

PADL - TO
Projet d'Appui au Développement Local
Tombouctou Ouest

MANUEL DE PROCEDURES

GUIDE N° 4

**CODE DE FINANCEMENT
& PROCEDURES D'ATTRIBUTION**

Décembre 1999

AVANT PROPOS

Les financements du PADL Tombouctou Ouest sont des subventions destinées à appuyer les communes et les initiatives locales dans la mise en œuvre de projets d'investissement. Il s'agit de financements "souples", sans affectation préliminaire en terme de secteurs prioritaires.

La décision de financement sera prise par un comité d'attribution intercommunal (CAI) sur la base :

- de procédures préalablement définies par le PADL Tombouctou Ouest (en conformité avec les procédures des partenaires financiers) ;
- de procédures d'organisation et de fonctionnement propres à chaque CAI ;
- de procédures complémentaires ou correctives qui seront définies par le Comité de Pilotage au cours de l'exécution du PADL Tombouctou Ouest ;

Les financements du PADL Tombouctou Ouest ont pour vocation d'appuyer les investissements au niveau local, communal et intercommunal (régional). Ils peuvent être mobilisés au titre de cofinancement de projets d'investissements avec d'autres dispositifs de financement mis en œuvre par les partenaires au développement dans la zone d'intervention.

Les décisions de financement sont prises par le CAI à partir du dossiers de projet préalablement approuvés par la commune selon les dispositions du code de financement de chaque CAI et du CCA de Tombouctou.

Le présent guide précise le code de financement et les procédures d'attribution des financements du PADL Tombouctou Ouest. Il est composé de cinq (5) sous-guides dont chacun représente le code de financement d'un CAI et du CCA de Tombouctou tel qu'il a été défini et approuvé par ses membres lors des séances de travail organisées par le PADL-TO avec chaque CAI et le CCA de Tombouctou.

➤ **Guide N° 4-1:**

*Code de financement et procédures d'attribution du CAI **FAGUIBINE***

➤ **Guide N° 4-2:**

*Code de financement et procédures d'attribution du CAI **GOURMA***

➤ **Guide N° 4-3:**

*Code de financement et procédures d'attribution du CAI **HAOUSSA***

➤ **Guide N° 4-4:**

*Code de financement et procédures d'attribution du CAI **LACS***

➤ **Guide N° 4-5:**

*Code de financement et procédures d'attribution du CAI **TOMBOUCTOU***

1 - INTRODUCTION

1. – Les bénéficiaires

Le financement du PADL Tombouctou est destiné aux projets d'investissement dans les cercles de Niafunké et de Goundam et dans la commune de Tombouctou.

Les subventions du PADL-TO sont accessibles :

A un porteur de projet local : village, fractions, groupe de villages et/ou de fractions d'une même commune, associations et groupements, individus. Dans ce cas on parlera de **projet d'investissement local**. Dans le cas d'un projet individuel, il doit nécessairement avoir des "retombées" communautaires significatives sur le plan économique, social ou environnemental.

A une Communes, dans ce cas on parlera de **projet d'investissement communal**.

A un regroupement de Communes ou une organisation intercommunale, dans ce cas on parlera de **projet d'investissement intercommunal ou régional** qui doit être issu d'une concertation entre les différentes communes concernées.

2. – Nature des projets finançables

Les financements du PADL-TO ont pour vocation de subventionner :

- les investissements non productifs à caractère social ;
- les investissements productifs à rentabilité différée ;

Les financements du PADL-TO n'ont pas pour vocation de subventionner les projets d'édilités (mairie, centre état civil, maison du maire, etc.), le fonctionnement et l'équipement des instances communales qui doivent être pris en compte dans la dotation initiale de démarrage des communes. Mais, le Comité de Pilotage peut décider autrement.

3. – Participation des bénéficiaires

Le taux de la participation financière demandée aux bénéficiaires d'un financement du PADL-TO est arrêté par le Comité de Pilotage. Il est de 25 % du coût du projet.

En cas de cofinancement avec d'autres partenaires au développement, ce taux s'applique sur la part proposée au PADL Tombouctou Ouest.

4. – Conditions d'octroi

Les conditions générales d'octroi sont :

- Existence d'un consensus réel entre les bénéficiaires sur l'action à mener ;

- Existence d'une dynamique réelle au niveau du porteur ou du groupe porteur ;
- Absence de litiges, en particulier fonciers (certifié par des documents officiels) ;
- Conformité avec les politiques sectorielles nationales et régionales (attestation de conformité);
- Conformité avec les priorités de développement définies par le Conseil Communal ;
- Faisabilité technique vérifiée ;
- Rentabilité financière démontrée, en particulier pour les projets productifs ;
- Viabilité de l'organisation mise en place pour assurer la gestion et l'entretien de l'investissement ;
- Respect des procédures de financements et de paiement du PADL Tombouctou Ouest ;
- Règlement, dans un délai de trois (3) mois, des engagements financiers (participation financière, frais de dossier) pris par le porteur ou le groupe porteur de projet lors de la signature de la Convention de financement ;

PADL - TO
Projet d'Appui au Développement Local
Tombouctou Ouest

Guide N° 4-1

COMITÉ D'ATTRIBUTION INTERCOMMUNAL (CAI)

FAGUIBINE

Code de financement et procédures d'attribution

Décembre 1999

1. Composition :

Le CAI du Faguibine est composé des représentants des huit (8) communes suivantes : **Essakane, Bintagoungou, Issa Bery, M'Bouna, Tin Aïcha, Razelma, Adermalane et Gargando.**

Chaque commune est représentée par deux responsables : un membre du conseil communal et un représentant de la société civile ; tous deux choisis par le conseil communal. Soit au total seize (16) responsables qui constituent **les membres décisionnels** du CAI.

A ceux-ci, s'ajoutent :

- les deux membres de droit avec avis consultatif : le représentant du PADL-TO et le Délégué du Gouvernement du Cercle de Goundam.
- Ceux qui peuvent être invités, s'il y a lieu, aux sessions du CAI à titre consultatif : les ONG, les Projets, les services techniques et les personnes ressources.

2. ATTRIBUTIONS :

2.1. Les membres décisionnels :

- fixent, en collaboration avec le PADL TO, la date de la réunion du CAI ;
- analysent les dossiers de projet ;
- décident du financement des dossiers de projet transmis par le PADL TO ;
- restituent les décisions prises lors des sessions à leurs conseils communaux respectifs ;
- élaborent le procès-verbal de leurs décisions prises lors des sessions du CAI et le transmettent au PADL-TO
- les membres du CAI de chaque commune sont chargés du suivi de la mise en œuvre des projets exécutés dans la commune
- sont chargés du suivi de l'envoi des dossiers au PADL-TO

2.2. Attributions des membres de droit avec avis consultatifs :

2.2.1. Le PADL TO :

- réceptionne les dossiers de projet déposés et enregistrés au niveau des communes.
- analyse techniquement et financièrement les dossiers de projet envoyés par les communes et émet un avis sur chaque dossier ;
- envoie, au Délégué du Gouvernement au niveau du cercle, du listing des projets à l'ordre du jour au moins 15 jours avant la tenue de la session ;
- transmet au CAI tous les dossiers réceptionnés et analysés ;
- fixe, en collaboration avec les membres du CAI, les dates des sessions ;
- lance les invitations au Délégué du Gouvernement, aux ONG, aux projets, aux services techniques et aux personnes ressources ;
- anime les sessions du CAI ;
- présente, à chaque réunion, la situation budgétaire du CAI et le point d'exécution des projets financés ;
- signe la convention de financement avec le promoteur ;
- assure le décaissement des fonds pour l'exécution des projets ;
- peut suspendre le décaissement des financements alloués par le CAI en cas de difficultés de mise en œuvre dûment constatées dans l'exécution d'un projet. Il

informe le CAI des problèmes rencontrés sur le terrain et c'est à ce dernier de maintenir ou non le financement ;

- assure le suivi et la gestion financière des projets ;
- assure la gestion financière des frais de dossiers versés par les promoteurs ayant obtenu un financement. Ce fonds est uniquement destiné à assurer la couverture des frais d'organisation et de fonctionnement du CAI.

2.2.2. Le Délégué du Gouvernement au niveau Cercle :

- se prononce sur la conformité de tous les projets par rapport à la réglementation ;
- informe les membres du CAI sur tous les litiges ou conflits relatifs aux projets présentés.

2.2.3. Les membres consultatifs sur invitation :

Selon leurs compétences, ils édifient les membres du CAI sur des aspects techniques, financiers, sociaux ou réglementaires relatifs aux dossiers à l'ordre du jour.

3. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CAI :

3.1. Le lieu de réunion :

Toutes les rencontres du CAI se tiendront à un lieu fixe : **M'Bouna**.

3.2. La présidence :

La présidence du CAI est tournante selon l'ordre suivant :

1. M'Bouna
2. Ras El Mâ
3. Essakane
4. Bintagoungou
5. Issa Bery
6. Gargando
7. Adermalane
8. Tin Aïcha

La session du CAI est présidée par un des deux membres du CAI de la commune chargée de la Présidence.

3.3. Le secrétariat :

Il est assuré par un prestataire indépendant extérieur aux communes du CAI.

3.4. Périodicité et durée des sessions :

Trois sessions sont prévues au cours de l'année 2000 et programmées comme suit :

- 1^{ère} session : courant février 2000
- 2^{ème} session : courant juin 2000
- 3^{ème} session : courant octobre 2000

Chaque session aura une durée de cinq (5) jours.

3.5. Organisation matérielle de la réunion du CAI :

Le budget de fonctionnement du CAI est calculé sur la base d'environ 1,5% de la subvention d'investissement du PADL-TO allouée au CAI du Faguibine (175.648.000 Fcfa) soit 2.634.720 FCFA correspondant au montant des frais de dossier des projets financés.

Au regard de cette estimation, le budget disponible pour la commune hôte pour l'organisation de la session du CAI est présenté comme suit :

Désignation	Prix Unitaire	Montant
- location et entretien du lieu (salle) de réunion	4 000 x 5 jours	20 000 Fcfa
- pause – café	20 000 x 5 jours	100 000 Fcfa
- fournitures	forfait	10 000 Fcfa
- déplacement des membres du CAI	7 500 x 14 pers.	105 000 Fcfa
- déplacement du DG du cercle	forfait	15 000 Fcfa
- perdiems membres du CAI	4 000 x 16 x 5 jours	320 000 Fcfa
- primes du secrétaire extérieur	4 000 x 5 jours	20 000 Fcfa
<i>Imprévus</i>		<i>29 500 Fcfa</i>
Coût total d'une session		619 500 Fcfa

Au moins trois (3) jours avant chaque session, le PADL-TO mettra ce montant (diminué des frais de déplacement et des perdiems qui seront gérés sur place) à la disposition de la commune chargée de l'organisation de la réunion.

Les deux premières sessions seront pré-financées (en attendant le recouvrement des frais de dossier y afférents) par le PADL TO sur les fonds d'investissement.

3.6. Déroulement des sessions :

Toutes les sessions du CAI se dérouleront comme suit :

1^{er} jour : - Ouverture de la séance par le Président du CAI ;
 - Présentation par le PADL-TO des dossiers de projet qui lui été soumis pour analyse et restitution de son avis sur chaque dossier ;
 - Présentation, par le PADL-TO, de la situation budgétaire et du point d'exécution des projets déjà financés.
 - Restitution de l'avis du délégué du gouvernement au niveau cercle sur les dossiers à l'ordre du jour ;

2^{ème} jour : - Restitution de l'avis communal ;
 - Synthèse des différents avis.

3^{ème} et 4^{ème} jour : **Entretien des membres du CAI avec les promoteurs des projets à l'ordre du jour.**

5^{ème} jour : - Synthèse de tous les avis ;
 - Délibération par les membres décisionnels du CAI.

4. DÉLIBÉRATION :

La délibération est faite à la majorité simple des membres et à la condition de la représentation des 2/3 des communes constituant le CAI.

4.1. Budget du CAI :

L'enveloppe prévue pour le CAI est 175 648 000 FCFA, elle est programmée comme suit entre les 3 sessions :

Session	Budget de la session	Observations
- 1 ^{ère} session	50 000 000 Fcfa	Financement seulement les projets locaux
- 2 ^{ème} session	50 000 000 Fcfa	Financement des projets locaux et communaux
- 3 ^{ème} session	75 648 000 Fcfa	Financement des projets locaux et communaux
Total	175 648 000 Fcfa	

4.2. Étapes de la délibération :

(a) *Identification des dossiers de projets à rejeter*

(b) *Identification des dossiers de projets à ajourner sauf pour insuffisance budgétaire*

(c) *Décision du financement :*

- Si le montant global des dossiers est inférieur ou égal à l'enveloppe disponible, les dossiers sont systématiquement financés.
- Si le montant global des dossiers est supérieur à l'enveloppe disponible pour la commune, alors sur la base du consensus certains projets seront financés et d'autres ajournés.

4.3. Critères de rejet d'un dossier de projet :

- Non-appartenance à la liste positive des projets (voir annexe 2)
- avis défavorable de la commune et du PADL TO
- Non-respect des procédures
- localisation du projet hors des communes du CAI
- Non-conformité avec la politique sectorielle ou à la légalité
- demande de subvention supérieure à 6 000 000 FCFA

4.4. Critères d'ajournement d'un dossier de projet :

- Pour complément d'information ou pièces manquantes
- Absence du promoteur ou de son représentant à la session du CAI
- Insuffisance budgétaire

5. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

5.1. Sanctions :

Si la commune n'envoie pas au PADL-TO l'ensemble des dossiers de projets qu'elle a reçus, alors, elle reçoit un avertissement de la part du CAI, et si elle récidive, alors tous les dossiers de projets communaux seront ajournés jusqu'à la réception de tous les dossiers manquants; mais les dossiers de projets locaux issus de cette commune sont recevables.

5.2. Absence :

- L'absence non motivée d'un membre décisionnel du CAI donnera lieu à un avertissement avec ampliation à la commune concernée.
- Un promoteur ou son représentant dûment mandaté absent à une session verra son dossier ajourné
- L'absence du délégué du gouvernement ne remet pas en cause la délibération du CAI

5.3. Retard :

Un promoteur qui est absent au moment de l'appel est mis en bas de liste et sera entendu après tout le monde.

5.3. Retrait/ démission

En cas de retrait ou de démission d'un membre du CAI, sa commune est saisie pour son remplacement. Un conseiller est remplacé par un autre, celui de la société civile aussi est remplacé par un autre de la société civile, mais tous choisis par le conseil Communal.

5.4. Litiges / recours

En cas d'absence de consensus au sein du CAI pour la prise de décision, alors l'enveloppe du CAI est répartie équitablement entre les communes. Le ou les membres du CAI de la commune propose, alors, une liste de projets avec un plafond de 6 millions par projet.

En cas d'absence des représentants d'une commune, pour la répartition, ce serait aux autres membres du CAI de lui affecter un budget.

6. DISPOSITIONS FINALES

Tous les membres du CAI du Faguibine s'engagent à respecter scrupuleusement les présentes dispositions. Toutefois, à la demande des 2/3 de ses membres, le CAI peut décider de la modification du présent règlement intérieur.

Fait à Goundam le 26 novembre 1999

Ont approuvé
Les membres du CAI dont la liste est jointe en annexe

ANNEXE 1

**Liste de présence des membres
du CAI "FAGUIBINE "
à la formation à Goundam
du 23 au 25 novembre 1999**

Nom et Prénom	<u>Commune</u>	Qualité
1. Amadou Abba	<i>Bintagoungou</i>	Conseiller communal (Maire)
2. Aboubacrine Abdoulaye	<i>Bintagoungou</i>	Société Civile
3. Abba Ould Mohamed Najim	<i>Essakane</i>	Conseiller communal
4. ABSENT	<i>Essakane</i>	Société Civile
5. Mohamed Ag Aboubacrine	<i>Gargando</i>	Conseiller communal
6. Mohamed Ag Hama	<i>Gargando</i>	Société Civile
7. Abdoulaye Mahamadoun	<i>Issa Béri</i>	Conseiller communal
8. Mahamadoun Ali	<i>Issa Beri</i>	Société Civile
9. Mama Maméli	<i>M'Bouna</i>	Conseiller communal
10. Baba Alassane dit Hama	<i>M'Bouna</i>	Société Civile
11. Mohamed Ag Hama	<i>Tin Aïcha</i>	Conseiller communal
12. Alhousseyni Ag Mohamed Elmoustapha	<i>Tin Aïcha</i>	Société Civile
13. Mohamed Ag Iholadène	<i>Raselma</i>	Conseiller communal
14. Mohamed Lahbib Ag Mattahel	<i>Raselma</i>	Société Civile
15. ABSENT	<i>Adermalane</i>	Conseiller communal
16. ABSENT	<i>Adermalane</i>	Société Civile

ANNEXE 2

Liste des projets finançables
Par le CAI " FAGUIBINE "

Catégories d'investissement	Types de promoteurs pouvant bénéficier du financement					
	Individu ¹	Association Groupement	Village & Fraction	Groupe de villages / fractions	Commune	Intercommunale et régionale
I. INVESTISSEMENTS SOCIAUX						
1. EDUCATION						
Ecole 1 ^{er} cycle			X	X	X	
Ecole 2 ^{ème} cycle			X	X	X	X
Lycée						X
Centre d'alphabétisation		X	X	X	X	X
Médersa		X	X	X		
Bibliothèque					X	
Clôture			X	X	X	
Équipement et matériels scolaires			X	X	X	X
Fonds de roulement pour fournitures			X	X	X	X
Formation APE			X			
Équipement cantines scolaires			X			
2. SANTE						
Centre de santé		X		X	X	
Maternité		X		X	X	
Pharmacie		X		X	X	
Equipements et matériels médicaux		X		X	X	
Fonds de roulement pour médicaments		X		X	X	
Formation personnel de santé		X			X	
Formation ASACO		X			X	
Radio/communication		X			X	
Moyens d'évacuation sanitaire		X			X	
3. HYDRAULIQUE / ASSAINISSEMENT						
Construction puits / forages		X	X	X	X	
Réhabilitation puits / forages		X	X	X	X	
Construction adduction d'eau		X	X	X	X	
Réhabilitation adduction d'eau		X	X	X	X	
Construction de latrines		X	X		X	
Collecte des déchets		X	X		X	
Stock pièces et intrants		X	X	X	X	
Formation technique et gestion		X	X	X	X	
Equipements / matériels		X	X	X	X	
4. AUTRES						
Désenclavement					X	
Gare routière					X	
Réseau de communication					X	
Terrain de sport		X	X		X	
Centre culturel					X	
Centre artisanal		X	X		X	

¹ Le CAI a décidé de ne financer aucun projet individuel

Catégories d'investissement	Types de promoteurs pouvant bénéficier du financement					
	Individu ²	Association Groupement	Village & Fraction	Groupe de villages / fractions	Com mune	Intercommunal et régional
II. INVESTISSEMENTS PRODUCTIFS LIES AUX RESSOURCES NATURELLES						
1. RESSOURCES PASTORALES						
Couloir de passage		X	X	X	X	X
Amélioration et gestion des pâturages		X	X	X	X	X
Hydraulique pastorale		X	X	X	X	X
Parc de vaccination		X	X	X	X	
Magasin de stockage (aliment et fourrage)		X	X			
Pharmacie vétérinaire		X	X	X		
Aviculture		X				
Matériels et équipements d'élevage		X	X	X		
Transformation / conservation production		X	X			
Fond de roulement / stock		X	X			
Formation technique et gestion		X	X	X		X
Marché à bétail		X	X	X	X	
Abattoir		X	X	X	X	
Reconstitution du cheptel			X	X	X	X
Vaccination du cheptel			X	X	X	X
2. RESSOURCES FORESTIÈRES						
Pépinière		X	X		X	
Reboisement forestier		X	X		X	
Fixation de dune						
Commercialisation production		X	X			
3. RESSOURCES HALIEUTIQUES						
Pisciculture		X	X			
Matériels et équipement pour la pêche		X	X			
Transformation / conservation production		X	X			
Commercialisation production		X	X			
Fond de roulement / stock		X	X			
Formation technique et gestion		X	X			
4. RESSOURCES AGRICOLES						
Amélioration de la fertilité des sols		X	X			
Protection des sols (lutte anti-érosive)		X	X			
Marâchage		X	X			
Matériels et équipements de production		X	X			
Transformation / conservation production		X	X			
Fond de roulement / stock		X	X			
Périmètre irrigué		X	X	X		X
Submersion contrôlée		X	X	X	X	X
Protection des cultures		X	X	X	X	X

² Le CAI a décidé de ne financer aucun projet individuel

Catégories d'investissement	Types de promoteurs pouvant bénéficier du financement					
	Individu ³	Association Groupement	Village & Fraction	Groupe de villages / fractions	Commune	Intercommunal et régional
III. INVESTISSEMENTS ÉCONOMIQUES DE SERVICE						
Moulin		X				
Décortiqueuse		X				
Autres petites unités de transformation		X				
Magasins d'approvisionnement villageois		X				
Matériels et équipements de production		X				
Banque de céréales		X				
Centre d'hébergement/restauration		X	X		X	
Crédit féminin		X	X			
Amélioration des capacités des artisans		X	X			
Formation technique et gestion		X	X		X	
Équipement et matériel		X	X		X	

³ Le CAI a décidé de ne financer aucun projet individuel

PADL - TO
Projet d'Appui au Développement Local
Tombouctou Ouest

Guide N° 4-2

COMITÉ D'ATTRIBUTION INTERCOMMUNAL (CAI)

GOURMA

Code de financement et procédures d'attribution

Décembre 1999

1. Composition :

Le CAI du Gourma est composé des représentants des quatre (4) communes suivantes : ***Banikane Narhawa, Fittouga, Koumaïra, N’Gorkou.***

Chaque commune est représentée par deux responsables : un membre du conseil communal et un représentant de la société civile ; tous deux choisis par le conseil communal. Soit au total huit (8) responsables qui constituent **les membres décisionnels** du CAI.

A ceux-ci, s’ajoutent :

- Les deux membres de droit avec avis consultatif : le représentant du PADL-TO et le Délégué du Gouvernement du cercle de Niafunké.
- Ceux qui peuvent être invités, s’il y a lieu, aux sessions du CAI à titre consultatif : les ONG, les Projets, les services techniques et les personnes ressources.

2. ATTRIBUTIONS :

2.1. Les membres décisionnels :

- analysent les dossiers de projet ;
- décident du financement des dossiers de projet transmis par le PADL TO ;
- restituent les décisions prises lors des sessions à leurs conseils communaux respectifs ;
- élaborent le budget de fonctionnement des sessions du CAI ;
- organisent les sessions du CAI ;
- élaborent le procès-verbal de leurs décisions prises lors des sessions du CAI et le transmettent au PADL-TO ;
- suivent la mise en œuvre des projets pour lesquels ils ont accordé le financement.

2.2. Attributions des membres de droit avec avis consultatifs :

2.2.1. Le PADL TO :

- anime les sessions du CAI ;
- analyse techniquement et financièrement les dossiers de projet envoyés par les communes et émet un avis sur chaque dossier ;
- envoie, au Délégué du Gouvernement au niveau du cercle, du listing des projets à l’ordre du jour au moins 15 jours avant la tenue de la session ;
- transmet au CAI tous les dossiers réceptionnés et analysés ;
- prépare les sessions du CAI en fixant, en collaboration avec les membres du CAI, les dates des sessions et en envoyant les invitations aux Délégués du Gouvernement, aux ONG, aux services techniques et aux personnes ressources ;
- présente, à chaque réunion, la situation budgétaire du CAI et le point d’exécution des projets financés ;
- signe la convention de financement avec le promoteur ;
- assure le décaissement des fonds pour l’exécution des projets ;
- assure le suivi et l’évaluation des projets financés ;
- assure la gestion des fonds issus de la participation financière et des frais de dossiers versés par les promoteurs ayant obtenu un financement.

2.2.2. Le Délégué du Gouvernement au niveau Cercle :

- vérifie la conformité de tous les projets avec la légalité et les différentes politiques sectorielle du Mali ;
- informe les membres du CAI sur les éventuels litiges ou conflits relatifs aux projets présentés.

2.2.3. Les membres consultatifs sur invitation :

Selon leurs compétences, ils édifient les membres du CAI sur des aspects techniques, financiers, sociaux ou réglementaires relatifs aux dossiers à l'ordre du jour.

3. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CAI :

3.1. Le lieu de réunion :

Toutes les rencontres du CAI se tiendront à un lieu fixe : Saraféré.

3.2. La présidence :

La présidence du CAI est permanente. Elle est assurée par : **Monsieur Oumar Haidara**, représentant de la société civile de la commune de Koumaïra au CAI. En cas d'empêchement, il est représenté par le membre du CAI le plus âgé avec les mêmes prérogatives.

3.2.1. Attributions du Président du CAI :

- préside les séances
- assure la police des débats
- signe le procès verbal des sessions avec le secrétaire de séance
- annonce les résultats de la délibération.

3.3. Le secrétariat :

Il est assuré par un secrétaire permanent choisi au sein du CAI : **Monsieur Idrissa Boré**, représentant du conseil communal de N'Gorkou au CAI.

3.3.1. Attributions du secrétaire de séance :

- assure le secrétariat durant toute la durée de la session
- signe avec le Président le procès verbal de la session.

3.4. Périodicité et durée des sessions :

Quatre sessions sont programmées comme suit (3 en 2000 et 1 en 2001) :

- ◆ 1^{ère} session : courant mars 2000
- ◆ 2^{ème} session : courant juillet 2000
- ◆ 3^{ème} session : courant novembre 2000
- ◆ 4^{ème} session : courant février 2001

Chaque session aura une durée de cinq (5) jours.

3.5. Organisation matérielle de la réunion du CAI :

Le budget de fonctionnement du CAI est calculé sur la base d'environ 1% de la subvention d'investissement du PADL-TO allouée au CAI du Gourma (215.580.000 Fcfa) soit 2.155.800 FCFA (dont 1.600.000 FCFA pour l'organisation des 4 sessions du CAI et 555.800 FCFA pour le suivi des projets) correspondant au montant des frais de dossier des projets financés. C'est à dire que chaque promoteur qui a l'accord de financement doit verser, pour chaque tranche de 500.000 Fcfa de son financement, une somme de 5.000 Fcfa.

Au regard de cette estimation, le budget disponible pour la commune de Fittouga pour l'organisation de chaque session du CAI est présenté comme suit :

Désignation	Prix Unitaire	Montant
- location et entretien du lieu (salle) de réunion	6 000 x 5 jours	30 000 Fcfa
- pause – café et déjeuner	11 000 x 5 jours	55 000 Fcfa
- fournitures	forfait	10 000 Fcfa
- déplacement des membres du CAI	10 000 x 6 pers.	60 000 Fcfa
- déplacement des DG du cercle	forfait	15 000 Fcfa
- perdiems membres du CAI	5 000 x 8 x 5 jours	200 000 Fcfa
- primes du secrétaire	2 000 x 5 jours	10 000 Fcfa
<i>Imprévus</i>		<i>20 000 Fcfa</i>
Coût total d'une session		400 000 Fcfa

Au moins trois (3) jours avant chaque session, le PADL-TO mettra ce montant (diminué des frais de déplacement et des perdiems qui seront gérés sur place) à la disposition de la commune chargée de l'organisation de la réunion.

Les deux premières sessions seront pré-financées (en attendant le recouvrement des frais de dossier y afférents) par le PADL TO sur les fonds d'investissement.

3.6. Déroulement des sessions :

Toutes les sessions du CAI se dérouleront comme suit :

- 1^{er} jour** :
- Ouverture de la séance par le Président du CAI ;
 - Présentation par le PADL-TO des dossiers de projet qui lui été soumis pour analyse et restitution de son avis sur chaque dossier ;
 - Présentation, par le PADL-TO, de la situation budgétaire et du point d'exécution des projets déjà financés.
 - Restitution de l'avis du délégué du gouvernement au niveau cercle sur les dossiers à l'ordre du jour ;
 - Enregistrement des avis des invités (ONG, projets, services techniques et personnes ressources)

2^{ème} jour : Analyse des avis des communes sur les dossiers présentés ;

3^{ème} et 4^{ème} jour : Entretien des membres du CAI avec les promoteurs des projets à l'ordre du jour.

- 5^{ème} jour** :
- Synthèse de tous les avis avec comme support la fiche de synthèse ;
 - Délibération par les membres décisionnels du CAI ;
 - Restitution des décisions de financement ;
 - Clôture de la session par le Président du CAI

- Signature des conventions de financement entre le PADL-TO et les promoteurs ayant bénéficié du financement.

4. DÉLIBÉRATION :

Le CAI délibère à la majorité simple des membres (4+1). L'esprit de consensus doit toujours prévaloir lors des prises de décision. Néanmoins, en cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

4.1. Budget du CAI :

L'enveloppe prévue pour le CAI est de 215 568 000 FCFA, elle est programmée comme suit entre les 4 sessions :

Session	Budget de la session	Observations
- 1 ^{ère} session	53 892 000 Fcfa	40 % pour les projets communaux et 60 % pour les projets locaux
- 2 ^{ème} session	53 892 000 Fcfa	40 % pour les projets communaux et 60 % pour les projets locaux
- 3 ^{ème} session	53 892 000 Fcfa	40 % pour les projets communaux et 60 % pour les projets locaux
- 4 ^{ème} session	53 892 000 Fcfa	40 % pour les projets communaux et 60 % pour les projets locaux
Total	215 568 000 Fcfa	

4.2. Répartition des fonds entre les communes du CAI :

Le budget total du CAI est réparti comme suit entre les quatre communes suivant la taille de la population :

Commune	Population	Taux	Montant
1. Fittouga	20.340 hts	31 %	67.446.850
2. N'Gorkou	17.716 hts	16 %	58.745.750
3. Banikane Narhawa	16.586 hts	27 %	54.998.700
4. Koumaïra	10.367 hts	26 %	34.376.700
Total			215.568.000 Fcfa

N.B : les taux ci-dessus indiqués s'appliquent à chaque session sur l'enveloppement disponible.

4.3. Étapes de la délibération :

(d) Identification des dossiers de projets à rejeter

(e) Identification des dossiers de projets à ajourner (sauf pour insuffisance budgétaire)

(f) Décision du financement :

- Si le montant global des dossiers est inférieur ou égal à l'enveloppe disponible, les dossiers sont systématiquement financés.
- Si le montant global des dossiers est supérieur à l'enveloppe disponible pour la commune, il y aura d'abord, une concertation avec les partenaires au développement présents à la session pour étudier avec eux des possibilités de financement ou de co-financement. Si cette démarche n'a pu permettre de financer tous les projets, alors les représentants de chaque commune choisiront les projets à financer dans leur commune à concurrence du budget disponible et les autres projets non financés seront ajournés pour la prochaine session et ils seront prioritaires à cette session.

4.4. Critères de rejet d'un dossier de projet :

- Non-appartenance à la liste positive des projets (voir annexe 2)
- Un projet individuel d'un membre du CAI ou d'un conseil communal
- Un dossier ajourné deux fois
- Projet dont la mise en œuvre est prévue en dehors de la zone du CAI
- existence d'un litige autour du site
- Non-conformité avec la politique sectorielle
- Décès du promoteur (cas d'un projet individuel)
- Projet dont le montant de la subvention sollicitée dépasse :
 - 600 000 Fcfa pour un individuel ;
 - 2 000 000 Fcfa pour une association ;
 - 3 000 000 Fcfa pour un village ;
 - 5 000 000 Fcfa pour un groupe de villages ;
 - 15 000 000 Fcfa pour une commune.

4.5. Critères d'ajournement d'un dossier de projet :

- Pour complément d'information ou pièces manquantes
- Absence du promoteur à la session du CAI
- Insuffisance budgétaire. Ce dossier est prioritaire à la session suivante
- Non-paiement des frais de dossiers avant la délibération
- Besoin d'études du dossier

5. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

5.1. Absence :

- En cas d'absence des représentants d'une commune à la session, les projets émanant de cette commune seront tous ajournés.
- En cas d'absence motivée d'un membre à une session du CAI, celui-ci perd la moitié de son perdiem du jour. Si l'absence est non motivée, il perd l'intégralité de son perdiem du jour.

5.2. Retard :

- Le retardataire est sanctionné par un avertissement et sa commune en sera informé.
- Si un même membre du CAI accuse trois (3) retards, il sera demandé à sa commune de le remplacer.

6. DISPOSITIONS FINALES

Tous les membres du CAI du GOURMA s'engagent à respecter scrupuleusement les présentes dispositions. Toutefois, à la demande des 2/3 de ses membres, le CAI peut décider de la modification du présent règlement intérieur.

Fait à Saraféré, le 16 décembre 1999

Ont approuvé

Les membres du CAI dont la liste est jointe en annexe 1

ANNEXE 1

**Liste de présence des membres
du CAI "GOURMA"
à la formation à Saraféré
du 14 au 16 décembre 1999**

Nom et Prénom	<u>Commune</u>	Qualité
1. Bocar Abdoulaye Touré	<i>Banikane Narhawa</i>	Conseiller communal
2. Hamadoun Yéhiya Touré	<i>Banikane Narhawa</i>	Société Civile
3. Abdoulaye Haïdara	<i>Fittouga</i>	Conseiller communal (Maire)
4. Hama Cissé	<i>Fittouga</i>	Société Civile
5. Madiou Seyni Traoré	<i>Koumaïra</i>	Conseiller communal
6. Oumar Haïdara	<i>Koumaïra</i>	Société Civile
7. Idrissa Boré	<i>N'Gorkou</i>	Conseiller communal
8. Boureima Boré	<i>N'Gorkou</i>	Société Civile

ANNEXE 2

Liste des projets finançables

Par le CAI " Gourma "

Catégories d'investissement	Types de promoteurs pouvant bénéficier du financement					
	Individu	Association Groupement	Village & Fraction	Groupe de villages / fractions	Commune	Intercommunale et régionale
I. INVESTISSEMENTS SOCIAUX						
1. ÉDUCATION						
Jardin d'enfants					X	
École 1 ^{er} cycle			X	X	X	
École 2 ^{ème} cycle					X	
Lycée						X
Centre d'alphabétisation			X	X		
Médorsa			X	X	X	
Clôture			X	X	X	
Équipement et matériels scolaires			X	X	X	
Fonds de roulement pour fournitures			X	X	X	
Réhabilitation d'écoles			X	X	X	
Formation APE						X
Centre d'apprentissage professionnel						X
2. SANTÉ						
Centre de santé				X	X	
Maternité				X	X	
Pharmacie	X	X				
Équipements et matériels médicaux				X	X	
Fonds de roulement pour médicaments				X	X	
Formation personnel de santé						X
Formation ASACO						X
3. HYDRAULIQUE / ASSAINISSEMENT						
Construction puits / forages		X	X			
Réhabilitation puits / forages			X			
Construction de latrines					X	
Collecte des ordures ménagères	X	X	X			
Stock pièces de rechange pompe manu.					X	
Formation technique et gestion						X
Traitement des eaux et habitations			X		X	
4. AUTRES						
Gare routière					X	
Marché					X	
Réseau de communication (RAC et FM)					X	
Centre culturel					X	
Moyens de transport					X	
Pinasse					X	
Moto					X	
Charrette					X	

Catégories d'investissement	Types de promoteurs pouvant bénéficier du financement					
	Individu	Association Groupement	Village & Fraction	Groupe de villages / fractions	Commune	Intercommunal et régional
II. INVESTISSEMENTS PRODUCTIFS LIES AUX RESSOURCES NATURELLES						
1. RESSOURCES PASTORALES						
Couloir de passage					X	
Amélioration et gestion des pâturages		X	X	X		
Parc de vaccination			X	X	X	
Magasin de stockage (aliment et fourrage)	X	X	X	X	X	
Pharmacie vétérinaire	X	X				
Aviculture	X	X	X			
Embouche ovine/bovine/caprine		X				
Matériels et équipements d'élevage	X	X	X	X	X	
Transformation / conservation production		X				
Commercialisation production		X				
Formation technique et gestion						X
Marché à bétail			X	X	X	
Abattoir			X		X	
2. RESSOURCES FORESTIÈRES						
Pépinière		X	X			
Reboisement forestier		X	X			
Reboisement agro-forestier		X	X			
Protection des berges					X	X
Fixation de dune		X	X	X	X	X
Aménagements des forêts					X	X
Matériels et équipements		X	X	X	X	X
Transformation / conservation production	X	X				
Commercialisation	X	X				
Formation technique et gestion						X
3. RESSOURCES HALIEUTIQUES						
Matériels et équipement pour la pêche		X				
Transformation / conservation production		X				
Commercialisation production		X				
Formation technique et gestion						X
4. RESSOURCES AGRICOLES						
Amélioration de la fertilité des sols		X	X			
Protection des sols (lutte anti-érosive)		X	X	X		
Aménagements hydro-agricoles		X	X	X		
Maraîchage		X	X			
Matériels et équipements de production		X	X			
Commercialisation production		X	X			
Transformation / conservation production		X	X			
Fond de roulement / stock		X	X	X		
Produits phytosanitaires		X	X			
Formation technique et gestion						X

Catégories d'investissement	Types de promoteurs pouvant bénéficier du financement					
	Individu	Association Groupement	Village & Fraction	Groupe de villages / fractions	Commune	Intercommunal et régional
III. INVESTISSEMENTS ÉCONOMIQUES DE SERVICE						
Moulin	X	X	X			
Décortiqueuse	X	X	X			
Batteuse	X	X				
Magasins d'approvisionnement villageois		X	X			
Banque de céréales		X	X			
Magasin d'intrants agricoles	X	X	X			
Restauration	X	X				
Crédit féminin		X				
Formation technique et gestion						X
Amélioration des capacités des artisans		X				

PADL - TO
Projet d'Appui au Développement Local
Tombouctou Ouest

Guide N° 4-3

COMITÉ D'ATTRIBUTION INTERCOMMUNAL (CAI)

HAOUSSA

Code de financement et procédures d'attribution

Décembre 1999

1. Composition :

Le CAI du Haoussa est composé des représentants des six (6) communes suivantes : ***Aljounoub, Dianké, Léré, Soboundou, Soumpi et Tilemsi.***

Chaque commune est représentée par deux responsables : un membre du conseil communal et un représentant de la société civile ; tous deux choisis par le conseil communal. Soit au total douze (12) responsables qui constituent **les membres décisionnels** du CAI.

A ceux-ci, s'ajoutent :

- Les trois membres de droit avec avis consultatif : le représentant du PADL-TO et les Délégués du Gouvernement des cercles de Niafunké et Goundam.
- Ceux qui peuvent être invités, s'il y a lieu, aux sessions du CAI à titre consultatif : les ONG, les Projets, les services techniques et les personnes ressources.

2. ATTRIBUTIONS :

2.1. Les membres décisionnels :

- analysent les dossiers de projet ;
- décident du financement des dossiers de projet transmis par le PADL TO ;
- restituent les décisions prises lors des sessions à leurs conseils communaux respectifs ;
- élaborent le budget de fonctionnement des sessions du CAI ;
- organisent les sessions du CAI ;
- élaborent le procès-verbal de leurs décisions prises lors des sessions du CAI et le transmettent au PADL-TO.

2.2. Attributions des membres de droit avec avis consultatifs :

2.2.1. Le PADL TO :

- anime les sessions du CAI ;
- analyse techniquement et financièrement les dossiers de projet envoyés par les communes et émet un avis sur chaque dossier ;
- envoie, au Délégué du Gouvernement au niveau du cercle, du listing des projets à l'ordre du jour au moins 15 jours avant la tenue de la session ;
- transmet au CAI tous les dossiers réceptionnés et analysés ;
- prépare les sessions du CAI en fixant, en collaboration avec les membres du CAI, les dates des sessions et en envoyant les invitations aux Délégués du Gouvernement, aux ONG, aux services techniques et aux personnes ressources ;
- présente, à chaque réunion, la situation budgétaire du CAI et le point d'exécution des projets financés ;
- signe la convention de financement avec le promoteur ;
- assure le décaissement des fonds pour l'exécution des projets ;
- assure le suivi et l'évaluation des projets financés ;
- assure la gestion des fonds issus de la participation financière et des frais de dossiers versés par les promoteurs ayant obtenu un financement.

2.2.2. Le Délégué du Gouvernement au niveau Cercle :

- vérifie la conformité de tous les projets avec la légalité et les différentes politiques sectorielle du Mali ;
- informe les membres du CAI sur les éventuels litiges ou conflits relatifs aux projets présentés.

2.2.3. Les membres consultatifs sur invitation :

Selon leurs compétences, ils édifiant les membres du CAI sur des aspects techniques, financiers, sociaux ou réglementaires relatifs aux dossiers à l'ordre du jour.

3. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CAI :

3.1. Le lieu de réunion :

Les réunions du CAI sont tournantes et se tiennent au niveau des chefs lieu des comme dans l'ordre suivant :

1. Soboundou (Niafunké)
2. Soumpi
3. Léré
4. Tilemsi (Lerneb)

3.2. La présidence :

La présidence du CAI est, elle aussi, tournante. Elle est assurée par le représentant du conseil communal au CAI de la commune où se déroule la session. En cas d'empêchement de celui-ci, cette fonction sera assurée par le représentant de la société civile de la même commune ; cela lui confère le titre de vice-président.

3.2.1. Attributions du Président du CAI :

- préside les séances
- assure la police des débats
- signe le procès verbal des sessions avec le secrétaire de séance
- annonce les résultats de la délibération.
-

3.2.2. Attributions du vice-président :

remplace le président en cas d'empêchement avec les mêmes prérogatives

3.3. Le secrétariat :

A chaque session, il est assuré par un secrétaire externe choisi par la commune hôte.

3.3.1. Attributions du secrétaire de séance :

- assure le secrétariat durant toute la durée de la session
- signe avec le Président le procès verbal de la session.

3.4. Périodicité et durée des sessions :

Quatre sessions sont programmées comme suit au cours de l'année 2000 :

- 1^{ère} session : courant février 2000
- 2^{ème} session : courant mai 2000
- 3^{ème} session : courant septembre 2000
- 4^{ème} session : courant décembre 2000

Chaque session aura une durée de cinq (5) jours.

3.5. Organisation matérielle de la réunion du CAI :

Le budget de fonctionnement du CAI est calculé sur la base d'environ 1% de la subvention d'investissement du PADL-TO allouée au CAI du Faguibine (199.600.000 Fcfa) soit 1.996.000 FCFA correspondant au montant des frais de dossier des projets financés.

Au regard de cette estimation, le budget disponible pour la commune hôte pour l'organisation de la session du CAI est présenté comme suit :

Désignation	Prix Unitaire	Montant
- location et entretien du lieu (salle) de réunion	5 000 x 5 jours	25 000 Fcfa
- pause – café	12 500 x 5 jours	62 500 Fcfa
- fournitures	forfait	10 000 Fcfa
- déplacement des membres du CAI	10 000 x 10 pers.	100 000 Fcfa
- déplacement des DG des cercles	forfait	30 000 Fcfa
- perdiems membres du CAI	4 000 x 12 x 5 jours	240 000 Fcfa
- primes du secrétaire extérieur	2 000 x 5 jours	10 000 Fcfa
<i>Imprévis</i>		19 500 Fcfa
Coût total d'une session		499 000 Fcfa

Au moins trois (3) jours avant chaque session, le PADL-TO mettra ce montant (diminué des frais de déplacement et des perdiems qui seront gérés sur place) à la disposition de la commune chargée de l'organisation de la réunion.

Les deux premières sessions seront pré-financées (en attendant le recouvrement des frais de dossier y afférents) par le PADL TO sur les fonds d'investissement.

3.6. Déroulement des sessions :

Toutes les sessions du CAI se dérouleront comme suit :

- 1^{er} jour** :
- Ouverture de la séance par le Président du CAI ;
 - Présentation par le PADL-TO des dossiers de projet qui lui été soumis pour analyse et restitution de son avis sur chaque dossier ;
 - Présentation, par le PADL-TO, de la situation budgétaire et du point d'exécution des projets déjà financés.
 - Restitution de l'avis du délégué du gouvernement au niveau cercle sur les dossiers à l'ordre du jour ;

- 2^{ème} jour** : Entretien des membres du CAI avec les promoteurs des projets à l'ordre du jour.

3^{ème} et 4^{ème} jour : - Avis des invités (ONG, projets, services techniques et personnes ressources)
- Analyse des avis des communes sur les dossiers présentés ;

5^{ème} jour : - Synthèse de tous les avis avec comme support la fiche de synthèse ;
- Délibération par les membres décisionnels du CAI ;
- Restitution des décisions de financement ;
- Clôture de la session par le Président du CAI
- Signature des conventions de financement entre le PADL-TO et les promoteurs ayant bénéficié du financement.

4. DÉLIBÉRATION :

Le CAI délibère à la majorité simple des membres (6+1). Cette délibération porte sur tous les dossiers même si les représentants d'une commune sont absents. L'esprit de consensus doit toujours prévaloir lors des prises de décision. Néanmoins, en cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

4.1. Budget du CAI :

L'enveloppe prévue pour le CAI est de 199 600 000 FCFA, elle est répartie comme suit:

- 35 %, soit 69 860 000 Fcfa pour les projets communaux
- 65 %, soit 129 740 000 Fcfa pour les projets locaux

Ce budget est programmé comme suit entre les 4 sessions :

1. Au cours des deux (2) premières sessions, seuls les projets locaux seront financés pour un total de 80 000 000 Fcfa ainsi reparti:

- 1^{ère} session 30 000 000 Fcfa
- 2^{ème} session 50 000 000 Fcfa

2. A la 3^{ème} session, l'enveloppe disponible sera répartie comme suit:

- 55 130 000 Fcfa pour les projets communaux
- 24 870 000 Fcfa pour les projets locaux

3. A la 4^{ème} session, l'enveloppe disponible sera répartie comme suit:

- 14 730 000 Fcfa pour les projets communaux
- 24 870 000 Fcfa pour les projets locaux

4.2. Répartition des fonds entre les communes du CAI :

Pour les deux premières sessions, les fonds sont équitablement répartis entre les six communes.

Pour les deux dernières sessions, les fonds sont répartis comme suit :

- ❑ Soboundou 22 %
- ❑ Soumpi 18 %
- ❑ Dianké 15 %
- ❑ Léré 15 %

- Aljounoub **15 %**
- Tilemsi **15 %**

4.3. Règles générales régissant le CAI au cours des sessions :

- ◆ Un membre du CAI ne pourra pas défendre un dossier présenté à la session
- ◆ Le projet communal présenté au CAI doit porter l'attestation du Délégué du gouvernement confirmant son inscription aux programmes et budgets communaux
- ◆ Un dossier rejeté peut être corrigé et représenté à une prochaine session du CAI
- ◆ L'ajournement de dossier pour insuffisance budgétaire aura lieu après concertation entre les membres du CAI, le PADL TO et les partenaires financiers invités à la session.
- ◆ Un dossier ajourné pour insuffisance budgétaire n'est pas forcément prioritaire aux prochaines sessions.
- ◆ Pour insuffisance budgétaire, un même dossier ne peut être ajourné que par deux fois.
- ◆ Les frais de dossiers sont versés avant la délibération (cas seulement des projets locaux).
- ◆ Les décisions prises par le CAI sont sans recours.

4.4. Étapes de la délibération :

(g) Identification des dossiers de projets à rejeter

(h) Identification des dossiers de projets à ajourner (sauf pour insuffisance budgétaire)

(i) Décision du financement :

- Si le montant global des dossiers est inférieur ou égal à l'enveloppe disponible, les dossiers sont systématiquement financés.
- Si le montant global des dossiers est supérieur à l'enveloppe disponible pour la commune, il y aura d'abord concertation avec les partenaires au développement présents à la session avant la prise de décision : financement ou ajournement.

4.5. Critères de rejet d'un dossier de projet :

- Non-appartenance à la liste positive des projets (voir annexe 2)
- existence d'un litige autour du site
- avis défavorable de la commune et du PADL TO
- Non-conformité avec la politique sectorielle
- Décès du promoteur (cas d'un projet individuel)
- Projet individuel présenté par un membre du CAI

4.6. Critères d'ajournement d'un dossier de projet :

- Pour complément d'information ou pièces manquantes
- Absence du promoteur à la session du CAI
- Insuffisance budgétaire
- Litige ou mésentente entre les promoteurs
- Non-paiement des frais de dossiers avant la délibération
- Besoin d'études du dossier

5. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

5.1. Absence :

- Après deux absences non justifiées d'un membre du CAI aux sessions, le CAI saisit sa commune pour son remplacement.
- Un promoteur absent à une session verra son dossier ajourné.
- L'absence du délégué du gouvernement ne remet pas en cause la tenue de la tenue de la session.

5.2. Retard :

- Un retard est sanctionné à partir de 15 minutes.
- Si au cours d'une même session, un membre du CAI accuse deux retards, il reçoit un avertissement du CAI. S'il persiste au cours de la même session par un 3^{ème} retard, il perd la moitié du perdiem d'une journée.
- En cas de sanction ou de comportement irrégulier d'un membre du CAI lors des sessions, notification est faite à sa commune.

5.3. Retrait/ démission

- En cas de retrait d'une commune du CAI, les dossiers de projet émanant de cette commune sont irrecevables.
- En cas de retrait ou de démission d'un membre du CAI, sa commune est saisie pour son remplacement.

5.4. Litiges / recours

En cas de litiges entre les membres du CAI, recours sera fait au PADL TO. Si la démarche du PADL TO n'aboutit pas le problème est posé au Comité de Pilotage qui tranche en dernier ressort.

6. DISPOSITIONS FINALES

Tous les membres du CAI du HAOUSSA s'engagent à respecter scrupuleusement les présentes dispositions. Toutefois, à la demande des 2/3 de ses membres, le CAI peut décider de la modification du présent règlement intérieur.

Fait à Niafunké, le 29 novembre 1999

Ont approuvé

Les membres du CAI dont la liste est jointe en annexe 1

ANNEXE 1

**Liste de présence des membres
du CAI "HAOUSSA"
à la formation à Niafunké
du 27 au 29 novembre 1999**

Nom et Prénom	<u>Commune</u>	Qualité
1. Alassane Ag Ifadahitt	<i>Aljounoub</i>	Conseiller communal
2. Mohamed Ag Mahmoud dit Touki	<i>Aljounoub</i>	Société Civile
3. ABSENT	<i>Dianké</i>	Conseiller communal (Maire)
4. <i>Abou Ag Amza</i>	<i>Dianké</i>	Société Civile
5. Mohamed Ould Messaoud	<i>Léré</i>	Conseiller communal
6. Mossa Ag Litni	<i>Léré</i>	Société Civile
7. Ousmane Sall	<i>Soboundou</i>	Conseiller communal (Maire)
8. Hamadi Coulibaly	<i>Soboundou</i>	Société Civile
9. Arab Ag Ahmed	<i>Soumpi</i>	Conseiller communal
10. Ousmane Ag Lala	<i>Soumpi</i>	Société Civile
11. Baba ould Mohamed	<i>Tilemsi</i>	Conseiller communal (Maire)
12. Ali Ag Amadou	<i>Tilemsi</i>	Société Civile

ANNEXE 2

Liste des projets finançables

Par le CAI "Haoussa "

Catégories d'investissement	Types de promoteurs pouvant bénéficier du financement					
	Individu	Association Groupement	Village & Fraction	Groupe de villages / fractions	Commune	Intercommunale et régionale
I. INVESTISSEMENTS SOCIAUX						
1. ÉDUCATION						
École 1 ^{er} cycle					X	
École 2 ^{ème} cycle						X
Lycée						X
Centre d'alphabétisation			X	X	X	
Médersa			X	X	X	
Clôture					X	
Équipement et matériels scolaires					X	
Fonds de roulement pour fournitures					X	
Réhabilitation d'écoles					X	
2. SANTÉ						
Centre de santé			X	X	X	X
Maternité			X	X	X	X
Pharmacie	X					
Équipements et matériels médicaux			X	X	X	X
Fonds de roulement pour médicaments			X	X	X	X
Formation ASACO			X	X	X	X
Clôture de centre de santé			X	X	X	X
Réhabilitation de centre de santé			X	X	X	X
3. HYDRAULIQUE / ASSAINISSEMENT						
Construction puits / forages			X	X	X	
Réhabilitation puits / forages			X	X	X	
Construction de latrines		X	X	X	X	
Construction de puisards			X	X	X	
Collecte des ordures ménagères		X	X	X	X	
Stock pièces						X
Formation technique et gestion						X
Caniveaux et évacuation des eaux					X	
4. AUTRES						
Routes et pistes rurales						X
Gare routière					X	
Marché					X	
Réseau de communication (RAC et FM)					X	X
Terrain de sport					X	
Centre culturel					X	
Réhabilitation marché, terrain de sport et centre culturel					X	
Transport					X	
Campement (construction /équipement)					X	
Mosquée					X	

Catégories d'investissement	Types de promoteurs pouvant bénéficier du financement					
	Individu	Association Groupement	Village & Fraction	Groupe de villages / fractions	Commune	Intercommunal et régional
II. INVESTISSEMENTS PRODUCTIFS LIES AUX RESSOURCES NATURELLES						
1. RESSOURCES PASTORALES						
Couloir de passage					X	X
Amélioration et gestion des pâturages		X	X	X	X	X
Hydraulique pastorale			X	X	X	X
Parc de vaccination			X	X	X	
Magasin de stockage (aliment et fourrage)		X	X	X		
Pharmacie vétérinaire	X					
Aviculture	X	X	X	X		
Embouche ovine/bovine		X	X			
Transformation / conservation production		X	X			
Fond de roulement / stock		X	X	X		
Formation technique et gestion						X
2. RESSOURCES FORESTIÈRES						
Pépinière	X	X	X	X		
Reboisement agro-forestier	X	X	X	X		
Protection des berges						X
Fixation de dune			X	X	X	X
3. RESSOURCES HALIEUTIQUES						
Matériels et équipement pour la pêche		X	X	X		
Transformation / conservation production		X	X	X		
Commercialisation production		X	X	X		
Fond de roulement / stock		X	X	X		
Formation technique et gestion						X
4. RESSOURCES AGRICOLES						
Amélioration de la fertilité des sols		X	X			
Protection des sols (lutte anti-érosive)	X	X	X	X		
Aménagements hydro-agricoles	X	X	X	X	X	X
Maraîchage	X	X	X	X	X	
Matériels et équipements de production	X	X	X	X	X	
Transformation / conservation production	X	X	X	X	X	
Fond de roulement / stock	X	X	X	X	X	
Formation technique et gestion					X	X

Catégories d'investissement	Types de promoteurs pouvant bénéficier du financement					
	Individu	Association Groupement	Village & Fraction	Groupe de villages / fractions	Commune	Intercommunal et régional
III. INVESTISSEMENTS ÉCONOMIQUES DE SERVICE						
Moulin	X	X	X			
Décortiqueuse	X	X	X			
Batteuse	X	X				
Magasins d'approvisionnement villageois			X			
Banque de céréales		X	X			
Magasin d'intrants		X	X	X	X	X
Restauration	X	X				
Crédit féminin		X				
Caisse d'épargne / crédit		X				
Amélioration des capacités des artisans		X				X

PADL - TO
Projet d'Appui au Développement Local
Tombouctou Ouest

Guide N° 4-4

COMITÉ D'ATTRIBUTION INTERCOMMUNAL (CAI)

LACS

Code de financement et procédures d'attribution

Décembre 1999

1. Composition :

Le CAI des Lacs est composé des représentants des six (6) communes suivantes : ***Douékiré, Doukouria, Goundam, Kaneye, Télé et Tonka.***

Chaque commune est représentée par deux responsables : un membre du conseil communal et un représentant de la société civile ; tous deux choisis par le conseil communal. Soit au total douze (12) responsables qui constituent **les membres décisionnels** du CAI.

A ceux-ci, s'ajoutent :

- Les deux membres de droit avec avis consultatif : le représentant du PADL-TO et le Délégué du Gouvernement du cercle de Goundam.
- Ceux qui peuvent être invités, s'il y a lieu, aux sessions du CAI à titre consultatif : les ONG, les Projets, les services techniques et les personnes ressources.

2. ATTRIBUTIONS :

2.1. Les membres décisionnels :

- analysent les dossiers de projet ;
- décident du financement des dossiers de projet transmis par le PADL TO ;
- élaborent le procès-verbal de leurs décisions prises lors des sessions du CAI et le transmettent au PADL-TO.
- suivent la mise en œuvre des projets dont ils ont pris la décision de financement..
- restituent aux autorités communales, au délégué du Gouvernement du cercle et au PADL-TO, les résultats de leurs missions de suivi sur le terrain.

2.2. Attributions des membres de droit avec avis consultatifs :

2.2.1. Le PADL TO :

- organise les sessions du CAI ;
- envoie, au Délégué du Gouvernement au niveau du cercle, du listing des projets à l'ordre du jour au moins 15 jours avant la tenue de la session ;
- analyse techniquement et financièrement les dossiers de projet envoyés par les communes et émet un avis sur chaque dossier ;
- transmet au CAI tous les dossiers réceptionnés et analysés ;
- prépare les sessions du CAI en fixant, en collaboration avec les membres du CAI, les dates des sessions et en envoyant les invitations aux Délégués du Gouvernement, aux ONG, aux services techniques et aux personnes ressources ;
- présente, à chaque réunion, la situation budgétaire du CAI et le point d'exécution des projets financés ;
- signe la convention de financement avec le promoteur ;
- assure le décaissement des fonds pour l'exécution des projets ;
- assure le suivi et l'évaluation des projets financés ;
- assure la gestion provisoire des fonds issus des frais de dossiers versés par les promoteurs ayant obtenu un financement ;
- appui / formation des membres du CAI ;

2.2.2. Le Délégué du Gouvernement au niveau Cercle :

- vérifie la conformité de tous les projets avec les différentes politiques sectorielle du Mali ;
- contrôle la légalité des projets présentés.

2.2.3. Les membres consultatifs sur invitation :

Selon leurs compétences, ils édifiant les membres du CAI sur des aspects techniques, financiers, sociaux ou réglementaires relatifs aux dossiers à l'ordre du jour.

3. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CAI :

3.1. Le lieu de réunion :

Les réunions du CAI sont tournantes et se tiennent au niveau des chefs lieu des comme dans l'ordre suivant :

1. Goundam
2. Tonka
3. Douékirié
4. Goundam

3.2. La présidence :

Le CAI choisit: **Monsieur Mohamed Ag Ilad**, représentant du conseil communal de Douékirié au CAI pour assurer, en permanence, la présidence du CAI des LACS.

Il est prévu un vice-président , non permanent, qui sera un des représentant au CAI de la commune où se tient la session. Elle est assurée par le représentant du conseil communal au CAI de la commune où se déroule la session. En cas d'empêchement de celui-ci, cette fonction sera assurée par le représentant de la société civile de la même commune ; cela lui confère le titre de vice-président.

3.2.1. Attributions du Président du CAI :

- préside les séances ;
- assure la police des débats ;
- soumet le procès verbal de réunion aux membres du CAI pour approbation ;
- signe le procès verbal des sessions conjointement avec le vice-président et le secrétaire de séance ;
- représente le CAI en tout lieu et à tout moment ;
- conserve les documents du CAI.

3.2.2. Attributions du vice-président :

- signe le procès verbal des sessions conjointement avec le président et le secrétaire de séance ;
- remplace le président en cas d'empêchement avec les mêmes prérogatives ;

3.3. Le secrétariat :

A chaque session, le président choisit un secrétaire de séance.

3.3.1. Attributions du secrétaire de séance :

- assure le secrétariat durant toute la durée de la session ;
- signe, avec le Président et le Vice-Président le procès verbal de la session.

3.4. Périodicité et durée des sessions :

Quatre sessions sont programmées comme suit au cours de l'année 2000 :

- 1^{ère} session : février 2000
- 2^{ème} session : juin 2000
- 3^{ème} session : octobre 2000
- 4^{ème} session : février 2001

Chaque session aura une durée de cinq (5) jours.

3.5. Organisation matérielle de la réunion du CAI :

Le budget de fonctionnement du CAI (sessions et mission de suivi) est calculé sur la base d'environ 2% de la subvention d'investissement du PADL-TO allouée au CAI du Faguibine (207.584.000 Fcfa) soit 4.151.680 FCFA (dont 2.075.000 FCFA pour l'organisation des 4 sessions du CAI correspondant au montant des frais de dossier des projets financés.

Au regard de cette estimation, le budget disponible pour la commune hôte pour l'organisation de la session du CAI est présenté comme suit :

Désignation	Prix Unitaire	Montant
- location et entretien du lieu (salle) de réunion	4 000 x 5 jours	20 000 Fcfa
- location et transport chaises	2 200 x 5 jours	11 000 Fcfa
- pause – café	20 000 x 5 jours	100 000 Fcfa
- fournitures	forfait	10 000 Fcfa
- déplacement des membres du CAI	7 500 x 10 pers.	75 000 Fcfa
- déplacement du DG du cercle	forfait	15 000 Fcfa
- perdiems membres du CAI	4 000 x 12 x 5 jours	240 000 Fcfa
<i>Imprévus</i>		47 750 Fcfa
Coût total d'une session		518 750 Fcfa

Au moins trois (3) jours avant chaque session, le PADL-TO mettra ce montant (diminué des frais de déplacement et des perdiems qui seront gérés sur place) à la disposition de la commune chargée de l'organisation de la réunion.

Les deux premières sessions seront pré-financées (en attendant le recouvrement des frais de dossier y afférents) par le PADL TO sur les fonds d'investissement.

3.6. Déroulement des sessions :

Toutes les sessions du CAI se dérouleront comme suit :

- 1^{er} jour** :
- Ouverture de la séance par le Président du CAI ;
 - Présentation par le PADL-TO des dossiers de projet qui lui été soumis pour analyse et restitution de son avis sur chaque dossier ;
 - Présentation, par le PADL-TO, de la situation budgétaire et du point d'exécution des projets déjà financés.

- Restitution de l'avis du délégué du gouvernement au niveau cercle sur les dossiers à l'ordre du jour ;

2^{ème} jour : - Avis des invités (ONG, projets, services techniques et personnes ressources)
- Analyse des avis des communes sur les dossiers présentés ;

3^{ème} et 4^{ème} jour : Entretien des membres du CAI avec les promoteurs des projets à l'ordre du jour.

5^{ème} jour : - Synthèse de tous les avis avec comme support la fiche de synthèse ;
- Délibération par les membres décisionnels du CAI ;
- Restitution des décisions de financement ;
- Clôture de la session par le Président du CAI
- Signature des conventions de financement entre le PADL-TO et les promoteurs ayant bénéficié du financement.

4. DÉLIBÉRATION :

4.1. Budget du CAI :

L'enveloppe prévue pour le CAI est de 207 584 000 FCFA, elle est programmée comme suit entre les 4 sessions :

- 1 ^{ère} session :	58 146 000 Fcfa
- 2 ^{ème} session :	53 146 000 Fcfa
- 3 ^{ème} session :	48 146 000 Fcfa
- 4 ^{ème} session :	48 146 000 Fcfa

TOTAL

207 584 000 Fcfa

4.2. Étapes de la délibération :

(j) Identification des dossiers de projets à rejeter

(k) Identification des dossiers de projets à ajourner (sauf pour insuffisance budgétaire)

(l) Décision du financement :

- Si le montant global des dossiers est inférieur ou égal à l'enveloppe disponible, les dossiers sont systématiquement financés.
- Si le montant global des dossiers est supérieur à l'enveloppe disponible pour la commune le budget sera réparti comme indiqué dans le tableau ci-après :

Taux sur le budget total de la session	Communes	Répartition du quota entre les communes	Quota de chaque commune sur le budget de chaque session
- 60 % du budget pour les grandes communes	Tonka	33,65 %	20,19 %
	Goundam	33,35 %	20,10 %
	Douékiré	33 %	19,71 %
		100 % des 60 % du budget	60 %
- 40 % du budget pour les petites communes	Doukouria	14 %	14 %
	Télé	14 %	14 %
	Kaneye	12 %	12 %
		40 % du budget	40 %
TOTAL			100 %

- ◆ Les projets non financés pour insuffisance budgétaire seront ajournés pour la prochaine session et s'ajouteront aux autres projets de la session.

4.3. Critères de rejet d'un dossier de projet :

- Non - appartenance à la liste positive des projets (voir annexe 2)
- existence d'un litige sans issue autour du site
- Non - conformité avec la politique sectorielle
- Projet devant être réalisé en dehors de la zone du CAI (sauf le cas de puits pastoraux)

4.4. Critères d'ajournement d'un dossier de projet :

- Pour complément d'information ou pièces manquantes
- Absence du promoteur à la session du CAI
- Insuffisance budgétaire
- existence d'un litige en voie de règlement
- Besoin d'études du dossier

5. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

5.1. Absence :

- Après deux absences non justifiées d'un membre du CAI aux sessions, le CAI saisit sa commune pour son remplacement.
- Un promoteur absent à une session verra son dossier ajourné.
- L'absence du délégué du gouvernement ne remet pas en cause la tenue de la tenue de la session.

5.2. Retard :

- Un retard de plus de 2 heures entraîne la perte du perdiem de la journée ; mais l'intéressé est tenu de participer à la séance de la journée.

5.3. Retrait/ démission

- En cas de retrait d'une commune du CAI, les dossiers de projet émanant de cette commune sont irrecevables et ses représentants ne pourront plus siéger au CAI.

- En cas de retrait ou de démission d'un membre du CAI, sa commune est saisie pour son remplacement.

5.4. Litiges / recours

En cas de litiges entre les membres du CAI, recours sera fait au PADL TO. Si la démarche du PADL TO n'aboutit pas le problème est posé au Comité de Pilotage qui tranche en dernier ressort.

5.5. Sanction

En cas de non respect du présent règlement par un membre du CAI, le Président lui adresse un avertissement (verbal ou écrit). S'il récidive, il sera amendé à 5000 Fcfa qui seront versés au budget du CAI. S'il persiste, sa commune sera saisie pour son remplacement.

6. DISPOSITIONS FINALES

Tous les membres du CAI des LACS s'engagent à respecter scrupuleusement les présentes dispositions. Toutefois, à la demande des 2/3 de ses membres, le CAI peut décider de la modification du présent règlement intérieur.

Fait à Goundam, le 25 novembre 1999

Ont approuvé
Les membres du CAI dont la liste est jointe en annexe 1

ANNEXE 1

**Liste de présence des membres
du CAI "LACS"
à la formation à Goundam
du 23 au 25 novembre 1999**

Nom et Prénom	<u>Commune</u>	Qualité
1. Elméhdi Ag Ilad	<i>Douékiré</i>	Conseiller communal
2. Ahmed A Alateck	<i>Douékiré</i>	Société Civile
3. Mohamed Ag Acheick	<i>Doukouria</i>	Conseiller communal (Maire)
4. Abdoulahi Ag Mohamed Ahmed	<i>Doukouria</i>	Société Civile
5. Abdoulaye Bouri Cissé	<i>Goundam</i>	Conseiller communal
6. Mahamane H. Maïga	<i>Goundam</i>	Société Civile
7. Mohamed Ibrahim Ag Intallah	<i>Kaneye</i>	Conseiller communal (Maire)
8. Oumar Badane Traoré	<i>Kaneye</i>	Société Civile
9. Ali Oyahit	<i>Télé</i>	Conseiller communal
10. Lamine Cissé	<i>Télé</i>	Société Civile
11. Mama Moussa	<i>Tonka</i>	Conseiller communal (Maire)
12. Amadou Touré	<i>Tonka</i>	Société Civile

ANNEXE 2

Liste des projets finançables

Par le CAI " Lacs "

Catégories d'investissement	Types de promoteurs pouvant bénéficier du financement					
	Individu	Association Groupement	Village & Fraction	Groupe de villages / fractions	Commune	Intercommunale et régionale
I. INVESTISSEMENTS SOCIAUX						
1. ÉDUCATION						
Jardin d'enfants	X	X	X	X	X	
École 1 ^{er} cycle				X	X	
École 2 ^{ème} cycle				X	X	X
Lycée						X
Centre d'alphabétisation		X	X	X	X	
Médersa				X	X	
Clôture			X	X	X	X
Formation enseignant en alphabétisation		X	X	X	X	X
2. SANTÉ						
Centre de santé				X	X	X
Maternité				X	X	X
Pharmacie	X					
Équipements et matériels médicaux				X	X	X
Fonds de roulement pour médicaments				X	X	X
Formation ASACO				X	X	X
Clôture de centre de santé				X	X	X
3. HYDRAULIQUE / ASSAINISSEMENT						
Construction puits / forages	X	X	X	X	X	
Réhabilitation puits / forages	X	X	X	X	X	
Extension/réhabilitation adduction d'eau			X	X	X	
Construction de latrines	X	X	X		X	
Construction de puisards	X	X	X			
Collecte des ordures ménagères	X	X			X	
Stock pièces						X
Formation technique et gestion						X
Caniveaux et évacuation des eaux			X	X	X	
4. AUTRES						
Routes et pistes rurales						X
Gare routière					X	
Marché					X	
Réseau de communication (RAC et FM)						X
Terrain de sport					X	
Centre culturel					X	

Catégories d'investissement	Types de promoteurs pouvant bénéficier du financement					
	Individu	Association Groupement	Village & Fraction	Groupe de villages / fractions	Commune	Intercommunal et régional
II. INVESTISSEMENTS PRODUCTIFS LIES AUX RESSOURCES NATURELLES						
1. RESSOURCES PASTORALES						
Couloir de passage					X	X
Amélioration et gestion des pâturages					X	X
Hydraulique pastorale	X	X	X	X	X	X
Parc de vaccination			X	X	X	
Magasin de stockage (aliment et fourrage)	X	X	X	X	X	
Pharmacie vétérinaire	X					
Aviculture	X	X	X			
Embouche ovine/bovine	X	X				
Transformation / conservation production	X	X				
Fond de roulement / stock	X	X				
Formation technique et gestion	X	X			X	
2. RESSOURCES FORESTIÈRES						
Pépinière	X	X	X			
Reboisement forestier	X	X	X	X		
Reboisement agro-forestier	X	X	X	X		
Reboisement sylvo-pastoral	X	X	X	X		
Protection des berges	X	X	X		X	X
Fixation de dune	X	X	X			
Aménagements des forêts			X	X	X	X
Matériels et équipements	X	X	X	X	X	
Transformation / conservation production	X	X	X	X	X	
Commercialisation	X	X	X	X	X	
Fond de roulement / stock	X	X	X	X	X	
Formation technique et gestion						X
3. RESSOURCES HALIEUTIQUES						
Matériels et équipement pour la pêche	X	X	X	X	X	
Transformation / conservation production	X	X	X	X	X	
Commercialisation production	X	X	X	X	X	
Fond de roulement / stock	X	X	X	X	X	
Formation technique et gestion						X
4. RESSOURCES AGRICOLES						
Amélioration de la fertilité des sols	X	X	X	X	X	X
Protection des sols (lutte anti-érosive)	X	X	X	X	X	
Aménagements hydro-agricoles	X	X	X	X	X	X
Maraîchage	X	X	X	X	X	
Matériels et équipements de production	X	X	X	X	X	
Transformation / conservation production	X	X	X	X	X	
Commercialisation	X	X	X	X	X	
Fond de roulement / stock	X	X	X	X	X	
Formation technique et gestion						X

Catégories d'investissement	Types de promoteurs pouvant bénéficier du financement					
	Individu	Association Groupement	Village & Fraction	Groupe de villages / fractions	Commune	Intercommunal et régional
III. INVESTISSEMENTS ÉCONOMIQUES DE SERVICE						
Moulin	X	X				
Décortiqueuse	X	X				
Autres petites unités de transformation	X	X				
Magasins d'approvisionnement villageois	X	X	X			
Banque de céréales	X	X	X			
Magasin d'intrants	X	X	X			
Restauration	X	X	X			
Crédit féminin	X	X				
Amélioration des capacités des artisans	X	X				
Formation technique et gestion						X
Boulangerie	X	X				
Studio photo	X	X				

PADL - TO
Projet d'Appui au Développement Local
Tombouctou Ouest

Guide N° 4–5

COMITÉ COMMUNAL D'ATTRIBUTION (CCA)

TOMBOUCTOU

Code de financement et procédures d'attribution

Décembre 1999

1. Composition :

Le CCA de Tombouctou est composé comme suit:

- **Les quatre (4) membres du bureau communal de Tombouctou**
- **Les chefs des sept (7) quartiers de la commune de Tombouctou : Abaradjou, Badjindé, Bellafarandi, Djingareiber, Kabara, Sankoré et Sareikaïna.**

Soit au total de onze (11) responsables qui constituent **les membres décisionnels** du CCA.

A ceux-ci, s'ajoutent :

- Les deux membres de droit avec avis consultatif : le représentant du PADL-TO et le Délégué du Gouvernement du cercle de Tombouctou.
- Ceux qui pourront être invités, s'il y a lieu, aux sessions du CCA à titre consultatif : les ONG, les Projets, les services techniques et les personnes ressources.

2. ATTRIBUTIONS :

2.1. Les membres décisionnels :

- analysent les dossiers de projet ;
- décident du financement des dossiers de projet transmis par le PADL TO ;
- restituent les décisions prises lors des sessions à leurs conseils communaux respectifs ;
- élaborent le budget de fonctionnement des sessions du CCA ;
- organisent les sessions du CCA ;
- élaborent le procès-verbal de leurs décisions prises lors des sessions du CCA et le transmettent au PADL-TO.

2.2. Attributions des membres de droit avec avis consultatifs :

2.2.1. Le PADL TO :

- anime les sessions du CCA ;
- analyse techniquement et financièrement les dossiers de projet envoyés par les communes et émet un avis sur chaque dossier ;
- envoie, au Délégué du Gouvernement au niveau du cercle, du listing des projets à l'ordre du jour au moins 15 jours avant la tenue de la session ;
- transmet au CCA tous les dossiers réceptionnés et analysés ;
- prépare les sessions du CCA en fixant, en collaboration avec les membres du CCA, les dates des sessions et en envoyant les invitations aux Délégués du Gouvernement, aux ONG, aux services techniques et aux personnes ressources ;
- présente, à chaque réunion, la situation budgétaire du CCA et le point d'exécution des projets financés ;
- signe la convention de financement avec le promoteur ;
- assure le décaissement des fonds pour l'exécution des projets ;
- assure le suivi et l'évaluation des projets financés ;
- assure la gestion des fonds issus de la participation financière et des frais de dossiers versés par les promoteurs ayant obtenu un financement.

2.2.2. Le Délégué du Gouvernement au niveau Cercle :

- vérifie la conformité de tous les projets avec la légalité et les différentes politiques sectorielle du Mali ;
- informe les membres du CCA sur les éventuels litiges ou conflits relatifs aux projets présentés.

2.2.3. Les membres consultatifs sur invitation :

Selon leurs compétences, ils édifient les membres du CCA sur des aspects techniques, financiers, sociaux ou réglementaires relatifs aux dossiers à l'ordre du jour.

3. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CCA :

3.1. Le lieu de réunion :

Toutes les réunions du CCA se tiendront à Tombouctou dans la salle de conférence de la mairie.

3.2. La présidence :

La présidence du CCA est assurée par le Maire de la commune de Tombouctou. En cas d'empêchement de celui-ci, cette fonction sera assurée par le 1^{er} Adjoint au Maire avec les mêmes prérogatives.

3.2.1. Attributions du Président du CCA :

- préside les séances
- assure la police des débats
- annonce les résultats de la délibération.
- signe le procès verbal des sessions avec le secrétaire de séance

3.3. Le secrétariat :

Le secrétaire général de la commune a été désigné comme secrétaire du CCA.

3.3.1. Attributions du secrétaire de séance :

- assure le secrétariat durant toute la durée de la session
- signe avec le Président le procès verbal de réunion.

3.4. Périodicité et durée des sessions :

Deux sessions sont programmées comme suit au cours de l'année 2000 :

1 ^{ère} session :	courant mars	2000
2 ^{ème} session :	courant septembre	2000

Chaque session aura une durée de trois (3) jours.

3.5. Organisation matérielle de la réunion du CCA :

Le budget de fonctionnement du CCA est calculé sur la base d'environ 1% de la subvention d'investissement du PADL-TO allouée au CCA de Tombouctou (100.000.000 Fcfa) soit 1.000.000 FCFA correspondant au montant des frais de dossier des projets financés.

Au regard de cette estimation, le budget disponible pour la commune de Tombouctou, chargée de l'organisation de chaque session du CCA est présenté comme suit (pour une session) :

Désignation	Prix Unitaire	Montant
- location et entretien du lieu (salle) de réunion	5 000 x 3 jours	15 000 Fcfa
- pause – café	50 000 x 3 jours	150 000 Fcfa
- fournitures	forfait	16 600 Fcfa
- perdiems membres du CCA	7 500 x 11 x 3 jours	247 000 Fcfa
- primes du secrétaire	7 500 x 3 jours	22 500 Fcfa
<i>Imprévus</i>		22 550 Fcfa
Coût total d'une session		473 650 Fcfa

Au moins trois (3) jours avant chaque session, le PADL-TO mettra ce montant à la disposition du Président du CCA (le Maire de la commune de Tombouctou) pour l'organisation de la réunion.

La première session sera pré-financée (en attendant le recouvrement des frais de dossier y afférents) par le PADL TO sur les fonds d'investissement.

3.6. Déroulement des sessions :

Toutes les sessions du CCA se dérouleront comme suit :

- 1^{er} jour** :
- Ouverture de la séance par le Président du CCA ;
 - Présentation par le PADL-TO des dossiers de projet qui lui été soumis pour analyse et restitution de son avis sur chaque dossier ;
 - Présentation, par le PADL-TO, de la situation budgétaire et du point d'exécution des projets déjà financés.
 - Restitution de l'avis du délégué du gouvernement au niveau cercle sur les dossiers à l'ordre du jour ;
 - Restitution de l'avis des invités (services techniques, ONG, personnes ressources) ;
 - Analyse, par les membres du CCA, de l'avis communal sur les dossiers à l'ordre du jour ;
- 2^{ème} jour** :
- Entretien des membres du CCA avec les promoteurs des projets à l'ordre du jour ;
 - Synthèse de tous les avis avec comme supports la fiche de synthèse ;
- 3^{ème} jour** :
- Délibération par les membres décisionnels du CCA ;
 - Restitution des décisions de financement ;
 - Clôture de la session par le Président du CCA
 - Signature des conventions de financement entre le PADL-TO et les promoteurs ayant bénéficié du financement.

4. DÉLIBÉRATION :

Le CCA délibère en présence des 2/3 de ses membres. L'esprit de consensus doit toujours prévaloir lors des prises de décision. Néanmoins, en cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

4.1. Budget du CCA :

L'enveloppe prévue pour le CCA est de 100 000 000 FCFA, elle est programmée comme suit entre les 2 sessions :

Session	Budget de la session	Observations
- 1 ^{ère} session	75 000 000 Fcfa	50 % pour les projets communaux et 50 % pour les projets locaux
- 2 ^{ème} session	25 000 000 Fcfa	50 % pour les projets communaux et 50 % pour les projets locaux
Total	100 000 000 Fcfa	

4.2. Règles générales régissant le CCA au cours des sessions :

- ◆ Le projet communal présenté au CCA doit porter l'attestation du Délégué du gouvernement confirmant son inscription au programme et budget communaux
- ◆ Un dossier pour complément d'information peut être corrigé et représenté à une prochaine session du CCA
- ◆ L'ajournement de dossier pour insuffisance budgétaire aura lieu après concertation entre les membres du CCA, le PADL TO et les partenaires financiers invités à la session.
- ◆ Un dossier ajourné pour insuffisance budgétaire est prioritaire à la prochaine session.
- ◆ Les frais de dossiers sont versés avant la délibération (cas seulement des projets locaux).
- ◆ Les décisions prises par le CCA sont sans recours.

4.3. Étapes de la délibération :

(m) Identification des dossiers de projets à rejeter

(n) Identification des dossiers de projets à ajourner (sauf pour insuffisance budgétaire)

(o) Décision du financement :

- Si le montant global des dossiers est inférieur ou égal à l'enveloppe disponible, les dossiers sont systématiquement financés.
- Si le montant global des dossiers est supérieur à l'enveloppe disponible pour la commune, il y aura d'abord concertation avec les partenaires au développement présents pour étudier avec eux des possibilités de financement ou de co-financement. Si cette démarche n'a pu permettre au financement de tous les

projets, alors le CCA procède à un tirage au sort des projets à financer à concurrence du budget disponible et les autres projets non financés seront ajournés pour la prochaine session ; ils seront prioritaires à cette session.

- Le CCA n'est pas engagé vis à vis des dossiers ajournés pour insuffisance budgétaire à la dernière session.

4.4. Critères de rejet d'un dossier de projet :

- Non - appartenance à la liste positive des projets (voir annexe 2)
- existence d'un litige autour du site
- projet pouvant susciter des soulèvements de la population : exemple un bar-dancing à côté d'une mosquée
- dossier d'un promoteur non citoyen de la commune
- dossier d'un promoteur citoyen de la commune, mais qui n'est pas à jour dans le paiement de la taxe municipale
- Non-conformité avec la politique sectorielle
- Décès du promoteur (cas d'un projet individuel)
- Projet dont le montant de la subvention sollicitée dépasse :
 - 500 000 Fcfa pour un individuel ;
 - 1 500 000 Fcfa pour une association ou groupement;
 - 3 000 000 Fcfa pour un quartier ;

4.5. Critères d'ajournement d'un dossier de projet :

- Pour complément d'information ou pièces manquantes
- Absence du promoteur à la session du CCA
- Insuffisance budgétaire. Ce dossier est prioritaire à la prochaine session
- Non-paiement des frais de dossiers avant la délibération
- Besoin d'études du dossier

5. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

5.1. Absence :

- En cas d'absence d'un membre du CCA à un séance, il perd son perdiem du jour.

5.2. Sanctions :

- Tout fauteur de troubles lors des séances du CCA est systématiquement exclu de la salle de réunion.
- Tout membre du CCA pris en flagrant délit de diffusion des secrets des délibérations sera exclu du Comité.

6. DISPOSITIONS FINALES

Tous les membres du CCA de TOMBOUCTOU s'engagent à respecter scrupuleusement les présentes dispositions. Toutefois, à la demande des 2/3 de ses membres, le CCA peut décider de la modification du présent règlement intérieur.

Fait à Tombouctou, le 9 décembre 1999

Ont approuvé

Les membres du CCA dont la liste est jointe en annexe 1

ANNEXE 1

**Liste de présence des membres
du CCA de "TOMBOUCTOU"
à la formation à Tombouctou
du 7 au 9 décembre 1999**

Nom et Prénom	Organe de représentation	Qualité
1. Mohamed Ibrahim Cissé	<i>Bureau communal</i>	Maire
2. Saïd Mahmoud	<i>Bureau communal</i>	1 ^{er} adjoint au Maire
3. Diadié Hamadoun	<i>Bureau communal</i>	2 ^{ème} adjoint au Maire
4. Sidi Kalil	<i>Bureau communal</i>	3 ^{ème} adjoint au Maire
5. Idda Ag Hamaba	<i>Abaradjou</i>	Chef de quartier
6. Soumaïla Hamou	<i>Badjindé</i>	Chef de quartier
7. Youssouf Elmoubareck	<i>Bellafarandi</i>	Chef de quartier
8. Ibrahim Garba Touré	<i>Djingareiber</i>	Représentant du Chef de quartier
9. Mahamoudou Handédéou Maïga	<i>Kabara</i>	Chef de quartier
10. Moulaye Amar	<i>Sankoré</i>	Chef de quartier
11. Hameye Touré	<i>Sareikaina</i>	Chef de quartier

ANNEXE 2

Liste des projets finançables Par le CCA " Tombouctou "

Catégories d'investissement	Types de promoteurs pouvant bénéficier du financement					
	Individu	Association Groupement	Quartiers	Groupe de quartiers	Commune	Intercommunale et régionale
I. INVESTISSEMENTS SOCIAUX						
1. ÉDUCATION						
Jardin d'enfants					X	
École 1 ^{er} cycle fondamental					X	
École 2 ^{ème} cycle fondamental					X	
Lycée						X
Centre d'alphabétisation					X	
Médersa	X	X				
Bibliothèque	X	X				
Clôture					X	
Équipement et matériels scolaires					X	
Fonds de roulement pour fournitures					X	
2. SANTÉ						
Centre de santé			X	X	X	
Maternité			X	X	X	
Équipements et matériels médicaux		X			X	
Fonds de roulement pour médicaments		X				
Formation personnel de santé						X
Formation ASACO						X
3. HYDRAULIQUE / ASSAINISSEMENT						
Construction puits / forages	X	X	X		X	
Réhabilitation puits / forages	X	X	X		X	
Extension /réhabilitation adduction eau			X	X	X	
Construction de latrines		X	X	X	X	
Construction de puisards		X	X	X	X	
Collecte des ordures ménagères		X				
Stock pièces					X	
Formation technique et gestion						X
Traitement eaux usées/assain. Quart. ville					X	
4. AUTRES						
Routes et pistes rurales						X
Gare routière					X	
Marché					X	
Terrain de sport					X	
Centre culturel					X	
Quai					X	
Clôture des lieux publics					X	
Surcreusement de chenal					X	

Catégories d'investissement	Types de promoteurs pouvant bénéficier du financement					
	Individu	Association Groupement	Quartiers	Groupe de quartiers	Commune	Intercommunal et régional
II. INVESTISSEMENTS PRODUCTIFS LIES AUX RESSOURCES NATURELLES						
1. RESSOURCES PASTORALES						
Aviculture	X	X				
Embouche ovine/bovine	X	X				
Transformation / conservation production	X	X				
Commercialisation de la production	X	X				
Formation technique et gestion						X
2. RESSOURCES FORESTIÈRES						
Pépinière	X	X				
Reboisement forestier	X	X	X	X	X	
Reboisement agro-forestier	X	X				
Protection des berges						X
Fixation de dune		X	X	X	X	X
Aménagements des forêts						X
Matériels et équipements	X	X				
Transformation / conservation production	X	X				
Commercialisation	X	X				
Formation technique et gestion						X
3. RESSOURCES HALIEUTIQUES						
Matériels et équipement pour la pêche	X	X				
Transformation / conservation production	X	X				
Commercialisation production	X	X				
Formation technique et gestion						X
4. RESSOURCES AGRICOLES						
Amélioration de la fertilité des sols	X	X				
Aménagements hydro-agricoles				X		
Maraîchage		X				
Matériels et équipements de production	X	X				
Transformation / conservation production	X	X				
Formation technique et gestion						X

Catégories d'investissement	Types de promoteurs pouvant bénéficier du financement					
	Individu	Association Groupement	Quartier	Groupe de quartiers	Commune	Intercommunal et régional
III. INVESTISSEMENTS ÉCONOMIQUES DE SERVICE						
Magasins d'approvisionnement			X			
Restauration	X	X				
Fonds de garantie pour crédit féminin					X	
Formation technique et gestion						X
Amélioration des capacités des artisans		X				
Batteuse	X	X				

La Convention de financement type est présentée ci-après.

<p>PADL Tombouctou Ouest</p> <p>CONVENTION DE FINANCEMENT</p> <p>N°.....</p>
--

ENTRE, D'UNE PART :

Le Comité d'Attribution Intercommunal du, dénommé ci-après " LE CAI ",
 représenté par
 agissant en qualité de Président du CAI et conformément aux décisions prises lors de la réunion
 du Comité d'Attribution Intercommunal du(es)

ET, D'AUTRE PART :

Le porteur de projet, en qualité de maître d'ouvrage, dénommé ci-après le " bénéficiaire ",

 représenté par :.....
 agissant en qualité de

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la Convention de financement

La présente Convention de financement a pour objet de définir les modalités de financement du projet d'investissement intitulé :

.....

Article 2 : Documents de référence

Sont considérées comme pièces de références de la présente Convention de financement :

- le dossier de projet, enregistré sous le n° / PADLTO ;
- le budget prévisionnel du projet arrêté par le CAI ;
- les documents administratifs relatifs à la mise en œuvre du projet
- le procès verbal de décision du CAI du ;
- le manuel de procédure du PADLTO ;
- les dossiers de consultation des prestataires d'appui à la maîtrise d'ouvrage ;
- les pièces justificatives des dépenses engagées pour l'appui à la maîtrise d'ouvrage ;

Article 3 : Description du projet

Le projet concerné par la présente Convention de financement vise :

.....

Article 4 : Coût prévisionnel du projet

Conformément à la décision du CAI, le coût prévisionnel du projet est évalué à la somme de :

.....

Article 5 : Plan de financement

Le PADLTO met à la disposition du projet, à titre de cofinancement, une subvention représentant % de son coût prévisionnel soit la somme de :

.....

Le bénéficiaire contribue :

- financièrement, à hauteur de % du coût prévisionnel soit, la somme de :

- en nature, pour une valeur de..... % portant sur l'acquisition des matériels et/ou matériaux ci-après prévus pour l'exécution du projet :.....

- en apport physique pour une valeur de..... % représentant H/J pour l'exécution des travaux suivants prévus au projet :.....

Autres partenaires financiers :

.....

Article 6 : Modalités d'utilisation du financement

6.1. – Affectation de la subvention du PADL Tombouctou Ouest

La présente subvention est exclusivement affectée aux financements des dépenses du projet désigné à l'article 1 et décrit à l'article 3 de la présente Convention de financement, conformément au dossier de projet et au budget prévisionnel arrêté par le CAI.

6.2. – Exonération

Conformément à l'Arrêté du Ministère des Finances N° 98-0873-MF.SG, les dépenses relatives aux projets financés par le PADL Tombouctou Ouest sont exonérés de :

- de droits et taxes applicables aux marchandises à l'importation (article 2 à 7) ;
- d'impôts, droits et taxes intérieurs (article 9 et 10) ;

6.3. – Conditions suspensives de versement des fonds

Le déblocage des fonds attribué par le CAI est conditionné :

- 1) Au versement, par le bénéficiaire du financement, au PADL Tombouctou Ouest pour le compte du CAI, des frais de dossier proportionnels au montant attribué à raison de : 5.000 Fcfa par tranche de 500.000 Fcfa de financement accordé soit la somme de Fcfa.
- 2) Au versement intégral, au PADL Tombouctou Ouest, par le bénéficiaire du financement, de sa participation financière définie à l'article 5.
- 3) A la réalisation par le bénéficiaire, si il y a lieu, d'un appel d'offre auprès des prestataires techniques agréés par le PADL Tombouctou Ouest, pour le choix des prestataires techniques dont le résultat doit être visé par le PADL Tombouctou Ouest pour accord de non objection.
- 4) A l'établissement des contrats (ou lettres de marché) entre les prestataires techniques et le bénéficiaire puis visés par le PADL Tombouctou Ouest pour avis de non objection.

6.4. – Modalités de versement des fonds

Le paiement des prestataires techniques (étude, réalisation, contrôle) et des prestataire d'appui à la maîtrise d'ouvrage pour la mise en œuvre des projets est réalisé directement par le PADLTO.

Il s'effectue sur la base des modalités financières définies dans les contrats. Les prestataires mobilisés à cet effet doivent figurer sur le répertoire des prestataires du PADL Tombouctou Ouest.

Le paiement sera réalisé soit :

- 1) par virement ou chèque bancaire du PADL Tombouctou Ouest ;
- 2) directement par les bailleurs de fond du PADL Tombouctou Ouest à savoir, l'Agence Française de Développement et le Conseil Régional Rhône-Alpes, sur la demande du PADLTO et conformément aux délais et procédures propres à chacun d'eux ;

A cet effet, les prestataires doivent communiquer au PADLTO:

- les références bancaires du compte ou seront versés les fonds ;
- le nom et la qualité de la ou les personnes qui seront habilitées à signer en leurs noms les demandes de versement ainsi que le spécimen de leurs signatures ;
- le nom et la qualité de la ou les personnes qui seront habilitées à toucher en leurs noms les paiements par chèque bancaire, ainsi que le spécimen de leurs signatures ;

Le PADL Tombouctou Ouest n'effectue aucun règlement aux prestataires techniques sans ordre de paiement du maître d'ouvrage (le porteur ou le groupe porteur du projet). L'ordre de paiement devra être accompagné :

- de la demande de paiement du prestataire ;
- d'une situation d'avancement des travaux et de programmation des travaux et activités restants à réaliser ;
- du rapport de suivi du contrôleur des travaux ;
- des décomptes visés par le contrôleur des travaux,
- de l'original des pièces justificatives telles que mémoires et factures acquittées qui devront mentionner les références et les dates des paiements ;
- d'un tableau de suivi budgétaire du projet ;

Article 7 : Délai de mise en œuvre du projet

A compter de la date de signature de la présente Convention de financement, le bénéficiaire dispose d'un délai de trois (3) mois pour lever les conditions suspensives et débiter la mise en œuvre du projet.

Passé ce délai, il est expressément convenu que la présente Convention de Financement est d'office annulée.

Toute demande de report de délai doit être adressé au CAI, seule instance habilité à statuer sur un tel report.

Article 8 : Obligations du bénéficiaire :

Le bénéficiaire du financement, doit apporter son concours pour faciliter la tâche du prestataire chargé du contrôle et de celle des différentes missions de suivi du PADL Tombouctou Ouest et des membres du CAI. Par conséquent, il leur fournira toutes les informations nécessaires à cet effet. Il doit souligner au PADL Tombouctou Ouest et au CAI tous les cas de force majeure survenus au cours ou après l'exécution du projet et pouvant compromettre sa réussite.

Article 9 : Suivi et contrôle

Le CAI doit assurer, selon ses moyens, un suivi permanent de tous les projets issus de sa décision. Il recevra aussi, une copie des rapports du prestataire chargé du contrôle des travaux. Les membres du CAI pourront s'associer aux missions de suivi du PADL Tombouctou Ouest afin de les aider à surmonter leur manque de moyen de déplacement pour se rendre sur les sites des projets. A l'achèvement du projet, le PADL Tombouctou Ouest participe à son évaluation avec un des représentants de la commune au CAI. Le résultat de l'évaluation est restitué au CAI. Le PADLTO organisera des ateliers d'évaluation annuelle avec chaque CAI afin d'établir le bilan des investissements réalisés, et, si nécessaire, de recentrer sa démarche et adapter ses procédures et ses outils.

Article 10: Durée et validité de la Convention de financement

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de visas par le PADL Tombouctou Ouest à la suite de sa signature par le bénéficiaire et le Président du CAI.

Article 11 : Modifications

Toute modification de la présente Convention de financement donnera lieu à l'élaboration d'un avenant négocié entre les signataires, après avis du PADL Tombouctou Ouest.

Article 12 : Litiges

Il est convenu d'un commun accord que tout litige lié à l'exécution de la présente Convention de financement sera réglé à l'amiable. Dans la cas contraire, le litige sera présenté devant le Comité de Pilotage du PADLTO.

Article 13 : Approbation

La présente Convention de financement est établie en trois exemplaires.

Fait à, le

Signatures pour accord
(Précédées de la mention " lu et approuvé ")

Le bénéficiaire

M.....

Pour le CAI

M.....

Pour le PADLTO

M.....