

République du Sénégal

-----  
Ministère de l'Economie  
et des Finances

**gtzMEF**

PROJET ASSISTANCE CONSEIL AU MINISTRE  
DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES - SENEGAL

# RAPPORT GENERAL DES ATELIERS

Projet d'Appui aux Réformes pour la  
Réduction de la Pauvreté  
(PARRP)

**CONTRIBUTIONS DES  
CATEGORIES D'ACTEURS A LA  
FORMULATION D'UN DSRP 3**

Dakar, Hôtel Ngor Diarama, 26-28 mai 2010

Rapport préparé par Mouhamed BA, Consultant  
Avec l'appui de M. Ibrahima BA, Assistant aux modérateurs

## SOMMAIRE

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 1.    | Introduction .....                                      | 3  |
| 2.    | Principaux référents de l'atelier .....                 | 4  |
| 2.1.  | Objectif global de l'atelier .....                      | 4  |
| 2.2.  | Objectifs spécifiques de l'atelier .....                | 4  |
| 2.3.  | Résultats attendus de l'atelier .....                   | 4  |
| 3.    | Méthodologie de travail .....                           | 4  |
| 3.1.  | Démarche méthodologique .....                           | 4  |
| 3.2.  | Contenus des étapes méthodologiques.....                | 4  |
| 3.3.  | Description des outils proposés.....                    | 5  |
| 4.    | Agenda des ateliers.....                                | 6  |
| 4.1.  | Jour 1, mercredi 26 mai 2010.....                       | 6  |
| 4.2.  | Jour 2, jeudi 27 mai 2010 .....                         | 6  |
| 4.3.  | Jour 3, vendredi 28 mai 2010 .....                      | 7  |
| 5.    | Organisation du travail .....                           | 8  |
| 5.1.  | Gestion du temps .....                                  | 8  |
| 5.2.  | Gestion de l'espace.....                                | 9  |
| 5.3.  | Gestion des ressources.....                             | 9  |
| 5.4.  | Gestion des productions.....                            | 10 |
| 6.    | Termes de références des ateliers .....                 | 10 |
| 7.    | TDR pour l'atelier « vision » .....                     | 11 |
| 8.    | TDR pour l'atelier « mission » .....                    | 11 |
| 9.    | Restitution des produits issues des ateliers .....      | 12 |
| 9.1.  | Produits de la Commission « Collectivité Locale » ..... | 13 |
| 9.2.  | Produits de la Commission « Secteur Privé ».....        | 14 |
| 9.3.  | Produits de la Commission « Société Civile ».....       | 15 |
| 10.   | List des participations .....                           | 16 |
| 10.1. | Commission Société Civile .....                         | 16 |
| 10.2. | Commission Secteur Privé.....                           | 16 |
| 10.3. | Commission Collectivité Locale .....                    | 17 |
| 10.4. | Equipe Consultants et Assistants.....                   | 17 |

## 1. Introduction

Le Projet d'Appui aux Réformes pour la Réduction de la Pauvreté (PARRP) est un projet d'assistance conseil (de la GTZ) qui vient en appui au Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) du Sénégal.

Son objectif consiste à apporter un « appui à la gestion efficace de la politique et de l'administration transparente des finances publiques y inclus les moyens alloués par les bailleurs en vue d'accélérer la réduction de la pauvreté et la croissance économique ».

Le PARRP travaille essentiellement selon 03 axes d'Intervention :

- Appui au processus de mise en œuvre et au suivi de la Stratégie de Réduction de la Pauvreté (SRP)
- Conseil aux réformes des finances publiques et du système budgétaire.
- Appui à la mise en œuvre de la Déclaration de Paris sur l'efficacité de l'aide au développement.

Concernant l'un des axes, celui de la Stratégie de Réduction de la Pauvreté (SRP) qui intéresse présentement, le PARRP apporte plusieurs types d'appuis :

- Appui à l'élaboration de la méthodologie et des processus de planification et de mise en œuvre de la SRP ;
- Appui au renforcement du suivi et de l'évaluation de la mise en œuvre de la SRP aux niveaux national et régional ;
- Appui au développement des capacités techniques des acteurs impliqués dans le processus de la SRP ;
- Appui au développement organisationnel des acteurs institutionnels du processus SRP.

Il se trouve qu'il est question de rédiger un nouveau document pour une stratégie de réduction de la pauvreté de troisième génération ; le PARRP décide alors d'anticiper certaines clarifications relatives aux orientations futures en organisant une réflexion commune à travers trois ateliers référés aux trois Commissions ci-après :

- Commission Collectivités Locales (CCL) ;
- Commission Société Civile (CSC) ;
- Commission Secteur Privé (CSP).

Dans ce même contexte, en plus de ces Commissions, le PARRP travaille aussi avec d'autres partenaires :

- Unité de Coordination et de Suivi de la Politique Economique (UCSPE) au Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) ;
- Agence Nationale de la Statistique et de la Démographie (ANSD).

Les trois ateliers des Commissions sont organisés simultanément et gérés séparément par trois modérateurs sous la coordination de l'Experte chargée du DSRP. Il est cependant organisé un moment de partage ou de mise en commun avant la fin de la session. Les ateliers ont aussi bénéficié, surtout pendant la conception, de l'appui du Conseiller Technique responsable du projet et d'un Consultant international (Monsieur Jim BENNETT).

Le présent rapport rend compte de l'ensemble des productions de l'atelier général sous forme de panneaux successifs à la manière d'un album ou de la technique métaplan.

## **2. Principaux référents de l'atelier**

Les principaux référents dont il est question concernent en particulier les objectifs de l'atelier et les résultats attendus.

### **2.1. Objectif global de l'atelier**

L'objectif global se comprend comme une contribution de la part des catégories d'acteurs :

- Contribuer, par des inputs tenant compte des besoins réels des catégories d'acteurs, à la clarification des orientations générales et à la production d'éléments de contenus pouvant appuyer l'élaboration d'un document de stratégie de troisième génération.

### **2.2. Objectifs spécifiques de l'atelier**

Il s'agit essentiellement de s'appuyer sur les expériences personnelles pour se projeter dans l'avenir :

- Proposer des orientations claires et pertinentes pour l'élaboration d'un document de stratégie de troisième génération.
- Proposer des contributions concertées pour l'élaboration d'un document de stratégie de troisième génération.

### **2.3. Résultats attendus de l'atelier**

Il est attendu à la fois des perceptions et des analyses de la part des catégories d'acteurs :

- Une vision pour un document de stratégie de troisième génération est énoncée par les différentes catégories d'acteurs ;
- Les contributions des catégories d'acteurs pour la réalisation de la vision sont identifiées ;
- Une mission des catégories d'acteurs est formulée de façon concertée pour un document de stratégie de troisième génération ;
- Des orientations stratégiques consensuelles pour un document de stratégie de troisième génération sont élaborées par les catégories d'acteurs.

## **3. Méthodologie de travail**

La méthodologie de travail est présentée selon plusieurs rubriques : une démarche méthodologique, les contenus des étapes méthodologiques, la description des outils proposés, la planification des activités dans le temps.

### **3.1. Démarche méthodologique**

La démarche méthodologique se décline en deux étapes sous forme de positionnements de la part des différentes catégories d'acteurs :

- Positionnement des catégories d'acteurs par rapport aux perspectives ;
- Positionnement des catégories d'acteurs par rapport elles-mêmes (à travers le partage des résultats de leurs réflexions respectives).

### **3.2. Contenus des étapes méthodologiques**

Chaque moment de positionnement se fait selon un contenu précis : il était cependant entendu que les propositions de contenus n'étaient qu'indicatives et pouvaient donc varier en cours de processus.

| Etapes   | Contenus des étapes  | Outils   |
|--|--|--|
| Positionnement des catégories d'acteurs par rapport aux perspectives | Formulation d'éléments de vision                                       | – Question focale n°1<br>– Technique des pavés |
|  | Réflexion sur les contributions des catégories d'acteurs               | – Question focale n°2<br>– Technique des pavés |
|  | Formulation d'orientations stratégiques                                | – Structure des orientations stratégiques      |
| Positionnement des catégories d'acteurs par rapport elles-mêmes      | Restitution des propositions de vision par les catégories d'acteurs    | – Fiche de présentation sur un papier Padex    |
|  | Restitution des propositions de mission par les catégories d'acteurs   | – Fiche de présentation sur un papier Padex    |
|  | Restitution des orientations stratégiques par les catégories d'acteurs | – Fiche de présentation sur un papier Padex    |

### 3.3. Description des outils proposés

Les outils sont présentés selon l'ordre alphabétique.

Leur utilisation est surtout fonction de la réalité objective des ateliers. Ils sont donc adaptables, flexibles et remplaçables à souhait.

| Outils possibles                        | Description sommaire des outils  |
|---|--|
| Brainstorming                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>– C'est une technique qui permet de produire rapidement des idées en groupes de travail</li> <li>– Le brainstorming favorise la créativité</li> <li>– Il incite chacun à accepter la libre expression</li> <li>– Pour la suite, il est possible de structurer les idées pour constituer des pavés</li> </ul>                              |
| Fiche de présentation                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– La fiche de présentation est en principe un support relativement simple</li> <li>– Elle visualise les résultats des travaux des différentes catégories d'acteurs (vision, mission, orientations stratégiques)</li> <li>– Elle va ainsi servir à restituer les travaux pour exploitation</li> </ul>                                      |
| Structure des orientations stratégiques | <ul style="list-style-type: none"> <li>– L'outil reprend les "pavés" composants la mission et obtenus grâce à une première structuration</li> <li>– Il les structure selon des ensembles séquentiels cohérents (une deuxième structuration)</li> <li>– Chaque ensemble permet de déterminer un axe ou une orientation stratégique</li> </ul>                                     |
| Question focale                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– C'est une question posée aux acteurs</li> <li>– Elle canalise les propositions des participants</li> <li>– La formulation dépend des besoins du moment</li> <li>– Par exemple, elle peut délimiter le type d'action, la période et les types de solutions à apporter aux problèmes identifiés</li> </ul>                                |
| Technique des pavés                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– La technique permet de collecter des idées, de les organiser sous forme de pavés et de les titrer par des mots-clés</li> <li>– On parle de structuration des idées proposées par les participants</li> <li>– Il permet ainsi d'obtenir des constats et des hypothèses ou, en deuxième niveau, des orientations consensuelles</li> </ul> |

#### 4. Agenda des ateliers

Il s'agit d'un projet d'agenda pour 03 jours d'atelier.

##### 4.1. Jour 1, mercredi 26 mai 2010

**Objet : Elaboration d'une vision par Commission**

*Organisation : Après l'ouverture et l'introduction aux travaux des Commissions, les trois (03) Commissions travaillent séparément (OSC, CL, SP) selon le même emploi du temps.*

| Horaires                | Activités  | Contenus ou remarques   |
|-------------------------|--|---|
| 09H00                   | Installation des participants  |   |
|                         | Ouverture de l'atelier   | Sous la présidence du Président du Groupe 10<br>- Mots des Représentants des Commissions<br>- Mot du CT Responsable du PARRP<br>- Discours d'ouverture du Président du Gr. 10 |
|                         | Présentation de l'atelier  | - Objet et objectifs de l'atelier<br>- Agenda de l'atelier<br>- Organisation de l'atelier   |
| <b>Etape 1 : Vision</b> |  |   |
|                         | Introduction aux travaux des Commissions                                   | - Question focale n°1   |
| 10H30                   | <b>Petite pause</b>  |   |
| 11H00                   | Installation des trois (03) Commissions dans trois (03) salles différentes | - Commission CL<br>- Commission SC<br>- Commission SP   |
|                         | Mise en place des groupes de travail par Commission                        | - 03 à 04 groupes de travail par salle ou par Commission  |
|                         | Travaux de groupes dans les Commission                                     | - Proposition d'éléments constitutifs d'une vision pour un document de 3e génération  |
| 13H00                   | <b>Grande pause</b>  |   |
| 14H00                   | Par tage des éléments de vision en Commission                              | - Rapport des groupes<br>- Structuration et titrage par des mots-clés<br>- Numérotation / Hiérarchisation des pavés<br>- Commentaires divers (éventuellement)                 |
| 15H30                   | <b>Petite pause</b>  |   |
| 16H00                   | Formulation d'une vision commune consensuelle en Commission                | - Choix d'une base : un premier énoncé<br>- Réajustements successifs<br>- Enoncé de la vision retenue   |
| 17H00                   | <b>Fin de journée</b>  |   |

##### 4.2. Jour 2, jeudi 27 mai 2010

**Objet : Formulation d'une mission et d'orientations stratégiques par Commission**

*Organisation : Après chacune des deux introductions aux travaux des Commissions, les trois (03) Commissions travaillent séparément (OSC, CL, SP) selon le même emploi du temps.*

| Horaires                                   | Activités  | Contenus ou remarques  |
|--|--|--|
| <b>09H00</b>                               | <b>Reprise des travaux</b>                                   |  |
| <b>Etape 2 : Mission</b>                   |  |  |
|  | Introduction aux travaux des Commissions                     | - Question focale n°2  |
|  | Mise en place des groupes de travail par Commission          | - 03 à 04 groupes de travail par salle ou par Commission   |
|  | Travaux de groupes dans les Commission                       | - Proposition d'éléments constitutifs d'une mission pour un document de 3e génération en groupes de travail  |
| <b>10H30</b>                               | <b>Petite pause</b>  |  |
| 11H00                                      | Partage des éléments de mission en Commission                | - Rapport des groupes en plénum<br>- Structuration et titrage par des mots-clés<br>- Numérotation / Hiérarchisation des pavés<br>- Commentaires divers (éventuellement)      |
|  | Formulation d'une mission commune consensuelle en Commission | - Choix d'une base : un premier énoncé<br>- Réajustements successifs<br>- Enoncé de la mission retenue   |
| <b>13H00</b>                               | <b>Grande pause</b>  |  |
| <b>Etape 3 : Orientations stratégiques</b> |  |  |
| 14H00                                      | Introduction aux travaux des Commissions                     | - Méthodologie de travail : Rappel des éléments de mission, Structuration niveau 2, mots-clés, formulation d'une orientation par séquence                                    |
|  | Elaboration d'orientations stratégiques en Commission        | - Rappel des éléments de mission<br>- Structuration des pavés selon des ensembles séquentiels logiques (double structuration)<br>- Dénomination de chaque ensemble (titrage) |
| <b>15H30</b>                               | <b>Petite pause</b>  |  |
| 16H00                                      | Formulation des orientations stratégiques identifiées        | - Proposition de divers énoncés d'orientations stratégiques<br>- Systématisation des formulations  |
| <b>17H00</b>                               | <b>Fin de journée</b>  |  |

#### 4.3. Jour 3, vendredi 28 mai 2010

**Objet : Mise en commun des différents produits des Commissions**

*Organisation : Les trois (03) Commissions se retrouvent toutes en plénière (OSC, CL, SP) dans une même salle.*

| Horaires     | Activités   | Contenus ou remarques   |
|--------------|---|---|
| <b>09H00</b> | <b>Reprise des travaux</b>  |   |
|              | Restitution des propositions de vision                                | - Présentation des visions formulées par les différentes catégories d'acteurs<br>- Commentaires divers<br>- Amélioration des formulations<br>- Validation des propositions de visions                                 |
|              | Restitution des propositions de mission pour les catégories d'acteurs | - Présentation des missions retenues par les différentes catégories d'acteurs<br>- Commentaires divers<br>- Amélioration des formulations<br>- Validation des propositions de missions                                |
|              | Restitution des orientations stratégiques                             | - Présentation des orientations stratégiques par les catégories d'acteurs<br>- Commentaires divers<br>- Amélioration des formulations<br>- Validation des orientations stratégiques                                   |
| <b>11H00</b> | <b>Petite pause</b>   |   |
| 11H30        | Rappel des principaux référents retenus pour un DSRP III              | - Vision des catégories d'acteurs<br>- Mission des catégories d'acteurs<br>- Orientations stratégiques des catégories d'acteurs   |
|              | Clôture de l'atelier  | Sous la présidence du Président du Groupe 10<br>- Mots des Représentants des Commissions<br>- Mot du CT Responsable du PARRP<br>- Mot du Coordonnateur de l'UCSPE/MEF<br>- Discours de clôture du Président du Gr. 10 |
| <b>13H00</b> | <b>Grande pause et fin de session</b>                                 |   |

## 5. Organisation du travail

Les composantes de cette organisation sont ici la gestion du temps, la gestion de l'espace, la gestion des ressources et la gestion des productions.

### 5.1. Gestion du temps

Les trois ateliers des trois Commissions (OSC, CL et SP) ont lieu du mercredi 26 au vendredi 28 mai 2010 ; ils sont organisés simultanément et gérés séparément par trois modérateurs.

Les ateliers durent trois (03) jours : la troisième journée a servi à une mise en commun des produits essentiels issus des différentes commissions (vision, mission, orientations stratégiques).

La journée est découpée en quatre (04) unités de temps de une à deux heures chacune, séparées par des pauses :

- Unité de temps 1 : 09H00 - 10H30 ;
- Unité de temps 2 : 11H00 - 13H00 ;
- Unité de temps 3 : 14H00 - 15H30 ;
- Unité de temps 4 : 16H00 - 17H00.

Le découpage horaire est évidemment modifié en fonction des opportunités ou des événements du jour.

## **5.2. Gestion de l'espace**

Les ateliers sont tenus à l'Hôtel Ngor Diarama, à Dakar.

Trois grandes salles sont mises à la disposition des ateliers pour les trois Commissions (OSC, CL et SP) : salle Djoudj, salle Somone et salle Kougueul.

Chacune des salles pouvaient abriter 02 à 04 groupes de travail.

D'autres espaces accueillent les pauses-café et les moments de restauration.

## **5.3. Gestion des ressources**

Il y a plusieurs types de ressources dont les ressources humaines, les ressources matérielles et les ressources financières.

### **Ressources humaines**

Les 03 ateliers ont accueilli ensemble 38 participants au total, selon la répartition ci-après :

|                                |   |                 |
|--------------------------------|---|-----------------|
| Commission Collectivité locale | : | 15 participants |
| Commission Secteur Privé       | : | 07 participants |
| Commission Société Civile      | : | 16 participants |

Au niveau de chaque Commission, les participants travaillent soit en plénum, soit en 02 ou 03 groupes travail.

L'équipe pédagogique est composée de plusieurs membres :

- les responsables au niveau du PARRP ;
- 03 consultant-moderateurs (01 modérateur par atelier) ;
- 02 assistants chargés de gérer le matériel et les productions des participants (filmage, collage des cartes au tableau, saisie, impression, photocopie et distribution).

### **Ressources matérielles**

Le matériel est essentiellement constitué de moyens de visualisation :

- 03 valises Zopp (comprenant des ciseaux, de la colle, des marqueurs, des cartes de différentes formes et de différentes couleurs...)
- Ordinateurs portables (pour le secrétariat, pour la préparation et pour les projections)
- 01 projecteur multimédia (vidéoprojecteur)
- 06 panneaux Zopp (pinwand)
- 03 tableaux flip chart
- 03 rouleaux de papier Padex
- 36 feuilles de papier kraft (12 feuilles par atelier)
- Fournitures individuelles (classeur, blocs notes, stylo à bille bleu)
- Documentation diverse (fiches à distribuer).

### **Ressources financières**

Toutes les dépenses attendues des 03 ateliers sont prises en charge par le Projet :

- Pause-café
- Repas de midi (déjeuner)
- Fournitures individuelles (classeur, blocs notes, stylo à bille bleu)
- Matériel collectif (papier kraft, rouleaux de Padex, cartes, colle, marqueurs...)
- Prise en charge du Consultant coordonnateur
- Prise en charge des Modérateurs mis à disposition et du personnel d'appui
- Frais de transports remboursés à tous les participants

#### **5.4. Gestion des productions**

Pour harmoniser les résultats des productions et faciliter les travaux de groupes, quelques suggestions sont faites :

- Des règles d'écriture
- Des consignes pour les travaux de groupes.

##### **Règles d'écriture**

Ces quelques règles d'écriture peuvent permettre aux participants de mieux utiliser le procédé de visualisation retenu et de faciliter la participation des personnes et la structuration des idées :

- Ecrire une seule idée par carte
- Ecrire une idée courte mais précise
- Ecrire gros
- Ne jamais écrire un seul mot
- Ecrire au maximum 05 à 07 mots par idée
- Ecrire au maximum 03 lignes par carte
- Ecrire, idéalement, en script (et non en cursive)

##### **Consignes pour les travaux de groupe**

Pour mieux travailler dans le temps et favoriser la participation de tous, quelques suggestions sont proposées aux participants :

| <b>Suggestions</b>                                      | <b>Minutes</b> |
|---|----------------|
| Organisation (choix d'un modérateur et d'un rapporteur) | 05             |
| Réflexions individuelles                                | 05             |
| Mise en commun  | 25             |
| Transcription sur cartes des idées retenues             | 10             |
| Préparation du rapport au grand groupe                  |                |
| <b>Total</b>  | <b>45</b>      |

***Le temps proposé est simplement indicatif.***

***Par ailleurs, il semblait utile d'insister sur l'importance de l'étape « réflexions individuelles » qui facilite réellement la participation.***

## **6. Termes de références des ateliers**

Des termes de référence (TDR) sont proposés pour deux (02) ateliers successifs : celui de la vision et celui de la mission.

## **7. TDR pour l'atelier « vision »**

**La vision suppose une projection dans le futur. Elle annonce les intentions d'une communauté donnée. Chacun doit s'y reconnaître et tendre vers. C'est ainsi qu'elle donne un sens aux actions et fédère les énergies.**

### **But de l'atelier**

- Identifier les souhaits et rêves de la Commission, sur le devenir ou sur les effets de la stratégie de réduction de la pauvreté
- Il s'agit d'avoir une vision pratique commune
- Dans les domaines d'intervention et en matière de capacités

### **Question focale**

**« Nous sommes en 2015, la stratégie de réduction de la pauvreté a si bien réussi au Sénégal que nous recevons des visiteurs. Ils sont venus tirer des leçons de nos expériences. Que verront-ils comme changements ? Au niveau des effets, au niveau des partenaires et au niveau de la gestion du DSRP. »**

### **Eléments de commentaire**

- La vision formalise les référents fondamentaux à travers les différents domaines ou volets de la stratégie
- Ceux qui sont relatifs aux changements désirés
- La vision constitue le repère ultime en fonction duquel on peut évaluer le parcours.
- Elle impose de regarder vers l'extérieur
- La vision est proche de la finalité

## **TDR des Commissions**

### **Au niveau de la Commission**

- Répartition en 03 ou 04 groupes de travail
- Désignation de modérateurs de groupes et de rapporteurs

### **Au niveau des groupes de travail**

- Réflexions individuelles
- Partage ou mise en commun
- 05 cartes par groupe de travail
- Propositions d'éléments constitutifs de la vision.

## **8. TDR pour l'atelier « mission »**

**La mission, c'est la raison d'être du projet (contribution de la Commission). On dit aussi que c'est cette partie de la vision sur laquelle se concentre le programme.**

### **But de l'atelier**

- Préciser les domaines à retenir.
- Indiquer la façon dont on va travailler pour tendre vers la vision.

### **Question focale**

« Quelle est la meilleure manière pour nous de contribuer à la réalisation de la vision ? »

En termes d'actions spécifiques, concrètes et prioritaires.

Commencer par un verbe d'action.

**Eléments de commentaire**

- La mission comprend des éléments de stratégie
- C'est la description de la façon dont la Commission a l'intention de réaliser la vision
- La mission jette un regard introspectif sur l'organisation
- Alors que la vision imposait de regarder vers l'extérieur.

**TDR des Commissions****Au niveau de la Commission**

- Répartition en 03 ou 04 groupes de travail (si nécessaire)
- Désignation de modérateurs de groupes et de rapporteurs (si nécessaire)

**Au niveau des groupes de travail**

- Réflexions individuelles
- Partage ou mise en commun
- 06 à 08 cartes par groupe de travail (au moins 20 cartes au total)
- Propositions d'éléments constitutifs de la mission
- Commencer par un verbe d'action.

**Au niveau du modérateur du plénum de la Commission**

- Appui à la structuration des idées sur de mini-padex
- Appui au titrage des pavés par des mots-clés
- Appui à la formulation de la mission de la Commission

***NB. Les mini-padex serviront ultérieurement à la détermination des orientations stratégiques.***

**9. Restitution des produits issues des ateliers**

Les processus d'élaboration des différents produits sont décrits dans des documents annexes. Ici, seuls les résultats finaux sont rendus.

### 9.1. Produits de la Commission « Collectivité Locale »

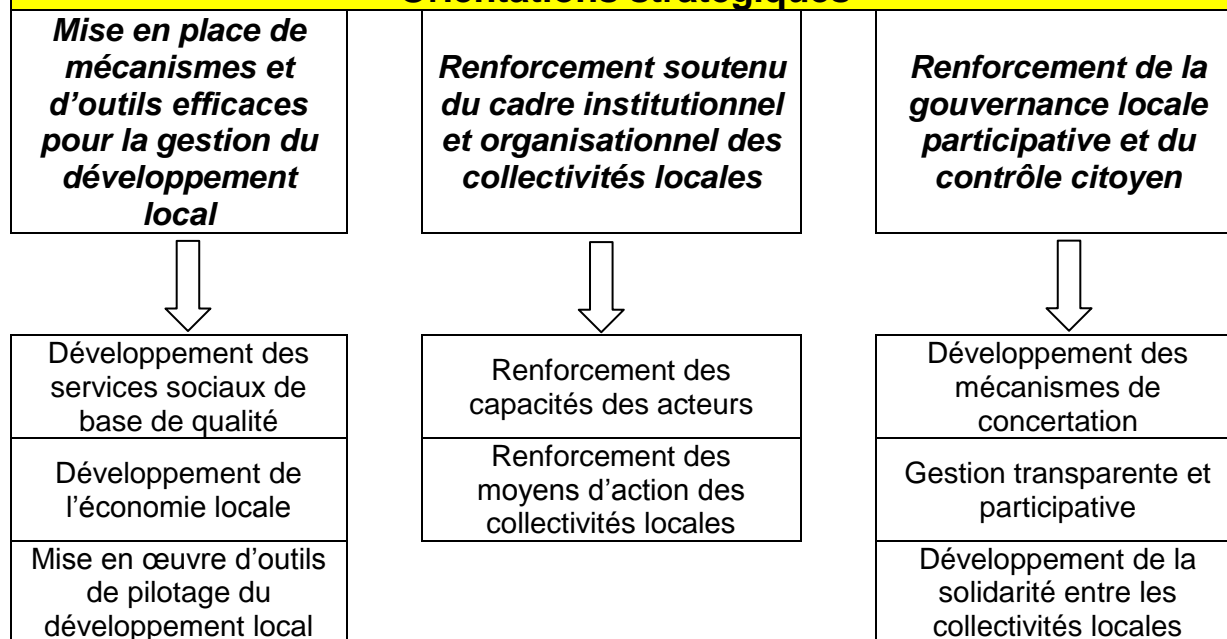
#### **Vision formulée au nom des Collectivités Locales**

**Des citoyens s'épanouissent dans des collectivités locales fortes, appuyées par une politique de décentralisation renforcée dans le cadre d'une synergie d'actions assise sur une planification cohérente et une bonne gouvernance locale**

#### **Mission que se donne la Commission**

***Assurer l'accès équitable à des services sociaux de base de qualité et la promotion de dynamiques économiques locales pour un développement harmonieux, équilibré et durable***

#### **Orientations stratégiques**



## 9.2. Produits de la Commission « Secteur Privé »

### Vision formulée au nom du Secteur Privé

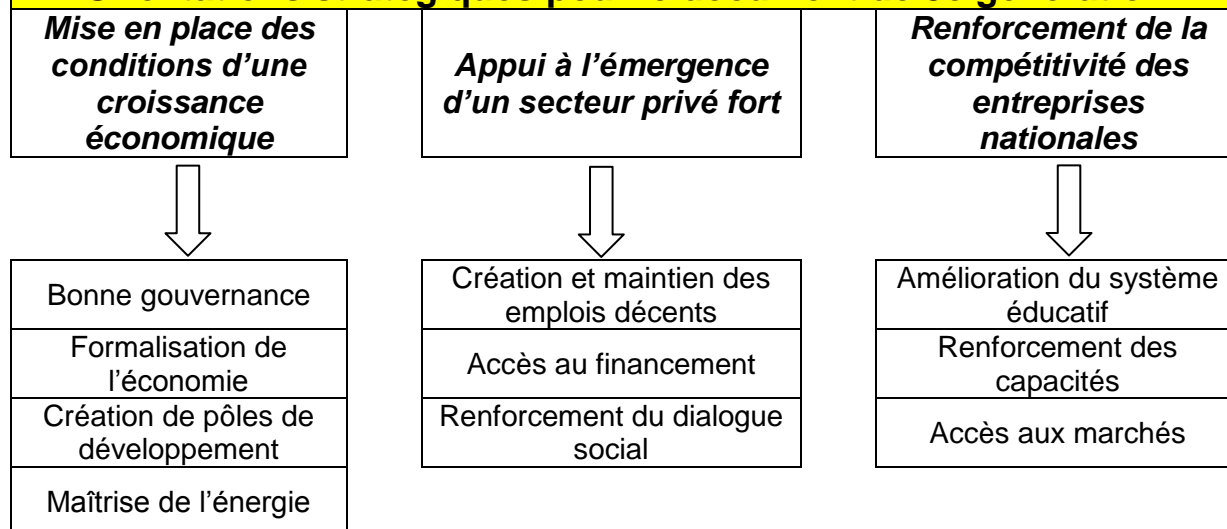
*Le Sénégal est une économie émergente et vertueuse portée par un secteur privé fort.*

*En effet, la bonne gouvernance prévaut, le dialogue public-privé est érigé en règle, les ressources humaines sont de qualité, les mécanismes de solidarité et de répartition des richesses améliorent de façon significative le niveau de vie des populations*

### Mission que se donne la Commission

*Entreprendre des actions de plaidoyer-lobbying auprès des partenaires pour l'accroissement durable des richesses en vue d'un développement endogène*

### Orientations stratégiques pour le document de 3e génération



### 9.3. Produits de la Commission « Société Civile »

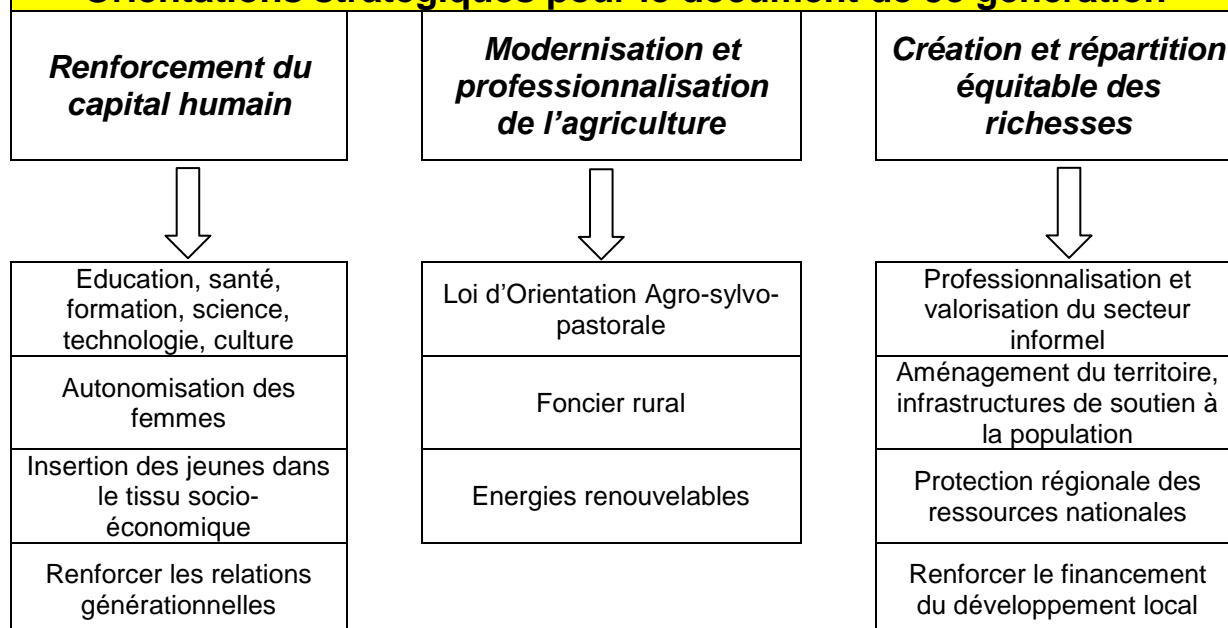
#### **Vision formulée au nom de la Société Civile**

L'application de la politique économique et sociale instaure un développement harmonieux et durable favorable à l'épanouissement de populations capables d'exercer un contrôle citoyen pour une répartition équitable de la richesse nationale

#### **Mission que se donne la Commission**

*Créer les conditions d'une meilleure participation des populations dans le processus d'élaboration et de mise en œuvre du document de la politique économique et sociale en vue d'éradiquer la pauvreté par une redistribution équitable des fruits de la croissance*

#### **Orientations stratégiques pour le document de 3e génération**



## 10. List des participations

### 10.1. Commission Société Civile

| Prénoms           | Nom       | Structure / fonction             | Com | Téléphone    | Adresse e-mail   |
|-------------------|-----------|----------------------------------|-----|--------------|--|
| Abdou Hadji       | BADJI     | Président CLCR / Zig             | SC  | 77 657 55 20 | <a href="mailto:hadjibog@yahoo.fr">hadjibog@yahoo.fr</a>               |
| Momath            | CISSE     | ASCOSÉN                          | SC  | 77 635 94 45 | <a href="mailto:ascosen@gmail.com">ascosen@gmail.com</a>               |
| Safiétou Mbodj    | DIAGNE    | FAFS                             | SC  |              | <a href="mailto:safidina@yahoo.fr">safidina@yahoo.fr</a>               |
| Pape Birame       | DIALLO    | CSS / DSRP                       | SC  | 77 537 44 98 |  |
| Assane Masson     | DIOP      | CSC / DSRP                       | SC  | 77 650 40 20 | <a href="mailto:amdservices2003@yahoo.fr">amdservices2003@yahoo.fr</a> |
| Papa Demba        | DIOUF     | ASCOSÉN                          | SC  | 77 630 30 13 | <a href="mailto:padem7@hotmail.com">padem7@hotmail.com</a>             |
| Mamadou           | DOUMBOUYA | Coordinateur pôle syndicat       | SC  |              | <a href="mailto:fakoly54@yahoo.fr">fakoly54@yahoo.fr</a>               |
| Diéry             | GAYE      | Membre CA CNCR                   | SC  | 76 684 15 28 | <a href="mailto:dierygaye2005@yahoo.fr">dierygaye2005@yahoo.fr</a>     |
| Ndiémée           | MBENGUE   | Présidente forces paysannes      | SC  | 77 636 55 56 | <a href="mailto:forcepaysanne@yahoo.fr">forcepaysanne@yahoo.fr</a>     |
| Seydina Issa      | NDIAYE    | CSC / pôle des aînés             | SC  |              | <a href="mailto:seydinan@gmail.com">seydinan@gmail.com</a>             |
| Abibatou          | NDIAYE    | CSC / Pôles des femmes           | SC  |              | <a href="mailto:fafsnationale@yahoo.fr">fafsnationale@yahoo.fr</a>     |
| Assane            | NDOUR     | CSC / DSRP                       | SC  | 77 611 47 95 |  |
| Baba              | NGOM      | SG du CNCR                       | SC  |              | <a href="mailto:babangom@hotmail.com">babangom@hotmail.com</a>         |
| Ibra              | SECK      | Société civile / Pôles des aînés | SC  | 77 641 81 24 | <a href="mailto:lbraseck38@yahoo.fr">lbraseck38@yahoo.fr</a>           |
| Touba             | SECK      | Appui technique forces paysannes | SC  | 77 572 66 37 | <a href="mailto:forcepaysane@yahoo.fr">forcepaysane@yahoo.fr</a>       |
| Mouhamadou Lamine | THIAM     | CSC CV3A                         | SC  | 77 554 22 74 | <a href="mailto:mlthiam7@hotmail.com">mlthiam7@hotmail.com</a>         |

### 10.2. Commission Secteur Privé

| Prénoms  | Nom         | Structure / fonction             | Com | Téléphone                     | Adresse e-mail   |
|----------|-------------|----------------------------------|-----|-------------------------------|--|
| Bruno    | D'ERNEVILLE | ACIAS / CNP                      | SP  | 33 869 78 05                  | <a href="mailto:alpages@orange.sn">alpages@orange.sn</a>       |
| Mamadou  | DIENG       | UNACOIS Jappo                    | SP  | 76 332 09 09                  | <a href="mailto:immotaissir@yahoo.fr">immotaissir@yahoo.fr</a> |
| Youssou  | DIOP        | Directeur exécutif, adjoint CNES | SP  | 33 823 09 74                  | <a href="mailto:cncs@orange.sn">cncs@orange.sn</a>             |
| Ibrahima | KOUASSI     | GTZ PARRP                        | SP  | 77 639 68 76                  | <a href="mailto:ibrahima192@yahoo.fr">ibrahima192@yahoo.fr</a> |
| Moussa   | LO          | AT UNCM                          | SP  | 77 654 34 73                  | <a href="mailto:lomoussa@gmail.com">lomoussa@gmail.com</a>     |
| Ludovic  | NGUESSON    | GT III DSRP CNP                  | SP  | 33 889 65 65,<br>77 630 31 28 |  |
| Saliou   | SECK        | Chef Bureau développement de     | SP  | 77 552 57 57                  | <a href="mailto:saliou.ck@gmail.com">saliou.ck@gmail.com</a>   |

| Prénoms       | Nom | Structure / fonction    | Com | Téléphone    | Adresse e-mail   |
|---------------|-----|-------------------------|-----|--------------|--|
|               |     | l'entreprise DASP / MEF |     |              |  |
| Marième Touré | LO  | PARRP GTZ / MEF         | SP  | 77 633 52 20 | <a href="mailto:marieme.toure@gtz.de">marieme.toure@gtz.de</a> |

### 10.3. Commission Collectivité Locale

| Prénoms        | Nom    | Structure / fonction              | Com | Téléphone                     | Adresse e-mail   |
|----------------|--------|-----------------------------------|-----|-------------------------------|--|
| Alaya          | OUARME | UCSPE / MEF                       | CL  | 77 542 34 15                  |  |
| Awa Maty Basse | BA     | UCSPE/ MEF                        | CL  | 77 605 35 57                  | <a href="mailto:awamaty@gmail.com">awamaty@gmail.com</a>         |
| Mayacine       | CAMARA | Maire de la commune de Kougheul   | CL  | 77 420 22 09                  |  |
| Falilou Mbacké | CISSE  | Consultant groupe 9               | CL  | 77 555 01 61                  | <a href="mailto:faliloucisse@yahoo.fr">faliloucisse@yahoo.fr</a> |
| Alexandre      | COLY   | CT conseil régional Ziguichor     | CL  | 77 554 43 73                  | <a href="mailto:yacintecoly@yahoo.fr">yacintecoly@yahoo.fr</a>   |
| Ousmane        | DRAME  | Maire de Nioro du Rip             | CL  | 77 639 42 07,<br>77 819 58 34 | <a href="mailto:mairienioro@gmail.com">mairienioro@gmail.com</a> |
| Aliou          | FAYE   | CEPOD / MEF                       | CL  | 33 823 94 27                  |  |
| Samba          | KANTE  | Vice Présidente ANCR              | CL  | 77 585 69 09                  | <a href="mailto:bathiekante@gmail.com">bathiekante@gmail.com</a> |
| Abdou Khadre   | LO     | UAEL / CR Touba Mosquée           | CL  |                               | <a href="mailto:dieyfanilo@yahoo.fr">dieyfanilo@yahoo.fr</a>     |
| Atoumane       | NDIAYE | Chef de service statistique       | CL  | 77 657 81 06                  | <a href="mailto:abboufiss@yahoo.fr">abboufiss@yahoo.fr</a>       |
| Mbaye          | NDIAYE | SRSD/ Kaolack                     | CL  |                               | <a href="mailto:mbayekiki@yahoo.fr">mbayekiki@yahoo.fr</a>       |
| Meïssa         | NDOUR  | Chef service régional statistique | CL  | 77 501 76 01                  | <a href="mailto:meissandour@yahoo.fr">meissandour@yahoo.fr</a>   |
| Ndiankou       | SEYE   | CT1 pdt conseil régional Thiès    | CL  | 77 164 73 58                  | <a href="mailto:ndiankoi50@yahoo.fr">ndiankoi50@yahoo.fr</a>     |
| Ousmane        | SOW    | ARD Saint Louis                   | CL  | 77 793 12 25                  | <a href="mailto:oussousow@yahoo.fr">oussousow@yahoo.fr</a>       |
| Oumou Mbaye    | SY     | Chef service planification Thiès  | CL  | 77 645 16 86                  | <a href="mailto:srplanthies@yahoo.fr">srplanthies@yahoo.fr</a>   |

### 10.4. Equipe Consultants et Assistants

| Prénoms        | Nom     | Structure / fonction             | Com | Téléphone    | Adresse e-mail   |
|----------------|---------|----------------------------------|-----|--------------|--|
| Ibrahima       | BA      | PARRP GTZ / Assistant-modérateur |     | 77 418 05 02 | <a href="mailto:petitba@orange">petitba@orange</a>                   |
| Mouhamed       | BA      | PARRP GTZ / Consultant           |     | 77 569 16 99 | <a href="mailto:mouhba@orange.sn">mouhba@orange.sn</a>               |
| Nathalie Manga | BADJI   | PARRP GTZ / Consultant           |     | 77 569 11 52 | <a href="mailto:amanga@gmx.net">amanga@gmx.net</a>                   |
| Sada Ly        | CISSE   | PARRP GTZ / Consultant           |     | 77 634 82 04 | <a href="mailto:slcisse@gmail.com">slcisse@gmail.com</a>             |
| Moussa         | GUEYE   | PARRP GTZ / Consultant           |     | 77 633 63 39 | <a href="mailto:queyemoussa@yahoo.fr">queyemoussa@yahoo.fr</a>       |
| Ibrahima       | KOUASSI | PARRP GTZ / Logisticien          |     | 77 619 68 76 | <a href="mailto:ibrahima192008@yahoo.fr">ibrahima192008@yahoo.fr</a> |