;
- Élaboration et signature d'une convention de partenariat avec ISRA sur la capitalisation des innovations foncières dans l'optique d'une systématisation d'un manuel d'opérations de sécurisation foncière et d'amélioration de la gouvernance foncière. Cette convention va couvrir :
 - o La recherche sur le secteur foncier au Sénégal notamment la capitalisation d'une part, des études d'état des lieux du projet sur les procédures de sécurisation et les mécanismes de gestion des conflits et d'autre part, des connaissances et savoirs issus du dialogue multi acteur et d'études thématiques tenant compte des spécificités éco-géographiques ;
 - o L'assistance technique au PROCASEF sur les questions de recherche dans le secteur foncier notamment l'appui conseil aux firmes sur la cartographie sociale et la nature des droits foncières des zones pastorales et forestières et sur la méthodologie de réalisation des travaux de prospective dans le cadre de l'élaboration des POAS ;
 - o la contribution aux activités études de l'ONF au niveau national qu'au niveau décentralisé; et
 - o L'amélioration du système de suivi évaluation du PROCASEF par une bonne implication de l'ISRA dans les différentes études de référence et d'impact ;
- Accompagnement et supervision des conventions avec ANSD/DAPSA et ISRA ;
- Suivi évaluation des conventions de partenariat avec ANSD/DAPSA et ISRA.

Renforcement du Groupe interinstitutionnel de concertation et de coordination en géomatique (GICC)³

³ A articuler avec les activités prévues dans le cadre du fonds coréen.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Le PROCASEF mettra l'accent dans le renforcement du dialogue au sein du GICC pour l'harmonisation des démarches et procédures foncières (cas de la délivrance du NICAD avec la DGID, le Cadastre, les géomètres, etc.) et du raccourcissement des délais. Pour ce faire, les activités suivantes sont à prévoir :

- La création au sein du GICC d'un groupe de travail sur la sécurisation foncière (si pertinent) ;
- Le recrutement d'un consultant pour l'analyse des procédures foncières pour identifier les contraintes et solutions collaboratives et proposer un plan de renforcement du dialogue ;
- L'animation du groupe de travail sur la sécurisation foncière pour le dialogue, l'harmonisation et le raccourcissement des procédures ;
- Le renforcement de capacités dans l'utilisation des stations géodésiques et la formation des responsables des plateformes IT.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Logo	Mise en œuvre des composantes	Date
		Référence C.3.2
Composante	Promouvoir le dialogue à long terme, développer la formation et l'innovation dans le secteur foncier	
Sous composante II	Soutien au développement de la formation dans le domaine foncier	

Objectif

Cette sous-composante vise à répondre aux besoins importants en ressources humaines découlant :

- ✓ de la conduite et de la supervision des opérations de sécurisation foncière pendant la mise en œuvre du projet (composante 2),
- ✓ du renforcement des capacités des communes et de l'administration foncière dans la gestion des droits fonciers sur le Domaine national.

Fiche

Descriptif	
Objet	Soutenir le développement de la formation dans le domaine foncier
Intervenants	Communes, Administration territoriale et de la DGID, - Ministères, municipalités, opérateurs privés et OSC, Universités
Documents de références	PAD - Accords de financement PROCASEF - Accord juridique PROCASEF - Lettre de décaissement PROCASEF – Plan de formation élaboré par le PROCASEF – Plan de communication, Decret création ONF, manuel des procédures administratives, comptables et financières et manuel de suivi évaluation

Les institutions responsables de la gestion foncière (ministères, municipalités, opérateurs privés et OSC) nécessiteront une augmentation des ressources humaines pour mener à bien les opérations de sécurisation foncière dans la centaine de communes ciblées.

D'après une estimation approximative, le projet permettra aux institutions d'enseignement de former 600 experts fonciers, répartis à différents niveaux administratifs, disponibles sur le marché du travail dans les 10 prochaines années, ce qui représente 60 professionnels par an.

Au niveau des communes, une nouvelle profession dédiée au territoire, agent du bureau foncier, sera créée sur le modèle testé par le PDIDAS, afin d'assurer la durabilité des bureaux fonciers, d'apporter un appui aux commissions foncières, à la CTASF et au corps préfectoral pour traiter les demandes de titres d'affectation foncière jusqu'aux délibérations et gérer les mises à jour y afférentes. Le coût de ces opérateurs sera pris en charge par l'État



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

et le PROCASEF et sera accessible par voie de concours après l'obtention d'un diplôme standard, attestant de capacités pluridisciplinaires en droit, technologies de l'information foncière, sciences sociales et genre.

Le profil de compétences, éventuellement au niveau d'un brevet de technicien supérieur, reste à préciser, en fonction des procédures de recrutement par l'État et des affectations au niveau des préfectures et des bureaux fonciers municipaux.

Cette fonction d'agent de bureau foncier sera créée avec l'aide du projet et sur la base d'un plan de formation foncière élaboré avec la GIZ et le PROCASEF.

Les activités de la sous-composante consistent :

- ✓ à court terme et dès le début du projet, à former les municipalités et de jeunes techniciens avant les opérations sur le terrain. Cette formation portera sur les principes fondamentaux des opérations d'enregistrement des droits fonciers ;
- ✓ à moyen terme, 12 mois après l'entrée en vigueur du projet, à former le personnel de la DGID, des centres de services fiscaux, des UCF du PROCASEF, des institutions locales, plus précisément le personnel de la municipalité, du corps préfectoral, les membres des commissions foncières, les agents des bureaux fonciers et le CTASF, et
- ✓ à plus long terme, 24 mois après l'entrée en vigueur du projet, à ce que le projet offre une formation universitaire, avec la possibilité pour les étudiants d'obtenir des diplômes pluridisciplinaires dans le domaine foncier.

À court terme

Dès le début du projet, le personnel municipal chargé de la gestion des droits fonciers et de jeunes techniciens seront formés avant les opérations sur le terrain. Cette formation couvrira les principes fondamentaux des opérations d'enregistrement des droits fonciers, en fournissant des capacités aux agents de terrain dans les domaines suivants :

- ✓ le dialogue et la communication sur les objectifs et l'approche du processus de formalisation des droits fonciers ;
- ✓ la sensibilisation sur les droits et responsabilités fonciers ;
- ✓ les méthodes d'enquêtes parcellaires et l'identification des titulaires de droits par la technologie (tablettes GPS, images satellites, SIF, transmission numérique des données géoréférencées) ;
- ✓ la sensibilisation pour renforcer les droits des femmes, des jeunes et des éleveurs ;
- ✓ les mécanismes de plaintes et de résolution des conflits ;
- ✓ l'appui à la délivrance des titres d'affectation foncière.

Les profils des techniciens correspondraient à des « parajuristes », une profession déjà établie dans d'autres pays africains lors de grandes opérations foncières, et pour laquelle les organisations sénégalaises ont des expériences de formation.

Les parajuristes peuvent également être mobilisés par le biais des OSC nationales et locales et soutenir l'efficacité et l'efficacité des mécanismes d'engagement des citoyens.

Leur intervention sera organisée en synergie avec la formation des municipalités, et étroitement articulée avec les opérations de régularisation foncière en appui aux municipalités et aux commissions foncières.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Ces formations initiales seront assurées par des institutions, les universités, les prestataires, les partenaires du PROCASEF (services compétents engagés par le PROCASEF, sociétés civiles), à partir de la phase de préparation du projet.

De manière concrète la formation des jeunes techniciens se fera par la mise en place de deux (2) certificats à savoir :

- Un certificat de compétences en gouvernance foncière option Planification territoriale et Droit foncier est délivré après une formation couronnée de succès d'une durée (pour chaque cohorte) de 3 mois dont 1 mois de stage. Cette option couvrirait les domaines des outils de la planification territoriale, de l'introduction au droit foncier et à la gestion foncière, de la procédure foncière appliquée à l'aménagement, de la socio-anthropologie du foncier ainsi que de la communication, la déontologie et la gestion des conflits ;
- Un certificat de compétences en gouvernance foncière option Géo-mesure, 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 ;

Ainsi :

- 145 jeunes personnes ressources locales seront formées sur les questions techniques, juridiques et socio-anthropologiques liées à la gestion du foncier dans le domaine national. Il s'agit des agents fonciers issus des 136 communes d'intervention du projet et des 9 communes du PDIDAS. Ils doivent avoir au minimum le niveau Bac+2. Ces jeunes seront formés dans le cadre d'une double certification avec l'UIDT qui mettra au point un certificat sur la gouvernance foncière (Option Géo-Mesures) et 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 et universités publiques et privés du Sénégal disposant de compétences sur des aspects techniques du foncier (topographes, géomètres, géomaticiens, etc.) issu du Réseau national des jeunes géomètres et géomaticiens du Sénégal (RNJGGS) et de l'Association Sénégalaise des professionnels de la géomatique (ASPG) seront renforcés/formés sur les aspects juridiques et socio-anthropologiques de la gestion foncière du domaine national (Option Géo-Mesures). Ces jeunes devront au moins être titulaire d'un DUT ou d'une licence 3 dans les filières techniques du foncier (topographes, géomètres, géomaticiens, etc.) ;
- 150 jeunes diplômés des instituts de formation et universités publiques et privés du Sénégal seront renforcés/formés sur les aspects techniques de la gestion foncière du domaine national (Option Planification territoriale et Droit foncier). 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.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Plus tard, à partir de la deuxième année du projet, ils pourront être recrutés par les opérateurs, qui assureront ensuite leur formation continue.

S'agissant des acteurs locaux, la formation court terme sera effectuée par la société civile réunie à travers le CRAFS. Elle *couvrira les principes fondamentaux des opérations d'enregistrement des droits fonciers. Elle sera réalisée dès le début du projet (avant les opérations de terrain) et a pour cibles les élus locaux (commissions domaniales), les chefs de villages (polarisateurs), le personnel municipal chargé de la gestion du foncier, la société civile locale, le dispositif local d'animation foncière et les animateurs des radios communautaires soit environ 50 personnes par commune. Cette formation va également aborder de manière générique la problématique de VBG/HS-EAS. Cette formation se fera à travers les activités suivantes :*

- ***Elaboration du plan de formation des personnes ressources locales sur la gestion du foncier***

Afin d'avoir une formation mieux ciblée, il sera élaboré un plan de formation à l'échelle communale en collaboration avec l'UCG du projet. Pour ce faire, il sera réalisé une identification des besoins de formation au niveau des grappes d'intervention du projet notamment sur un échantillon de 10 communes à raison de 2 communes par grappe. Une mission d'une semaine par commune permettra d'échanger avec une diversité d'acteurs locaux (élus locaux, société civile, producteurs, jeunes, femmes) à travers des focus group et des entretiens semi-structurés. Le déploiement d'une équipe par grappe permettra de boucler la réalisation cette activité sur une durée d'un mois. En plus des 15 jours de terrain, il y'a la phase préparatoire (retraite de conception des outils, l'information des acteurs locaux et la rédaction du plan de formation).

- ***Préparation du module et du matériel de formation des acteurs locaux***

Le CRAFS compte organiser une retraite de 5 jours avec 25 personnes pour préparer les contenus des sessions d'information et de renforcement de capacités. Il s'agit de fournir aux bénéficiaires des capacités *dans les domaines suivants : i) le dialogue et la communication sur les objectifs et l'approche du processus de formalisation des droits fonciers ; ii) la sensibilisation sur les droits et responsabilités fonciers ; iii) la sensibilisation pour renforcer les droits des femmes, des jeunes et des éleveurs ; iv) l'engagement et l'adhésion des parties prenantes au projet ; v) les mécanismes de plaintes et de résolution des conflits ; et vi) l'appui à la délivrance des titres d'affectation foncière.* Cette activité se fera en relation avec l'UCG du PROCASEF.

- ***Organisation des sessions de formation à l'endroit des acteurs locaux***

Sur la base du module et du matériel de formation obtenus de l'activité A.2.1, le CRAFS déroulera une série d'ateliers de formation au niveau de toutes les communes d'intervention du projet à raison d'une session de formation de 3 jours par commune en collaboration avec les UMR du projet (50 participants par session). Pour ce faire le CRAFS mobilisera 10 équipes de 2 formateurs chacune soit 2 équipes par grappe d'intervention du projet. Ces



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

formations seront conduites en langues locales. Chaque équipe sera adjoint d'un facilitateur sur les VBG/HS-EAS pour la conduite des formations.

Outre les textes et lois sur le foncier, ces acteurs seront formés sur leurs rôles et responsabilités en tant que membre d'instances symbolisant la gouvernance inclusive et participative (CDE, Comité inter villageois, etc.).

À moyen terme,

12 mois après l'entrée en vigueur du projet, le personnel des institutions locales sera formé, plus précisément le personnel de la municipalité, du corps préfectoral, les membres de la commission foncière, les agents du bureau foncier, et du CTASF.

La formation ayant pour but l'amélioration de leurs compétences de mise en œuvre des procédures administratives, de leur capacité de médiation et de gestion des conflits, d'utilisation des outils de gestion foncière, et de leur capacité à utiliser les outils numériques de documentation foncière, notamment pour échanger des informations foncières numériques avec la DGID et son CSFR.

Le PROCASEF collaborera avec le ministère des Collectivités territoriales et de l'Aménagement du territoire (MCTDAT), responsable de la décentralisation pour soutenir la création d'un Centre national d'éducation avec la mise au point de cours (d'un syllabus) standardisés, spécifiques au régime foncier, qui pourraient être intégrés dans la mission à long terme de l'institution, comme un facteur important fournissant un soutien continu aux communes.

À moyen terme, et tant que le projet du Centre national d'éducation est en cours de développement, la formation pourra être assurée par les opérateurs, chargés de mettre en œuvre les activités de sécurisation foncière dans les communes ciblées.

Une stratégie d'appui pour les élus locaux sera développée avec l'AMS. Le principe de l'engagement citoyen sera appliqué par le biais des commissions foncières en incluant les OSC locales et régionales, les femmes, les jeunes et, le cas échéant, les éleveurs et les pêcheurs, avec une attention particulière aux groupes vulnérables (CDE).

Le PROCASEF :

- ✓ financera des missions de préparation à la formation pour évaluer les besoins et les capacités de formation au niveau municipal ;
- ✓ développera une stratégie de développement des capacités, en collaboration avec des partenaires potentiels tels que le MCTDAT ;
- ✓ mettra en œuvre la stratégie tout au long de la mise en œuvre du projet, tout en l'articulant avec l'ensemble des composantes du projet. Le projet financera des formations à la DGID, en particulier au niveau régional au CSF et dans les URM du PROCASEF, afin de les aider à construire un service d'appui durable à la gestion foncière des communes.

À plus long terme

24 mois après son entrée en vigueur du projet, le projet offrira un enseignement universitaire, avec la possibilité pour les étudiants d'obtenir des diplômes pluridisciplinaires.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Les diplômes universitaires existants seront complétés et étendus afin de renforcer les programmes offrant ainsi aux techniciens et aux ingénieurs une formation pluridisciplinaire dans les domaines des technologies de l'information, des sciences sociales, de la résolution des conflits, de la médiation et du droit.

Ces experts spécialisés pourront être employés par les administrations concernées, par les prestataires de services chargés des opérations sur le terrain et par les municipalités pour répondre aux besoins en ressources humaines dans le secteur foncier au-delà de la durée du projet.

Ces formations seront enrichies par des possibilités de formation plus approfondie pour les chercheurs et les enseignants.

La liste des institutions partenaires potentielles est à compléter (Université Gaston Berger (UGB) de Saint-Louis, si elle n'est pas soutenue par la GIZ, l'Université de Thiès, l'ESEA à l'UCAD), et des synergies seront identifiées avec les activités de formation de la GIZ, notamment le Réseau d'excellence pour la gouvernance foncière en Afrique de l'Ouest (NELGA), qui a mis au point un master professionnel à l'UGB à partir de fin 2020.

Un diplôme standard d'agent de bureau foncier pourrait être mis au point et promu dans le cadre du projet de Centre d'éducation nationale, et pourrait ensuite être proposé par diverses institutions, sur la base des résultats du plan de formation.

Des partenariats internationaux seront établis pour renforcer les partages de connaissances et améliorer les compétences, y compris la participation du Gouvernement ou d'OSC de différents niveaux administratifs, à des voyages d'études et à des événements d'apprentissage Sud-Sud.

L'élaboration d'un plan de formation partagé entre les partenaires techniques et financiers (GIZ, KfW, BM) sera basée sur une étude détaillée des besoins en ressources humaines pour la mise en œuvre d'un programme national de sécurisation foncière, en relation avec l'offre sur le marché du travail.

Le plan de formation permettra :

- ✓ d'identifier le nombre de spécialistes et les profils de qualification recherchés ;
- ✓ de développer des modules de formation au sein des institutions académiques.

Le plan de formation, élaboré au cours de la phase de préparation du projet, proposera différents types et formats de formation (universitaire, professionnelle, continue, in situ, en ligne) à différents niveaux : chercheur, ingénieur, technicien et agent du bureau foncier. La conception et la mise en œuvre de la formation seront adaptées aux mesures de prévention, d'atténuation et de gestion de la COVID. L'accès à la formation sera facilité afin de permettre une participation équilibrée des femmes et des hommes.

Description des activités de formation

Un plan de formation foncier standard sera établi pour les communes en tenant compte de leurs spécificités et mis en œuvre avec les partenaires identifiés.

I. Renforcement de capacités des équipes de mise en œuvre du PROCASEF

Cette activité cible les équipes du projet (UGP et UMR), les partenaires opérationnels signataires de convention de partenariat, les points focaux, les prestataires de service de



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

formation, les firmes, les agents fonciers, les bureaux de contrôle et les entreprises adjudicataires de travaux pour leur permettre mener à bien leurs missions dans une parfaite compréhension de la logique et des principes d'intervention du projet. Il s'agit de formations à conduire en interne par l'équipe de l'UGP avec l'appui d'un coach dans l'élaboration des modules et matériels de formation.

Ces formations vont porter sur la gestion sociale du foncier rural, les enjeux fonciers, la logique d'intervention ainsi que les outils d'exécution du projet parmi lesquels on peut citer : le manuel d'exécution technique du projet (PIM), le manuel des opérations de sécurisation foncière (MOSEF), le mécanisme de gestion des plaintes (MGP), le manuel de procédures de gestion financière, le manuel de passation de marchés, le manuel de suivi-évaluation du projet, etc...

NB : cette partie sera exécutée dans le cadre de la mise en œuvre de la composante 4.

2. Formation à court terme du personnel municipal chargé de la gestion des droits fonciers et de jeunes techniciens

Cette formation à réaliser dès le début du projet (avant les opérations de terrain) a pour cibles les élus locaux, le personnel municipal chargé de la gestion des droits fonciers et de jeunes techniciens. Cette formation couvrira les principes fondamentaux des opérations d'enregistrement des droits fonciers, en fournissant des capacités aux agents de terrain dans les domaines suivants : (1) le dialogue et la communication sur les objectifs et l'approche du processus de formalisation des droits fonciers ; (2) la sensibilisation sur les droits et responsabilités fonciers ; (3) les méthodes d'enquêtes parcellaires et l'identification des exploitants par la technologie⁴ (tablettes GPS, images satellites, SIF, transmission numérique des données géoréférencées) ; (4) la sensibilisation pour renforcer les droits des femmes, des jeunes et des éleveurs ; (5) les mécanismes de plaintes et de résolution des conflits ; et (6) l'appui à la délivrance des titres d'affectation foncière.

Cette activité se déroulera selon les étapes ci-après :

- ✓ Inventaire de l'offre de service en matière de jeunes techniciens fonciers. Sans être exhaustif, il peut s'agir ici d'animateurs fonciers, de parajuristes, de géomaticiens, d'agents de développement à la base. Cette activité est à prévoir dans les conventions avec les communes bénéficiaires et la convention de partenariat avec le CRAFS. Elle est à intégrer à l'étude de situation de référence ;
- ✓ Elaboration et signature d'une convention de partenariat avec le CRAFS pour la mise en œuvre des activités d'information et de formation des acteurs locaux à court terme ;
- ✓ Elaboration et signature de conventions de partenariat avec les Universités pour la mise en œuvre des activités de formation des jeunes à court terme ;
- ✓ Conduite des sessions d'information et de formation à court terme par le CRAFS et les universités ;

⁴ Cette partie nécessitera la contribution des universités et instituts de recherche.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

- ✓ Accompagnement et supervision de la préparation (production des modules et du matériel de formation) et de la tenue des sessions de formation ;
- ✓ Suivi-évaluation des conventions de partenariat sur l'information des bénéficiaires et la formation des acteurs locaux et des jeunes techniciens sur le court terme.

3. Formation à moyen terme du personnel des institutions locales (communes, préfectures, CSTAF, etc.) impliqués dans l'enregistrement foncier

Cette activité a pour cibles les équipes des CSF, des antennes régionales du PROCASEF (y compris les points focaux), des acteurs locaux (élus, société civile, etc.), du personnel des municipalités et des institutions locales (préfectures, commissions foncières, agents des bureaux fonciers et des CTASF) qui interviennent directement dans l'enregistrement systématique du foncier dans la mise en œuvre du PROCASEF. La formation ayant pour but l'amélioration de leurs compétences de mise en œuvre des procédures administratives, de leur capacité de médiation et de gestion des conflits⁵, d'utilisation des outils de gestion foncière, et de leur capacité à utiliser les outils numériques de documentation foncière, notamment pour échanger des informations foncières numériques avec les CSF et la DGID. Pour la DGID, la finalité est de bâtir un service d'appui durable à la gestion foncière des communes. Il s'agira ainsi d'évaluer les besoins et les capacités de formation au niveau municipal; de développer une stratégie de développement des capacités en langues nationales ; et d'implémenter la stratégie tout au long de la mise en œuvre du projet tout en l'articulant avec les composantes du projet.

Le processus de mise en œuvre de ce renforcement de capacités se décline comme suit :

- ✓ Développement des TDR sur le renforcement de capacités à intégrer dans la mission des firmes chargés de mettre en œuvre les activités de sécurisation foncière dans les communes ciblées. Cette mission de sécurisation par les firmes devra inclure une activité d'information/sensibilisation des populations bénéficiaires pour leur implication dans la mise en œuvre des mesures de gestion sociale à toutes les étapes d'exécution du Projet mais aussi de la formation des acteurs en charge de la sécurisation sur la base d'un partenariat avec les ONG spécialisées dans ce domaine et bénéficiant d'un bon ancrage local. Il s'agira ainsi d'évaluer les besoins et les capacités de formation au niveau municipal; de développer une stratégie de développement des capacités en langues nationales ; et d'implémenter la stratégie tout au long de la mise en œuvre du projet tout en l'articulant avec l'ensemble des composantes du projet. Les formations techniques nécessaires au processus seront conduites directement par les firmes notamment l'utilisation du SIF, la validation des opérations, l'interconnexion et la signature électronique, etc. ;

⁵ Renforcement des capacités de tous les acteurs de mise en œuvre du PGES sur les éventuels risques encourus pendant chaque phase du Projet, en vue de préparer ces derniers à intervenir en cas de risques sociaux pouvant survenir dans les différentes communes bénéficiaires (mécanisme de gestion des plaintes auprès des CLCP, CDRGP, CNGP).



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

- ✓ Recrutement des firmes et de leurs partenaires chargés de la mise en œuvre des activités d'information/formation des acteurs impliqués dans la sécurisation foncière ;
- ✓ Préparation des modules et matériels de formation sur la base de l'évaluation des besoins de formation et de la stratégie de déploiement convenue avec l'équipe du PROCASEF ;
- ✓ Conduite de l'information/sensibilisation et des sessions de renforcement de capacités des acteurs de l'enregistrement du foncier ;
- ✓ Accompagnement et supervision de la préparation et de la tenue des sessions de formation ;
- ✓ Suivi-évaluation des activités d'information/formation par les firmes et leurs partenaires locaux.

4. Enseignement universitaire pluridisciplinaire dans le domaine foncier

Cette activité, prévue à la 3^{ème} année du projet, vise à former dans les écoles de formation/universités (UCAD, ESEA, UIDT, USSEIN, UASZ, UGB⁶, etc.) de nouveaux professionnels qualifiés, rompus à l'application des technologies, aux cadres juridiques et aux sciences sociales et capables de gérer les droits fonciers concernant le Domaine national.

Ainsi, il sera prévu deux niveaux d'apprentissage selon les socles de compétences. Il s'agit d' :

- ✓ une formation certifiante de courte durée (3 à 6 mois)⁷ qui vise à compléter et étendre afin de renforcer les programmes offrant ainsi aux techniciens et aux ingénieurs une formation pluridisciplinaire dans les domaines des technologies de l'information, des sciences sociales, de la résolution des conflits, de la médiation et du droit. Ces experts pourront être employés par les administrations concernées, les prestataires de services chargés des opérations sur le terrain et les municipalités pour répondre aux besoins en ressources humaines dans le secteur foncier ;
- ✓ une formation approfondie (diplômante) à moyen et long terme (1 à 3 ans) pour les chercheurs et enseignants pour satisfaire les besoins d'experts en matière d'innovation, de système d'information et d'analyse sur les questions foncières dans des domaines variés du foncier notamment avec des économistes, des géographes, des sociologues, etc. par le soutien à des thèses de doctorat pour des titulaires de DEA et master 2.

La mise en œuvre de cette activité passera par les étapes suivantes :

- ✓ Recrutement d'un consultant pour l'élaboration d'un plan de formation "académique" partagé entre les partenaires techniques et financiers (GIZ, KfW, BM) en collaboration avec les écoles, universités et autres institutions de recherche sur la base d'une étude détaillée des besoins en ressources humaines pour la mise en œuvre d'un programme national de sécurisation foncière, en relation avec l'offre sur le marché du travail. Ce plan de formation permettra (i) d'identifier le nombre de spécialistes et les profils de qualification recherchés ; et (ii) de développer des modules de formation au sein des institutions académiques (alignement des curricula). Il proposera différents types et

⁶ Développer une synergie avec la GIZ et le Réseau d'excellence pour la gouvernance foncière en Afrique de l'Ouest (NELGA), qui a mis au point un master professionnel à l'UGB en fin 2020.

⁷ Les durées des formations seront systématisées dans le plan de formation.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

formats de formation (universitaire, professionnelle, continue, in situ, en ligne) à différents niveaux : chercheur, ingénieur, technicien et agent du bureau foncier ;

- ✓ Élaboration et signature de convention de partenariat pour la mise en œuvre du plan de formation académique avec les écoles et universités ;
- ✓ Sélection des bénéficiaires de la formation (modalités à définir) ;
- ✓ Mise en œuvre du plan de formation à travers les conventions avec les institutions académiques ;
- ✓ Accompagnement et supervision de la mise en œuvre des conventions avec les écoles/universités ;
- ✓ Suivi-évaluation des conventions de partenariat entre le PROCASEF et les écoles/universités ;
- ✓ Organisation d'échanges internationaux (voyages d'études, participation à des événements d'apprentissage Sud-Sud) pour renforcer les connaissances et améliorer les compétences des parties prenantes du projet à différents niveaux administratifs.

5. Appui à la formation continue des élus locaux sur la gestion du foncier

Le PROCASEF collaborera avec le ministère des Collectivités territoriales et de l'Aménagement du territoire (MCTDAT), responsable de la décentralisation pour soutenir la création d'un Centre national d'éducation avec la mise au point de cours (d'un syllabus) standardisés, spécifiques au régime foncier, qui pourraient être intégrés dans la mission à long terme de l'institution, comme un facteur important fournissant un soutien continu aux communes.

Pour ce faire, les activités suivantes sont à prévoir :

- ✓ Le recrutement d'un consultant pour le développement d'un cours sur la gestion foncière à destination des élus locaux et du personnel municipal sur la base d'une évaluation des besoins ;
- ✓ Le développement du cours sur la gestion foncière ;
- ✓ La validation du cours en collaboration avec l'AMS ;



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Logo	Mise en œuvre des composantes	Date
		Référence C.4
Processus	Exécuter la composante	
Composante	Coordination, suivi et gestion des connaissances du programme	

Cette composante financera les coûts d'investissement et les coûts récurrents du PROCASEF pour la gestion du financement de l'IDA, y compris :

- tous les aspects de la préparation, de la gestion et de l'audit du projet, notamment la gestion fiduciaire, la passation des marchés, le suivi et le développement d'instruments de sauvegarde ;
- la communication et la coordination entre les partenaires du projet ; et (iii) le S&E des activités du PROCASEF, dont notamment
- les coûts opérationnels du projet, y compris les études préparatoires, la supervision sur le terrain, le transport et le soutien TI ;
- la gestion financière, y compris les audits externes et la comptabilité ;
- la conformité aux mesures de sauvegarde, y compris la mise en place des outils de sauvegarde liés au CES et les actions de suivi ;
- la communication et la gestion des connaissances, y compris les ateliers techniques, les voyages d'études nationaux et internationaux pour tirer parti des expériences pertinentes ;
- le S&E, y compris l'enquête de base, la collecte de données récurrentes, l'examen à

CE 4 gestion des programme

rs et l'évaluation finale, comme décrit dans l'annexe sur les modalités de
uvre. En s'appuyant sur les résultats des études de sauvegarde, cette sous-
e soutiendra le développement d'une stratégie de communication pour
campagnes de sensibilisation mises en œuvre par les prestataires de
riviés dans le cadre des activités d'enregistrement foncier sur le terrain.
né que le PROCASEF est un nouveau projet encore dans l'élaboration de
ls de procédure et de mise en œuvre et le recrutement de son personnel,
précoce de l'IDA permettra de s'assurer que ses systèmes sont
nt alignés sur les politiques et les exigences de la Banque mondiale et que
nes ayant une expérience préalable des procédures de la Banque mondiale
tre recrutées, le cas échéant.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Fiche

Descriptif	
Objet	Assurer la coordination, le suivi et la gestion des connaissances du programme
Intervenants	Communes, Administration territoriale et de la DGID, Direction de la promotion du développement territorial, ANAT, ADIE
Documents de références	PAD - Accords de financement PROCASEF - Accord juridique PROCASEF - Lettre de décaissement PROCASEF - Arrêté de création de l'Unité de Coordination et de Gestion du PROCASEF - Manuel des procédures administratives, financières et comptables du PROCASEF - Manuel de suivi évaluation du PROCASEF - Plan de communication du PROCASEF

Structure de coordination et de gestion du projet

La structure de coordination et de gestion du projet s'appuie sur trois principaux acteurs (**voir section II cadre institutionnelle et l'annexe I sur les modalités de mise en œuvre et Plan de soutien I**) : le Comité de pilotage du projet (CPP), l'Unité d'exécution du projet appelée Unité de Coordination et de Gestion (UCG) au niveau central, et de cinq unités régionales de mise en œuvre (URM PROCASEF).

Conformément aux accords juridiques contenus dans le PAD : « 1 mois à compter de la date d'entrée en vigueur du projet, à ce que PROCASEF dispose de mandats, de ressources et du personnel suivant : (i) un responsable financier ; (ii) un responsable des technologies de l'information et des systèmes d'information géographique ; (iii) un coordinateur technique ; (iv) un responsable des opérations sur le terrain. L'annexe I sur : Modalités de mise en œuvre et Plan de soutien qui fait office d'accord de mise en œuvre, précise et complète cette composition :

l'UCG sera dirigée par un coordonnateur national nommé et rémunéré par le MFB et sera composée au minimum du personnel suivant :

- (i) un coordinateur technique ;
- (ii) un spécialiste de la passation des marchés ;
- (iii) un spécialiste de la gestion financière ;
- (iv) un comptable ;
- (v) un spécialiste du suivi et évaluation ;
- (vi) des experts techniques (opérations foncières, système d'information foncière, formation et communication) ;
- (vii) un spécialiste de l'environnement ;
- (viii) un spécialiste du genre et des sauvegardes sociales ;
- (ix) un spécialiste de la communication et de la formation ;



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

(x) un auditeur interne et

(xi) trois assistants.

Du personnel supplémentaire avec une expertise spécifique pourra également être recruté en fonction des besoins.

UCG gèrera les activités quotidiennes du projet, le suivi et évaluation, et le dialogue sur les politiques foncières. L'UCG sera considérée comme l'Unité de mise en œuvre du projet du financement IDA, donc responsable de l'acquisition de tous les biens et services dans le cadre de ce projet pour tous les partenaires d'exécution et du suivi et de la gestion globaux de l'utilisation du financement IDA.

Cinq unités régionales de mise en œuvre (URM PROCASEF), situées dans les principales villes des zones du projet (Thiès, Saint Louis, M'Bour, Ziguinchor, Tambacounda), superviseront la mise en œuvre du projet au niveau régional.

Elles seront responsables de la supervision des activités du projet dans les zones ciblées et de la facilitation du dialogue continu avec les autorités régionales.

Chacune de ces unités comprendra :

- un coordonnateur régional ;
- un assistant comptable ;
- des experts fonciers et d'information foncière ;
- de spécialistes environnement et social-genre ;
- et des assistants connexes.

Les URM rendent compte à l'UCG centrale et à un Comité régional de suivi. Celui-ci est présidé par le Chef de région ou son représentant, et comprend des représentants des services techniques sectoriels, des représentants des ONG/OSC, des organisations paysannes et des plateformes du secteur privé qui Il se réunira deux fois par an afin d'assurer la cohérence des activités du projet avec les politiques de développement régional, et suivre l'état d'avancement du projet.

Aspects liés à la gestion financière

↪ Modalités de contrôle interne

Le Manuel des procédures administratives et comptables sera établi pour fournir une division des rôles et responsabilités entre les entités de mise en œuvre et une description claire des processus d'approbation et d'autorisation conformément à la règle de séparation des tâches.

↪ Modalités d'audit interne

Un auditeur interne à temps partiel dont les qualifications et l'expérience pertinentes sont satisfaisantes pour la Banque sera recruté.

↪ Modalités comptables

Les normes comptables actuelles du SYSCOHADA utilisées pour les projets en cours financés par la Banque s'appliquent. Les états financiers annuels seront préparés par l'UCF



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

conformément aux normes SYSCOHADA. Un logiciel comptable multiprojets sera mis en place et adapté aux comptes du projet.

➤ **Modalités budgétaires**

Le suivi du budget sera clairement défini dans le Manuel des procédures administratives et comptables qui sera établi. Le projet préparera un budget annuel en fonction du programme de travail annuel convenu. Le budget devrait être adopté avant le commencement de l'exercice et son exécution doit être suivie sur une base trimestrielle. De même, les rapports de suivi du budget et des analyses des écarts seront préparés et inclus dans le RFI. Les budgets annuels prévisionnels doivent être soumis au CPP puis soumis à la Banque pour non-objection au plus tard le 30 novembre de chaque année.

➤ **Modalités de rapports financiers**

Tous les trimestres, l'UCG préparera un RFI pour le projet dont la forme et le fond doivent être jugés satisfaisants pour la Banque. Ces RFI seront soumis à la Banque dans les 45 jours qui suivent la fin de chaque trimestre auquel ils se rapportent. L'équipe de GF de l'UCF préparera les états financiers du projet conformément aux exigences du SYSCOHADA et de la Banque mondiale.

➤ **Modalités d'audit externe**

La Lettre de décaissement et d'information financière (LDIF) prévoit la soumission des états financiers audités pour le projet à l'IDA dans les six mois qui suivent la fin de chaque exercice fiscal. Le rapport d'audit doit refléter toutes les activités du projet. Un auditeur externe dont les qualifications sont satisfaisantes pour la Banque mondiale sera désigné pour réaliser les audits annuels des états financiers du projet, conformément aux termes de référence d'audit convenus avec l'IDA. L'Emprunteur est tenu de rendre publics ses états financiers audités sous une forme acceptable pour l'IDA, conformément à la politique de la Banque mondiale sur l'accès à l'information, et de les communiquer à la Banque mondiale, qui, dès leur réception officielle, les rendra également accessibles au public.

➤ **Modalités bancaires des flux de fonds et de décaissements**

○ **Modalités bancaires**

Des comptes désignés (CD) pour le projet seront ouverts dans des banques commerciales acceptables pour l'IDA, et gérés par la Direction des dépenses publiques (DODP), l'entité responsable des paiements généraux. Les modalités de gestion des CD seront énoncées dans le manuel mis à jour, et dans la lettre de décaissement.

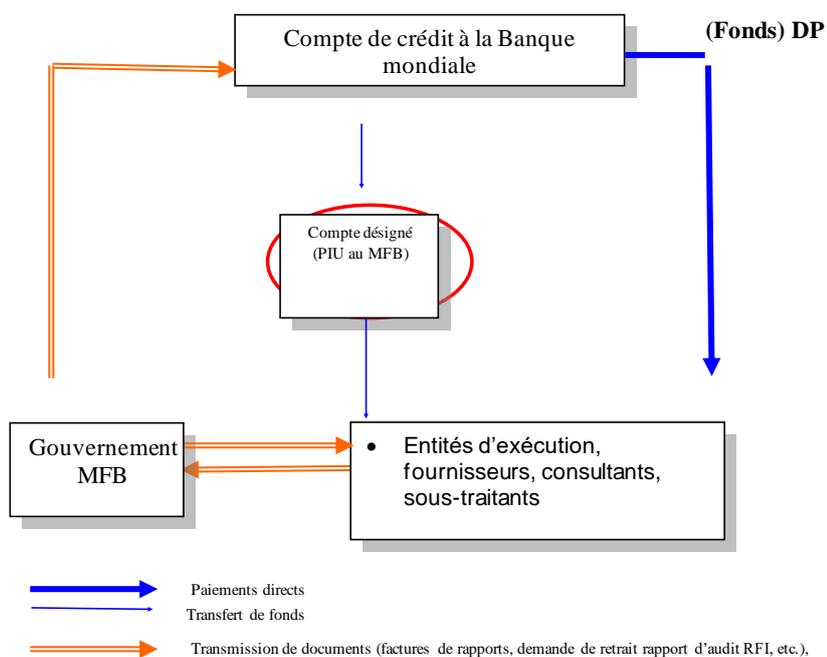
○ **Modalités de décaissements**

Les décaissements devraient être basés sur les transactions tandis que les demandes de retraits seront appuyées par les relevés des dépenses (RDD). Les méthodes de décaissement suivantes peuvent être utilisées au titre du projet : remboursement, avance, paiement direct et engagement spécial, tel que prévu dans la LDIF et en conformité avec les Directives de décaissements applicables au financement des projets d'investissement de février 2017. L'UCF conservera les documents pour examen par le personnel de la Banque et les

auditeurs. La LDIF fournira les détails des méthodes de décaissement, les documents requis, les plafonds des CD et le volume de demande minimum. Ces points seront abordés et également convenus durant les négociations de l'Accord de financement.

Charte des flux de fonds

Modalités des flux de fonds : les modalités des flux de fonds pour le projet sont les suivantes :



⇒ **Plan d'appui à la mise en oeuvre**

Sur la base des résultats de l'évaluation des risques de GF, il est proposé le plan suivant d'appui à la mise en oeuvre afin de garantir que l'UCG maintienne un système de gestion financière satisfaisant tout au long de la durée de vie du projet

Examens sur dossier	Fréquence
Examen des rapports financiers intermédiaires	Trimestrielle
Examen du rapport d'audit du projet	Annuelle
Examen des autres informations pertinentes comme les Rapports de systèmes de contrôle interne intermédiaires.	Continue, au fur et à mesure de leur disponibilité
Visites sur site	
Examen de l'opération globale du système de GF	Annuelle pour les missions d'appui à la mise en oeuvre
Suivi des actions adoptées concernant les problèmes soulignés dans les rapports d'audit, les lettres de gestion des auditeurs, les rapports d'audit internes et les autres rapports	Le cas échéant
Examens des transactions (le cas échéant)	Le cas échéant
Appui au renforcement des capacités	
Séances de formation en GF	Durant la mise en oeuvre et le cas échéant.

⇒ **Passation des marchés**

Un manuel de passation des marchés est a été élaboré par un consultant conformément au au Règlement de passation des marchés pour les emprunteurs sollicitant le financement de Projets d'Investissement – de Juillet 2016, modifié en novembre 2017, août 2018 et novembre 2020 – Accord de Financement procédera à un appel d'offres pour le recrutement des entreprises.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Aspects liés au suivi évaluation

↻ **Mise en place et opérationnalisation d'un système participatif de suivi évaluation**

A) Préalables

- Elaboration sur base du PAD de la note d'orientation du système par le RSE validé par l'UCG
- Partage de la note avec les parties prenantes et recueil de leur attente sur le système (COPIL)
- Mise en place du système de S&E

B) Situation de référence sur les indicateurs du Projet

- Elaboration et validation TDR pour Consultant (Cabinet) pour la situation de référence (réalisé)
- Lancement processus de recrutement avec passation des marchés (réalisé)
- Recrutement d'une firme
- Réalisation de l'étude dans les 136 communes du Projet (implication de l'ANSD)
- Restitution de l'étude (à l'interne de l'UCG et aux parties prenantes)

NB : cette étude aidera beaucoup sur la stabilisation du cadre logique du Projet.

C) Manuel de suivi évaluation

- Elaboration et validation TDR pour Consultant individuel pour le manuel de suivi évaluation
- Lancement processus de recrutement avec passation des marchés
- Recrutement d'un Consultant manuel de suivi évaluation
- Elaboration du manuel : partage avec l'UCG avant validation avec les parties prenantes
- Opérationnalisation et mise à jour périodique du manuel

D) Conception et mise en œuvre d'un outil collaboratif pour faciliter la planification et le suivi évaluation du Projet

- Elaboration et validation TDR pour la sélection du Prestataire (réalisé)
- Lancement processus de recrutement avec passation des marchés
- Recrutement du Prestataire
- Conception de l'outil par le prestataire
- Formation du staff de l'UCG sur l'outil
- Opérationnalisation et mise à jour périodique de l'outil

E) Suivi des activités du Projet

- Suivi à travers le PTBA (voir manuel des procédures administratives, comptables et financières)
- Tenue de réunions hebdomadaires, mensuelles et trimestrielles de suivi évaluation du Projet : les réunions hebdomadaires et mensuelles sont internes à l'UCG et les



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

- réunions trimestrielles élargies au besoin aux parties prenantes (suivi des conventions)
- Production de rapports trimestriels d'activités par le Projet et partagés avec le Comité de Pilotage et les parties prenantes.
 - Production de rapports semestriels transmis au Bailleur
 - Production de rapports annuels d'activités à partager avec toutes les parties prenantes y compris le bailleur.

NB : des missions de suivi de terrain seront organisées trimestriellement au besoin.

F) Supervision du Projet

- Supervision interne : le Projet compte utiliser l'outil Kobo Toolbox pour la supervision des activités à temps réel sur le terrain en rapport avec les antennes et les firmes. Des tablettes seront acquises dans le cadre des procédures de passation des marchés pour équiper le dispositif du Projet
- Supervision externe : il est prévu 2 supervisions de la Banque Mondiale par an

G) Evaluation à mi-parcours du Projet

- Elaboration et validation TDR pour une firme (Cabinet) pour l'évaluation à mi-parcours (état d'avancement des indicateurs en rapport avec la situation de référence)
- Lancement processus de recrutement avec passation des marchés
- Recrutement d'un Consultant
- Réalisation de l'étude de l'évaluation à mi-parcours (implication du Bailleur et de l'ANSD)
- Restitution de l'étude (à l'interne de l'UCG, au bailleur et aux parties prenantes)

H) Evaluations thématiques avec ISRA

- Identification des thématiques d'études par l'UCG et screening des parties prenantes de ces thématiques
- Partage des thématiques avec les parties prenantes pour validation
- Elaboration des TDR par l'UCG
- Sélection des Consultants pour la réalisation des études thématiques par la passation des marchés
- Réalisation des études
- Restitution des études.

I) Evaluation à mi-parcours

J) Evaluation finale :

Les différentes phases sont prévues dans le cadre de cette évaluation finale :

- Elaboration des TDR en vue de la sélection d'une firme (Cabinet) pour l'évaluation finale et la mesure de l'impact du projet
- Lancement du processus de recrutement conformément au Règlement de passation des marchés pour les emprunteurs sollicitant le financement de Projets d'Investissement – de Juillet 2016, modifié en novembre 2017, août 2018 et novembre 2020 – Accord de Financement procédera à un appel d'offres pour le recrutement des entreprises.
- Réalisation de l'étude de l'évaluation à mi-parcours (implication du Bailleur et de



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

l'ANSD)

- Restitution de l'étude (à l'interne de l'UCG, au bailleur et aux parties prenantes).

COMPOSANTE 5 **Réponse d'urgence (CERC)**



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Logo	Mise en œuvre des composantes	Date
		Référence C.5
Processus	Exécuter la composante V	
Composante	Réponse d'urgence (CERC)	

Une composante de réponse d'urgence (CERC), initialement sans allocation budgétaire, permettra la réaffectation rapide des fonds du projet en cas de crise d'origine humaine ou naturelle ou d'épidémies majeures de santé publique pendant la mise en œuvre du projet, conformément à la Politique de financement des projets d'investissement (IPF) de la Banque mondiale, paragraphes 12 (Projets dans des situations de besoin urgent d'assistance ou de contraintes de capacité).

L'activation de la CERC est déclenchée par (a) une déclaration d'état d'urgence par le gouvernement et (b) une demande du gouvernement à la Banque mondiale pour l'activation de la CERC.

Il convient de souligner que Le déclenchement de la procédure vient du PROCASEF via le Gouvernement

Les modalités de mise en œuvre et les activités éligibles au financement de la CERC seront décrites dans le PIM.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

SECTION IV MESURES DE SAUVEGARDE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

La sauvegarde environnementale et sociale est transversale, elle concerne essentiellement les composantes 1, 2 et 3.

Fiche

Descriptif	
Objet	Respecter les mesures de sauvegarde environnementale et sociale.
Intervenants	Communes, Administration territoriale et de la DGID, Direction de la promotion du développement territorial, ANAT, DEEC, ONG, OSC, Firmes
Documents de références	PAD - Accords de financement PROCASEF - Accord juridique PROCASEF - Lettre de décaissement PROCASEF - Arrêté N°00591 MEF/DGID du 02 février 2009 - Code Général des Collectivités Territoriales - Décret n° 2009-1302 du 20 novembre 2009 portant création et fixant les règles - PNADT (Plan National d'Aménagement du Territoire) d'organisation et de fonctionnement de l'Agence Nationale de l'Aménagement du Territoire (ANAT) - Mécanisme de gestion des plaintes (MGP) – Plan de mobilisation des parties prenantes – Plan de gestion de la main d'œuvre (PGMO)– Cadre de gestion environnementale et sociale (CGES)– Cadre Politique de Reinstallation (CPR)- Plan d'engagement environnemental et social (PEES). – Code de l'Environnement du Senegal, Commission de Protection des Données Personnelles du Sénégal, manuel des procédures administratives, comptables et financières et manuel de suivi évaluation

Description

➤ PHASE DE PREPARATION DE LA CONSTRUCTION DES BUREAUX FONCIERS, DES ANTENNES ET AUTRES INFRASTRUCTURES A REALISER

Pour la construction des bureaux fonciers et des antennes, les activités suivantes sont prévues

- Visite des sites d'implantation des bureaux fonciers et des antennes ;
- Screening ou tri préliminaire classification environnementale et sociale du sous projet (faible, modéré, substantiel, élevé). En cas de risque faible, il ne nécessite pas d'études d'impact environnemental, juste l'élaboration de mesures environnementales et sociales à respecter ;



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

- Validation du screening par les DREEC ;
- Préparation de TDR pour l'élaboration des instruments de sauvegarde requis (études d'impact ou analyse environnementale initiale) ;
- Validation des TDR par la DEEC ;
- Recrutement et contractualisation avec des consultants agréés pour les cas études d'impact ou d'analyse environnementale initiale ;
- Appui à l'élaboration des instruments de sauvegarde complémentaires requis ;
- Envoi du rapport provisoire à la BM pour avis ;
- Examen et approbation des rapports dans le cas des études d'impact (EIES) ou d'analyse environnementale initiale par le comité technique national/régional
- Finalisation du rapport intégrant les observations du comité technique
- Publication du document auprès des sites du Ministère des Finances et de la BM ;
Elaboration des DAO : intégration des dispositions environnementales et sociales pour le recrutement des entreprises et bureaux de contrôle qui doivent réaliser les travaux.

➤ PHASE D'EXECUTION DE LA CONSTRUCTION DES BUREAUX FONCIERS, DES ANTENNES ET AUTRES INFRASTRUCTURES A REALISER

- Approbation des PGES de chantier proposé par l'entreprise : activités à mettre en œuvre, identification des risques et impacts, bonification ou mitigation des risques et impacts et planification des mesures plan d'intégration sociale et genre, MGP (ces documents sont validés par la mission de contrôle et approuvés par le maître)
- Des rapports mensuels de surveillance doivent être élaborés par les missions de contrôles à destination du projet et de la Banque mondiale
- Suivi environnemental global en rapport avec la DEEC ; l'expert environnement fera des rapports tous les 6 mois destinés aux comités techniques régionaux de suivi environnemental.

Le recrutement de consultants ou firmes sera effectué conformément au Règlement de passation des marchés pour les emprunteurs sollicitant le financement de Projets d'Investissement – de juillet 2016, modifié en novembre 2017, août 2018 et novembre 2020 – Accord de Financement procédera à un appel d'offres pour le recrutement des entreprises.

➤ OPERATIONS FONCIERES

Il y a des risques liés à l'empiètement sur le domaine public et les propriétés privées. Toutefois, il ne nécessite pas la préparation des instruments d'évaluation mais plutôt l'application de simples mesures environnementales et sociales en particulier les mesures d'hygiène, de santé et sécurité au travail. Une attention particulière sera faite également à la gestion de la Main d'œuvre en référence au PGMO et l'application du MGP sera de mise de même que l'intégration des mesures préventives de VBG/EAS/HS. Ces mesures sont intégrées dans le DAO pour le recrutement des firmes ou opérateurs fonciers et seront intégrées dans le dispositif et suivi tout au long de la mise en œuvre des opérations foncières.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

⇒ PLAN D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

Voir le document qui décrit le plan d'engagement environnemental et social.

⇒ CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

Voir le document qui décrit le CGES.

⇒ CADRE DE POLITIQUE DE REINSTALLATION

Il s'agit de procéder aux diligences suivantes :

- Vérifier l'existence ou non de droits sur les sites mis à la disposition du PROCASEF pour l'erection ou la rehabilitation d'infrastructures, l'utilisation comme de base de chantier ou sites de depot de materiaux, etc.
- Au besoin procéder à la libération des emprises et des occupations conformément au CPR.

En cas d'occupation il y a lieu de trouver des arrangements (indemnisations, compensations) à défaut la procédure PAR sera déclenchée. Il s'agit d'études destinées à évaluer les biens impactés, les déplacements prévues et les conditions de la reinstallation. En cela il faudra étudier la vulnérabilité de la personne affectée et évaluer les indemnisations et mesures compensatoires.

⇒ MECANISME DE GESTION DES PLAINTES

Le MGP est un dispositif operationnel que toutes les structures recrutees (les opérateurs fonciers, firmes ou entreprises) dans le cadre du PROCASEF devront participer à sa mise en œuvre et l'intégrer dans leurs operations.. Le document cadre du MGP est intégré dans le PMPP qui détaille les différentes phases (objectifs, procédures de gestion des plaintes, etc) **(voir le rapport relatif au plan de mobilisation des parties prenantes).**

Ce mécanisme est établi dès les premières étapes du projet et maintenu tout au long du cycle de vie du projet.

Il vise à fournir un système d'enregistrement et de gestion des recours équitables et rapides pour toute plainte liée au projet.

L'un de ses principaux objectifs est d'éviter de recourir au système judiciaire et de rechercher une solution amiable en autant de situations que possible, préservant ainsi l'intérêt des plaignants et du Promoteur de Projet et limitant les risques inévitablement associés à une action en justice.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

➤ PLAN DE MOBILISATION DES PARTIES PRENANTES

Il permet aux communautés et aux acteurs d'être tenus informés de l'état d'avancement des travaux, de la prévention, de la sécurité des projets et des sous projets.

Objectif général du PMPP

L'objectif global du plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) est de définir un programme de mobilisation des parties prenantes, y compris la divulgation d'informations et la consultation du public, tout au long du cycle de vie du projet.

Objectifs spécifiques du PMPP

Pour atteindre l'objectif général visé par le PMPP, le PROCASEF a jugé nécessaire :

- de définir une approche systématique à la participation des parties prenantes qui aidera le PROCASEF à identifier ses parties prenantes, à construire et à maintenir une relation constructive avec elles, en particulier les parties affectées par les activités de sécurisation foncière ;
- d'évaluer le niveau d'intérêt et de soutien des parties prenantes au PROCASEF et permettre de tenir compte de leur avis dans la conception du projet de sécurisation foncière et dans sa performance environnementale et sociale;
- de promouvoir et de fournir des moyens de participation efficaces et inclusifs en particulier aux parties affectées par les activités de sécurisation foncière tout au long du cycle du PROCASEF sur des questions susceptibles d'avoir une incidence sur elles;
- d'assurer la communication d'informations aux parties prenantes au PROCASEF sur les risques et les impacts environnementaux et sociaux liés aux activités de sécurisation foncière d'une manière et dans un format opportuns, compréhensibles, accessibles et appropriés;
- d'assurer que les parties affectées par les actions de sécurisation foncière aient accès à des moyens accessibles et inclusifs leur permettant de soulever des préoccupations et des plaintes, et permettre au PROCASEF de répondre et de gérer ces plaintes. (**Voir le rapport relatif au plan de mobilisation des parties prenantes**).

➤ PLAN DE GESTION DE LA MAIN D'OEUVRE

Le Plan de gestion de la main d'œuvre (PGMO) fait partie des instruments environnementaux et sociaux requis par le Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale.

En effet, conformément à la NES n° 2 sur l'Emploi et les conditions de travail du CES de la Banque mondiale, le PGMO a pour objet de faciliter la planification et la mise en œuvre du PROCASEF en déterminant les besoins en main-d'œuvre et les risques associés à son utilisation. Il permet en outre de mettre en place les dispositions nécessaires et d'évaluer les mesures idoines pour mitiger les risques identifiés.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Le PGMO présente les procédures de gestion de la main-d'œuvre qui, toutefois, restent dynamiques et pourraient être revues et mises à jour au fur et à mesure de l'état d'avancement du projet.

A cet égard, le Plan de Gestion de la Main d'œuvre du PROCASEF permettra de :

- respecter et protéger les principes et les droits fondamentaux des travailleurs ;
- promouvoir le travail décent conformément aux conventions de l'OIT n°29 et n°105 (travail forcé et abolition du travail forcé), n°87 (liberté syndicale et protection du droit syndicat), n°98 (droit d'organisation et de négociation collective), n°100 et n°111 (égalité de rémunération et discrimination), n°138 (âge minimum) et n°182 (pires formes de travail des enfants) ;
- promouvoir le traitement équitable, la non discrimination et l'égalité des chances pour l'ensemble des travailleurs ;
- instaurer, maintenir et améliorer une relation saine entre l'équipe dirigeante et les travailleurs ;
- protéger et promouvoir la sécurité et la santé des travailleurs, notamment en favorisant des conditions de travail sûres et saines ;
- empêcher le recours au travail forcé et au travail des enfants (tels que définis par l'OIT, le Code du Travail Sénégalais (CTS) et la NES n°2 de la BM) ;
- promouvoir la santé et la sécurité au travail ;
- protéger les travailleurs, notamment ceux qui sont vulnérables, telles que les femmes, les personnes handicapées, les enfants mineurs, etc. ;
- soutenir les principes de liberté d'association et de conventions collectives des travailleurs en accord avec le droit sénégalais.

Par conséquent, les procédures de gestion de la main d'œuvre du PROCASEF s'articulent autour de douze (12) points essentiels qui se présentent comme suit :

- Aperçu de l'utilisation de la main d'œuvre sur les zones ciblées par le projet ;
- Évaluation des principaux potentiels risques liés au travail ;
- Bref aperçu de la législation du travail : termes et conditions ;
- Bref aperçu de la législation du travail : Santé et Sécurité au Travail (SST) ;
- Personnel responsable ;
- Politiques et procédures ;
- Âge de l'emploi ;
- Termes et conditions ;
- Mécanisme de gestion des griefs ;
- Gestion des fournisseurs et des prestataires ;
- Travailleurs communautaires ; et
- Employés des fournisseurs principaux.

⇒ FORMATION DU PERSONNEL DU PROJET ET DES ACTEURS CLES SUR LES INSTRUMENTS DE SAUVEGARDE ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

Des formations sont prévues notamment au niveau de la **composante 3**. Au delà de l'UCG et des équipes des URM, au préalable il faut procéder à l'identification des acteurs concernés par les actions de formation et renforcement de capacités (comité de gestion des plaintes, entreprises, etc). Ces acteurs doivent être formés sur le MGP, sur la prévention et l'atténuation des VBG / EAS / HS : exploitation et abus sexuel harcèlement sexuel, etc).



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

SECTION V ANNEXES



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

A. ROLES ET RESPONSABILITES DE L'EQUIPE DU PROJET



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

COORDONNATEUR NATIONAL

Le Coordonnateur National est nommé par arrêté du Ministre des Finances et du Budget. Il assure la gestion des activités quotidiennes du projet.

A cette fin, il est notamment chargé de la supervision et du contrôle de :

- l'élaboration et la tenue à jour du plan de passation des marchés,
- l'achat de biens et de services, de la garantie des décaissements dans les délais, la gestion des comptes du projet, des rapports financiers et du S&E.
- dialogue de politique nationale foncière en coordination avec l'ONF

A ce titre :

- Il représente le PROCASEF et signe tous ses engagements ;
- Il est l'ordonnateur du budget du PROCASEF,
- Il signe les contrats du personnel clé.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

LE COORDONNATEUR TECHNIQUE

I. MISSIONS ET PRINCIPALES TÂCHES

Sous l'autorité du Coordonnateur de l'UCG qu'il assiste, le Responsable de la coordination technique aura comme mission principale la coordination de la gestion technique, financière et administrative découlant de la mise en œuvre du projet.

En outre, il devra :

II. COORDINATION

- élaborer des programmes d'activités du PTBA et produire des bilans trimestriels et des rapports d'avancement global à l'attention du Coordonnateur du projet ;
- préparer pour le compte du Coordonnateur du projet, l'Etat d'avancement périodique de la mise en œuvre du Projet notamment l'exécution physique et financière des activités phares ;
- appuyer le Coordonnateur dans l'orientation de l'exécution du projet et prendre des mesures correctives sur tous dysfonctionnements notés dans la bonne mise en œuvre ;
- appuyer le Coordonnateur dans la préparation et l'organisation des missions d'appui et de supervision, les revues à mi-parcours et l'évaluation des Partenaires et autres réviseurs indépendants pour une bonne mise en œuvre des projets ;
- appuyer la tenue des sessions du Comité de Pilotage et participer aux Travaux de secrétariat ;
- représenter le Coordonnateur de l'UCF/PROCASEF à chaque fois que de besoin.

III. SUIVI DES OPÉRATIONS DE TERRAIN

- superviser, en collaboration avec le Coordonnateur, l'installation du projet dans les différents sites du projet ;
- coordonner les activités du PROCASEF relatives à :
 - l'appui aux institutions en charge du foncier et aux investissements en infrastructures,
 - l'appui à la formalisation massive des droits fonciers, formation et communication ;
 - l'appui au dialogue, communication et recherche d'accompagnement.
- mettre en place avec le Coordonnateur un plan de coordination des activités des différents sites de projet afin d'asseoir une démarche coordonnée dans la recherche des résultats et dans la production des données et des livrables à temps pour une compilation au niveau national, en relation avec le Spécialiste en Suivi évaluation ;
- s'assurer de la coordination entre les différents experts métiers et la supervision de leurs activités et travaux dans les différents sites ;
- superviser la compilation des résultats des études des différents sites du projet et rendre compte au Coordonnateur.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

IV. CONTRÔLE QUALITÉ ET REPORTING :

- contribuer à l'élaboration des termes de référence des différentes études à réaliser dans le cadre du projet ;
- contribuer à la revue et à la validation des différents livrables produits par les consultants ;
- faire périodiquement des contrôles qualités et superviser l'exécution du plan de travail annuel en rapport avec les experts de l'UCF et d'autres responsables d'activités ;
- superviser la revue finale des rapports de missions, des rapports d'activités et de suivi des indicateurs du projet, des rapports de suivi financier et technique (RSF) et rendre compte au Coordonnateur.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

SPECIALISTE EN ENVIRONNEMENT

V. OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION DU PROJET

L'administration remettra au Spécialiste l'ensemble des documents, dossiers et outils appropriés et nécessaires à l'exécution de sa mission. Elle remettra également à la disposition dudit spécialiste, les locaux et équipements nécessaires pour assurer une bonne prestation de service.

VI. MISSIONS ET PRINCIPALES TÂCHES

Sous l'autorité du Coordonnateur de l'UCF, le/la Spécialiste en Environnement travaillera sous la supervision du Responsable de la Coordination technique du Projet.

A ce titre, il est chargé de :

- ✓ faire le diagnostic environnemental des sites devant accueillir les activités du PROCASEF afin de définir les directives / prescriptions environnementales générales et spécifiques associées à chaque site ; définir les directives / autorisations réglementaires applicables aux interventions du projet au niveau de site ;
- ✓ veiller à la conformité environnementale et sociales de toutes les actions entreprises sur chaque site du PROCASEF, avec la réglementation nationale et les directives en matière de sauvegarde environnementale et sociale de la Banque mondiale ;
- ✓ identifier les principaux défis et opportunités pour l'intégration des aspects relatifs à la durabilité environnementale et sociale et aider à la mise en œuvre d'activités relatives au projet ;
- ✓ formuler des recommandations relatives aux préoccupations des parties prenantes sur la mise en œuvre du projet et le suivi des plans de gestion environnementale et sociale
- ✓ procéder au screening/tri-préliminaire environnemental et social des activités du projet et de préparer les instruments de sauvegardes spécifiques requises par chaque activité éligible ;
- ✓ préparer avec le/la Spécialiste en développement social et de tout consultant recruté à cette fin à l'élaboration des termes de référence pour couvrir adéquatement toutes les exigences des études spécifiques, à savoir :
 - le plan d'engagement environnemental et social (PEES) ;
 - le plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) ;
 - le cadre de gestion E&S (CGES) ;
 - le cadre de politique de réinstallation (CPR) ;
 - le plan de gestion de la main-d'œuvre (PGMO) ;
 - l'évaluation sociale et le mécanisme de gestion des plaintes (MGP).
- ✓ élaborer les Termes de références (TDR) requis pour toute étude de sauvegardes sociales et environnementales et de faciliter le recrutement de consultants et bureaux d'études qualifiés pour mener lesdites études ;
- ✓ identifier les mesures de sauvegardes environnementales et sociales imposées pour la mise en œuvre du PROCASEF pour éviter ou minimiser les impacts négatifs du projet sur l'environnement et sur les communautés conformément au cadre environnemental et social (CES) ;



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

- ✓ assurer le reporting de la mise en œuvre et du suivi des mesures de sauvegardes environnementales et sociales relatives au projet PROCASEF ainsi que l'archivage de l'ensemble des documents liés aux activités de mesures de sauvegardes environnementales ;
- ✓ Animer des séminaires de renforcement de capacités en matière de gestion de l'environnement ;
- ✓ veiller à ce que les recommandations des missions de supervision de la Banque mondiale et celles de l'équipe de coordination afférentes au volet environnemental soient effectivement mises en œuvre ;
- ✓ travailler en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe de projet (spécialiste en passation de marchés, Expert suivi évaluation etc.) pour contribuer à l'atteinte des résultats qui leur sont assignées ;
- ✓ assurer la coordination avec les services de l'environnement aux niveaux national et déconcentré ;
- ✓ développer un système de coordination et d'échanges avec d'autres institutions à l'échelle communale, régionale et nationale, pour mieux prendre en compte les préoccupations environnementales à chaque niveau ;
- ✓ définir les mesures environnementales à prendre en charge dans les devis unitaires (bordereau des prix) des entreprises en charge des réalisations dans le cadre du projet ;
- ✓ planifier et participer à la réception des infrastructures / ouvrages réalisées dans le cadre du projet (vérification du respect des clauses environnementales et sociales) ;
- ✓ renseigner les indicateurs en matière de gestion environnementale et sociale relatifs au projet ;
- ✓ veiller à la prise en charge de tous les aspects environnementaux dans les DAOs et les documents contractuels du projet et évaluer les mesures prises ;
- ✓ veiller à l'actualisation, en cas de besoin, des documents de sauvegardes environnementales (Cadre de gestion environnementale et sociale) et à la préparation des outils additionnels nécessaires au titre des activités du projet ;
- ✓ élaborer des rapports périodiques de suivi de la mise en œuvre des aspects environnementaux à soumettre à la Banque mondiale ;
- ✓ exécuter toutes les autres tâches qui lui seront confiées par le Coordonnateur du projet et qui sont en relation avec les objectifs, notamment sur les aspects liés à la dimension environnementale.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

RESPONSABLE EN SAUVEGARDE SOCIALE ET EN GENRE

MISSIONS ET PRINCIPALES TÂCHES

Sous l'autorité du Coordonnateur de l'UCF, le Responsable en Sauvegarde sociale et en genre travaillera sous la supervision du Responsable de la Coordination technique du Projet pour déterminer, mesurer, évaluer et gérer les risques et effets environnementaux et sociaux y compris les risques contextuels liés notamment à l'augmentation de la violence basée sur le genre (VBG) et surtout à l'exploitation et aux abus sexuel ou harcèlement sexuel (EAS/HS).

Pour ce faire il est recommandé d'utiliser l'approche de hiérarchie d'atténuation, et de proposer l'adoption de mesures différenciées pour que les effets néfastes ne touchent pas les personnes les plus défavorisées et vulnérables de façon disproportionnée, notamment les femmes et les enfants. Il/elle sera chargé (e) principalement de soutenir l'élaboration et la mise en œuvre des :

- plan de Mobilisation des parties prenantes (PMPP)
- plan d'engagement environnemental et social (PEES)
- plan de gestion environnementale et sociale (PGES)
- plan de gestion environnementale et social de l'entrepreneur
- plan d'action d'atténuation des risques de type VBG/EAS/HS

A ce titre, il / elle devra :

- procéder au screening/tri-préliminaire des activités du projet, élaborer les Termes de références (TDR) requis pour l'élaboration de documents additionnels de sauvegarde sociale et environnementale, et superviser le recrutement des consultants sélectionnés ;
- évaluer tous les risques liés au projet en identifiant les facteurs de risque pendant toute la durée du projet ;
- faire des propositions d'atténuation des risques en proposant un plan d'action pour répondre aux risques identifiés, les risques du VBG/EAS/HS doivent être traités spécifiquement suivant la recommandation de la Note de Bonne Pratique⁸ et selon le niveau de risque estimé ;
- analyser la structure sociale des zones d'intervention du projet, pour comprendre les relations de pouvoir, cerner les besoins de toutes les personnes qui pourraient être impactées : femmes, enfants, hommes, personnes vivant avec un handicap et tous les autres groupes vulnérables ;
- faire des suggestions et/ou recommandations pour répondre aux besoins des femmes, jeunes et groupes dits vulnérables et assurer un impact positif sur les écarts entre les sexes, dans les limites du projet ;



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

- identifier les principaux défis et opportunités et proposer une stratégie de prise en compte du genre pour intégrer les aspects genre et groupes vulnérables dans la conception et la mise en œuvre des activités du projet ;
- identifier des activités susceptibles de générer une plus grande dynamique d'engagement citoyen et d'inclusion sociale au sein des communautés bénéficiaires et partenaires ;
- proposer des indicateurs pour mesurer les changements dans le statut des femmes et les relations entre les sexes, en particulier en ce qui concerne l'utilisation et l'accès au foncier ;
- fournir aux communautés concernées par le projet toutes les informations relatives au projet, organiser des consultations pour permettre une collaboration et une mobilisation continue, afin de pouvoir proposer des solutions acceptables proposées aux problèmes qui auront été identifiés et permettre une mise en œuvre sensible et au genre et à l'inclusion sociale ;
- identifier localement, avec les parties prenantes, les risques potentiels de VBG/EAS/HS et les consulter sur le type d'intervention qu'il serait possible de mettre en œuvre ainsi que sur les éventuelles mesures d'atténuation de risques ;
- organiser des consultations spécifiques avec les femmes, les groupes vulnérables et les jeunes dans un environnement sécurisé pour des échanges francs afin d'assurer une représentation suffisante des femmes des jeunes et des groupes vulnérables dans les processus consultatifs. Les consultations devraient être effectuées en groupes séparés par sexe et par âge et animées par un animateur de même sexe. Les consultations sur la VBG devraient poser des questions sur les tendances et non sur l'expérience individuelle des participants.;
- superviser l'étude de vulnérabilité afin d'identifier d'autres mesures, conformément aux objectifs du projet, qui pourraient, en plus des femmes et des jeunes, avoir un impact positif sur d'autres groupes vulnérables notamment les très pauvres et les personnes handicapées ;
- identifier les mesures de sauvegardes sociales nécessaires pour éviter ou minimiser les impacts négatifs spécifiques aux femmes aux jeunes et aux personnes vulnérables conformément au cadre de gestion environnementale et sociale (CGES) et du plan d'action de réinstallation (PAR) lorsque jugé nécessaire ;
- faire la cartographie des services de prise en charge des victimes de violence basée sur le genre au minimum, les soins médicaux, l'assistance psychosociale et l'aide juridique doivent être identifiés et évalués sur la capacité du prestataire et la qualité de ses services ;
- appuyer d'une manière transversale les autres experts pour s'assurer que le contexte social et l'adaptabilité des solutions proposées est assurée dans leur analyse et leur prise en compte du genre ;
- élaborer un plan d'action d'atténuation des risques du VBG/EAS/HS en y incluant un cadre de responsabilisation et d'intervention au titre du PGES, un Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) qui prenne en compte les besoins spécifiques liés au genre et à l'inclusion sociale et les mesures liées aux travailleurs sur les éventuels chantiers de construction ;
- contribuer au développement du MGP, à la supervision des prestataires de services VBG, éventuellement dans l'enregistrement et la gestion des plaintes liées à la VBG ;
- prendre suffisamment en compte les risques de VBG/EAS/HS dans tous les instruments de sauvegarde qu'il aura élaboré ;
- prendre en compte les aspects genre, atténuation des risques VBG/EAS/HS et inclusion sociale, tenant compte du milieu (rural) du projet, et prendre les dispositions pour que ces mesures soient mises en œuvre et documentées ;
- veiller à la mise en place d'un dispositif opérationnel de gestion de l'information qui produise des rapports de suivi des mesures de sauvegarde dans le domaine social et permette l'archivage (qui protège l'anonymat des victimes) de l'ensemble des documents liés aux activités de mesures de sauvegardes sociales ;



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

- veiller à la mise en œuvre effective des recommandations des missions de supervision de la Banque mondiale ;
- exécuter toutes tâches qui seront confiées par le Coordonnateur du PROCASEF en lien avec les aspects sociaux du projet objet de ces termes de référence.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

SPECIALISTE EN SUIVI EVALUATION

I. MISSIONS ET PRINCIPALES TÂCHES

Sous l'autorité du Coordonnateur de l'UCF, le Responsable du suivi évaluation aura comme mission la coordination et l'exécution de tout le suivi des activités du projet et l'évaluation des activités et des impacts découlant de la mise en œuvre du projet. Il aura notamment comme missions :

- élaborer le plan de suivi évaluation du PROCASEF ;
- coordonner l'élaboration de tous les plans de travail : le plan de travail sectoriel de chaque activité avec les experts responsables et le plan de travail consolidé du PROCASEF (PTBA) ;
- identifier avec les experts sectoriels les indicateurs spécifiques de chaque activité, procéder à leur définition claire et à leur mode de collecte des données de renseignement y afférentes ;
- assurer la fiabilité des données en s'assurant auprès de chaque expert sectoriel et auprès des consultants de la mise en place et du suivi de la mise en œuvre d'un système de contrôle de la qualité des données ;
- assurer le suivi de l'exécution des plans de travail en collaboration avec les responsables des différentes activités,
- fournir l'état d'avancement périodique de chaque activité, relever les causes de retards et proposer en rapport avec le responsable un plan de rattrapage ;
- assurer, avec le Coordonnateur technique, le suivi de la cohérence dans la progression de l'exécution des activités, dans le contexte d'une pluralité d'activités exécutées dans plusieurs zones du PROCASEF, afin d'éviter que le retard d'une activité ne bloque la progression des autres activités ;
- coordonner la rédaction, des rapports d'impact du projet et des rapports périodiques : les rapports de suivi mensuel, trimestriel, annuel, et de fin de programme ;
- Appuyer la Coordination du PROCASEF dans la préparation des rapports et documents pour les réunions du Comité de pilotage et des missions de supervision de la Banque mondiale.

RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

MISSIONS ET PRINCIPALES TÂCHES

Sous l'autorité du Coordonnateur de l'UCF, le RAF est chargé des tâches comptables, financières, budgétaires et administratives du Projet, en conformité avec les accords et les conventions de financement des bailleurs, les procédures nationales et les directives du présent manuel de procédures.

A ce titre, il doit :

I. Gestion financière, comptable et administrative :

- **assurer, et accompagner chaque année la préparation du Plan de travail et Budget annuel (PTBA) du Projet et en assurer son suivi ;**
- exécuter les opérations budgétaires selon les prévisions et assurer le suivi-budgétaire ;
- analyser et justifier tout écart entre les prévisions et les réalisations budgétaires sur les différentes composantes du Projet ;
- élaborer, suivant les périodicités et les délais requis, les rapports de suivi financiers et **les rapports de suivi budgétaires, avec des recommandations pertinentes au coordonnateur et tenir compte des procédures des partenaires techniques et financiers ;**
- veiller à l'utilisation du budget conformément aux prévisions et aux objectifs ;
- assurer la tenue de la comptabilité du Projet, et le bon fonctionnement du système de suivi financier et comptable y compris la production des informations nécessaires ;
- **exécuter les opérations de décaissements et assurer la préparation des Demandes de Retrait de Fonds (DRF) ;**
- procéder à un classement fiable et correct des pièces comptables, des contrats, documents et actes administratifs ;
- préparer et suivre les demandes de versement, de réapprovisionnement de fonds ;
- s'assurer des paiements fournisseurs dans les plus courts délais possibles ;
- vérifier l'existence de pièces justificatives probantes et suffisantes à l'appui des engagements et des paiements ; veiller à la transparence dans l'utilisation des ressources dans toutes les activités du projet ;
- vérifier les aspects contractuels et financiers de chaque facture, demande de paiement, état ou décompte transmis par le coordonnateur ;
- assister le coordonnateur dans le suivi financier, administratif et juridique, des activités du projet pour l'atteinte des objectifs visés ;
- veiller rigoureusement au respect des procédures de gestion financière (éligibilité, efficacité des dépenses et des décaissements, etc.) dans toutes les activités mises en œuvre par le projet ;
- assurer le suivi des opérations financières des comptes du projet (engagements, retrait, règlement, état de rapprochement bancaire) ;



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

- superviser la tenue de la comptabilité générale, analytique et budgétaire du projet et guider le comptable ;
- **établir les états financiers relatifs aux activités du projet ;**
- assurer la gestion de la trésorerie du projet et veiller au respect du calendrier des activités et au maintien permanent d'un équilibre financier ;
- suivre les engagements financiers pris dans le cadre de ses activités ;
- assurer le suivi des relations financières avec l'État et les bailleurs de fonds, ainsi qu'avec le Trésor, les banques et les autres institutions financières ;
- assurer la programmation, l'acquisition et la bonne utilisation des biens et services ;
- assurer la gestion de la logistique (véhicules, motos) ;
- assurer la bonne conservation du patrimoine (immobilier et mobilier et stock, archives, etc.) conformément aux règles régissant la comptabilité des matières et du patrimoine ;
- tenir à jour le registre d'enregistrement des biens mobiliers et immobiliers ;
- procéder à l'inventaire périodique et annuel des immobilisations ;
- superviser la gestion des stocks de fournitures de bureau, de carburant, y compris les carnets de bord etc. ;
- développer les actions idoines pour le respect des clauses juridiques, administratives et financières dans les différents accords liant le projet aux différents partenaires (Etat, Bailleurs de fonds, etc.) et en assurer le suivi, en relation avec le Coordonnateur ;
- contribuer à la préparation de toute la documentation nécessaire pour l'examen trimestriel semestriel ou annuel des plans d'exécution des activités du projet dans les domaines relevant de sa compétence (administration, finances, ressources humaines)
- veiller à l'application des dispositions administratives, financières et comptables prévues dans le manuel de procédures et faire le suivi régulier de l'élaboration et/ou de l'actualisation du manuel des procédures et celle de l'ensemble du système informatique du projet ;
- préparer et assister les audits interne et externe financiers et de supervision des bailleurs de fonds ;
- veiller à l'application des recommandations issues des audits annuels ;
- prendre toutes les diligences nécessaires afin que l'audit des comptes puissent se passer dans les délais requis et dans de bonnes conditions ;
- organiser et mettre en œuvre un contrôle de gestion sur les tableaux de bord et des contrôles périodiques permettant de suivre les interventions des différents bailleurs impliqués dans la mise en œuvre des activités du projet ;
- contribuer à la rédaction de la partie administrative et financière des appels d'offres, des termes de références, des contrats, et suivre l'exécution de ces derniers, en rapport avec les autres domaines du projet ;
- superviser le paiement des dépenses pour les ateliers et réunions, règlement des frais de missions et de déplacement ;
- assurer la gestion et la codification des immobilisations et dresser à chaque fin d'exercice un procès-verbal d'inventaire des immobilisations ;
- superviser et procéder à la validation des états de rapprochements bancaires mensuels du compte désigné du Projet ;



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

- procéder à l'arrêté des comptes annuels et à l'élaboration des états financiers annuels du Projet, conformément aux normes en vigueur.

2. Gestion des Ressources Humaines :

- rédiger les contrats du personnel dans le respect des dispositions réglementaires (Code du Travail, etc.) ;
- assurer la gestion et le suivi administratif des contrats ;
- préparer les états de salaire du personnel du Projet ;
- faire la situation des cotisations sociales et fiscales du personnel de Projet à la fin de chaque trimestre ;
- élaborer et superviser les plans annuels de renforcement des capacités du personnel ;
- organiser et répartir les tâches du personnel de soutien et superviser leur travail ;
- assurer l'évaluation dudit personnel sous sa supervision ;
- organiser et apporter son assistance au recrutement du personnel et gérer les dossiers y afférents ;
- exécuter toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par le Coordonnateur de l'UCF/PROCASEF.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

SPECIALISTE EN BASE DES DONNEES ET SYSTEME D'INFORMATION

I. MISSIONS ET PRINCIPALES TACHES

Sous l'autorité du Coordonnateur de l'UCF, le Responsable base de données et Systèmes d'informations travaillera sous la supervision du Responsable de la Coordination technique du Projet.

A ce titre, il doit :

- assurer la coordination de l'ensemble des travaux relatifs aux Systèmes d'Information Foncière (SIF) et aux Systèmes d'Information Géographique (SIG) entre les Collectivités territoriales, les Services techniques et les autres intervenants dans le domaine foncier ;
- recenser l'expression de besoins des acteurs pour le SIF et les bases de données en termes d'acquisition d'équipements, de logiciels et de licences des utilisateurs finaux ;
- coordonner les activités relatives aux études, au développement et la mise en test et production des outils de cartographie ; de bases de données, du SIF, registre et documents fonciers ;
- s'assurer de la qualité, de l'adaptabilité et du coût raisonnable pour la pérennisation des outils et s'assurer de leur spécification technique et fonctionnelle ;
- Coordonner les activités relatives à l'étude de faisabilité et à l'élaboration du dossier technique du DAO pour le développement du SIF
- suivre la conception et l'analyse :
 - de l'architecture de la base de données et des SIF,
 - des modèles (conceptuels, logiques et physiques) de données,
 - de la documentation des systèmes (guide de références et de spécifications) pour la maintenance.
- superviser la rédaction des guides d'utilisation et supports de formations pour les utilisateurs ;
- assurer la qualité des enquêtes et leur bonne intégration dans les outils de gestion de l'information foncière ;
- définir avec les acteurs les modalités d'interfaçages du SIF avec le Système de gestion du Foncier de la DGID et les autres systèmes connexes ;
- superviser la connexion et les travaux pour rendre compatibles les outils de gestion de l'information foncière au niveau local et central ;
- superviser l'utilisation des outils d'enquêtes de terrain et leur intégration dans les BDD et le SIF ;
- mettre en place un plan d'assurance qualité ;



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

- procéder au suivi rapproché des travaux informatiques à la charge des différents maîtres d'œuvre et à l'assistant à la maîtrise d'ouvrage déléguée (AMOA) et des intégrateurs de solutions ;
- s'acquitter de toute autre tâche et responsabilité confiée par le Coordonnateur du projet.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

RESPONSABLE DE LA COMMUNICATION

I. MISSIONS ET PRINCIPALES TÂCHES :

Sous l'autorité du Coordonnateur de l'UCF, le Responsable de la Communication assurera la stratégie globale de communication du projet. A ce titre, il doit :

- élaborer le Plan de Communication du PROCASEF à l'échelle nationale et appuyer l'élaboration des plans de communication spécifiques de chaque site de projet, en relation avec tous les acteurs impliqués dans la mise en œuvre du Projet ;
- assurer la mise à jour des différents plans de communication selon les besoins et l'évolution de la mise en œuvre du PROCASEF ;
- mettre en place une stratégie de communication globale du Projet en rapport avec la Cellule de Communication du Ministère des Finances et du Budget et d'autres parties prenantes au projet ; La stratégie de communication doit traiter la communication interne au sein de l'administration et les collectivités territoriales et externe avec les autres partenaires et les bailleurs de fonds ;
- élaborer une stratégie d'anticipation pour prévenir et mitiger les risques liés à la Communication pouvant atteindre la réputation du PROCASEF, et prendre avec le Coordonnateur et les experts, toutes mesures correctrices ;
- élaborer les éléments de langage sur les différents aspects du projet et le contenu pour les supports de communication, les interviews avec la presse, et les supports de communication interne et externe ;
- élaborer ou commander des prestations pour la production d'outils et de supports de communication du Projet et à l'intention des parties prenantes ;
- élaborer des conventions et protocoles d'accord avec les médias audio visuels et les réseaux sociaux au niveau local et national pour la diffusion de l'information et la sensibilisation relatives à la mise en œuvre du PROCASEF ;
- s'assurer que les missions de prestations dans le domaine de la communication avec les différents consultants répondent aux orientations et aux besoins du Projet notamment dans l'élaboration de la charte graphique et le contrôle des messages destinés aux parties prenantes ;
- appuyer les équipes techniques dans toute activité de communication et de sensibilisation envers les populations, les organisations de la société civile, les collectivités territoriales, les Autorités locales et les services techniques ;
- mettre en place un système d'organisation et d'archivage des outils de communication du PROCASEF et assurer leur diffusion adéquate sur les sites appropriés ;
- mettre en place un système d'archivage physique et électronique et de diffusion des documents et tous rapports produits par le PROCASEF ;
- exécuter toute autre mission à la demande du Coordonnateur du PROCASEF.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

RESPONSABLE DES OPERATIONS FONCIERES

I. MISSIONS ET PRINCIPALES TÂCHES

Sous l'autorité du Coordonnateur de l'UCF, le Responsable des opérations foncières aura comme mission la coordination de la préparation et de l'exécution de l'ensemble des activités foncières découlant de la mise en œuvre du projet.

Sous la supervision du Coordonnateur du projet, il aura pour principales tâches et responsabilités de :

- coordonner avec le Responsable en passation des marchés du PROCASEF l'élaboration des Termes de références, d'expressions d'Intérêts, de Pré qualification, de demande d'offres, d'évaluation des offres des entrepreneurs, la sélection, la négociation et l'adjudication de la supervision de l'exécution dans le cadre du projet sur toutes les aspect liés à la gestion foncière ;
- coordonner toutes les activités, des communes en matière de communication, de suivi évaluation liées au foncier en relation avec les responsables Suivi évaluation et Communication ;
- proposer des orientations en vue d'assurer le bon fonctionnement et la durabilité des activités foncières ;
- appuyer spécifiquement l'exécution des activités foncières du PROCASEF, notamment celles relatives à :
 - *l'appui aux Institutions en charge du foncier et aux investissements en infrastructures ;*
 - *l'appui à la formalisation massive des droits fonciers, Formation et Communication ;*
 - *l'appui au dialogue, à la communication et à la recherche d'accompagnement.*
- assurer les concertations et la collaboration avec les services techniques de l'administration, les collectivités territoriales, les ONG, pour toute activité relative à la sécurisation foncière dans les zones du projet ;
- suivre et contrôler les activités effectuées dans le cadre de la mise en œuvre des activités foncières, et notamment les interventions réalisées sur le terrain par des prestataires privés ;
- élaborer des programmes d'activités et produire des bilans trimestriels et des rapports d'avancement global à l'attention du Coordonnateur du projet ;
- participer à l'approbation des factures soumises par les consultants ou les entrepreneurs pour toutes activités liées au foncier ;
- identifier les risques associés à la mise en œuvre du Projet ;



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

- exécuter toutes autres tâches et responsabilités requises en rapport avec la mise en œuvre du Projet qui lui seront confiées par le Coordonnateur et qui sont en relation avec les objectifs du Projet.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

RESPONSABLE DE LA FORMATION ET DU DIALOGUE MULTI ACTEURS

I. MISSIONS ET PRINCIPALES TÂCHES

Sous l'autorité du Coordonnateur, le Responsable de la Formation et du Dialogue Multi Acteurs sera responsable de la mise en œuvre de la Composante 3 en rapport avec le Spécialiste en Communication du Projet.

Il devra appuyer l'élaboration d'un plan global de formation et d'en assurer sa mise à jour et sa mise en œuvre durant toute la durée du Projet.

Sur la base d'une stratégie de formation orientée Personnels métiers/parties prenantes répondant à la question « Qui doit être formé et sur quel domaine ? », Il est proposé de retenir les volets suivants pour une structuration du plan de formation :

- **la formation initiale** pour assurer (i) la formation à l'application des textes réglementaires, législatifs et les procédures de gestion du foncier sur la base du Manuel d'opérations foncières, sans être exhaustif, aux agents des collectivités territoriales et futurs agents sur le domaine foncier ;
- **la formation continue** pour assurer une mise à niveau des agents des administrations en charge de la gestion du foncier.

Les formations peuvent être certifiantes ou diplômantes selon le niveau d'accréditation en accord avec les Instituts supérieurs de formation agréés par le Ministère de l'Enseignement supérieur.

D'une manière spécifique, il devra :

- identifier et définir, en rapport avec l'Expert foncier du PROCASEF, les différents publics cibles (catégorisation et effectifs à former, pré requis) ;
- définir les modalités d'exécution du plan de formation (séminaires, formation initiale, formation continue, modules, effectifs par cohorte, certification, diplômes, etc.) ;
- procéder à l'évaluation financière du coût total du plan de formation ;
- assurer le suivi périodique du plan de formation (évaluation des formés, des Instituts de formation, des modules, enseignants, organisation logistique, contraintes) ;
- définir des indicateurs de résultats du plan de formation ;
- identifier les potentiels risques de non atteinte des objectifs et élaborer un plan de mitigation et apporter des solutions à résoudre les difficultés liées à la mise en œuvre du plan de formation ;
- contribuer à la définition d'une stratégie de conduite du changement en rapport avec le responsable Communication dans le domaine du foncier.



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES

I. MISSIONS ET PRINCIPALES TÂCHES

Sous l'autorité du Coordonnateur, le/la Responsable de la Passation des Marchés s'occupera de la préparation des dossiers d'appel d'offres, des procédures de passation des marchés ainsi que du suivi de l'exécution des marchés conclus.

il/elle est le garant du respect des principes de transparence, d'accès équitable et d'objectivité, du respect des procédures nationales et des nouveaux règlements de l'IDA mis en vigueur en 2016.

Ses différentes missions s'articulent notamment autour des tâches suivantes :

- élaborer, diffuser, assurer l'appropriation et l'utilisation des procédures de passation des marchés comme faisant partie des Manuels des procédures du Projet en conformité avec les Procédures nationales (code des marchés) et les nouveaux règlements 2016 de l'IDA en la matière ;
- préparer, actualiser et assurer le suivi du Plan de Passation des marchés des 18 premiers mois du projet ;
- préparer la version préliminaire de la stratégie de Passation des marchés du Projet durant la phase de préparation et l'actualiser avant les négociations ;
- préparer annuellement le plan de passation des marchés sur la base du PTBA élaboré par l'UCG ;
- vérifier la cohérence et la conformité des termes de références préparés par les experts techniques ;
- soumettre les dossiers de demande d'avis de non objection à l'IDA et à la Direction centrale des marchés publics ;
- préparer les dossiers de cotation, les dossiers d'appel d'offres, les appels à manifestation d'intérêt sur la base des spécifications techniques et termes de référence soumis par les experts de l'UCG et des autres bénéficiaires du Projet ;
- assurer le contrôle qualité et la transmission des dossiers d'appel d'offres et des demandes de propositions (suivant les documents standards à jour publiés par la Banque mondiale), préparés par les unités techniques devant être soumis à l'avis de non objection de la BM ;
- préparer la publication des avis d'appel à concurrence, la séance d'ouverture des plis et de validation des offres en rapport avec la Cellule de passation des marchés du MFB ;
- procéder au contrôle qualité de tous les rapports d'évaluation des offres avant leur validation en Commission des Marchés ou leur envoi à l'IDA pour un contrôle a Priori ;



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

- préparer les contrats, les conventions et les protocoles d'accord entre l'UCG et d'autres administrations de l'Etat ;
- participer aux négociations et au suivi de l'exécution des contrats et prendre les mesures adéquates afin d'assurer l'exécution des prestations conformément aux clauses contractuelles ;
- assurer un bon archivage des dossiers de marchés, le suivi des marchés dans le STEP (Suivi Systématique des Echanges dans la Passation des marchés) ;
- tenir les tableaux de bord sur les fournisseurs potentiels et les prix actualisés des fournitures, équipements et services divers ;
- appuyer les responsables techniques au niveau de l'UCG dans la gestion des contrats, notamment dans le suivi de l'exécution physique et financière ;
- tenir une situation actualisée des engagements du Projet.

Livrables et rapports

a. Rapport initial :

- le spécialiste en passation de marchés devrait, dès après sa prise de service, présenter un rapport diagnostic sur les procédures de passation des marchés de la Cellule de Passation des Marchés (CPM) du Ministère des Finances et du Budget. Ce rapport devrait ressortir toutes les faiblesses en matière de passation de marchés et faire des recommandations appropriées d'amélioration. L'Expert en passation des marchés devra soumettre dans un délai de 6 semaines à compter de sa date d'entrée en service, un rapport initial devant contenir, entre autres, le plan de travail, la méthodologie et le calendrier d'exécution de la mission assignée.

b. Rapports trimestriels :

Le Spécialiste en passation des marchés devra soumettre des rapports trimestriels pendant la durée de la mission assignée. Ces rapports devront récapituler les principales tâches qui ont été effectuées, les étapes-clés franchies pour la réalisation de la mission, et le taux d'achèvement de la mission. Ces différents rapports devront être consolidés semestriellement et annuellement.

COMPTABLE

I. MISSIONS ET PRINCIPALES TÂCHES

Placé sous l'autorité du Coordinateur du projet et sous la supervision directe du Responsable Administratif et Financier, le Comptable est chargé des tâches suivantes :

A ce titre, il doit :

- enregistrer les opérations financières et tenir au jour le jour la comptabilité du projet ;
- organiser un système d'archivage et de classement des pièces comptables et documents financiers du projet ;
- faire fonctionner et tenir à jour les comptes de trésorerie du projet et effectuer les rapprochements bancaires mensuels ;
- participer à la production des états financiers annuels y comprises les annexes et les notes explicatives des comptes et des rapports de suivi financier trimestriels à fournir aux bailleurs ;
- participer à l'analyse du stock ;
- préparer à la base la liasse de pièces justificatives (BC, BL, facture ...) et les bons d'engagement pour les introduire dans le circuit des dépenses ;
- préparer les chèques et autres ordres de virement à émettre ;
- participer à l'élaboration des dossiers des demandes de décaissements adressées à la Banque ;
- assurer les liaisons avec les banques (dépôt ordres de virement, retrait de chèques ...)
- participer à la gestion des immobilisations acquises par le Projet y compris le parc automobile ;
- participer aux inventaires des immobilisations chaque fin d'année ;
- s'assurer de l'éligibilité des dépenses et veiller au respect des procédures de gestion financière et aux clauses des accords de financement ;
- établir les états mensuels de paie des prestataires externes ;
- établir les états mensuels des cotisations dues aux organismes sociaux ;
- contrôler la cohérence entre la masse salariale et les cotisations sociales ;
- établir les états de rapprochement et vérifier les agios et les frais bancaires ;
- effectuer sous la supervision du RAF les états de déclarations fiscales et sociales ;
- participer de façon générale, à la mise en œuvre adéquate du système de suivi financier, de la comptabilité dans le respect du Manuel des procédures administratives, financières et comptables ;
- proposer, autant que de besoin, les améliorations du manuel ci-dessus, au cours de l'exécution du Projet ;
- suivre les dispositions du Manuel des procédures administratives, financières et



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

comptables du Projet ;

- collecter les informations financières relatives au Compte désigné, et compte de projet pour l'information de la Coordination du projet et de la Banque mondiale ;
- collaborer avec l'expert en Suivi-Évaluation en vue de l'alimentation de la Base de données pour les aspects financiers du projet ;
- apporter un appui financier dans d'autres tâches qui pourraient lui être demandées par le RAF ou le Coordinateur du projet ;
- participer au suivi de l'exécution du budget par des rapports de suivi budgétaire réguliers ;
- participer à l'élaboration des Rapports de suivi financier (RSF) ;
- prendre les mesures nécessaires pour que les biens et services livrés aux dates précisées conformément aux dispositions des marchés sous le contrôle du Spécialiste en Passation des Marchés soient entreposés en sûreté aux endroits prévus à cet effet ;
- réaliser tout autre travail demandé par la hiérarchie ;
- encaisser les chèques établis en son nom, effectuer les paiements en espèces pour les ateliers et séminaires dans le cadre de la mise en œuvre des activités du projet et procéder au reversement de reliquats le cas échéant ;
- gérer la vente des dossiers d'appel d'offres (DAO).



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

B.SITUATION DES PARTENARIATS DU PROCASEF



MANUEL D'EXECUTION TECHNIQUE

VERSION 0 ANNEE 2021

N°	PARTENARIATS	DOMAINES DE PARTENARIAT	SITUATION
1	Convention AMS	Appui aux communes en terme de facilitation, de sensibilisation, de communication sur le Projet, appropriation du Projet pour la durabilité	Convention finalisée
2	Convention ANAT	Cartographie, délimitation des communes, élaboration de schémas communaux d'aménagement	Convention finalisée et signée
3	Convention DGID	Mise en place d'un cadastre national	Convention finalisée et signée
4	Convention COPI/DVGF	Gouvernance foncière, animation ONF	Convention finalisée
5	Convention CRAFS	Sensibilisation, communication, formation, engagement citoyen	Convention finalisée
6	Convention Université THIES	Formation agents fonciers et des acteurs communaux	Convention finalisée
7	Convention ESEA	Formation agents fonciers et des acteurs communaux	Convention finalisée
8	Convention SAED	Appui-accompagnement des actions du Projet dans la Vallée du fleuve Sénégal, appui POAS, renforcement des capacités	Convention finalisée
9	Convention ANSD	Accès aux données, contribution aux analyses statistiques	Convention finalisée et signée
10	Convention ISRA BAME	Appui au suivi évaluation, capitalisation, gestion des savoirs, POAS, UP	Convention à finaliser