

# RESILAC\*

\*REDRESSEMENT ÉCONOMIQUE ET SOCIAL  
INCLUSIF DU LAC TCHAD



Projet cofinancé par l'Union Européenne et l'Agence Française de Développement

L'arbre de  
L'AUTOPROMOTION

## STRUCTURATION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ORGANISATIONS A BASE COMMUNAUTAIRE – OBC

Réalisé par le CDD -  
Juin 2022





# Plan du Manuel

01

## ETAT DE LIEUX : IDENTIFICATION ET DIAGNOSTICS ORGANISATIONNELS

- Identification des OBC
- Nature des OBC (femmes, hommes, jeunes, mixtes)
- Type d'OBC (formel, informel ?)
- Domaine d'activités/d'intervention
- Diagnostics organisationnels

02

## DEFINITION DU PLAN DE RENFORCEMENT DE CAPACITES DES OBC

- Plan d'accompagnement de l'OBC, accompagnement par l'animateur et conditions de succès
- Définition de la vision et valeurs de l'OBC
- Les textes de base
- La qualité des responsables
- Choix des responsables
- La planification
- Le fonctionnement

03

## DURABILITE ET AUTONOMISATION

- Suivi et auto-évaluation des OBC
- Rôle des sectoriels

04

## ORGANISER LE FONCTIONNEMENT DE L'OBC

# » Liste des acronymes

APEE : Association de Parents d'Elèves et d'Enseignants

BIP : Budget d'Investissement Public

CA : Conseil d'administration

CCFD- Terre Solidaire : Comité Catholique contre la Faim et pour le Développement

CDD : Comité Diocésain de Développement de Maroua

CGO : Comité de Gestion des Ouvrages

CGPE : Comité de Gestion des Points d'Eau

CTD : Collectivité Territoriale Décentralisée

GIC : Groupement d'Initiative Commune

GIE : Groupement d'Initiative Economique

MINADER : Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural

OBC : Organisation à Base Communautaire

ONG : Organisation Non Gouvernementale

OSC : Organisation de la Société Civile

PCD : Plan Communal de Développement

SDE : Services Déconcentrés de l'Etat

# LE PROJET RESILAC

Le projet RESILAC, « Redressement Economique et Social Inclusif du Lac Tchad » est une initiative de l'Union européenne et de l'AFD, conjointement élaboré par l'ONG Action contre la Faim (chef de file), en consortium avec CARE et le Groupe URD. Ce montage a bénéficié d'une contribution soutenue du CCFD – Terre Solidaire, partenaire privilégié du projet au Tchad et au Cameroun, et des participations de plusieurs autres partenaires tels que Karkara au Niger, et Search for Common Ground au Nigéria.

Le projet RESILAC vise à apporter une réponse mêlant urgence, réhabilitation et relèvement dans la région du lac Tchad (frontalière du Cameroun, du Niger, du Nigéria et du Tchad) – zone affectée par une crise économique et sociale, des chocs climatiques récurrents et une crise sécuritaire d'ordre régional. Le projet a reçu le soutien financier de l'Union européenne (via le Fonds Fiduciaire d'Urgence pour l'Afrique) et de l'Agence Française de Développement.

Au Cameroun, le Projet RESILAC a été mis en œuvre dans 4 communes dont Dargala, Mindif, Koza et Mora dans la Région de l'Extrême-Nord. En tant que partenaire du CCFD-TS, le CDD a participé à l'exécution du Projet par le développement d'une approche méthodologique de renforcement du capital humain et de la cohésion sociale. Ainsi, 106 Organisations à Base Communautaire ont été structurées et sont actuellement fonctionnelles.

Les plateformes, comité de veille citoyenne constituées des Organisations à Base Communautaire dans les communes, se donnent pour mission principale l'amélioration de la gouvernance locale par le suivi physico-financier indépendant des projets de budget d'investissement public (BIP) et de tout autre projets de développement réalisés dans les localités d'intervention des plateformes.

# LE PROJET RESILAC

Pour s'y prendre, les plateformes réalisent plusieurs activités :

- La mise sur pied d'un cadre de concertation avec les Communes à travers des ateliers trimestriels de communaux entre Plateformes et Communes pour des échanges sur les résultats du suivi des projets ;
- L'alerte précoce des Communes en cas de défaillance dans la réalisation des ouvrages ;
- Le suivi physique de réalisation des projets qui va de l'identification des projets jusqu'à la réception des prestations ou des ouvrages en passant par le choix des projets, l'attribution des marchés, l'exécution des projets ;
- La mobilisation des communautés afin qu'elles identifient les besoins prioritaires qui sont les leurs et formulation des plaidoyers à l'endroit des magistrats municipaux pour répondre aux urgences exprimées par ces communautés ;
- Sensibilisation des communautés à avoir connaissance des projets BIP, à s'en approprier et à y porter un regard citoyen sur leur réalisation ;
- Sensibilisation des communautés à s'impliquer dans la réalisation des projets (recrutement des jeunes comme main-d'œuvre dans les villages où les projets sont exécutés, dénonciation de tout ce qui peut compromettre la bonne réalisation des ouvrages...)
- Sensibilisation des communautés afin qu'elles assurent la maintenance des ouvrages réalisés.

# POURQUOI UN GUIDE POUR L'ANIMATION DES OBC ?

Depuis près de 30 ans, le Comité Diocésain de Développement de Maroua – CDD accompagne des Organisations à Base Communautaire dans la structuration et l'organisation fonctionnelle. Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet RESILAC, l'appui à structuration sociale constituait une activité phare pour renforcer le capital humain, la cohésion sociale et la gestion collective et durable des ressources naturelles dans les territoires ciblés. Ainsi, le CDD s'est fixé l'objectif d'accompagner des associations ou groupements afin qu'ils soient solides, fonctionnels et capables de :

- Analyser leur environnement en termes d'opportunités, de défis, des difficultés et des solutions endogènes ;
- Être au service de leurs membres et de leurs communautés (identification des besoins réels et des solutions durables des communautés) pour renforcer la cohésion sociale.
- Porter des actions dans les domaines de la gouvernance locale (citoyenneté), du vivre-ensemble, de la cohésion sociale, du dialogue intercommunautaire et interreligieux, etc.

L'approche méthodologique adoptée par le CDD consistait à identifier, cartographier puis faire des diagnostics organisationnels des OBC dans les communes. A l'issue de ces diagnostics organisationnels, l'équipe du projet s'est rendu compte que, dans toutes les communes, le mouvement associatif était faible et peiné à répondre aux attentes de leurs communautés. Les Groupements d'Initiatives Communes (GIC), les Associations des Parents d'Elèves et Enseignants (APEE), les associations des femmes, les coopératives, les Comités Villageois de Développement (CVD), les cadres de concertation, etc. éprouvaient beaucoup de difficultés à fonctionner.

La plupart de ces associations étaient soit tenues par des responsables qui en faisaient leur fonds de recherche de crédit auprès des établissements des micro-finances, soit elles se retrouvaient au sein de plateformes d'associations (réseau des femmes) tenue par une élite (féminine) qui en faisait un outil politique ou d'ascension sociale individuelle.

Dans la quasi-totalité des villages, les populations n'avaient jamais pu résoudre un problème pertinent de façon collective : réparer une route, mettre en place un moulin pour réduire la charge aux femmes pour moudre le mil, mettre en place une stratégie d'établissement d'actes de naissance aux enfants en âge scolaire, etc.

La quasi-totalité des villages ont des difficultés d'accès à l'eau de consommation de qualité, mais quand bien même il existait un ouvrage hydraulique en panne, les comités de gestion en charge de la mobilisation communautaire pour les réparations, ne parvenaient pas à mobiliser les fonds nécessaires pour les réparations.

Finalement, le CDD était face d'une pléthore d'OBC (associations, groupements, coopératives, comité villageois de développement, etc.) qui n'existaient que de nom avec une faible structuration et organisation pour pouvoir fonctionner normalement.

A travers l'accompagnement des OBC, la stratégie d'intervention sur la cohésion sociale et la citoyenneté visait à travailler sur les enjeux suivants :

- La promotion des droits et des devoirs civiques ;
- La promotion de la vie associative par l'action collective ;
- La valorisation des jeunes et des femmes au sein des communautés ;
- Le rapprochement des décideurs et des citoyens ;
- L'analyse par les acteurs de leur contexte (difficultés et projections pour le changement)

Pour y arriver, une démarche appropriée a dû être définie et des outils développés pour appuyer le travail d'animation nécessaire.

Le présent guide donne des orientations et propose quelques outils techniques d'accompagnement pour faciliter la démarche aux animateurs et animatrices dont le rôle est d'amener les OBC à être fonctionnelles, dynamiques et capables de mobiliser leurs communautés dans des actions citoyennes.

# MODULE 1 : ETAT DE LIEUX : IDENTIFICATION ET DIAGNOSTICS ORGANISATIONNELS



## Sujets

- Identification des OBC
- Nature des OBC (femmes, hommes, jeunes, mixtes)
- Type d'OBC (formelles/ informelles)
- Domaine d'activités/d'intervention
- Diagnostics organisationnels



## Objectif

Avoir une idée précise du nombre et de la qualité des OBC dans la communauté ainsi que de leurs domaines d'activités.

En pratique, il s'agira de dénombrer les OBC, de mettre en évidence les forces, les faiblesses et d'identifier les facteurs de blocages qui entravent leur fonctionnement afin d'envisager des solutions participatives et durables.

### Identification des OBC

Il s'agit de constituer un répertoire des OBC au sein de la communauté/commune. Cet exercice débouche sur une cartographie des OBC. Les deux tableaux ci-dessous résument cette première étape dans le processus d'accompagnement des OBC. Ces outils permettent d'analyser leur répartition territoriale, d'identifier les principaux domaines d'activités, mais également d'avoir une lecture genrée des OBC.

Identification et cartographie des OBC (à remplir par l'animateur)

*La cartographie permet à l'animateur et aux autres acteurs de localiser les OBC et dès l'entame, d'avoir une idée du type d'OBC devant lesquelles on se trouve : taille, qualité des membres, longévité, etc.*



## Outil 1 - Identification des OBC

N°	Nom de l'OBC	Village	Date de Création	Date d'enregistrement	Nombre de Membre (Femmes/Hommes)	Acitivité principale	Responsable	Contact
1								
2								
3								



## Diagnostic organisationnel de l'OBC

Après l'identification des OBC, l'animateur passe au diagnostic organisationnel des OBC. Il s'agit pour lui de faire une analyse approfondie de l'état de structuration et du fonctionnement de l'OBC. A travers un outil qui consiste en une évaluation approfondie de l'OBC. Cet exercice permet de déceler le niveau de structuration et d'organisation de l'OBC, ses forces et ses faibles. A partir de là, on définit un plan de renforcement de capacité de l'OBC pour un bon accompagnement et le suivi.

Cet outil est utilisé pour faire une auto-évaluation de l'OBC. Pendant l'exercice, il est important que tous les membres de l'OBC soient présents. L'exercice doit être fait au moins une fois par an. Ce qui permet à l'OBC de voir si elle fait des progrès.



### Outil 3 - Diagnostic de l'OBC

Commune de : \_\_\_\_\_ Village : \_\_\_\_\_

Date de création : \_\_\_\_\_

Nom de l'OBC : \_\_\_\_\_

Date de l'évaluation : \_\_\_\_\_

Nature de l'OBC (GIC, association, Coopérative ?) :

\_\_\_\_\_

Nombre de membres : \_\_\_\_\_ Femmes: \_\_\_\_\_ Hommes: \_\_\_\_\_

Objectif principal de l'OBC :

\_\_\_\_\_

## Grille d'évaluation pour la détermination du niveau d'une OBC

Eléments & Détails	Note	Note obtenue
<b>Les membres</b>	<b>5</b>	
Liste écrite	1	
Participation aux réunions et aux travaux	2	
Cotisation annuelle	2	
<b>Assemblée générale</b>	<b>10</b>	
Conforme aux textes de base	4	
Avec rapport d'activités et financier	3	
Mécanismes de prise des décisions	3	
<b>Vision et mission</b>	<b>10</b>	
Définition claire de la vision dans les textes de base	2	
Définition claire de la mission dans les textes de base	2	
Un objectif stratégique (comment l'OBC compte atteindre son but)	3	
Planification des activités	3	
<b>Textes de base</b>	<b>5</b>	
Ecrits	1	
Réalistes	1	
Appliqués	1	
Faits par tous	1	
Légalisés	1	
<b>Bureau</b>	<b>10</b>	
Elu par tous	2	
Pour un temps	2	
Se réunit régulièrement	3	
Les membres savent ce qu'ils doivent faire	1	
Les membres font bien leur travail (intégrité, transparence, redevabilité)	2	

<b>Cahier de compte rendu</b>	<b>5</b>	
Chaque réunion a son compte rendu	3	
Compte rendu fait et clair	2	
<b>Gestion et comptabilité</b>	<b>20</b>	
Dispose d'un budget	1	
Compte en banque/micro finance	4	
Cahier de caisse bien tenu et à jour	3	
Tous les papiers preuves (justificatifs des dépenses)	3	
Vérification régulière de compte	2	
Vérification régulière de caisse	2	
Tous les membres voient les comptes et l'argent	2	
Au moins deux personnes pour retirer l'argent	2	
Bilan annuel	1	
<b>Participation de l'OBC dans la vie communautaire</b>	<b>15</b>	
Implication dans la réalisation des ouvrages	5	
Participation dans la réalisation des ouvrages	4	
Participation dans l'entretien des ouvrages	4	
Autres (préciser)	2	
<b>Auto-évaluation</b>	<b>10</b>	
Annuelle (régulière)	4	
Technique (impact de l'OBC sur ses membres et son environnement)	3	
Participation dans l'entretien des ouvrages	3	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

## Récapitulatif de la note

Éléments & Détails	Note	Note obtenue
Les membres	5	
Assemblée générale	10	
Vision et mission	10	
Textes de base	5	
Bureau	10	
Cahier de compte rendu	5	
Gestion et comptabilité	20	
Participation de l'OBC dans la vie	15	
Auto-évaluation	10	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

## Détermination du niveau des OBC

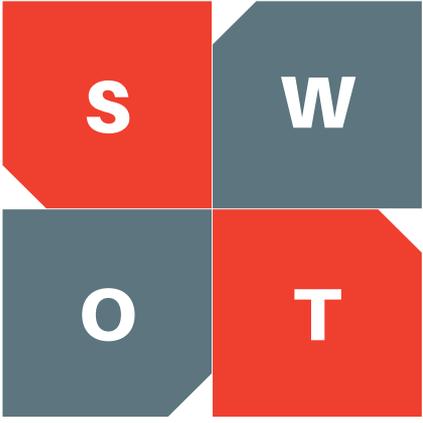
Pour une bonne visualisation des OBC, elles doivent être classées par niveau sur la base des points obtenus. Ce qui permet de prendre des mesures correctives suite à la note attribuée pour l'établissement d'un plan de renforcement de capacité.

Moins de 20 points		Niveau 1
Entre 20 et 50 points		Niveau 2
Entre 50 et 80 points		Niveau 3
Plus de 80 points		Niveau 4

## Analyse des forces et faiblesses de l'OBC

A la fin, avec la participation des membres de l'OBC, l'animateur utilise cet outil pour leur permettre d'avoir une idée exacte de leurs forces et de leurs faiblesses pour qu'ils construisent mieux leur association

Nom du groupe : \_\_\_\_\_

<b>FORCES</b> _____ _____ _____		<b>FAIBLESSES</b> _____ _____ _____
<b>POSSIBILITÉS</b> _____ _____ _____	<b>Commentaires</b> _____ _____ _____	<b>MENACES</b> _____ _____ _____

### Observations générales de l'évaluateur

L'animateur fait ses commentaires en rapport avec le plan de renforcement de capacités de l'OBC, la planification des activités de formation avec l'OBC.

### Points d'attention

Ce module doit tenir compte de la présence de tous les membres de l'OBC, de l'identification des membres et de leur qualité à l'auto-évaluation de l'OBC. Ce module permet aux membres de l'OBC d'avoir une vision claire de leur association/groupement et d'envisager ensemble les mesures correctives.

“ En janvier 2020, une évaluation des 32 OBC accompagnées à Dargala et Mindifa fait ressortir que la plupart des OBC ne sont pas légalisées ou il y a absence des textes de base, ne maîtrisent pas bien ou presque pas la planification des activités, ne font presque pas le budget prévisionnel, les rapports d'activités des réunions ne se font que pour faire les cotisations. Certaines sont nouvellement créées et les plus anciennes n'ont pas changé de responsables depuis leur création. A la fin de l'évaluation, un plan de renforcement de capacités a été élaboré par les animateurs. Un an plus tard, après un accompagnement des animateurs, toutes les 32 OBC disposent de leurs textes de base, tiennent régulièrement leurs réunions et ont des cahiers de caisse et 70% de ces OBC ont été légalisées. ”

# MODULE 2 : DEFINITION DU PLAN DE RENFORCEMENT DE CAPACITES DES OBC



## Sujets

- Plan de renforcement de capacités de l'OBC par l'animateur
- Techniques d'animation

### Définition d'un plan d'accompagnement de l'OBC

Cette étape est portée par l'animateur qui doit chercher à faire de l'OBC, un outil de développement communautaire. A partir des forces et faiblesses identifiées, l'animateur s'assoit avec les membres de l'OBC pour discuter de ce que l'OBC doit changer, modifier, consolider pour devenir forte et fonctionnelle.

Le plan d'accompagnement découle du diagnostic organisationnel de l'OBC, notamment du résultat de l'auto-évaluation. Ainsi, à la suite de la note obtenue par l'OBC (cf. l'outil d'évaluation à la page 12) un plan de renforcement de capacités est élaboré par l'animateur et les membres de l'OBC.

Niveau	Plan de renforcement des capacités	Éléments	Résultats	Durée du suivi
Moins de 20 points <b>Niveau 1</b>	Renforcement de capacités organisationnelle et institutionnelle intensif sur tous les éléments constitutifs ..... Accompagnement systématique par un animateur	Définition d'une vision claire de l'OBC, Tenue des réunions avec la liste des membres, Textes de base ..... Appui à la définition de la vision de l'OBC, l'élaboration des textes de base, rapports ou compte rendu des réunions (modules sur la vision, élaboration des textes)	L'OBC s'est fixée une vision réaliste, dispose de ses statuts et règlement intérieur, les membres sont connus	1 an
Entre 20 et 50 points <b>Niveau 2</b>	Renforcement de capacités sur la base des éléments constitutifs où l'OBC est faible ..... Accompagnement sur des thèmes ou éléments précis par l'animateur	Sur la base des forces, faiblesses et opportunités identifiées pendant le diagnostic, l'animateur élabore un programme d'animation pour renforcer la structuration et le fonctionnement de l'OBC ..... Appui à la pratique ou l'exercice du respect des textes de base, réunions régulières, définition des plans d'activités et budget (modules sur la planification, le budget)	L'OBC fonctionne normalement (tenue régulière des réunions, compte rendu écrits, etc.). Elle mène des actions dans le but de réaliser ses objectifs	6 à 10 mois
Entre 50 et 80 points <b>Niveau 3</b>	Renforcement de capacités spécifiques à fixer avec l'OBC ..... Accompagnement sur des thématiques spécifiques pour le développement de l'OBC par l'animateur	A partir des faiblesses et des opportunités locales identifiées lors des diagnostics, l'OBC est amenée à utiliser les opportunités de son environnement pour atteindre ses objectifs spécifiques (collaboration avec la commune et autres intervenants dans sa localité) ..... Thèmes sur la participation citoyenne, la recherche de financement ou ressources pour l'OBC	Excellent fonctionnement de l'OBC, engagement citoyen et mobilisation communautaire pour des actions citoyennes	6 à 10 mois
Plus de 80 points <b>Niveau 4</b>	Accompagnement spécifique sur d'autres volets autres que la structuration en lien avec le développement de la commune	Thèmes sur l'autonomisation de l'OBC, Modules sur l'OBC dans son environnement, sa communauté	OSC qui défend les intérêts de sa communauté, attire l'attention des décideurs sur les besoins prioritaires de sa communauté, suivi citoyen des projets	6 mois



## Travail de l'animateur et quelques techniques d'animation

L'animation est un ensemble d'actions visant à créer une dynamique positive et collective dans un groupe d'individus devant atteindre des objectifs précis. C'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 ;
- Aider à rechercher des solutions à ces situations et surtout mettre en œuvre ses solutions.

L'animateur est un facilitateur qui accompagne l'OBC dans sa structuration et qui veille au bon fonctionnement de l'OBC. Il accompagne les responsables de l'OBC pour l'animation, la coordination et pour ne pas oublier des choses importantes.

Il facilite également les réunions où les textes de base sont élaborés.

Pendant la réunion, l'animateur de l'OBC doit faire attention à ce que tout le monde parle. Chacun doit dire ce qu'il pense. C'est important pour que tous les membres soient d'accord par exemple sur le règlement intérieur, sinon il ne sera pas respecté.

Il fait attention à ce que les textes soient écrits en français simples.

Il assiste l'OBC en facilitant la planification, le suivi des activités

Il anime l'auto-évaluation de l'OBC.

### **Attention !!!**

*La posture de l'animateur est un élément clé : il ne doit jamais oublier qu'il ne fait pas partie de l'OBC, il est « à côté », il doit respecter le cheminement propre à chaque OBC. L'animateur accompagne les membres du bureau à savoir animer. Ce n'est pas à l'animateur d'animer le groupe, il doit accompagner les membres du bureau ou les animateurs du groupe. C'est important qu'il ne se substitue pas, sinon il participe à discréditer les responsables et à les déresponsabiliser. Il doit plutôt les coacher.*

*Il aide les responsables à préparer la tenue des réunions et à définir des principes d'animations, après la réunion, il débriefe avec les responsables sur ce qui a marché et ce qui n'a pas marché et il les aide à analyser pourquoi. Eventuellement, si la réunion du groupe se déroule mal, il peut intervenir pour aider le responsable du groupe.*

## • **Les étapes d'une réunion**

Une réunion c'est une rencontre de plusieurs personnes pour échanger sur un ou plusieurs sujets afin de prendre des décisions en vue d'atteindre un objectif commun. Les réunions doivent être participatives et doivent aider les participants à mener des réflexions libres les problèmes que le groupe veut résoudre.

L'animateur doit montrer aux membres du comité comment conduire les réunions et dresser des comptes rendus et procès-verbaux.

Pour ce faire, il doit lui-même savoir les étapes de l'organisation d'une réunion qui sont la préparation, la tenue et le compte rendu.

### • **La préparation de la réunion**

Cette phase est essentielle. Avant la réunion, la personne qui va animer la réunion doit avoir un support où elle a :

- Formulé clairement l'objectif de la rencontre ;
- Déterminé les résultats qui doivent en sortir ;
- Précisé le contenu et le déroulement de la réunion ;
- Fixé l'ordre du jour, la date, le jour, l'heure et la liste des personnes invitées.

### • **La tenue de la réunion**

La personne qui préside la réunion doit :

- Être au lieu de la réunion avant l'heure de début ;
- Vérifier que l'endroit où se tient la de réunion est prête ;
- Accueillir les participants ;
- Vérifier le quorum ;
- Après le mot d'accueil, présenter les objectifs, le contenu (ordre du jour) de la réunion ;
- Veiller à ce que les membres prennent la parole pour s'exprimer ;
- Éviter d'interrompre un intervenant ;
- Ne pas monopoliser la parole ;
- Veiller à ce qu'il n'y ait pas de propos injurieux ;
- Recueillir toutes les propositions ;
- S'assurer du suivi l'ordre du jour et éviter que les gens aillent dans tous les sens ;

- Faire la synthèse du débat et ressort les grandes lignes discutées et les recommandations ;
- S'assurer que le secrétaire a pris les notes.
- Demander à un volontaire de rappeler les décisions prises au cours de la réunion

- **Compte rendu**

Le secrétaire doit rédiger aussitôt un compte rendu de la réunion. Ce compte rendu reprend les points à l'ordre du jour, les discussions, les échanges, les décisions prises et les recommandations émises.

Le compte rendu doit contenir ce qui s'est dit pendant la réunion de manière détaillée et cela sur la base des éléments suivants :

- Introduction qui précise la date, l'heure, durée et l'ordre du jour
- Le déroulement de la réunion
- Conclusion : l'heure de la fin ainsi que la date de la prochaine rencontre
- Le CR doit être toujours signé.

**Points d'attention :**

Si la préparation est insuffisante, il y aura une mauvaise implication des participants. Ce qui conduit à :

- Des participants qui ne prennent pas la parole donc n'expriment pas leurs idées
- La marginalisation de quelques participants
- La monopole de la parole par le président de la séance.

Il faut choisir un bon endroit pour la réunion ; un endroit où tout le monde est à l'aise, où chacun peut s'exprimer sans crainte sur n'importe quel sujet.

Il faut choisir une date et une heure qui conviennent à tous les membres.

La réunion ne doit pas être trop longue.



# Cinq Piliers pour avoir une OBC solide



## **1. Une conscience de groupe**

Les membres de l'OBC doivent avoir un intérêt commun pour que le fait d'être en groupe les rende plus forts pour avancer. Cela doit leur donner l'envie de faire ensemble des choses pour le groupe ou même pour la communauté. Cela leur permet de faire des projets.

## **2. Une participation de tous**

Chaque membre de l'OBC doit se sentir engagé dans le groupe. Tous les membres doivent participer à la vie du groupe à travers des décisions respectées, des règlements intérieurs, des cotisations régulières, des actions communes et participatives. Ce qui repose sur une animation inclusive du groupe : tout le monde doit pouvoir s'exprimer et se sentir écouté dans le respect d'un cadre défini et accepté collectivement.

## **3. Des responsables élus, formés et informés**

Les membres du bureau doivent être choisis sur la base du règlement intérieur adopté par le groupe. Le bureau doit être solide. Ceci en appelle à des responsables formés à leurs responsabilités ou tâches. Chaque responsable doit être capable de faire son travail. Les responsables doivent être au service de l'ensemble du groupe et donc avoir des qualités d'animation et de gestion des conflits.

## **4. Des membres prêts à assumer certaines responsabilités**

Les responsables ne doivent pas vouloir tout faire. Ils doivent confier à d'autres des responsabilités. Il faut que beaucoup de membres aient des tâches plutôt que quelques-uns aient toutes les responsabilités. Quand une personne a une responsabilité ou tâche précise, elle est plus engagée.

## **5. Ouverture à l'environnement**

L'OBC doit travailler avec les autres et non s'enfermer sur elle. Elle doit avoir un esprit de collaboration et de partenariat et non de compétition. Cela aide l'OBC à grandir dans son milieu et à participer à la résolution des défis de sa communauté.

# MODULE 3 : STRUCTURATION DE L'OBC

Sans un minimum de structuration, une OBC ne peut pas fonctionner. La structuration d'une OBC commence avec ses papiers et ses organes. Tout comme un enfant qui doit avoir son acte de naissance, l'OBC doit aussi avoir ses papiers qui sont l'identité et la mémoire de l'OBC. Cette identité et mémoire sont nécessaires pour :

- Voir en face de quelle OBC on se trouve ;
- Rappeler ce qu'il s'est passé ;
- Rappeler les décisions qui ont été prises ;
- Rappeler les raisons qui ont fait prendre telle ou telle décision

Par exemple, le règlement intérieur, s'il n'est pas mis par écrit, chacun se rappelle ce qu'il veut retenir et en fait sa propre interprétation (cela est sujet à des contestations en cas d'interprétation différente). S'il est écrit, on voit ce qui a été décidé par l'OBC.

Et si on n'est plus d'accord avec ce qui y est écrit, on va pouvoir le changer ensemble.

Il en est de même pour l'argent de l'OBC : si les comptes ne sont écrits, il y aura beaucoup de palabres.

Qu'est-ce que l'OBC doit écrire ?

- La Vision ou le but ;
- La liste des membres ;
- Les textes de base ;
- Le mode de désignation de ses responsables.



## Vision/But de l'OBC

Parmi les documents de l'OBC, doit figurer en bonne place ce qu'elle veut faire. La vision permet de définir où vous voulez aller, de communiquer clairement ce que vous désirez atteindre comme objectifs, de mobiliser et de motiver les gens pour vous suivre dans cette vision.

La vision doit être suffisamment réaliste pour que tous les intervenants y croient, et suffisamment optimiste pour qu'elle soit motivante et inspirante.

Par exemple : Faire du canton d'Oudjila, une communauté dynamique, inclusive et promouvant ses valeurs socio-culturelles pour le développement de la localité

Avant de fixer le but de l'OBC, l'animateur doit faciliter des réunions de préparation pour que les membres du groupe soient d'accord sur les objectifs de l'OBC. Il faut un compte rendu de ces réunions non seulement pour se souvenir de quelle façon le but a été fixé, mais aussi en cas de besoin à la demande des autorités compétentes pour la légalisation de l'OBC.

Le but de l'OBC est traduit à travers son objectif (ce à quoi on veut arriver) avec des indicateurs (comment on verra si on est arrivé), l'impact (ce qui doit changer dans la vie des membres et de sa communauté).

Le but de l'OBC doit l'aider à établir son règlement intérieur. Toutes les OBC n'ont pas le même objectif, c'est pour cela qu'elles ne peuvent pas avoir les mêmes statuts ni le même règlement intérieur.

Si l'OBC décide de faire un bief, il faut savoir pourquoi il est fait :

- Est-ce pour avoir de l'eau dans les puits adjacents ?
- Est-ce pour faire des jardins (maraîchage) ?
- Est-ce pour l'abreuvement des animaux ?
- Est-ce pour développer la pêche ?

Les lois (statuts et règlement intérieur) seront différentes selon le but que les OBC se fixent.



## Liste des membres

Une OBC est comme une équipe de joueurs. Il est important d'avoir des membres fixes.

Pour être membre de l'OBC, il faut (par exemple) :

- Être accepté par les autres membres ;
- Être d'accord avec le BUT de l'OBC ;
- S'engager à respecter le règlement intérieur de l'OBC ;
- Payer le « droit d'entrée » ou droit d'inscription (payable une fois au moment de l'entrée : ça peut être sous forme de travail, mil ou argent) ;
- Payer sa cotisation annuelle (signe que vous êtes toujours d'accord avec l'OBC) fixée par l'OBC.

Lorsqu'on paie le droit d'entrée et la cotisation annuelle, cela démontre qu'on est vraiment motivé pour être membre de l'OBC. Si cela n'est pas fait, on n'est pas membre de l'OBC.

Ce sont les membres qui participent aux votes de l'OBC.

Sur la liste des membres, on doit dire ceux qui sont en règle avec leur cotisation.

Exemple d'une liste de membres

	NOM & PRENOMS	VILLAGE/ QUARTIER	COTISATION			
			1	2	3	4
1						
2						
3						
4						



## Liste des membres du bureau

Pour choisir les membres du bureau, il faut rappeler avant l'élection :

- Quel travail est demandé pour chaque poste ;
- Quelles sont les qualités utiles pour bien faire le travail ;
- Les membres du bureau sont choisis pour un temps (cela est clairement mentionné dans le règlement intérieur).

Après l'élection, on résume les résultats dans ce tableau :

<b>FONCTION</b>	<b>NOM &amp; PRENOMS</b>	<b>Signature</b>
Président		
Vice-Président		
Secrétaire		
Trésorier		



## LES TEXTES DE BASE : STATUTS ET REGLEMENT INTERIEUR

Les textes de base constituent des éléments très importants dans l'étape de la structuration d'une OBC. Les textes de base d'un groupe ne sont pas rédigés dans un souci de reconnaissance officielle, mais d'abord pour le bon fonctionnement du groupe. Sans règles, un groupe ne peut pas fonctionner. Les membres risquent passer plus de temps à gérer des problèmes entre eux que de travailler. Quand on parle de textes de base, il s'agit des statuts et du règlement intérieur que doit se fixer pour chaque OBC selon sa vision ou son but.

## Les Statuts

Les statuts sont le résumé du règlement intérieur d'une OBC. Sans les statuts, l'OBC ne peut pas être officiellement reconnue.

Pour faire les statuts, il faut suivre les lois camerounaises. Il y a des règles (articles) qui sont obligatoires. Chaque OBC peut y ajouter les règles qu'elle veut.

Pour savoir ce que l'Etat oblige de mettre dans un statut, il faut connaître la loi sur le mouvement associatif parce qu'il y a :

- Une loi sur les associations ;
- Une loi sur les GIC/GIC
- Une loi sur les coopératives.

Tout ce qui est écrit dans les statuts est difficile à changer. A chaque changement dans les statuts, il faut informer l'autorité compétente (préfet, responsable Coop-Gic) et celle-ci peut refuser ce changement.

## Le Règlement intérieur

Le règlement intérieur, c'est la loi de l'OBC. Elle doit dire exactement ce que les membres de l'OBC :

- Doivent faire pour elle ;
- Ce qu'ils peuvent attendre d'elle.

Cette loi doit être simple, facile à comprendre. Au besoin, elle peut être écrite dans la langue locale pour que tous les membres comprennent bien.

Le règlement intérieur est fait par et pour l'OBC. Il est d'abord fait pour les membres de l'OBC et non pour les autorités en vue de la légalisation. Il est aussi écrit pour éviter que chacun l'arrange à sa façon.

Quand une OBC commence des activités, elle doit vite se donner des règles simples et claires pour qu'elle puisse bien marcher.

Les règles sont faites par tous les membres de l'OBC et non quelques-uns. Même le président ne peut pas les changer seul.

Un règlement écrit oblige à être très clair et très précis. Les membres regardent ce que dit le règlement en cas de problème. Ainsi, le règlement est fait pour que les membres sachent ce qu'il faut faire en cas des difficultés ou problèmes. Par exemple, que fait l'OBC si le trésorier a volé l'argent ? Si un membre ne vient pas au travail ? Pour choisir ses responsables ? Pour démettre ses responsables ?

## **Le Règlement intérieur**

Le règlement intérieur, c'est la loi de l'OBC. Elle doit dire exactement ce que les membres de l'OBC :

- Doivent faire pour elle ;
- Ce qu'ils peuvent attendre d'elle.

Cette loi doit être simple, facile à comprendre. Au besoin, elle peut être écrite dans la langue locale pour que tous les membres comprennent bien.

Le règlement intérieur est fait par et pour l'OBC. Il est d'abord fait pour les membres de l'OBC et non pour les autorités en vue de la légalisation. Il est aussi écrit pour éviter que chacun l'arrange à sa façon.

Quand une OBC commence des activités, elle doit vite se donner des règles simples et claires pour qu'elle puisse bien marcher.

Les règles sont faites par tous les membres de l'OBC et non quelques-uns. Même le président ne peut pas les changer seul.

Un règlement écrit oblige à être très clair et très précis. Les membres regardent ce que dit le règlement en cas de problème. Ainsi, le règlement est fait pour que les membres sachent ce qu'il faut faire en cas des difficultés ou problèmes. Par exemple, que fait l'OBC si le trésorier a volé l'argent ? Si un membre ne vient pas au travail ? Pour choisir ses responsables ? Pour démettre ses responsables ?

### **Les points essentiels à mettre dans le règlement intérieur :**

#### **a) Comment on entre dans l'OBC ?**

-Que faut-il pour entrer dans l'OBC ?

Faut-il donner de l'argent (droit d'entrée) ? Combien ?

Faut-il faire un travail ? Lequel ?

Faut-il être présenté par 1 ou 2 membres ?

-Qui peut être dans l'OBC ?

Est-ce toutes les personnes du village, du quartier ? Que les hommes ? Que les femmes ? Que les jeunes ? Les agriculteurs ? Les éleveurs ? Les commerçants ?

Les fonctionnaires ?

## **b) Comment peut-on sortir de l'OBC ?**

- L'OBC peut-elle renvoyer un membre ? Quand ? Comment ?
- Un membre peut-il demander de quitter l'OBC ? Peut-il partir quand il veut ?
- Si l'OBC a des dettes, peut-il partir ?
- Peut-il réclamer quelque chose à l'OBC en partant ?
- Lui redonne-t-on l'argent de son droit d'entrée ?
- Lui rembourse-t-on ses cotisations annuelles ?
- A-t-il droit à une partie de l'argent de l'OBC ?
- Peut-on sortir à n'importe quel moment de l'année ?
- Qu'est-ce qui arrive quand un membre meurt ? Ses héritiers ont droit à quoi ?

## **c) Comment sont choisis les responsables ?**

- Est-ce par élection ? Comment se fait cette élection ?
- Qui peut être responsable ?
- Les responsables sont-ils récompensés ou ont-ils droit à quelque chose ?
- Est-ce que les membres travaillent dans leurs champs ?
- Leurs services sont totalement gratuits ?

## **d) Pour combien de temps les responsables sont choisis ?**

- On n'est pas responsable à vie ;
- Déterminer le temps que les responsables doivent faire à leur poste ;
- Les nouveaux responsables viennent avec des idées nouvelles, les anciens deviennent leurs conseillers

## **e) Comment se font les votes ?**

- Est-ce que le vote est secret ou autrement ?
- Faut-il que tout le monde soit d'accord (unanimité) ?
- Faut-il la majorité simple (le plus de voix gagne) ?
- Faut-il la majorité absolue (plus que la moitié des voix) ?
- Un membre peut-il voter à la place d'un absent ?

## **f) Comment se font les débats ?**

- S'assurer que les débats sont ouverts ;
- Chaque membre du groupe peut s'exprimer ;
- Toute personne qui prend la parole est écoutée et respectée ;
- Les responsables ne monopolisent pas la parole et les débats.

## **g) La communication**

- La communication aide à une gestion ou à des décisions transparentes ;
- Elle crée la confiance entre les membres ;
- Tous les membres savent ce qui se passe dans le groupe ;
- N'importe quel membre peut parler de la vie du groupe si on lui pose la question
- Avec une bonne communication, les problèmes du groupe sont faciles à gérer.

## **h) L'argent ou les ressources de l'OBC**

- D'où vient les ressources ou l'argent de l'OBC ?
- Comment contrôler l'argent de l'OBC ?
- Qui fait le contrôle ?
- Que fait-on des bénéfices ?

## **i) Les réunions**

- Qui convoque les réunions ?
- Les 2/3 des membres peuvent-ils obliger le président à convoquer une réunion ?
- Quelle est la fréquence des réunions ?
- Combien de réunions par mois ou trimestre ou annuelles ?

*En résumé, le règlement intérieur doit tenir compte des 8 points suivants :*

- *Se rappeler le But/vision de l'OBC : le règlement sera différent selon le but recherché par chaque OBC ;*
- *Le règlement est écrit avec des mots simples, si possible dans la langue de l'OBC ;*
- *Le règlement sera facile à mettre en pratique et les membres doivent pouvoir faire tout ce qui y est dit ;*
- *Le règlement prévoit des sanctions (punitions) pour ceux qui ne le respectent pas ;*
- *Le règlement est fait pour résoudre les problèmes qui pourraient arriver et c'est la meilleure façon de les éviter ;*
- *L'OBC peut changer son règlement (ce n'est pas le bureau qui peut le changer) ;*
- *Le règlement doit être précis et clair ;*
- *Le règlement est signé par tous les membres.*



## Le choix des responsables de l'OBC

Quand on se met ensemble au sein d'une OBC, il faut de l'ordre. Il n'est pas possible dans une OBC que chacun fasse ce qui lui fait plaisir. Un groupe, une communauté, un village, un quartier qui n'a pas de vrais responsables n'est pas un groupe vivant. Beaucoup d'OBC fonctionnent mal ou disparaissent parce que les responsables soit ne comprennent pas leur travail ou leur responsabilité soit parce qu'ils n'ont pas les qualités de responsable. Il faut veiller au choix des responsables des OBC pour leur bon fonctionnement.

Le nombre de responsables change avec chaque OBC. Avant de choisir ses responsables, l'OBC doit chercher quels sont les services dont elle a besoin.

Par exemple,

- Si l'OBC a de l'argent, il faut un trésorier ;
- Si l'OBC a des outils (porte-tout, charrue, moto, etc.), il faut un responsable du matériel ;
- Si le responsable ne parle pas le français, il faut un délégué.

Les responsables sont choisis pour faire un travail précis. Le nombre des responsables dépend donc du travail à faire.

Exemple d'une OBC chargée de la gestion d'un point d'eau :

<b>Travaux à faire</b>	<b>Qui doit faire quoi ?</b>
Mettre l'entente	Le Président
Convoquer les réunions	Le Secrétaire
Collecter l'argent auprès des membres de la communauté	Le Trésorier
Faire le compte rendu	Le Secrétaire
Voir les autorités	Le Président

Quel est le travail de l'animateur dans le processus du choix des responsables ?

Ce n'est pas à l'animateur ou l'animatrice de choisir les responsables. C'est l'OBC qui le choisit. L'animateur ou l'animatrice cherche avec l'OBC quelles qualités doivent avoir ses responsables. Ils en font ensemble la liste.

Pour accompagner le groupe dans le choix, l'animateur rappelle ce qu'est un responsable :

- Le responsable sait ce que l'OBC est capable de faire et ce qu'elle ne peut pas
- Le responsable accepte les critiques des membres ;
- Il connaît le poids de sa charge, de sa responsabilité ;
- Il travaille pour le groupe ; ce travail est dur, mais il n'en profite pas ;
- Il a le sens du leader : il doit faire des choses le premier et les autres suivent ;
- Il ne peut pas tout faire.

*NB : un chef du village peut être responsable de l'OBC, mais il ne faut pas le choisir parce qu'il est chef. Il faut voir s'il a les qualités nécessaires pour faire de travail. Si le chef du village est responsable, cela pourrait gêner certains membres qui pourraient avoir peur de dire ce qu'ils pensent devant lui. L'OBC peut faire de lui un président d'honneur.*

# MODULE 4 : ORGANISER LE FONCTIONNEMENT DE L'OBC

Après l'élaboration des textes de base, il faut penser à travailler avec l'OBC sur ses activités à travers la planification, le budget, les comptes rendus, le suivi et l'évaluation. Souvent certaines OBC sont portées vers une reconnaissance légale après la consolidation de leurs textes de base.



## Comment se faire reconnaître officiellement ?

-Pour les associations, la déclaration se fait au niveau de la préfecture. Pour le dossier, il faut :

- Copie des statuts de l'association (3 exemplaires) ;
- Une demande timbrée de reconnaissance à 1.000 FCFA ;
- Copie du procès-verbal de l'assemblée constitutive ;
- La liste des responsables.

-Pour les GIC, il faut déposer le dossier au bureau COOP-GIC du Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural (MINADER). Les pièces à fournir sont :

- Une demande de reconnaissance : une lettre où le groupe demande d'être reconnu comme GIC, elle est timbrée à 1.000 FCFA ;
- Trois exemplaires des statuts ;
- Le Procès-Verbal de l'Assemblée constitutive : compte rendu de la réunion où ont été écrits et votés les statuts ; dans ce compte rendu, il faut dire le nom du délégué, le nom des autres membres du groupe, la liste des membres du groupe.

### • Les différentes formes d'organisations juridiques

Il existe 4 formes d'organisation : Association, Groupement d'Initiative Commune (GIC), Coopérative et Groupement d'Intérêt Economique (GIE).

Vous trouverez ci-après un tableau comparatif des différentes formes et de leurs avantages.

<b>Formes juridiques</b>	<b>Membres minimum</b>	<b>Organes exigés</b>	<b>Capital</b>	<b>Lieu de légalisation</b>	<b>Loi/Décret</b>	<b>Avantages</b>	<b>Inconvénients</b>
GIC (Groupement d'Initiative Commune)	5	AG	Non	Bureau de COOP/GIC	Loi N°92/006 du 14 Août 1992 et son décret d'application N° 92/PM du 23 Novembre 1992	Légalisation facile Accès aux crédits Activité lucrative permise Pas de déclaration des taxes Peut mener des prestations de service`	Gestion difficile des membres Risque des conflits Partage difficile des revenus
Association	2	AG BE/BG	Non	Préfecture	Loi n°90/053 du 19 décembre 1990 portant sur les libertés d'association au Cameroun.	Légalisation facile Prestation de service permise Pas de déclaration des taxes Peut recevoir des appuis extérieurs Vient en appui aux autres Pas de dossier fiscal Peut se transformer en ONG	Accès interdit aux crédits
Coopérative	7	AG CA Comité de surveillance Direction	Oui	Bureau de COOP/GIC	Loi N°92/006 du 14 Août 1992 et son décret d'application N° 92/PM du 23 Novembre 1992	Apport des parts sociales Caractère purement économique Poursuite des intérêts	Lourdeur dans la légalisation Capital social exigé avant la légalisation Trop de conflits entre les membres Partage difficile des revenus
GIE (Groupement d'Intérêt Economique)	2	AG CA	Oui	Greffe (sous l'appui d'un Notaire)		Poursuite des intérêts Liberté des prestations Caractère purement économique	Obligation de contraction d'un notaire pour rédaction statut et légalisation Dossier fiscal obligatoire Déclaration exigée des taxes Tenue obligatoire d'une comptabilité



## La planification des activités de l'OBC

Avant de démarrer une nouvelle année, l'OBC doit commencer par se rappeler ses objectifs et en fixer un ou deux pour l'année. Les membres doivent se rappeler toujours pourquoi ils sont ensemble. L'OBC doit alors identifier les activités qu'elle compte réaliser pendant l'année.

Les membres réfléchissent ensemble au cours d'une réunion et décident de ce qu'ils doivent faire pour atteindre les objectifs annuels qu'ils se sont fixés. Ils réfléchissent aux résultats, les indicateurs et les personnes responsables de chaque activité ou tâches. Ils déterminent aussi un calendrier de travail qui convient à tous les membres. Sans planification, l'OBC n'a aucune idée claire pour l'atteinte de ses objectifs.

A la fin de chaque activité, il faut dresser un rapport qui rappelle :

- Les objectifs ;
- Les résultats prévus et atteints ;
- La méthodologie de travail ou la façon qu'on a utilisée pour l'activité ;
- Les difficultés rencontrées ;
- Les leçons apprises ;
- Recommandations ;
- Etapes suivantes.

Dans le tableau de la planification, on va trouver :

·L'objectif : pour quelle raison vous faites le travail, c'est le changement envisagé pour résoudre un problème (ex : augmenter la production agricole des membres de l'association de 50% d'ici 3 ans) ;

·Résultat : le bénéficiaire, l'avantage, le rendement qu'on a obtenu ;

·Activité : ce qu'on met en œuvre pour obtenir un résultat (ex. : former les membres de l'association sur l'utilisation du compost en vue de l'amélioration de la production agricole) ;

·Indicateur : mesure de la réalisation des objectifs en quantité et qualité (ex. : 25% des membres de l'association savent bien lire et écrire après le cours d'alphabétisation) ;

·Moyen : ce qui permet de réaliser l'activité (ressources, formateur, matériels)

Exemple d'un tableau de planification

Objectifs	Résultats	Indicateurs	Moyens	Responsable	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Objectif 1																
Activité 1.1																
Activité 1.2																
Activité 1.3																
Objectif 2																
Activité 2.1																
Activité 2.2																
Activité 2.3																

*NB : Ce tableau peut être complété par une colonne faisant apparaître le partenariat (commune, sectoriel, ONG, etc.) qu'on a identifié pour atteindre les objectifs à travers les activités planifiées.*

## Suivi et évaluation des activités

Pour bien gérer les activités des informations doivent être régulièrement collectées afin de permettre aux responsables de l'OBC et aux membres de décider des nouvelles orientations. Ceci permet de voir s'il faut :

- continuer avec les activités comme prévues durant la planification,
- abandonner l'activité,
- ajuster l'activité ou prendre des mesures pour garantir l'exécution de l'activité.

A la fin de l'année, l'OBC doit faire une auto-évaluation de ses activités. Il est question de réfléchir à la fin du travail sur ce qu'on a fait, ce qu'on a obtenu. Il faut prendre en compte tous les facteurs qui ont contribué à la réussite ou à l'échec. Il faut aussi se demander comment on aurait pu mieux faire. Evaluer, c'est juger son travail. C'est une étape très importante pour le bon fonctionnement de l'OBC. Pour évaluer le travail, on peut se poser les questions suivantes :

- est-ce que notre objectif est atteint ? est-ce que c'est grâce à nous ou des éléments externes ont-ils aussi joué ?
- sommes-nous satisfaits du travail ?
- qui est satisfait et qui ne l'est pas et pourquoi ?
- qu'est-ce que les membres de la communauté pensent de nos activités ? Pourquoi ?
- qu'est-ce que l'OBC pense ? Pourquoi ?
- qu'est-ce que les responsables pensent ?
- Avons-nous ce que nous voulions ?
- L'avons-nous complètement ou partiellement ?
- Avons-nous échoué ? Pourquoi ?
- Quels ont été les facteurs de notre succès ou échec ?
- Pouvions-nous faire mieux ? Pourquoi ? Comment ?

Résultats	Indicateurs	Constats	Explications	Recommandations
Résultat 1				
Résultat 2				
...				



## Le budget

Le budget consiste à évaluer les produits (ce qu'on peut avoir) et charges prévus (les dépenses). Le Budget, c'est prévoir les entrées et les sorties d'argent. Pour faire le budget de l'OBC, il faut bien réfléchir sur la vie de l'OBC, son règlement :

- Comment fonctionne l'OBC ?
- Que veut-elle faire ?
- De quoi a-t-elle besoin pour le faire (en argent, en travail, en outil et matériaux) ?
- Quel bénéfice espère l'OBC ?

Faire un budget, c'est prévoir pour l'année toutes les dépenses et toutes les recettes que l'on veut faire. Ces dépenses et ces recettes sont mises en deux colonnes : Dépenses (sorties) prévues et Recettes (entrées) prévues.

Le budget de l'OBC sert :

- Pour aider l'OBC à suivre ses dépenses, à être capable de vivre longtemps sans avoir des dettes imprévues ;
- A aider les OBC pour avoir des prêts (établissement de la confiance)

L'OBC doit suivre le budget. Elle vérifie régulièrement que les entrées se fassent normalement et que les dépenses ne dépassent pas ce qui est prévu. Le trésorier de l'OBC assure la bonne gestion de l'argent de l'association en contrôlant les entrées et les sorties de l'argent. En assemblée générale de l'association, il :

- Présente la situation financière (dépense, recettes, solde, cotisation, adhésion etc)
- Présente les rapports financiers.

Exemple du budget de fonctionnement d'une Association des Jeunes :

Charges/Dépenses	
Libellés	Montant
Déplacement du Responsable pour les réunions	25 000
Achat des registres	2 500
Achat des stylos	1 000
Achat de 200 sacs pour la stabilisation des berges	60 000
Achat de deux brouettes	50 000
Achat de 5 pelles	17 500
Achat de 5 pioches	12 500
<b>Total</b>	<b>168 500</b>

Produits/Recettes	
Libellés	Montant
Cotisation des membres	55 000
Appui/Subvention CDD	75 000
Appui de la commune	38 500
<b>Total</b>	<b>168 500</b>

### La caisse et le cahier de caisse

Chaque OBC doit avoir sa caisse. Il ne faut jamais mélanger l'argent de l'OBC avec l'argent du caissier, ni l'argent de l'OBC avec l'argent d'une autre.

Pour l'exécution du budget, il faut un cahier de caisse. Pour faire ses comptes, il faut marquer dans un cahier tout l'argent que l'on gagne ou que l'on dépense. Cela doit aider l'OBC sur la façon de gagner de l'argent et de dépenser son argent. Le cahier de caisse permet aux responsables de l'OBC de pas détourner de l'argent. Il faut enregistrer immédiatement tout mouvement.

Exemple d'un cahier de caisse

Date	Choses achetées ou vendues	Entrées	Sorties	Solde
02/01/2021	Je commence avec	1500		1500
05/01/2021	Achat cahier de caisse et stylo		750	750
15/01/2021	Cotisation des membres	26000		26750
02/02/2021	Achat d'une chèvre pour l'association		15000	11750
18/05/2021	Appui CDD	50000		61750
28/07/2021	Appui Commune	70000		131750
10/08/2021	Achat des sacs pour stabiliser le mayo		60000	71750
<b>31/12/2021</b>	<b>Total</b>	<b>147500</b>	<b>75750</b>	<b>71750</b>



## Les comptes rendus et les rapports

L'OBC doit faire régulièrement ses comptes rendus qui sont sa mémoire. Le compte rendu rappelle ce qui a été dit lors des réunions de l'OBC. Grâce au compte rendu, on sait qui était présent ou absent, les décisions prises, ce qui est dit dans chaque réunion, si de nouveaux membres ont adhéré, comment marche l'OBC, si des membres quittent l'OBC.

Le compte rendu doit reprendre ce qui intéresse l'OBC. Il n'est pas nécessaire de faire de longues phrases. Pour être utile, il doit être court et précis. Il doit reprendre :

- Qui était présent ?
- De quoi a-t-on discuté ?
- Qu'est-ce qu'on a fait ?
- Que retient-on ?
- Les difficultés rencontrées
- Les moyens utilisés ;
- Qu'est-ce qu'on a décidé à la fin de la réunion ?
- Quand se fera la prochaine réunion ?

Qualité d'un compte rendu

- Il doit être court
- Il doit être concret, précis
- Il doit être bien présenté
- Il doit dire les choses importantes pour l'OBC
- Bien entretenu

## Exemple d'un compte rendu de réunion :

Compte rendu de la réunion n° \_\_\_\_\_

Date de la réunion : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Elle a eu lieu de : \_\_\_\_ heures à \_\_\_\_ heures

Etaient présents : \_\_\_\_ Femmes: \_\_\_\_ Hommes: \_\_\_\_ Jeunes garçons  
\_\_\_\_ Jeunes filles (joindre la liste en annexe)

Le responsable de la réunion était : \_\_\_\_\_

But de la réunion : \_\_\_\_\_

Points discutés à la réunion : \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nous avons décidé ce qui suit :

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date de la prochaine réunion : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Nous \_\_\_\_\_ parlerons \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Exemple d'un rapport sur un projet exécuté par une OBC:

### Rapport de fin de projet -----

Nom de l'OBC -----

Commune -----

Village -----

Nom du projet -----

Date de démarrage \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Date de fin \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Quel était l'objectif ? -----

Nous sommes arrivés à quoi (résultats obtenus) :

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Effets/Impacts (qu'est-ce que le projet change dans nos vies et qu'est-ce que nous avons appris ?) :

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Méthodologie :

-----  
-----  
-----  
-----

Moyens (avec quoi avons-nous travaillé) ?:

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Qu'est-ce que nous avons dépensé ?

Argent venant de l'OBC	
Argent reçu en subvention	
Argent reçu en prêt	
<b>Total</b>	

Qu'est-ce que nous voulons faire maintenant ?:

-----  
-----  
-----

Date : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Nom du rédacteur : \_\_\_\_\_

Signature :



L'OBC n'est pas seulement au service de ses membres, elle est aussi au service de sa communauté. Elle doit de ce fait être crédible dans ses actions de citoyenneté. Elle doit œuvrer pour le bien de la communauté. Elle doit défendre les intérêts de sa communauté. Elle doit veiller sur les actions de développement communautaire dans le village et attirer l'attention des membres de la communauté sur les manquements observés. L'OBC doit collaborer également avec les autorités traditionnelles, religieuses, administratives et communales afin de maintenir un dialogue permanent. Elle peut aussi engager des actions de plaidoyer auprès de ces autorités sur des enjeux communautaires.

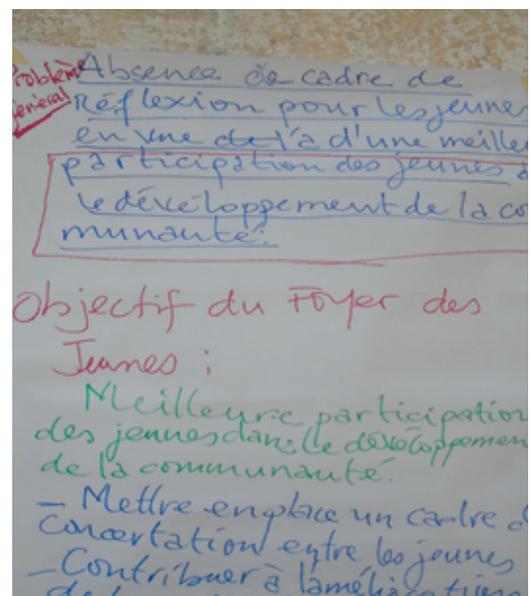
### **Le Foyer des Jeunes de Dargala au service de la communauté**

La commune de Dargala est située à 35 Km de Maroua. Le Foyer des Jeunes de Dargala a été créé en 1996 à la suite d'une réflexion entre le responsable de la paroisse catholique et les jeunes de la localité et a abouti à la mise sur pied d'une structure d'encadrement des jeunes. Le Foyer compte 105 membres dont 66 filles et 39 garçons.

Son objectif est d'aider les jeunes à se mettre ensemble pour réfléchir sur des sujets d'intérêts communs pour les jeunes. Après le départ du responsable catholique en 2002, le foyer a évolué de façon confuse jusqu'en 2018, année où quelques jeunes ont reconstitué le bureau.

Depuis 2019, accompagné par l'animateur du CDD/RESILAC, les membres du bureau se retrouvent régulièrement pour réfléchir, mais aussi pour faire quelques activités parmi lesquelles :

- Participation à l'organisation des tournois de football
- aide aux vulnérables des quartiers de Dargala (réfection des toits et fourniture de bois de chauffe aux vieilles mamans),



- nettoyage des alentours du marché, des services administratifs et chefferie,
- initiations de rencontres interconfessionnelles (jeunes musulmans, jeunes protestants et animistes)
- sensibilisation aux fins de la lutte contre le mariage précoce et pour la promotion de la scolarisation de la jeune fille et organisation des cours de remise à niveau pour les jeunes pendant les vacances.

Pour soutenir cette initiative, le CDD est venu en appui à l'association en 2021 avec des matériels dont les jeunes avaient besoin pour ces activités de cohésion sociale. Les appuis reçus par les jeunes du Foyer, étaient constitués des pianos et autres instruments de musiques (baffles, ordinateurs etc.), l'équipement de la bibliothèque en livres et matériels informatiques.

Le samedi 30 avril 2022, les jeunes du Foyer des jeunes de Dargala, de concert avec les jeunes Catholiques et Protestants de L'Eglise Fraternelle Luthérienne du Cameroun, ont organisé un concert de musiques religieuses en vue de promouvoir la cohésion et le vivre ensemble entre ces deux communautés religieuses.

**161 jeunes ont été mobilisés soit 88 filles et 73 garçons.**

Deux chorales ont presté devant un auditoire qui a été sensibilisé par la même occasion, sur les valeurs de tolérance, d'acceptation mutuelle, de Paix et de vivre-ensemble harmonieux.



Il convient de relever qu'il s'agit d'une première à Dargala où les jeunes protestants qui semblaient être très réticents à s'approcher des jeunes de la communauté Catholique ont franchi le pas grâce aux notes d'informations envoyées par le foyer de jeunes de Dargala aux responsables des églises protestantes.

Le concert de musiques religieuses vient ainsi baliser les voies d'un dialogue interreligieux réussi entre Protestants et Catholiques sous l'impulsion des jeunes du Foyer.



## Engager l'OBC dans une dynamique de durabilité

Les actions entreprises dans le cadre d'un projet qui vise à accompagner les OBC prennent souvent fin au terme du projet. Or les OBC renforcées doivent être pérennes. Ainsi, dès le départ, il faut impliquer autant d'acteurs possibles pour que l'OBC développe un esprit d'ouverture. Il en est ainsi des sectoriels qui sont permanents dans les communes.

Il faut également penser à la formation des leaders des OBC aux micro-projets et la recherche de financement.

Diagnostic organisationnel :  
identification des forces et  
faiblesses de l'OBC.

Détermination du niveau  
fonctionnel

Evaluation de l'OBC (forces,  
faiblesses, degré  
d'autonomisation)

Définition participative d'un plan  
de renforcement des capacités

Renforcement des capacités  
fonctionnelles et suivi de l'OBC  
(déroulement des modules,  
textes de base, légalisation,  
planification des activités, plan  
d'autonomisation)



# Le CDD



L'organisation du CDD comprend un bureau nommé par l'évêque, appuyé par une équipe de techniciens qui coordonnent les différents secteurs d'activités. Au sein de chaque secteur d'activités, une commission ou un groupe de travail oriente, programme, suit et évalue les activités.

Le travail du CDD est relayé au niveau des paroisses par les CPPH - Comité Paroissial de Promotion Humaine - qui accompagnent les populations, véritables acteurs de leur propre développement.

Deux principes soutendent la vision du CDD :

L'autopromotion : Il n'y a pas de développements véritables sans la participation des groupes concernés, à qui il revient d'être les initiateurs de tout projet. Il faut viser l'auto promotion en appuyant les groupes de base qui deviennent des groupes moteurs de développement. « les organismes d'aide ne doivent être que des accompagnateurs » (lettre des évêques de la Province ecclésiastique de Garoua, mars 1999).

L'ouverture aux autres : autres confessions religieuses, organismes divers (ONG), institutions officielles... à tous les hommes. Le CDD appartient à plusieurs réseaux et cadres de concertation.

Deux démarches d'intervention :

La formation : à tous les niveaux des hommes, des femmes et des jeunes motivés et porteurs de projets appuyés par un réseau d'animateurs et de techniciens (plus de 810 personnes engagées à temps complet ou partiel), et des équipes apostoliques.

La structuration : mobiliser toutes les couches sociales pour créer des groupements, des comités, des GIC, des coopératives, des associations, etc., qui deviennent des « groupes de niveau 3 » en quête d'une autonomie grandissante et capables de s'approprier leur propre développement

## Coordonnées

**(+237) 222 29 18 12**

**(+237) 699 71 78 76**

**contact@cddmaroua.org**

Ce manuel a été produit avec le soutien financier de l'Union européenne et de l'Agence Française de Développement. Son contenu relève de la seule responsabilité du CDD et ne reflète pas nécessairement les opinions de l'Union européenne ni de l'Agence Française de Développement.