



Institut pour la Bio-Economie



Institut Sénégalais de Recherches Agricoles

# Formation sur Genre et Gestion Organisationnelle

---

**PAPSSEN/PAIS Assistance Technique et Recherche Développement (PP-AT&RD)**  
**Sous-Programme Centre**



**Mme Amy Dieng Kébé**  
**Dr Yacine Ngom Basal**

# Plan

---

- ❑ **Gestion organisationnelle**
- ❑ **Genre et développement**
- ❑ **Prise en compte du genre dans la gestion organisationnelle**

# Objectifs de formation

---

- ❑ La formation vise à renforcer les capacités des producteurs horticoles en genre et gestion organisationnelle en vue d'améliorer les performances (économiques et institutionnelles) des périmètres mis en place dans le cadre du PAPSEN . Il s'agira spécifiquement de :
  - ❑ Renforcer les capacités sur l'importance de la prise en compte du genre dans leurs activités
  - ❑ Outiller les membres du bureau sur leurs rôles et responsabilités et les techniques d'animation
  - ❑ Renforcer les capacités des membres sur la gouvernance, la communication associative et la planification des activités

# Gestion organisationnelle

---

# Brainstorming

---

1. Qu'est ce qu'une organisation?
2. Citez les types d'organisations qui existent dans le secteur agricole et rural
3. Les raisons qui poussent les membres à adhérer sont-elles toujours liées à la raison d'être de l'organisation?
4. Les objectifs des membres sont-ils toujours les mêmes pour tous?
5. Les membres connaissent-ils tous les statuts et règlements de l'organisation avant d'y adhérer?
6. Les services offerts par l'organisation correspondent-ils toujours aux attentes de tous les membres?

# Ce qu'il faut retenir

---

- 1. Une organisation n'est pas une structure où on adhère sans avoir essayé de connaître ses capacités au plan juridique, sa raison d'être, ses règles de fonctionnement et les services qu'elle peut offrir à ses membres.*
- 2. Il existe plusieurs types d'organisations (ASSOCIATION, GIE, GPF, COOPERATIVE, UNION, FEDERATION, CADRE DE CONCERTATION, IINTERPROFESSION, etc.), mais que chaque type est bien particulier*

# Qu'est qu'une organisation?

---

- ❑ Une organisation est une association **autonome** de **personnes** physiques ou morales **volontairement** réunies pour satisfaire leurs **besoins communs** au moyen d'une **structure** adaptée à leurs objectifs
- ❑ Les modes d'organisation sont donc multiples. Les organisations peuvent être informelles ou formelles, provenir d'initiatives externes ou promues de l'intérieur. Elles peuvent être des organisations de base (exemple OCB ou OP) ou avoir une vocation fédérative (Union de groupements).
- ❑ Le lien commun peut être le sexe (exemple GPF), l'âge (groupement des jeunes), l'outil de production (Union hydraulique, Forage), le territoire, le produit(arachide, oignon), l'activité (groupement de maraichers, d'élevage ou de pêcheurs...).
- ❑ En s'unissant, sous forme d'unions, de fédérations, de confédérations, de collectifs, interprofessions, les Organisations de base augmentent leur efficacité et leur influence

# Généralités sur les OP

---

- ❑ Plusieurs définitions de l'expression « *organisation de producteurs (OP)* »
  - ❑ « *Les organisations de producteurs (OP) sont des organisations rurales formelles dont les membres sont des petits exploitants qui s'organisent dans le but d'améliorer les revenus de leurs exploitations par le biais de l'amélioration de la production, de la commercialisation et des activités de transformation locales.* » Rondot (2001)
  
- ❑ Trois rôles des OP (Denis Pesche, 2002)
  - ❑ Fourniture de services (techniques ou économiques) à leurs membres
  - ❑ Représentation des intérêts de leurs membres
  - ❑ L'implications dans le développement local



# Généralités sur les OP

---

## PERFORMANCES DE L'OP

- ❑ **Fonctions Organisationnelles et de gouvernance**
  - ❑ Fonctionnement et gestion OP, existence juridique, réunions, renouvellement bureau, cotisations, communication, etc.
- ❑ **Fonctions techniques et économiques**
  - ❑ Production de biens et services, crédits campagne, épargne intrants, gestion financière, mise en marché, etc.
- ❑ **Fonctions syndicales**
  - ❑ Leadership du président, entrepreneurship des membres, participation aux cadre de concertation

## DURABILITÉ DE L'OP

- ❑ Dimension Agro-écologique
- ❑ Dimension Socio- territoriales
- ❑ Dimension Économiques
- ❑ Dimension Institutionnelle/ organisationnelle

# Pourquoi les OP sont bénéfiques pour leurs membres? (I)

---

- ❑ Pour qu'un groupe fonctionne, chacun de ses membres doit en tirer des avantages. Voici quelques manières dont ils le font :
  - ❑ **Acheter des intrants moins chers.** En achetant en gros le groupe peut obtenir des rabais des fournisseurs et partager les coûts de transport.
  - ❑ **Obtenir des services et des conseils.** Les agences de vulgarisation et de nombreuses autres organisations sont souvent prêtes à travailler avec des groupes et non pas des individus. Les paysans peuvent partager les coûts de l'obtention de ces services (comme les frais de déplacement).
  - ❑ **Renforcer leurs capacités.** Les membres peuvent facilement partager des informations et apprendre les uns des autres. De nouvelles idées se propagent rapidement pendant les réunions et les formations et quand on travaille ensemble.
  - ❑ **Obtenir des services financiers.** Un paysan n'aura peut-être pas assez d'argent à lui seul pour ouvrir un compte en banque ou obtenir un prêt. Un groupe peut obtenir ces services financiers et peut acquérir les compétences nécessaires pour les utiliser

# Pourquoi les OP sont bénéfiques pour leurs membres? (2)

---

- ❑ **Obtenir de meilleurs prix pour les produits.** En commercialisant en groupe, les paysans peuvent partager les coûts de stockage, de transformation, de transport et de vente. En vendant en gros, ils peuvent attirer de nouveaux acteurs et négocier de meilleurs prix.
- ❑ **Partager la charge de travail.** Les membres du groupe peuvent s'entraider pour le travail des champs, la récolte, la transformation et l'administration. Ils peuvent se concentrer sur les tâches pour lesquelles ils sont qualifiés et laisser les autres tâches à d'autres membres.
- ❑ **Réaliser des choses qui ne sont pas faisables par des individus.** On ne peut s'attaquer à certains problèmes que sur une grande échelle. Par exemple si l'on veut contrôler l'érosion dans un bassin versant, gérer l'irrigation ou remplir un camion de produits.
- ❑ **Obtenir les moyens d'agir.** Les groupes peuvent exprimer leurs intérêts avec plus d'efficacité que des individus. Ils permettent aux membres de négocier, de demander des services et de faire du lobbying pour un changement de politique

# Pourquoi les organisations de développement travaillent avec des OP? (I)

---

- ❑ Les organisations de développement aiment travailler avec des groupes pour toutes les raisons précédentes, plus quelques autres.
- ❑ **Efficacité:** Les gens apprennent souvent mieux au sein de groupes et la pression du groupe ou la « pression des pairs » pousse les individus à changer ce qu'ils font et à continuer à le faire à l'avenir. Les groupes organisés sont susceptibles d'être plus efficaces que le même nombre de personnes qui travaillent de façon indépendante.
- ❑ **Rapport coût-efficacité:** Il est plus facile, plus rapide et donc moins cher pour un agent de terrain de s'occuper de groupes de paysans plutôt que du même nombre de personnes individuellement
- ❑ **Echelle et impact:** Les groupes permettent d'atteindre beaucoup plus de paysans que si on travaillait avec des individus. Cela multiplie l'impact potentiel d'une intervention.

# Pourquoi les organisations de développement travaillent avec des OP? (2)

---

- ❑ **Partage des tâches.** Les groupes peuvent prendre en charge certaines activités comme la mise en place de démonstrations, la réalisation de tests simples, la formation et la coordination et la diffusion d'informations à des personnes en dehors du groupe.
- ❑ **Durabilité.** Les initiatives du groupe peuvent être plus durables que les efforts individuels. Les gens peuvent se relayer pour réaliser des tâches, s'encourager les uns les autres et s'entraider pour bien faire les choses. Si une personne se retire pour une raison quelconque, le reste du groupe peut encore continuer.
- ❑ **Paiement.** Chaque membre d'un groupe peut verser une petite somme pour payer des biens ou services. Un individu ne pourra peut-être pas payer suffisamment pour couvrir les coûts du service.
- ❑ **Retour d'informations.** Les groupes peuvent fournir un retour d'information meilleur et plus utile que les individus. Cela aide les agents de terrain et les organisations de développement à comprendre la situation des paysans et à améliorer les services qu'ils fournissent.

# Le groupement d'intérêt économique (GIE) (I)

---

- ❑ Le GIE est la forme organisationnelle la plus répandue.
- ❑ La naissance des GIE coïncide avec la fin des programmes d'ajustement structurel qui a vu l'explosion des initiatives communautaires de développement sous l'impulsion des ONG
- ❑ La loi 84 37 du 11 mai 1984 fixe les modalités de sa création
- ❑ Il peut être constitué uniquement de femmes, d'hommes ou mixte. Une seule personne peut constituer un GIE.

# Le groupement d'intérêt économique (GIE) (2)

---

## ❑ Les objectifs visés à travers la constitution en GIE

- ❑ Du point de vue juridique, le GIE est un regroupement de personnes physiques ayant des activités économiques dont la finalité n'est pas lucrative
- ❑ Il vise à améliorer ou à accroître les résultats de ces activités
- ❑ En outre, les activités du GIE doivent correspondre à l'activité économique des membres et ne peut avoir qu'un caractère auxiliaire par rapport à celle-ci (article 869 de l'AU de l'OHADA)

## ❑ Les opportunités offertes par la constitution en GIE

- ❑ Le GIE permet aux initiateurs les plus modestes de s'organiser et d'accéder éventuellement à des services financiers pour financer leurs activités génératrices de revenus.

---

**Quels sont les différents  
organes de l'OP?**



# Organes et fonctionnement des organisations

---

- ❑ Différentes Organes de l'OP
  - ❑ Assemblée Générale
  - ❑ Conseil d'administration/Comité Directeur
  - ❑ Les commissions spécialisées
  - ❑ Le bureau exécutif

# Travaux de groupes

---

Constituez 3 groupes de travail (groupe 1 : l'assemblée générale/ groupe 2 : le conseil d'administration / groupe 3 : les commissions et les employés).

Questions:

**Groupe 1** : selon vous, quelles doivent être les attributions de l'assemblée générale ?

**Groupe 2** : selon vous, quelles doivent être les attributions du conseil d'administration?

**Groupe 3** : selon vous, quelles doivent être les attributions du bureau exécutif?)

# Assemblée Générale

---

- ❑ **Rôles** : L'assemblée générale est l'organe suprême de l'organisation. Elle définit les grandes orientations et élit en son sein un conseil d'administration auquel il peut déléguer certains pouvoirs.
- ❑ **Responsabilités**
  - ❑ Définir les grandes orientations
  - ❑ Adopter et rectifier les statuts et règlement intérieur
  - ❑ Élire, s'il y a lieu, les membres des autres organes de l'organisation
  - ❑ Désigner le commissaire aux comptes
  - ❑ Examiner, approuver ou rectifier les comptes et donner ou refuser de donner quitus aux administrateurs
  - ❑ Déterminer s'il y a lieu, les modalités de répartition des excédents nets de l'exercice;

# Conseil d'Administration

---

❑ **Rôles** : C'est un organe de direction. Il dirige (pilotage) et gère (gestion administrative et financière) l'OP entre deux assemblées générales conformément aux statuts, règlement intérieur et aux directives de l'assemblée générale. L'assemblée générale peut déléguer certains pouvoirs au conseil d'administration.

❑ **Responsabilités** :

- ❑ Il convoque et prépare les assemblées générales ;
- ❑ Il contrôle le travail du bureau.
- ❑ Il représente les intérêts des membres de façon objective et impartiale ;
- ❑ Il informe les adhérents sur la vie de l'OPA et faciliter la communication entre eux
- ❑ Il encourage et facilite la formation et l'éducation coopérative des membres ;
- ❑ Il fournit les documents nécessaires aux autorités de tutelle
- ❑ Il applique les recommandations des rapports d'inspection ou de contrôle des services de l'état afin de redresser les erreurs, fautes de gestion ou d'administration

# Travaux de groupes

---

1. Citez les différentes commissions de vos organisations
2. Donner les rôles et responsabilités de chaque commissions
3. Citez les difficultés rencontrées dans la réalisation des activités de ces commissions
4. Quels sont les points forts de ces commissions?

# Commissions spécialisées

---

- ❑ Ce sont des organes facultatifs pour renforcer le travail du bureau. Leur rôle est de :
  - ❑ programmer et réaliser toutes les activités de leur compétence ;
  - ❑ informer régulièrement les adhérents sur leurs activités ;
  - ❑ faire un rapport au CA ou à l'AG ;
  - ❑ conseiller le CA et l'AG ;
  - ❑ susciter des initiatives et inciter les adhérents à la participation.

# Différents types de commissions

---

## Commission Production

- Elle gère le stockage des semences, les flux de semence (arrivée, sortie...), le suivi des champs, la circulation de l'information, la réception et distribution équipements, etc.

## Commission irrigation

## Commission commercialisation/marketing

- Elle gère également l'organisation des ventes (groupées ou individuelles, ...)

## Commissions Sages/gestion des conflits

## Commissions finances

- Elle gère les fonds, négocie les prêts avec les IMFs et contrôle les remboursements (dans les groupements)

## Commission environnement

## Commission sécurité

# Bureau exécutif

---

- ❑ Le conseil d'administration est dirigé par **un bureau qui est un organe exécutif**.
- ❑ Le bureau est l'organe permanent qui met en œuvre la politique associative, arrêtée par le comité directeur et approuvée par l'AG, assurant ainsi collectivement le fonctionnement quotidien de l'OP
- ❑ Il est composé de Trois(03) membres obligatoires (Président, Trésorier, Secrétaire général).
- ❑ Ils sont souvent secondés dans leurs tâches par des adjoints (Un(e) Vice-présidente, Un(e) Secrétaire général(e) adjoint(e) et Un(e) Trésorier général(e) adjoint(e))



# Les tâches et profils des responsables élus (I)

Postes de Responsabilité	Tâches	Profil et qualités
Le Président est la personne morale de l'OP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- préside les réunions,</li> <li>- fait convoquer les réunions,</li> <li>- représente l'OP à l'extérieur,</li> <li>- négocie avec les partenaires,</li> <li>- Ordonne dépenses (signe sorties d'argent, co-signe les comptes)</li> <li>- veille au respect du règlement intérieur et des statuts</li> <li>- arbitre les litiges au sein de l'organisation,</li> <li>- propose des sanctions à l'AG,</li> <li>- prend toute autre décision entrant dans le cadre des pouvoirs qui lui sont conférés par l'AG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- savoir lire, écrire et calculer,</li> <li>- être disponible,</li> <li>- savoir écouter, être patient,</li> <li>- avoir une bonne moralité,</li> <li>- être intelligent,</li> <li>- être consciencieux</li> <li>- être dynamique</li> </ul>
Le Secrétaire Général assure la gestion administrative de OP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prépare et envoie les convocations et correspondances,</li> <li>- élabore les P.V. et comptes rendus de réunions ,</li> <li>- effectue le classement et l'archivage des dossiers,</li> <li>- prépare les réunions (avec l'appui du Président),</li> <li>- reçoit et ventile le courrier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- savoir lire et écrire,</li> <li>- avoir une capacité de synthèse,</li> <li>- être disponible, discret,</li> <li>- être méthodique,</li> <li>- être de bonne moralité,</li> <li>- être attentif et intelligent,</li> <li>- maîtriser les documents administratifs</li> </ul>

# Les tâches et profils des responsables élus (2)

Postes de Responsabilité	Tâches	Profil et qualités
Le (la ) trésorier (e) gère la trésorerie de l'OP (les ressources financières et matérielles)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- collecte toutes les entrées de fonds,</li> <li>- effectue les opérations de sortie d'argent,</li> <li>- établit les comptes financiers,</li> <li>- détient et remplit les carnets de reçus,</li> <li>- règle les factures,</li> <li>- co-signe les chèques avec le Président</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- savoir lire, écrire et calculer,</li> <li>- maîtriser les documents comptables et financiers,</li> <li>- être honnête et consciencieux,</li> <li>- être vigilant, être méthodique,</li> <li>- être intelligent,</li> <li>- être prévoyant et discret</li> </ul>
Le (la ) vice président (e), le (la) trésorier (e) adjoint (e) et le (la) secrétaire adjoint (e)	Ils exécutent respectivement les tâches du (de la) président (e), du (de la) trésorier (e) et du (de la) secrétaire, en cas d'empêchement de ces derniers	Ils doivent avoir les mêmes profils que les titulaires
NB: Commissaires aux comptes ne sont pas membres du bureau. Ils sont élus par l'AG à qui ils rendent compte	Ils (elle) vérifient régulièrement la caisse, les documents et la gestion de L'OP	Ils doivent avoir les mêmes profils que le (la) trésorier(e)

# Droits et devoirs des membres

---

## Travaux de groupes

1. Citer les droits et les devoirs des membres d'une OP
2. Notez les réponses sur le papier PADEX, les droits d'un côté et les devoirs d'un autre côté
3. Questions
  - Quelles sont les difficultés à faire respecter les droits et devoirs des membres dans vos OP
  - Comment pourrait-on contourner ces difficultés ?
  - Y a-t-il dans vos OP des contraintes liées au genre, pour faire respecter les droits et devoirs des membres ? donnez des exemples concrets
  - Généralement, qu'est ce que vous faites pour contourner ses solutions?

# Quelques droits des membres que l'OP doit respecter

---

- formation et information ;
- participation aux résultats ;
- regard sur la gestion ;
- participation et représentation aux processus de prise de décision ;
- électeur et éligible à tous les postes de responsabilité ;
- convoquer une AG en coalition avec d'autres membres, selon les statuts de l'organisation ;
- accès à tous les services, équipements et avantages ;
- consultation des registres, procès verbaux, bilans, inventaires et autres comptes et obtention d'une copie de ces documents à ses frais ;
- remboursement de la part sociale au départ de l'organisation, conformément aux statuts

# Quelques devoirs des membres envers l'OP

---

- Contribution au financement de l'organisation (parts sociales fixées par les statuts ;
- Respect et sauvegarde des biens et intérêts supérieurs de l'organisation ;
- Respect des textes de base (statuts, règlement intérieur, procédures) ;
- Respect des décisions prises même s'il a voté contre ;
- Participation à la réalisation des buts et au renforcement de l'unité ;
- Utilisation de l'OP pour des opérations qui peuvent être effectués par son entremise ;
- Participation effective et régulière aux réunions ;
- S'informer et se former par tous les moyens mis à sa disposition

# La Gouvernance des Organisations: Les règles de bonne gouvernance

---

C'est l'ensemble des règles permettant à une organisation de fonctionner durablement conformément à son objet et en toute transparence. Ces règles peuvent être plus ou moins différentes selon les organisations, cependant elles tournent essentiellement autour des points suivants:

## ❑ Existence de statut et règlement intérieur

Le statut est en quelque sorte la « **carte d'identité** » de l'organisation. Il définit le nom de l'organisation, son objet, son siège social, sa composition et les conditions d'admission, la durée, les moyens d'action, et les modes de dissolution du groupement.

Le règlement intérieur quand à lui vient compléter le statut, il permet d'approfondir les éléments essentiels définis dans le statut à savoir les modalités de fonctionnement et d'organisation internes

# Les règles de bonne gouvernance (suite)

---

## l'élection régulière et indépendante des membres

Les membres du groupe sont appelés à choisir périodiquement ceux ou celles d'entre eux qui vont diriger le groupe, Ce choix doit être fait de façon libre et démocratiques. Il doit être renouvelé par reconduction des membres (qui doit cependant être limité dans le temps), ou par le changement total ou partiel des membres de l'équipe dirigeante. Il se fait par vote

Il existe deux types de vote:

- Le vote secret qui garantit l'anonymat
- Le vote plébiscite qui est moins anonyme

# Les règles de bonne gouvernance (suite)

---

## □ La transparence

- La transparence dans une organisation se vérifie par:
  - La disponibilité de l'information et son accessibilité (existence de registres à jour comme pv de réunion, listes membres, plan d'activités, rapports, plan d'affaire, quantité production et total des ventes, cotisation, prêt, épargne, documents de formation, etc.)
  - La participation des membres
  - La bonne tenue des registres
  - une bonne communication interne (circulation de l'information, tenue des réunions)



# Les règles de bonne gouvernance: cas particulier des réunions et la gestion financière

---

## ❑ LES REUNIONS

- ❑ La typologie la plus intéressante pour classer les réunions prend comme critère l'objectif de ces réunions. Les objectifs des réunions peuvent se classer comme suit :
  - ❑ Réunions d'information et d'échanges
  - ❑ Réunions ayant pour but de définir ou résoudre un problème, de préparer ou de prendre une décision
  - ❑ Réunions ayant pour but de lancer un projet, de le suivre.
  - ❑ Réunions ayant pour but de sensibiliser les participants, de les motiver pour agir, de les former.
  - ❑ Réunions de négociation

# Les règles de bonne gouvernance: cas particulier des réunions et la gestion financière

---

- ❑ Les rencontres et les réunions statutaires des organes des de l'OP: Ce sont des dispositions des statuts et règlements intérieurs.
  - ❑ Statutairement ***l'Assemblée Générale*** se réunit en session ordinaire une fois par an. Il peut y avoir des ***Assemblées Générales*** extraordinaires qui sont convoquées en cas d'urgence
  - ❑ Le ***Conseil d'administration*** se réunit ordinairement tous les deux mois. Il peut y avoir également des réunions extraordinaires en cas de besoin
  - ❑ Le ***Bureau Exécutif*** se réunit une fois par mois. Toutefois, il peut tenir des sessions extraordinaires sur convocation du Président ou à la demande de la majorité des membres

# Les règles de bonne gouvernance: cas particulier des réunions et la gestion financière

---

- ❑ Autres types de réunions
  - ❑ Réunion de groupes d'intérêts spéciaux
  - ❑ Réunions des comités
  - ❑ Réunions informelles

# Les règles de bonne gouvernance:

## Cas particulier des réunions et la gestion financière (suite)

---

### Planification des réunions

- Tenir les réunions à des jours et heures qui conviennent à tout le monde (homme, femme, vulgarisateur/Animateur)
- Elles peuvent être fréquentes au début (hebdomadaire, ou par quinzaine)
- Il est important que les membres participent régulièrement aux réunions sous peine de sanction (à prévoir dans le règlement intérieur)
- Une feuille de présence doit être établie et remplie à chaque réunion

# Travaux de groupe sur la réunion

---

Planifier et tenir une réunion de 15 mn en respectant toutes les procédures, de la préparation à la fin

# Déroulement d'une réunion

**Avant la réunion:** Le président et le secrétaire invitent les membres en les informant de la date, de l'heure, du lieu et de l'objet. Il prévoient un ordre du jour de la réunion et préviennent les personnes qui devront présenter un rapport.

---

l'ordre du jour doit être écrit sur une feuille de papier ou sur un tableau pour que tout le monde puisse le voir.

**Pendant la réunion:** Si c'est possible, les membres doivent être assis en cercle, afin que chacun puisse voir et entendre ce qui est dit et ait une chance égale de contribuer.

Le président du groupe anime la réunion suivant l'ordre du jour convenu. Les réunions régulières seront plus courtes et moins formelles. S'il y a un risque que la réunion dure longtemps, le président peut désigner une personne pour contrôler le temps et dire aux intervenants quand leur temps est terminé.

Le secrétaire prend note des discussions et des décisions prises.

**Après la réunion.** Le secrétaire rédige le compte rendu de séance et le soumet au président.

Le président assure le suivi avec les personnes responsables pour s'assurer que toutes les décisions prises sont appliquées.

# Les règles de bonne gouvernance: cas particulier des réunions et la gestion financière (suite)

---

- ❑ **LA GESTION FINANCIERE** tourne autour de quatre fonctions essentielles:
  - ❑ **Prévoir** : mener une réflexion aboutissant à l'accomplissement effectif des objectifs
  - ❑ **Organiser** : spécifier les responsabilités de chacun et canaliser les énergies complémentaires de tous les intervenants
  - ❑ **Diriger ou coordonner** : faire converger avec rigueur et clairvoyance des résultats disparates vers un résultat commun
  - ❑ **Contrôler** : comparer, à partir des indicateurs et paramètres préétablis, les résultats atteints aux besoins exprimés dans la définition des objectifs.

# Les ressources financières d'une organisation

- ❑ Les moyens propres dont dispose une association pour se financer :  
cotisations, prestations de services...

---

- ❑ Les aides financières extérieures :
  - subvention,
  - aide financière privée : dons, donation, legs, mécénat (nouveau !), parrainage.
  - D'une aide financière momentanée (prêt);
  - ... également aides techniques et matérielles (mise à disposition de locaux, de personnel...)



# Les règles de bonne gouvernance: cas particulier des réunions et la gestion financière (suite)

---

## ❑ LA TENUE DES COMPTES

Les ressources financières d'une organisation sont gérées par le trésorier. Il présente des rapports au groupe sur toutes les dépenses et le solde de trésorerie actuel. S'il y a eu une dépense, il doit documenter combien a été dépensé et dans quel objectif. Si l'argent est prêté, le trésorier doit documenter combien a été prêté, à qui et quand le prêt sera remboursé. C'est un travail qu'il fait sur la base d'une comptabilité simplifiée avec l'aide des éléments qui suivent

### ❑ La caisse

La caisse est l'endroit où le trésorier garde l'argent du groupe, un livret bancaire ou une carte bancaire et tous les reçus qui n'ont pas encore été classés. Elle doit être fermée à clé et la clé doit être conservée dans un endroit sûr

### ❑ Le compte bancaire

Ouvert par l'organisation dans une institution financière afin de garantir la sécurité, mais aussi d'avoir la possibilité de faire un prêt

# Les règles de bonne gouvernance: cas particulier des réunions et la gestion financière (suite)

---

Pour assurer une traçabilité des opérations et une transparence dans la gestion, un certain nombre d'outils sont utilisés, Il s'agit de :

## ❑ LE JOURNAL DE CAISSE

Le journal de caisse peut être un simple cahier d'écolier avec des lignes tracées sur chaque page, ou un registre fabriqué à cet effet. Le trésorier note chaque opération de dépôt ou de retrait d'argent de la caisse sur une nouvelle ligne dans le journal de caisse

## ❑ LE LIVRET BANCAIRE

Si le groupe dispose d'un compte en banque, il devra avoir un livre distinct pour enregistrer les opérations bancaires. Celui-ci est géré de la même manière que le journal de caisse.

# Les règles de bonne gouvernance: cas particulier des réunions et la gestion financière (suite)

Le Reçu de versement

---

Reçu de retrait

La Facture

Fiche des achats

Fiche des ventes

Le bilan

Le compte de résultat

# Genre: Concept

---

# Genèse du concept de genre

---

- ❑ Le genre est un concept complexe et évolutif apparu pour la première fois, vers les années 1950 dans les milieux psychiatriques et médicaux, aux États-Unis.
- ❑ Son usage le plus récent, le “genre” ou «*gender*» a fait son apparition dans le milieu féministe américain. C’est un mouvement qui, en revendiquant la cause des femmes insistait sur le caractère fondamentalement social des distinctions fondées sur le sexe (***féminismes***).
- ❑ La création d'un bureau des Nations Unies sur la condition des femmes en 1946.
- ❑ La convention internationale sur les droits politiques des femmes en 1952 qui a inspiré le concept de « *femmes et développement* » entraînant ainsi la naissance des mouvements d'intégration de la femme au développement (IFD)

# Genèse du concept de genre:

## Rappel historique (suite)

---

- ❑ La première conférence mondiale sur la femme en 1975
- ❑ La décennie de la femme a été déclarée de 1975 à 1985
- ❑ La décade de 1980 à 1990. Cette dernière a vu le développement des concepts de «sexe et développement» et de «femme et développement».
- ❑ La quatrième conférence mondiale sur la femme tenue à Beijing en 1995 consacre l'approche genre entraînant ainsi la promotion du concept de «genre et développement».

# Genèse du concept de genre: Du BES au GED

---

## ❑ **L'approche Bien-être social (année 60)**

Réalisation de projets visant l'épanouissement des femmes dans leurs rôles traditionnels de mères et de responsables de la gestion du ménage. Cette approche s'est traduite concrètement par l'initiation de projets dans le domaine de la couture, de la maternité responsable, de la décoration interne...

## ❑ **L'Approche IFD (Intégration de la femme dans le développement)**

Cet approche intègre un volet femme dans tous les projets de développement (allègement des travaux des femmes) parallèlement aux activités de développement pour la population a été consacré. L'unité du ménage et de l'exploitation, incluant les femmes, les hommes et les enfants, sans distinction des rôles, tâches et responsabilités était le postulat de base servant à identifier les bénéficiaires des projets

# Genèse du concept de genre: le concept Genre et développement (GED)

---

Selon I. Jacquet “le genre est un concept théorique dont l’objectif est de faire en sorte que toute analyse, toute initiative, tout projet de développement prenne en considération l’existence du découpage des sociétés et des activités humaines entre deux types d’individus: les hommes et les femmes”

La réflexion engagée dans ce sens a été approfondie et de nos jours, quand on parle de genre et développement, on parle, au-delà de l’implication des femmes dans les initiatives de développement, d’analyser les relations hommes - femmes, riches - pauvres, forts - vulnérables dans chaque société afin d’œuvrer pour l’équilibrage des rapports de force en renforçant les capacités des groupes défavorisés.



# Le Concept Genre et Développement

---

- ❑ Le genre: une science
- ❑ Le genre: un concept opératoire
- ❑ Le genre: un outil d'analyse
- ❑ Le genre: un moyen de planification
- ❑ Le genre: un enjeux de développement

# Qu'est ce que le genre?

---

## □ Genre ≠ Sexe

- Le sexe renvoie à la différence biologique et anatomique entre la femme et l'homme. Il se rapporte à l'inné et à l'universel et ne change pas. Sauf accident génétique, chaque individu naît de sexe masculin ou de sexe féminin
- Le genre est un concept qui se réfère aux rapports sociaux et aux différences sociales entre les femmes et les hommes, qui sont acquises, susceptibles de changer avec le temps et largement variables selon le contexte. Le genre est un construit social qui peut être modifié

# Qu'est ce que le genre?

<b>SEXE</b> Déterminisme Biologique <ul style="list-style-type: none"><li>■ Physique (?)</li><li>■ Chromosomes</li><li>■ Organes génitaux</li></ul>	<b>GENRE</b> Construction sociale <ul style="list-style-type: none"><li>■ Sociétés</li><li>■ Cultures</li></ul>
<b>RÔLES SEXUELS</b> <i>Allaiter un bébé au sein</i>	<b>RÔLE SOCIAL</b> <i>Langer un bébé</i>

Le **genre** résulte du processus de socialisation des **hommes** et des **femmes** qui leur assigne des rôles et des responsabilités différents

# Qu'est ce que le genre?

---

## EXERCICE 1 : SEXE OU GENRE ?

- Les voix des garçons muent à la puberté et les poitrines des filles se développent
- Les filles sont douces et timides, les garçons sont durs et aventuriers
- Les femmes s'occupent des travaux domestiques et les hommes travaillent hors de la maison
- Dans beaucoup de pays, les hommes gagnent plus que les femmes
- Les femmes mettent au monde les enfants, pas les hommes
- Les femmes ont le rôle de prendre soin des enfants et de les éduquer

---

**Pouvez-vous citer quelques concepts liés au  
Genre?**

# Qu'est ce que le genre?

---

## CONCEPTS LIÉS AU GENRE

Égalité

Parité

Position

Accès aux ressources

Empowerment

Stéréotypes

Equité

Disparités

Complémentarité

Contrôle ressources

Pouvoir

Rôle de Genre

Féminisme

Besoins pratiques

Intérêts stratégiques

Contraintes liées au genre

Inclusion

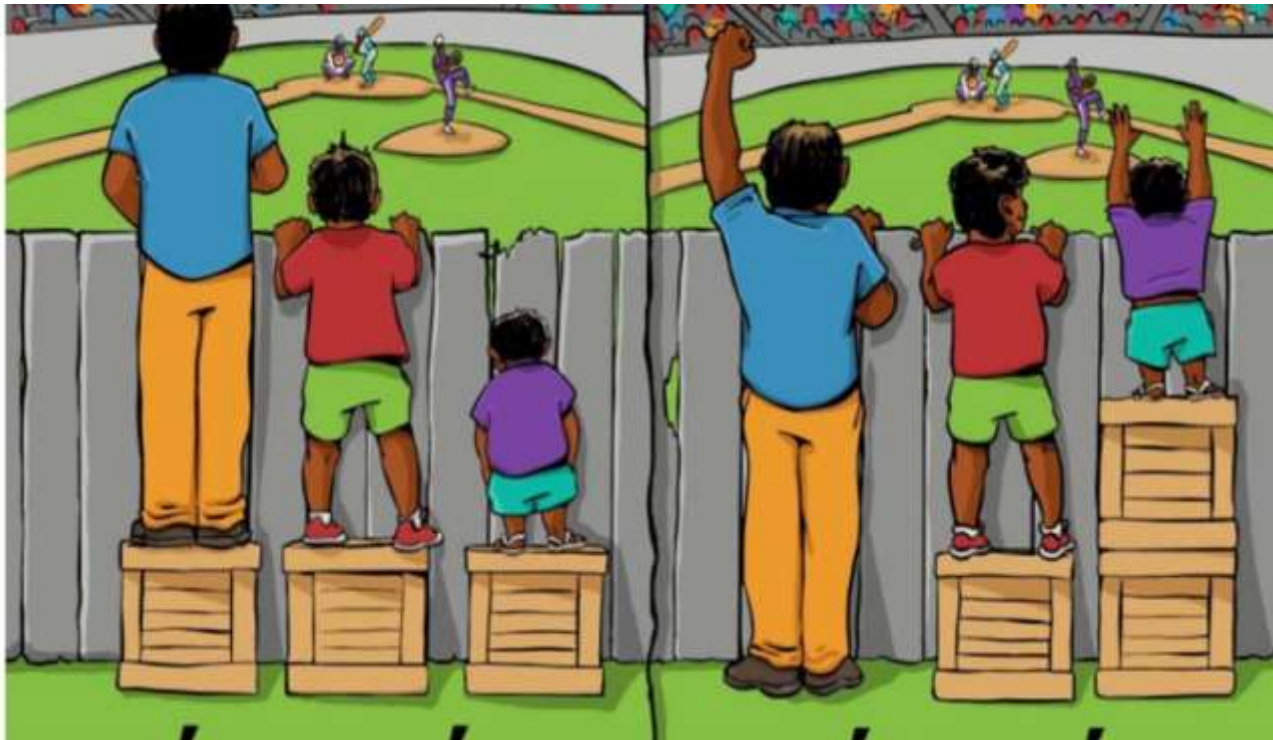
Budget sensible au genre (BSG)

# Qu'est ce que le genre?

## Egalité vs Equité

Pouvez-vous commenter ces images?

Qu'est ce qui manque dans chaque image?





# Qu'est ce que le genre?

---

- ❑ **Les contraintes liées au genre** se réfèrent aux relations de genre (dans différents domaines) qui empêchent les hommes ou les femmes d'accéder aux ressources ou aux opportunités de tout type. Source: Rubin, D. (2006).
- ❑ **Les opportunités basées sur le genre** font référence aux relations (dans différents domaines) qui facilitent l'accès des hommes ou des femmes aux ressources ou aux opportunités de tout type. Source: Rubin, D. (2006).
- ❑ **Le féminisme** une idéologie ou tout effort/engagement visant à mettre en lumière l'existence des discriminations dont sont victimes les femmes et à changer cette situation



# Qu'est ce que le genre?

- ❑ **Profil d'accès est tiré du cadre d'analyse de Harvard**
- ❑ Il recense les ressources utilisées pour mener tâches identifiées dans Profil d'activités. Il indique qui a accès aux ressources et qui en contrôle l'utilisation
  - ❑ **L'accès** signifie une liberté, une permission, un droit d'utiliser ces ressources
  - ❑ Avoir **le contrôle** signifie maîtriser, détenir un droit de décision concernant ressource
- ❑ deux catégories de **ressources**:
  - ❑ **Ressources productives** (terre, intrants, équipement...)
  - ❑ **Ressources liées à l'environnement de la production** ( crédit, éducation, information...)

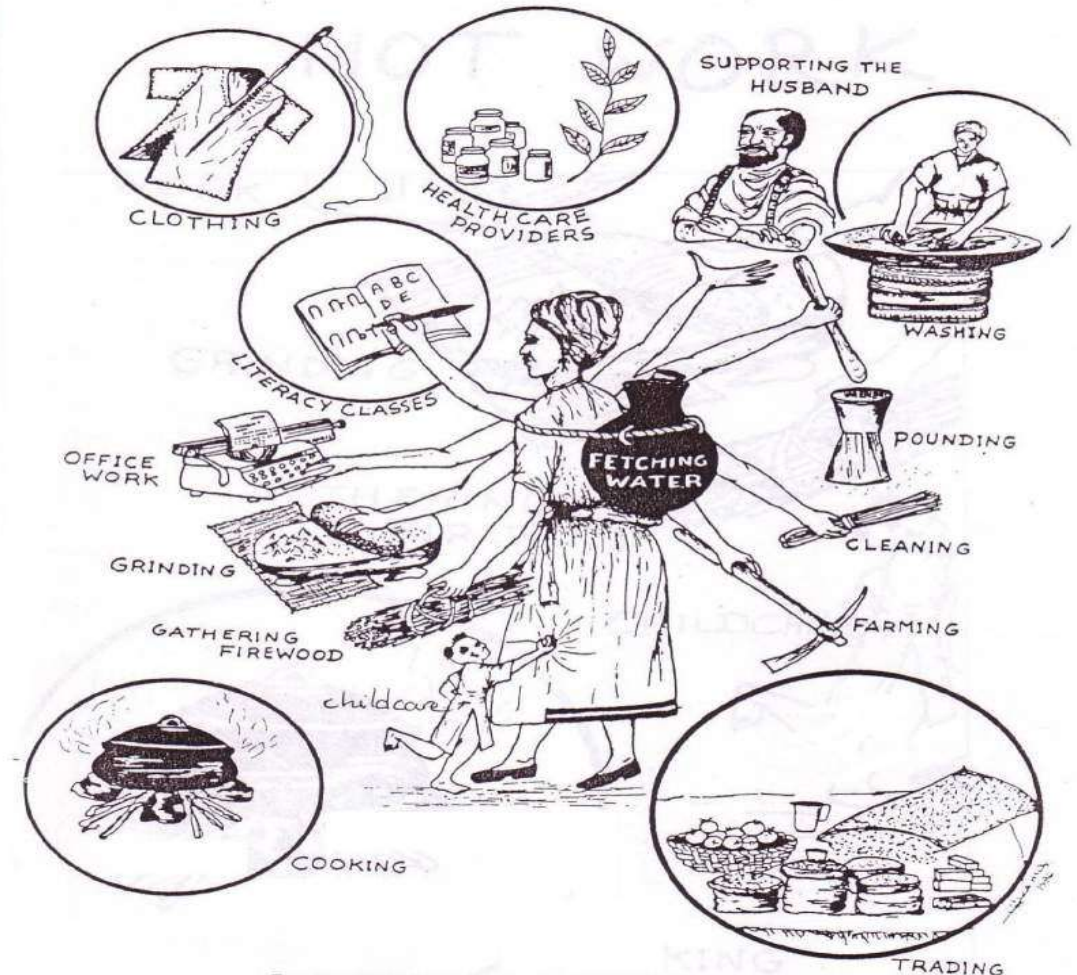
Profil accès et contrôle				
A. Ressources	Accès		Contrôle	
	F	H	F	H
Terre				
Equipement agricole				
Crédit				
Education-formation				
Autres				
B. Bénéfices				
Revenu gagné hors du foyer				
Possession de biens				
Besoins essentiels (nourriture, vêtements, logement)				
Education				
Pouvoir politique				

# Qu'est ce que le genre?

## Stéréotypes:

toute croyance publique connue à propos d'un certain groupe social ou d'un type d'individu basée sur une hypothèse antérieure mais non étayée par des preuves; par exemple, "les femmes ne travaillent pas".

**Image:** L'hypothèse est que le travail effectué en dehors de l'emploi rémunéré n'est pas du «vrai travail»



# Qu'est ce que le genre?

---

- ❑ **Les rôles de genre** sont des activités et tâches attribuées aux femmes et aux hommes; aux filles et aux garçons sur la base des différences relatives à la catégorie genre. **Caroline Moser définit le triple rôle des femmes comme:**
  - ❑ **Le rôle productif** englobe la production de biens et services pour la consommation et le commerce (agriculture, commerce, pêche, élevage, artisanat...)
  - ❑ **Le Rôle de reproduction** : grossesse, accouchement, soins aux enfants et travaux domestiques (corvée d'eau de bois, cuisine...)
  - ❑ **Rôles communautaires**: cérémonies, participation aux groupes sociaux, religieux, politiques, champs collectifs

# Qu'est ce que le genre?

---

**Selon vous, qu'est ce que le pouvoir?**

# Qu'est ce que le genre?

---

- ❑ **Pouvoir:** Le pouvoir est la capacité d'accomplir une action. L'approche G&D n'envisage pas de chercher à renforcer le pouvoir des femmes pour dominer les hommes mais qu'il s'agit de la recherche de synergie entre les deux sexes pour atteindre une situation plus juste. On distingue 4 types de pouvoirs:
  - ❑ **Pouvoir sur:** Ce pouvoir repose sur des rapports de domination/subordination mutuellement exclusifs ; c'est un pouvoir que s'exerce sur quelqu'un
  - ❑ **Pouvoir de:** Il renvoie aux capacités intellectuelles (savoir et savoir-faire) et économiques (avoir) ; à l'accès et au contrôle des moyens de productions et des bénéfices et finalement à être dans la possibilité d'utiliser les moyens de production
  - ❑

# Qu'est ce que le genre?

- ❑ **Pouvoir avec:** pouvoir social et politique : solidarité, s'organiser pour négocier, pour défendre ses droits, lobbying
- ❑ **Pouvoir dans (intérieur) :** l'image de soi, la confiance en soi, l'estime de soi, l'identité, la conviction (religieuse) et la force psychologique (savoir être) sont des éléments clés



# Qu'est ce que le genre?

---

- ❑ Former 2 groupes
- ❑ **Groupe 1: Donner des exemples concrets qui illustrent le « *pouvoir de* » et le « *pouvoir dans* »**
- ❑ **Groupe 2: Donner des exemples concrets qui illustrent le « *pouvoir sur* » et le « *pouvoir avec* »**

# Qu'est ce que le genre?

Besoins pratiques liés au genre (BPG)	Besoins stratégiques liés au genre (BSG)
<p>Les BPG sont les besoins que les femmes identifient par rapport à leur rôle socialement admis.</p> <p>Ils sont de nature pratique et se rapportent souvent aux insuffisances des conditions de vie, telles que l'approvisionnement en eau, les soins médicaux et l'emploi.</p>	<p>Les BSG sont les besoins que les femmes identifient du fait de leur position inférieure aux hommes dans leur société.</p> <p>Ils touchent à la répartition du travail, du pouvoir et du contrôle en fonction du genre, et peuvent inclure des questions comme les droits reconnus par la loi, la violence familiale, les salaires et les soins sanitaires</p>
<p>Peuvent être traités par des apports matériels spécifiques : nourriture, pompes manuelles, etc.</p>	<p>Peuvent être traités par la sensibilisation, le renforcement de la confiance en soi, l'éducation, etc.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Implique les femmes comme bénéficiaires, et occasionnellement comme participantes</li><li><input type="checkbox"/> Peut améliorer les conditions de vie des femmes</li><li><input type="checkbox"/> Ne modifie généralement pas les rôles et relations traditionnels</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Implique les femmes comme agents du changement ou donne aux femmes la possibilité d'être des agents du changement</li><li><input type="checkbox"/> Peut améliorer la position des femmes dans la Société</li><li><input type="checkbox"/> Peut rendre les femmes autonomes et transformer les rapports</li></ul>



# Qu'est ce que le genre?

---

## Ce qu'il faut retenir

- ❑ **Concept Genre** renvoie à la différence de rôles, de droits et de responsabilités entre femmes et hommes à un endroit et dans une culture
- ❑ **Approche genre** veut aussi être attentif à toute forme d'injustice vis-à-vis de groupes, qui pour quelque raison que ce soit, sont défavorisés
- ❑ **L'inclusion**, c'est l'intégration dans la société de groupes défavorisés sur base de droits et de devoirs équivalents
- ❑ Le genre n'est pas la femme, ni le sexe
- ❑ La prise en compte du genre ne se limite pas à la:
  - ❑ Désagrégation des données par sexe
  - ❑ Participation de la femme

# **Le Genre est une question de développement**

---

**FOCUS SUR L'AGRICULTURE**

## Pourquoi genre est question développement?

---



# Pourquoi genre est question développement: focus sur agriculture?

---

*Aucune société ne peut réaliser son potentiel avec la moitié de sa population marginalisée et sans pouvoir (Gates, 2014)  
«Aucun oiseau ne peut voler avec une de ses ailes cassée» (foi Bahai)*

*L'agriculture est au cœur de la réalisation de nombreux ODD [Objectifs de développement durable] car elle est un moteur économique clé et joue un rôle vital dans la réduction de l'insécurité alimentaire ... Lorsque les gouvernements nationaux entreprennent des réformes économiques et agricoles sans adopter une perspective de genre, il y a un risque que l'impact différentiel des nouvelles politiques et programmes sur les femmes et les hommes soit ignoré ou mal compris (FAO, 2016: 2)*

# Pourquoi genre est question développement: focus sur agriculture?

---

- ❑ L'analyse genre, permet de montrer en quoi des rapports non-égalitaires peuvent être facteurs de blocage pour le développement.
- ❑ Par exemple, dans l'agriculture quand la moitié d'une communauté est exclue de l'utilisation des facteurs de production c'est la capacité de développement de la communauté est hypothéquée
- ❑ L'intégration du genre constitue une valeur ajoutée dans la réalisation des objectifs de croissance économique et de développement humain durable

# Pourquoi genre est question développement: focus sur agriculture?

---

## Agriculture est l'épine dorsale de nombreuses économies pays en développement

- ❑ FAO estime que si femmes avaient accès aux mêmes ressources productives que hommes, elles pourraient augmenter les rendements de leurs exploitations de 20 à 30%
- ❑ Cela pourrait à son tour réduire le nombre de personnes souffrant de la faim dans le monde de 12 à 17%
- ❑ Les femmes par rapport aux hommes sont 10 fois plus susceptibles d'investir davantage de leurs revenus dans le bien-être de leur famille (Banque mondiale, 2012)



# Pourquoi genre est question développement: focus sur agriculture?

---

- ❑ De nombreuses femmes dépendent de l'agriculture pour leur subsistance, mais elles sont confrontées à plusieurs obstacles tels que:
  - ❑ Accès aux ressources tangibles et intangibles
  - ❑ Non prise en compte de leurs intérêts dans les politiques, programmes et projets
- ❑ L'Afrique subsaharienne paie un prix très élevé pour le maintien de politiques de genre discriminatoires ... les pertes économiques totales dues à l'inégalité entre les sexes sur le marché du travail en 2014 ont coûté à la région 105 milliards de dollars, soit 6% de son produit intérieur brut (PNUD, 2016)

# Pourquoi genre est question développement?





# **Le Genre est une question de développement**

---

**LE GENRE DANS LE PAPSEN/PAIS**

# le genre dans le PAPSEN/PAIS: Fondements légaux et institutionnels de la démarche

---

Le Sénégal a ratifié toutes les conventions internationales relatives aux droits des femmes et des personnes vivant dans des situations de vulnérabilité et a pris des mesures visant à les intégrer dans son dispositif législatif.

Aussi, affirme t-il dès le préambule de la Constitution, **«son adhésion à la Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes et à la Charte Africaine des Droits de l'Homme et des Peuples..., proclame l'accès de tous les citoyens, sans discrimination à l'exercice du pouvoir à tous les niveaux, l'égal accès de tous les citoyens aux services publics, le rejet et l'élimination, sous toutes les formes, de l'injustice, des inégalités et des discriminations ».**

Cette affirmation est matérialisée par la mise en place d'un dispositif juridique, réglementaire ainsi que des orientations politiques et stratégiques.

# le genre dans le PAPSEN/PAIS

## Fondements légaux et institutionnels de la démarche (suite)

---

□ **Pilier 3 du PSE** consacre une partie à la Promotion de l'équité et de l'égalité de genre en ces termes :

«L'intégration du genre dans les politiques publiques est adoptée comme stratégie pour lutter contre toute forme d'inégalité et assurer à tous une participation équitable au processus de développement. La prise en compte des questions de genre représente, de ce fait, un enjeu transversal pour l'ensemble des programmes de développement national ».

# le genre dans le PAPSEN/PAIS

## Fondements légaux et institutionnels de la démarche (suite)

---

### □ **le PRACAS** (Programme d'Accélération de le Cadence de l'Agriculture Sénégalaise)

se propose, pour la prise en compte des questions de genre, de «favoriser le développement des activités et des revenus agricoles des femmes intervenant dans la chaîne de valeurs et l'augmentation et la création d'opportunités pour:

- ✓ l'accès des femmes en milieu rural aux ressources productives telles que la terre, les intrants, les financements, les crédits, les équipements et infrastructures agricoles;
- ✓ le renforcement des capacités techniques, organisationnelles, managériales des femmes rurales et l'amélioration de leur accès aux services à l'encadrement et aux formations des structures publiques et privées ». Toutes ces politiques concourent à l'atteinte de l'ODD5, «parvenir à l'égalité des sexes et autonomiser toutes les femmes et les filles».

# Fondements légaux et institutionnels de la démarche (suite)

- ❑ **Circulaire MAER du 05 juin 2018 relative à la réduction des inégalités de genre au niveau des activités agricoles:**
  - Affecter au moins 15% des aménagements à partir des eaux de surface et 20% des aménagements à partir des eaux souterraines aux femmes
  - Allouer au moins 20% des engrais subventionnés aux femmes
  - Doter 20% des semences certifiées R1 de riz et de semence d'arachide
  - Attribuer au moins 10% de tracteurs subventionnés
  - Allouer au moins 40% de financement
  - Attribuer au moins 20% de projets de recherches agricoles financés aux femmes
  - Porter à 20% le taux de représentation dans les instances de prise de décision

## Le genre dans le PAPSEN/PAIS

- **L'annexe 1 de l'entente technique du PAPSEN:** «la dimension genre doit être transversale à toute la programmation de l'initiative et définir le cadre de formulation et de réalisation des activités agricoles dont la population active est représentée à 80% par des femmes, soit pour l'horticulture irriguée dans les régions de Thiès, Diourbel et Fatick soit pour la riziculture et l'horticulture irriguée en Casamance. Aussi en ce qui concerne la composante soutien au développement économique local, une attention particulière sera adressée à l'inclusion des thématiques de genre dans tous les mécanismes de représentation au niveau local et à l'intérieur des CL et des OP».

## Le genre dans le PAPSEN/PAIS (suite)

---

□ **le PAIS l'Entente** : améliorer la productivité agricole « grâce à l'empowerment des femmes et l'appui aux jeunes et chômeurs dans la riziculture pluviale, le maraichage, la transformation après récolte et la commercialisation des produits agricoles obtenus à travers la mise en place des Fonds Agricoles de Développement».

# Le genre dans le PAPSEN/PAIS (suite)

---

□ **Stratégie genre du PAPSEN/PAIS:** « Favoriser l'équité et l'égalité de genre dans les programmes PAPSEN et PAIS à travers son institutionnalisation aux niveaux stratégique et opérationnel».

Les Axes prioritaires de la stratégie

- Axe 1 : Soutenir le management pour l'intégration effective du genre dans le PAPSEN et le PAIS
- Axe2: Soutenir le développement économique local et le leadership féminin
- Axe 3: Promouvoir l'équité et l'égalité de genre à la base



# Travaux de groupes

Profil accès et contrôle					Activités liées à la production: Maraichage	Femmes		Hommes	
A. Ressources	Accès		Contrôle			Adultes	Jeunes	Adultes	Jeunes
	F	H	F	H					
Terre									
Equipement agricole									
Crédit									
Education-formation									
Autres									
B. Bénéfices									
Revenu gagné hors du foyer									
Possession de biens									
Besoins essentiels (nourriture, vêtements, logement)									
Education									
Pouvoir politique									
					<b>A1: nettoyage du champs</b>				
					<b>A2: pépinière</b>				
					<b>A3: repiquage</b>				
					<b>A4: arrosage</b>				
					<b>A5: désherbage</b>				
					<b>A6: Epandage engrais</b>				
					<b>A7: Traitement phyto</b>				
					<b>A8: récolte</b>				
					<b>A9: stockage/conservation</b>				
					<b>A10: commercialisation</b>				

# Élaboration de plans d'actions

---

# Brainstorming (valorisation des acquis)

---

- 1) Lorsqu'on parle de plan d'action, à quoi cela vous fait-il pensé?
  - a) Enumérer et expliquer les différents concepts?
- 2) A quel (s) niveau (x) doit-on intégrer le genre dans le processus de planification

# Qu'est ce qu'un plan d'action?

---

## ❑ **La planification** permet:

- ❑ à toute organisation de se fixer des objectifs et des résultats attendus
- ❑ de définir les stratégies et les activités visant à atteindre ces objectifs et résultats
- ❑ de définir les moyens de mise en œuvre de ces activités dans le temps.

## ❑ **Le plan d'action** est

- ❑ un outil stratégique au service de l'action
- ❑ un cadre de référence pluriannuel permettant à l'OP de procéder à la programmation budgétisée de ces activités
- ❑ permet de se projeter dans l'avenir, de définir la situation idéale recherchée, à partir d'une situation donnée

# Démarche d'élaboration d'un plan d'action (I)

---

- ❑ La Démarche d'élaboration d'un plan d'action doit comporter les étapes suivantes :
  1. Diagnostic de l'organisation à travers plusieurs méthodes
  2. Analyse des problèmes
    - ❑ Identification des faiblesses de l'OP
    - ❑ Identification des causes de ces faiblesses
  3. Analyse des besoins
    - ❑ Analyse des niveaux de performances
    - ❑ Identification des atouts et opportunités

# Démarche d'élaboration d'un plan d'action (2)

---

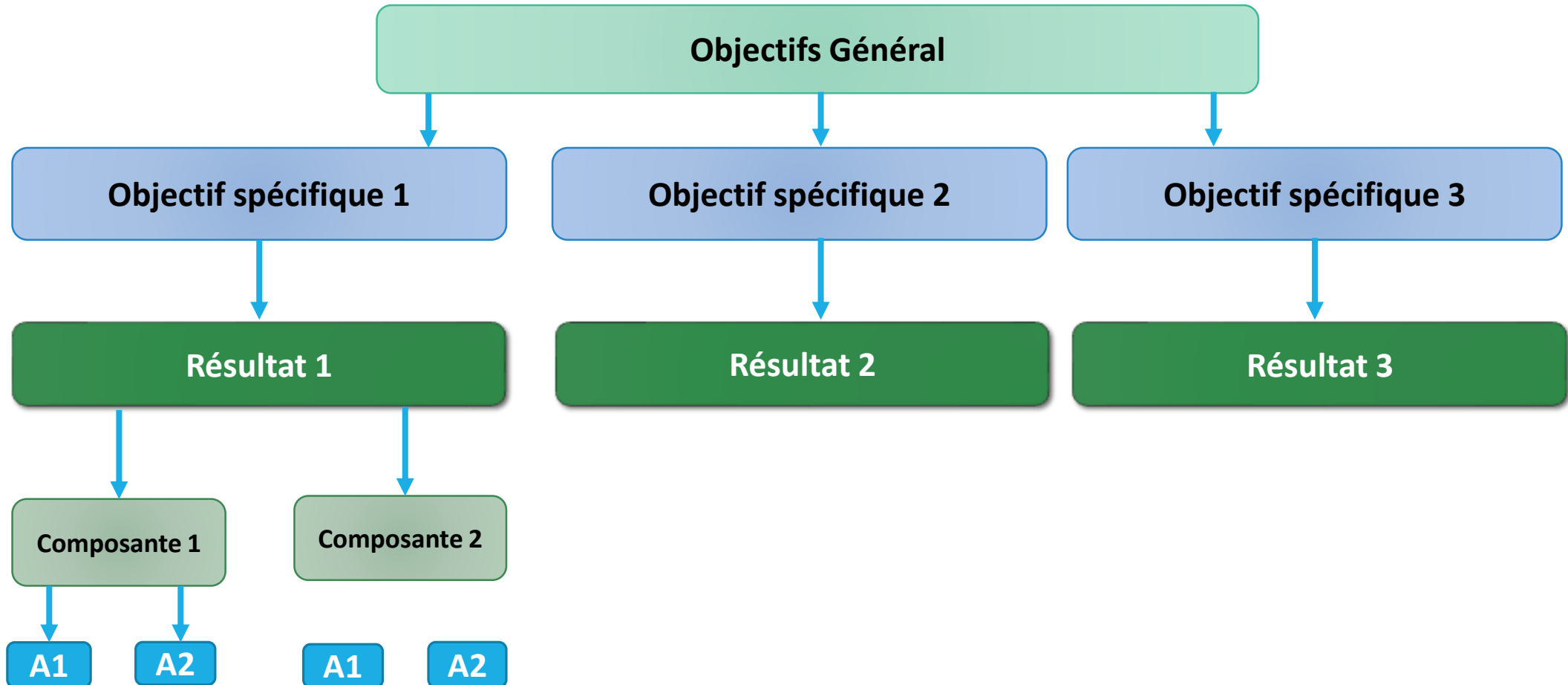
## 4. Définition des stratégies

- ❑ Déterminer la manière dont les problèmes seront résolus
- ❑ Méthode à utiliser pour atteindre les objectifs fixés par l'organisation

## 5. Définition des actions

- ❑ Priorisation des actions
- ❑ Définition des moyens
- ❑ Identification des acteurs à impliquer
- ❑ Planification des actions et activités

# Chaîne de résultats (schéma simplifié)



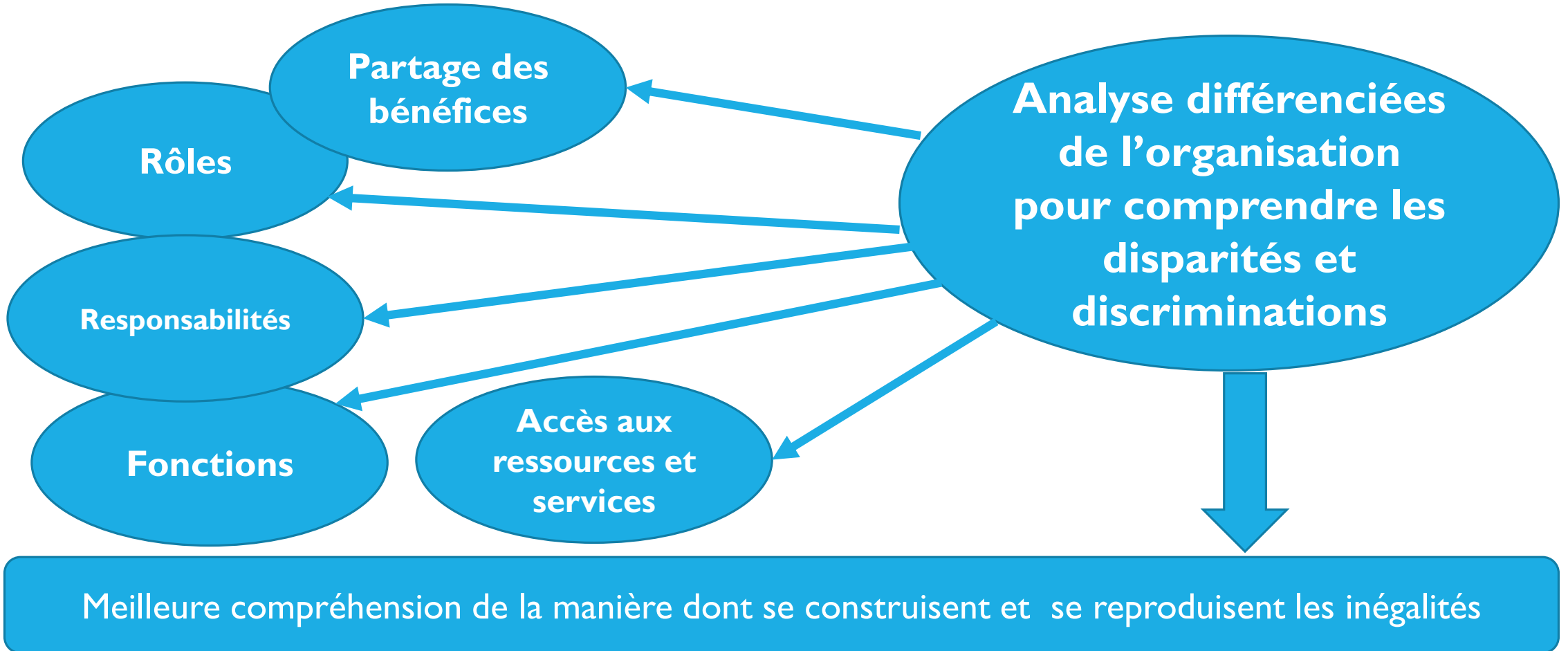
# Intégration du genre dans le plan d'action

---

- ❑ Intégration des questions de genre dans le plan d'action n'est pas un objectif mais une stratégie qui doit être appliquée afin d'atteindre un but (l'égalité entre les hommes et les femmes, les filles et les garçons)
- ❑ Elle implique
  - ❑ Une multiplicité d'actions visant à corriger les inégalités entre les sexes
  - ❑ Des interventions ciblées afin de permettre aux femmes et aux hommes de participer équitablement aux efforts de développement en fonction de leur potentialité et de jouir des bénéfices qui en seront tirés.



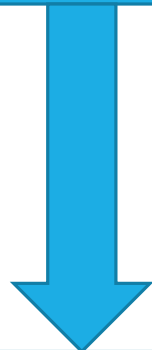
# Diagnostic Genre l'OP



# Prise en compte du genre dans les objectifs

---

## Objectif Général



Comment l'objectif tel que défini va contribuer à la promotion de l'égalité et de l'équité entre les hommes et les femmes, les garçons et les filles?

## Objectifs Spécifiques



En quoi la situation des hommes et des femmes, des jeunes sera améliorée par la mise en œuvre du plan d'action dans l'OP? En quoi leurs rapports seront-ils plus équitables, plus égaux?

# Résultats, Activités et budget sensibles au genre

---

## Résultats

Vise t-on aussi bien les femmes que les hommes dans la définition résultats ?

Quelle influence sur la situation des femmes et des hommes des filles et des garçons ?

## Activités

Prennent-elles en compte les écarts hommes et femmes, garçons et filles?

Quelles activités spécifiques pour réduire les écarts ou inégalités?  
Quelles activités pour l'égalité ou pour créer l'équilibre?

## Budget

Le partage des ressources est il équitable ?

Les activités spécifiques ont-elles été budgétisées ?

# Travaux de groupes

---

Un projet de développement agricole prévoit d'appuyer votre OP dans la mise en place d'un périmètre maraîcher au niveau de votre localité.

Avant d'entamer cet appui, il vous demande d'élaborer un plan d'action sensible au genre

## Questions

1. Quels sont les différents acteurs à impliquer dans le processus de planification?
2. Quelles sont les différentes parties du plan d'action
3. Elaborer un plan d'action pluri-annuels sensible au genre

# Les techniques d'animation

---

- ❑ L'animation est l'ensemble des activités visant à faire prendre conscience à un groupe ou à une communauté d'une situation ayant de mauvaises conséquences sur leur vie, Faire rechercher des solutions à ces situations et surtout mettre en œuvre ses solutions.
- ❑ Mamadou Dia « théoricien » de l'animation rurale soulignait que « ..... l'animation s'attaque à tout le milieu, elle tend à favoriser non seulement la structuration socio-économique, la structure sociopolitique et doit aboutir à la création, selon le meilleur profil, des communautés rurales de base, cellule de la démocratie paysanne dans quoi s'intégrera harmonieusement le mouvement associatif ».

# Les rôles et qualités d'un bon animateur

---

## ❑ Rôle d'un Animateur

- ❑ Percevoir la dynamique de groupe, les besoins des individus dans le groupe ;
- ❑ Gérer le groupe : faciliter la parole, réguler les tensions, etc. ;
- ❑ Choisir et expliquer la méthode de travail, présenter les règles de fonctionnement, aménager l'espace et mettre à disposition le matériel
- ❑ Synthétiser le contenu des échanges

# Les qualités d'un animateur

---

- Aimer les gens et croire en leur potentiel de développement
- Avoir le sens de la pédagogie et savoir faire preuve de créativité
- Avoir un bon niveau d'énergie car animer un groupe demande beaucoup de présence, de disponibilité et une bonne résistance
- Aimer les autres pour toujours prendre plaisir à être avec eux et comprendre aussi ceux qui sont moins «aimables»
- Être à l'écoute des autres pour répondre en permanence et précisément à leurs besoins
- Maîtriser son sujet, mettre à profit son expérience/sa pratique et disposer de nombreuses possibilités d'exercices pour se renouveler... mais ne pas se prendre au sérieux dans ce rôle même si on est expert.
- Se mettre dans une logique de « faire acquérir » et non pas transmettre simplement une connaissance

# Techniques d'animation/facilitation en milieu rural

---

## ☐ Techniques simples

Ce sont des procédés pour faciliter la discussion, stimuler et encourager la participation de l'auditoire. Elles sont fondées sur la recherche scientifique, sur les compétences de communication verbale

- ☐ La paraphrase/reformulation (la reformulation personnelle de ce que les participants ont dit)
- ☐ La récapitulation/ synthèse (résumé des idées importantes, les faits ou les données)
- ☐ La formulation des questions (questions: fermées, ouvertes et mixtes/ question miroir, questions relais)
- ☐ Le Feed back (permet à un individu de découvrir l'impact de ses actions et paroles sur quelqu'un d'autre)



# Les techniques complexes

---

On peut classer ces techniques, qui sont beaucoup plus structurées que les précédentes, en fonction de leurs objectifs.

- ❑ Les techniques qui ont pour objectifs : se présenter, favoriser l'esprit de groupe, favoriser la confiance en soi
- ❑ Les techniques qui visent à Favoriser l'expression
- ❑ Les techniques qui ont pour objectifs : analyser, produire, argumenter, synthétiser, établir un consensus, se positionner.
- ❑ D'autres spécialistes les classent selon l'approche. Ainsi nous aurons:
- ❑ L'approche individuelle
- ❑ L'approche de groupe

# Techniques complexes (suite)

---

- ❑ Le CV Imaginaire
- ❑ Brainstorming (remue-méninges)
- ❑ Metaplan
- ❑ Jeu du trio
- ❑ L'étude de cas
- ❑ L'entretien
- ❑ La simulation

# Quelques outils d'animation/facilitation

---

- ❑ Le TOAST (thème – objectifs - Animation - Séquence - Temps)
- ❑ Les aides visuelles (surface d'écriture, projection, objet)
- ❑ L'agenda (garder le focus sur l'objectif de la réunion et donner de la visibilité sur le résultat attendu)
- ❑ Le Vote à 5 doigts (faciliter l'adhésion des gens à un vrai consensus, permet de se decider rapidement)
- ❑ Le Parking Lot (poster où l'on colle des remarques, questions (en post-its) dessus afin de mettre les remarques pour plus tard et pas oublier, et revenir dessus ensuite).
- ❑ La méthode GRAAP (Groupe de Recherche et d'Action pour l'Autopromotion Paysanne: Participative moins coûteuse et simple)

# La communication sensible au genre

---

- ❑ La communication pour le développement est un processus essentiel pour accompagner et soutenir les transformations sociales, économiques et politique et qui place les communautés rurales au centre des initiatives de développement.
- ❑ La communication constitue un outil important pour contribuer à une culture de l'égalité dans les organisations.
- ❑ D'où l'importance de veiller à prendre en compte l'approche genre aussi bien dans la façon de s'exprimer, dans la typographie, la rédaction mais surtout, dans les contenus informatifs eux-mêmes.

# La communication sensible au genre (suite)

---

## □ L'importance des mots, de la parole et des images

- Usage générique du masculin (Chef de l'Etat (de famille), Docteur, Médecin, Professeur, Chercheur, etc.) en français, peuvent sembler nuire à l'image de la femme. C'est la même chose dans le milieu rural quand on parle d'agriculteur, de producteur, d'artisans, commerçants, etc.
- La prise ou non de la parole, son ton, son style, le lieu où on la prend, en quelles circonstances et comment, etc. constituent un miroir dans lequel se reflètent le fonctionnement et l'évolution de la société, dont les rapports sociaux, notamment entre hommes et femmes. Elle construit et affirme les rapports de pouvoirs. Le fonctionnement de la parole donne naissance à un cercle vicieux : nous croyons que les femmes ne pourront pas (ou ne voudront pas) prendre la parole, qu'elles sont « timides », qu'elles ont des compétences moindres ; les femmes, en retour, pensent qu'elles sont moins qualifiées, peu importantes, moins aptes, moins sûres d'elles-mêmes pour parler en public, laissant ainsi la parole et l'espace aux hommes

# La communication sensible au genre (suite)

---

Le philosophe chinois Confucius, il y a 25 siècles, qu'«**une image vaut mille mots** » Un examen des médias de masse, tels la télévision, la publicité, montre que les images diffusées favorisent le maintien des rôles, fonctions, responsabilités et pérennisent les relations de genre. Il y a par exemple:

- ❑ les poupées aux filles et des fusils aux garçons
- ❑ Une femme, dans une cuisine, vantant un appareil électrodomestique et un homme fier de son nouvel ordinateur au bureau (la division du travail et répartition des tâches);
- ❑ Une femme recevant ses amies dans son salon tout propre grâce à un produit X et un homme avec ses amis au bar se régalant de la bière Y (différenciation des espaces : privé, public)
- ❑ Une femme nutritionniste parlant de la santé des enfants et un homme politologue discutant de la crise, mettant en avant les responsabilités des femmes (la famille), des hommes (les affaires).

# La communication sensible au genre (suite)

---

Faire une communication sensible au genre renvoie à construire une communication à double sens et établir un dialogue avec les hommes et les femmes des communautés rurales. Ceci suppose la capacité d'inciter les personnes à échanger les informations, à exprimer leurs points de vue et à respecter ceux des autres. Il faut en outre

- ❑ Rendre l'information accessible à tous et toutes et en assurer sa circulation dans un format conforme aux caractéristiques des personnes destinataires, (penser aux différents moyens techniques de communication adaptés aux publics concernés).
- ❑ Faciliter et stimuler le dialogue et les échanges d'idées et d'opinions entre hommes et femmes en vue de décisions porteuses de changement et d'égalité, (nécessite une connaissance et une compréhension approfondies du contexte de l'action).
- ❑ Faire remonter l'information et la parole, celle des femmes notamment, auprès des centres de décision pour favoriser les initiatives locales, ce qui requiert de se faire porte parole et courroie de transmission de la voix de la « base » vers les décideurs.

# Bibliographie

---

1. Programme d'Appui aux Dynamiques Productives (2011), Guide d'élaboration du plan d'action des organisations des producteurs de base, MAEP/AFD, 8p.
2. CNCR, Module 2 : Management et gouvernance des organisations de producteurs, 51p.
3. Denis Pesche. Rôle et limites des organisations de producteurs: Comment contribuer réellement à leur renforcement? Forum rural européen, Sep 2002, Montpellier, France .hal-0169914
4. Communiquer le genre pour le développement rural, Projet Dimitria FAO
5. Organiser et gérer des groupements de paysans, USAID/CRS/MEAS
6. Curriculum apprentissage en Animation en amont pour la conception participative des AHA (Module 13 techniques d'animation
7. PAIS, Module de formation sur la dynamique organisationnelle