



# MODELI

Modèle de Développement Local Inclusif

## PROCEDURE DE FINANCEMENT POUR L'APPLICATION DU MODELI



MINISTRE DE L'INTERIEUR ET DE LA  
SECURITE/ DIRECTION GENERALE DE  
LA DECENTRALISATION ET DU  
DEVELOPPEMENT LOCAL (DGDDL)





## MARS 2023

### ABREVIATIONS ET ACCRONYMES

ACT	Agent des Collectivités Territoriales
ASSPH	Agent des Services Socioculturel et de la Promotion humaine
AT	Agent des services Techniques
CGPE	Comité de Gestion des Points d'Eau
COJO	Commission d'Ouverture des plis et de Jugement des Offres
CSR	Comité Scientifique Restreint
CSSPH	Chef des Services Socioculturel et de la Promotion Humaine
CST	Chef des Services Techniques
CT	Collectivités Territoriales
DDH	Directeur du Développement Humain
DGDDL	Direction Générale de la Décentralisation et du Développement Local
MS Excel	Microsoft Excel
OP	Ordre de Paiement
PCN-CI	Projet de Développement des Ressources Humaines pour le Renforcement de l'Administration Local dans les Zones Centre et Nord de la Côte d'Ivoire
PV	Procès-Verbal
SG	Secrétaire Général

# SOMMAIRE

INTRODUCTION .....	1
Première Partie : PRESENTATION DU MODELI .....	2
1    LES MÉTHODES DU PCN-CI.....	2
1.1    La méthode de planification des projets .....	2
1.2    La méthode de mise en œuvre et de supervision de projet .....	3
1.3    Gestion et maintenance des infrastructures.....	3
2    RUBRIQUES BUDGÉTAIRES NÉCESSAIRES POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITÉS.....	5
2.1    La Planification des Projets .....	5
2.2    Mise en œuvre et supervision des projets.....	7
2.3    Gestion et maintenance des infrastructures.....	11
2.3.a    Formation des communautés .....	12
2.3.c    Le suivi et l'accompagnement des comités de gestion.....	13
2.4    Les activités du Comité Régional de Suivi .....	13
Deuxième partie : PROCEDURE DE PROGRAMMATION ET DE BUDGETISATION .....	15
1    LA PROGRAMMATION : LE PROGRAMME TRIENNAL .....	15
1.1    L'Action dans le programme triennal .....	15
1.1.a    Le MODELI dans les actions de la Collectivité Territoriale.....	15
II. LA BUDGÉTISATION .....	15
1.2.a    Le MODELI dans le budget de la Collectivités Territoriales .....	16
1.2.b    Budgétisation des activités inscrites en actions.....	16
CONCLUSION .....	18



## INTRODUCTION

Le présent guide, destiné principalement aux élus et aux agents des Collectivités Territoriales est conçu dans le cadre du **Projet de Développement des Ressources Humaines pour le Renforcement de l'Administration Locale dans les Zones Centre et Nord de la Côte d'Ivoire**, (PCN-CI) résultant d'un partenariat entre la Côte d'Ivoire et le Japon.

En effet, le PCN-CI a établi un modèle de fourniture de services de base en adoptant une démarche participative dans l'exécution de projets communautaires à travers l'institution de comités conjoints de gestion des projets et des comités de maintien et d'entretien des ouvrages réalisés. Ce modèle a été appelé "Modèle de Développement Local Inclusif (MODELI)".

Après les phases pilotes cofinancées par les deux pays partenaires, l'enjeu—désormais est de vulgariser et pérenniser le MODELI sur toute l'étendue du territoire à travers le financement des activités par les collectivités elles-mêmes.

L'élaboration de ce guide trouve ainsi sa justification dans le souci de doter les Collectivités Territoriales d'outils adéquats pour le financement et l'application du Modèle. Il vient par ailleurs, aider et accompagner les acteurs des collectivités territoriales dans l'amélioration de la planification, la mise en œuvre et la gestion des projets.

Ce guide est subdivisé en plusieurs parties dont la première est destinée à la présentation du MODELI et la seconde à la description du processus de budgétisation.

## **Première Partie : PRESENTATION DU MODELI**

Le MODELI est une approche de développement local participatif. Sa particularité repose sur l'implication des communautés locales dans toutes les étapes du processus allant du diagnostic des besoins jusqu'à la gestion des infrastructures.

Il trouve son fondement dans trois principes essentiels que sont :

- La clarification des rôles et responsabilités de tous les acteurs du secteur public et la mise en œuvre de mécanismes de collaboration et de coordination entre lesdits acteurs ;
- La planification et la mise en œuvre du projet sur la base de critères objectifs et de données fiables ;
- L'implication communautaire durant tout le processus.

### **I LES MÉTHODES DU PCN-CI**

Dans son application, le MODELI repose sur trois grandes méthodes, à savoir :

- la méthode de planification ;
- la méthode de mise en œuvre et de supervision des projets ;
- la méthode de gestion et de maintenance des infrastructures.

#### **1.1 La méthode de planification des projets**

C'est une étape primordiale qui permet de disposer de données réelles du terrain, aide à la constitution d'une base de données fiable, à la priorisation des projets et à l'élaboration d'un plan de développement efficace.

Elle est constituée des activités majeures suivantes :

- l'enquête d'état des lieux;  
l'élaboration de base de données;
- la mise à jour des cartes;
- la sélection des projets prioritaires;
- la formulation du programme triennal.

Les étapes de la planification selon le MODELI sont enseignées aux Agents et fonctionnaires des Collectivités Territoriales à travers les formations suivantes :

- la formation à la méthodologie d'enquête d'état des lieux ;

- la formation sur l'utilisation des outils de collectes de données et de cartographie;
- la formation des ACT sur la sélection des projets prioritaires par l'utilisation du logiciel Microsoft Excel.

## **I.2 La méthode de mise en œuvre et de supervision de projet**

Les étapes de la mise en œuvre des projets sont :

- Conception des projets ;
- Passation des marchés ;
- Gestion et supervision des travaux et opérations.

Les formations que requièrent la mise en œuvre et la supervision des projets avec le MODEL sont :

- Formation sur l'élaboration des dossiers de consultation des entreprises et sur les procédures et modes de passation des marchés publics ;
- Formation sur les normes, standards et spécifications techniques appliqués aux conceptions des bâtiments et mobiliers ;
- Formation in-situ sur la mise en route d'un chantier de construction et l'exécution des travaux de fondation ;
- Formation sur la supervision, la gestion administrative, financière et technique des travaux de construction et des opérations de fourniture de mobiliers.

## **I.3 Gestion et maintenance des infrastructures**

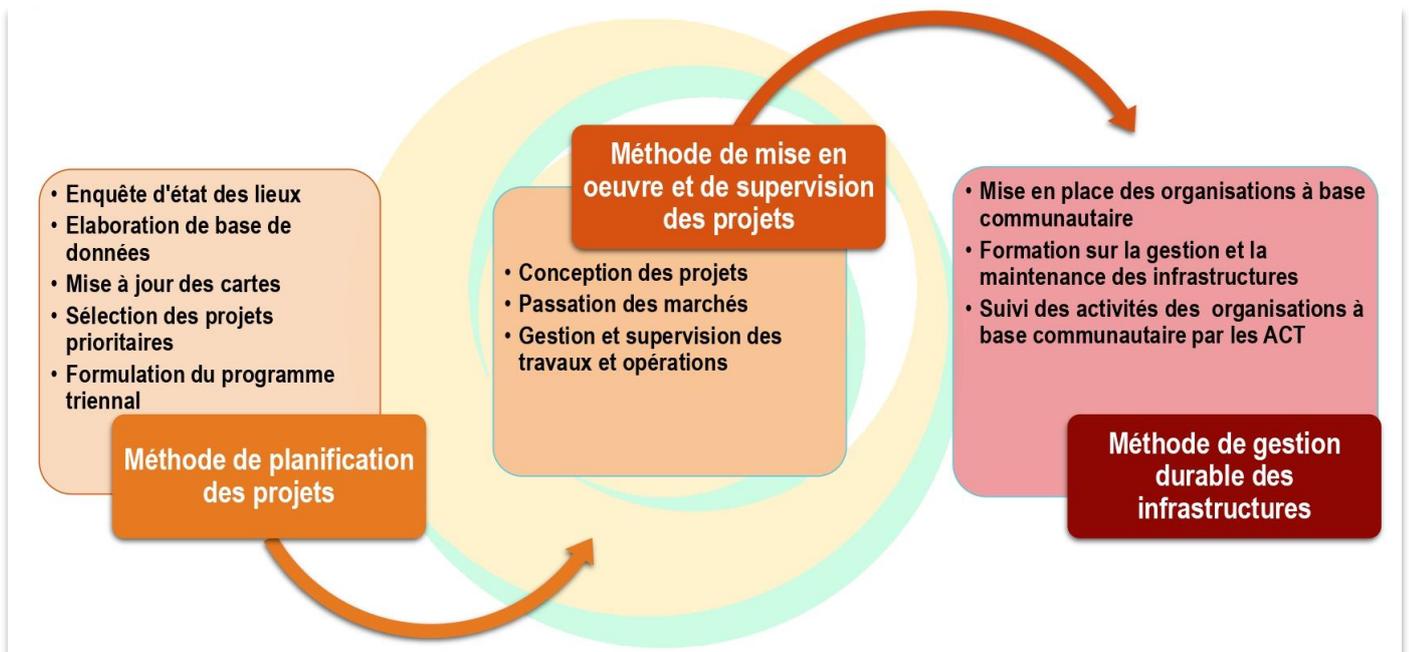
La gestion et la maintenance des infrastructures sont souvent délaissées par les Collectivités Territoriales (CT). Le MODEL, par l'implication des communautés dans la gestion et la maintenance, optimise la durabilité de l'ouvrage. La méthode de gestion et de maintenance des infrastructures s'applique à travers les activités ci-dessous :

- La création ou la redynamisation des organisations à base communautaire ;
- Formation sur la gestion et la maintenance des infrastructures ;
- Suivi des activités des organisations à base communautaire par les ACT.

Les formations nécessaires pour la mise en œuvre de ces activités sont :

- La formation des ACT à la création/redynamisation des comités de gestion ;
- La formation des ACT à la gestion et à la maintenance des infrastructures ;

- La formation des ACT au suivi et à l'accompagnement des comités de gestion.



.Schéma descriptif du MODEL I

## 2 RUBRIQUES BUDGÉTAIRES NÉCESSAIRES POUR LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITÉS

L'élaboration d'un budget implique une connaissance des éléments qui le constituent. Un inventaire des ressources (financières, humaines, matérielles...) est nécessaire. Ainsi, il est souhaité qu'un inventaire soit fait lors d'une réunion regroupant toutes les parties prenantes de l'activité.

Identifions quelques rubriques nécessaires de budget pour chaque activité du MODELI.

### 2.1 La Planification des Projets

#### 1.1.a La formation des ACT à la méthodologie d'enquête d'état des lieux

La formation sur la méthodologie d'enquête d'état des lieux est primordiale en ce sens qu'elle permet aux ACT qui n'ont pas connaissance des méthodes du MODELI d'acquérir les capacités de conduire correctement cette activité. Pour les ACT ayant une expérience de ces méthodes, la formation pourra toujours être dispensée si le besoin d'une révision se fait sentir. Elle est dispensée par des ACT exerçant dans la région de la collectivité ou de membres de la DGDDL, qui ont eu leurs capacités à la formation des méthodes du MODELI renforcées.

Le choix de ces formateurs contribue à une baisse considérable du coût des formations.

Le budget de la formation qui se déroule généralement en deux (2) jours, varie en fonction du nombre d'auditeurs. Les premières cibles sont les Fonctionnaires et Agents recrutés localement des Services Techniques et Socioculturels. Toutefois, ces cibles peuvent évoluer en fonction des services que la collectivité veut impliquer dans l'activité.

Les rubriques de la formation à la méthodologie d'enquête d'état des lieux sont les suivantes :

- Le transport des formateurs ;
- La pause-café et déjeuner ;
- Les fournitures (Bloc-notes, stylo, crayons...)

**Exemple :** Budget de la formation sur la méthodologie d'enquête d'état des lieux dans la Commune de Djébonoua

Nombre de participants (Chef de sce Socio, Agent Socio, CST, Agent Technique, SG)				5		
Nombre de formateurs (membre du Comité Scientifique de Gbêkê)				2		
Nombre de jours de formation				2		
N°	Désignation	Unité	Quantité	Fréquence	Coût Unitaire	Coût Total
1	Transport des formateurs	Pers/Jrs	2	2	5 000	20 000
2	Pause-café	Forfait	1	2	2 000	4 000
3	Déjeuner	Pers/Jrs	5	2	2 000	20 000
4	Fourniture	Forfait	1	1	20 000	20 000
<b>Total Général</b>						<b>64 000</b>

### I.1.b La conduite de l'enquête d'état des lieux

La conduite de l'enquête d'état des lieux nécessite des besoins qui peuvent être classés en deux (2) catégories : les besoins d'équipement et les besoins de fonctionnement.

Les besoins d'équipement regroupent tout le matériel nécessaire pour la conduite de l'activité :

- les outils de collecte de données (questionnaires) ;
- les fournitures (Bloc-notes ; marqueurs ; stylos : crayons ; gommages ; support et papiers padex...)

Les besoins de fonctionnement quant à eux renvoient aux besoins liés à la mise en œuvre pratique de l'activité :

- Véhicules et/ou carburant ;
- Crédit de communication ;
- Collation des enquêteurs ;
- Imprévu.

Le budget de l'enquête d'état des lieux varie en fonction de la logistique utilisée et du nombre de localités que contient la CT.

**Exemple** : Budget de l'enquête d'état des lieux de la Commune de Bodokro

Nombre de villages	32
Nombre d'équipes	2
Nombre de personnes par équipe	2
Nombre de villages par jour	6
Nombre de jours d'enquête	6

N°	Désignation	Unité	Quantité	Nombre de jours	Coût Unitaire	Montant
1	Restauration	Pers/Jrs	4	6	1 000	24 000
2	Carburant	Moto/Jrs	2	6	5 000	60 000
3	Communication	Equipe/Jrs	2	6	1 000	12 000
4	Imprévu	Forfait	1	1	10 000	10 000
<b>Total Général</b>						<b>106 000</b>

### I.1.c La formation des ACT sur la sélection des projets prioritaires par l'utilisation d'un logiciel informatique

Le traitement des données recueillies sur le terrain lors de l'enquête d'état des lieux requiert des connaissances en informatique. Cette formation est donc dispensée dans le but de renforcer les capacités des ACT à l'utilisation de l'outil informatique, par conséquent au meilleur traitement des données collectées.

La formation sur la sélection des projets comporte les mêmes rubriques et s'adresse aux mêmes cibles que la formation sur la méthodologie de l'enquête d'état des lieux. Elle se déroule sur une durée minimale de trois (3) jours.

**Exemple** : Budget de la formation des ACT sur la sélection des projets par le logiciel Ms Excel dans la Commune de Botro

Nombre de participants (Chef de sce Socio; Agent Socio; Chef de sce Technique; Agent Technique; SG; I Elu)				6	
Nombre de formateurs (Comité Scientifique Restreint)				2	
Nombre de jours de formation				3	

N°	Désignation	Unité	Quantité	Nombre de jours	Coût Unitaire	Montant
1	Transport des formateurs	Pers/Jrs	2	3	10 000	60 000
2	Pause-café	Pers/Jrs	10	3	1 000	30 000
3	Déjeuner	Pers/Jrs	10	3	2 000	60 000
4	Fourniture	Forfait	1	1	20 000	20 000
<b>Total Général</b>						<b>170 000</b>

#### **I.1.d La restitution publique des résultats de la sélection des projets**

Cette activité consiste à partager lors d'un rassemblement avec les leaders communautaires de toutes les localités de la collectivité, les données de l'enquête d'état des lieux, les résultats de la sélection des projets et à expliquer les critères de priorisations.

La CT pourra, en fonction du nombre des invités, élaborer un budget pour le transport des invités, une pause-café et même une collation ou un déjeuner.

#### **I.1.e L'élaboration d'un plan de Développement.**

L'inscription au programme triennal des projets sélectionnés selon un plan de développement établi sur la base des données collectées sur le terrain, constitue l'aboutissement de la première étape du processus de développement.

Cette activité ne fait pas obligatoirement appel à un budget car elle est généralement conduite en réunion de Direction. Toutefois, la CT peut, pour des raisons diverses, préférer l'organisation d'un atelier qui nécessitera un budget.

## **2.2 Mise en œuvre et supervision des projets**

Le MODEL revisite toutes les étapes de la mise en œuvre et la supervision des projets (conception des plans, passation des marchés, gestion et supervision des travaux et opérations) en incluant l'élément essentiel qu'est la participation communautaire.

### **2.2.a Conception des plans**

Aux connaissances des services techniques des Collectivités Territoriales, le MODELI vient ajouter une étroite collaboration avec les services déconcentrés du secteur concerné. Garantissant ainsi le respect des normes, directives et standards des Ministères Techniques assurant la tutelle de l'objet de la dépense. A cela, le MODELI associe comme éléments fondamentaux à la conception des plans :

- Les réalités économiques de la Collectivité territoriale ;
- Le confort et la sécurité des usagers ;
- L'aisance de mise en œuvre par les ACT et les entreprises sélectionnées ;
- L'aisance des maintenances futures et la durabilité des livrables.

### **2.3.a Passation des marchés**

La formation sur la méthode de passation de marché du MODELI est nécessaire pour aboutir à une contractualisation qui :

- Respecte les seuils, modes et procédures de passation de marchés publics ;
- Etablit une COJO souveraine ouverte à des potentiels observateurs et statuant sur l'ouverture des plis, l'analyse et le jugement des offres et la proposition d'attribution le même jour;
- Intègre dans l'élaboration des Dossiers de Consultation des Entreprises (DAO, DC, etc.) le maximum de détails, clarifications et critères objectifs en vue de la sélection d'entreprises qualifiées, compétentes et juridiquement acceptable par le Tribunal du Commerce ;
- Privilégie les procédures concurrentielles (AOO, Short listing pour les Demandes de Cotation) ;
- Exige de la production des différents documents administratifs, techniques et financiers pendant la période de mobilisation avant le démarrage des travaux;
- Intègre une surveillance administrative, technique et financière des clauses contractuelles jusqu'à la réception.

### **2.3.a Gestion et supervision des travaux et opérations**

Autant la qualité de l'ouvrage nécessite un maître d'œuvre de qualité, autant elle dépend du respect du cahier de charge. D'où l'importance d'une supervision rigoureuse et constante des ACT. Ainsi, la gestion et supervision selon le MODELI intègre :

- des visites régulières de chantier (au moins 2 fois par semaine) ;

- l'organisation de réunions techniques hebdomadaires de chantier ;
- l'organisation de réunions communautaires mensuelles de chantier (partage d'informations, visite de chantier, participation communautaire, redevabilité, etc.) ;
- la collaboration des populations bénéficiaires dans la gestion et supervision de proximité des travaux et opérations ;
- des outils permettant de garantir la qualité des matériaux mis en œuvre et le travail (PV de chantier et Carnet de validation préétablis et auto carbonés, Journal de chantier, Rapport hebdomadaire de chantier y compris album photos, etc.) ;
- la validation et la réception de chaque étape et ouvrage élémentaire avant la tâche suivante ;
- des règlements financiers à la fin de chaque mois sur présentation de l'Attachement, du Décompte, du Certificat de paiement, de la Facture et du PV de validation et de réception des travaux intégrant un album photos ;
- une gestion administrative, technique et financière des travaux et opérations jusqu'à la réception ;
- une formation des communautés bénéficiaires sur la maintenance préventive et curative lors de la remise des livrables pour utilisation.

Les éléments constitutifs des budgets des activités de gestion et de supervision des travaux et opérations ainsi que les formations rattachées son essentiellement :

- le carburant, et/ou transport ;
- la restauration ;
- les fournitures (papier, Bloc-notes, stylo, crayons...) ;
- l'impression ou consommables informatiques ;
- honoraires des formateurs...

### **2.3.a Quelques exemples de budgets relatifs aux activités de mise en œuvre et de supervision de projet.**

**Exemple 1** : *Budget de la formation des Collectivités Territoriales du Haut-Sassandra sur la conception des bâtiments scolaires.*

Nombre de participants (ACT de la Région du Haut-Sassandra, DGDDL, DCEP, JET)	54
Nombre de formateurs (DCEP)	3
Nombre de jours de formation	4

N°	Désignation	Unité	Quantité	Nombre de jours	Coût Unitaire	Montant
1	Perdiem + Hébergement de formateur (Directeur DCEP)	Pers/Jrs	1	5	30000	150 000
2	Perdiem + hébergement de formateur (Agent DCEP)	Pers/Jrs	2	5	25000	250 000
3	Transport ACT (Issia, Vavoua, Gbogué, Bédiala, Zoukougbeu)	Pers/Jrs	10	4	3000	120 000
4	Transport ACT (Saioua)	Pers/Jrs	2	4	5000	40 000
5	Carburant pour les formateurs (DCEP)	Forfait	1	2	30000	60 000
6	Pause-café + Déjeuner (jour 1 & 2)	Pers/Jrs	34	2	5000	340 000
7	Pause-café + Déjeuner (jour 3)	Pers/Jrs	54	1	5 000	270 000
8	pause-café + Déjeuner (jour 4)	Pers/Jrs	30	1	5 000	150 000
9	Fournitures	Forfait	1	1	100 000	100 000
<b>Total Général</b>						<b>1 480 000</b>

**Exemple2** : Budget de la formation des Collectivités Territoriales du Haut-Sassandra sur la supervision des travaux de construction et la fourniture des mobiliers scolaires.

Nombre de participants (DGDDL, Sous-groupe de travail, DCEP, DRMP, Socio et DT du Haut-Sassandra, Gérants des entreprises de construction, Chefs de Chantiers, JET)	36
Nombre de formateurs (DCEP, DRMP)	5
Nombre de jours de formation	3

N°	Désignation	Unité	Quantité	Nombre de jours	Coût Unitaire	Coût Total
1	Perdiem + hébergement DGDDL	Pers/Jrs	1	5	30 000	150 000
2	Perdiem + hébergement Experts DCEP	Pers/Jrs	2	4	25 000	200 000
3	Perdiem + hébergement Membres Sous-Groupe de la DGDDL	Pers/Jrs	2	4	25 000	200 000
6	Transport des ACT (Issia, Vavoua, Gbogué, Bédiala, Zoukougbe)	Pers/Jrs	10	3	3 000	90 000
7	Transport des ACT (Saioua)	Pers/Jrs	2	3	5 000	30 000
10	Pause-café + Déjeuner (jour 1 et 2)	Pers/Jrs	36	2	4 000	288 000
11	Pause-café + Déjeuner (jour 3)	Pers/Jrs	34	1	4 000	136 000
12	Location véhicule 4x4 pour membres des sous-groupes de la DGDDL	Jour	1	5	60 000	300 000
13	Carburant Aller-Retour Véhicule DGDDL	Forfait	1	2	35 000	70 000
14	Location véhicule 4x4 pour Experts DCEP	Jour	1	4	60 000	240 000

15	Carburant Véhicule DCEP	Forfait	1	2	35 000	70 000
16	Location véhicule 4x4 pour visite de EPP Zakogbeu Carrefour (Jour 1)	Jour	10	1	80 000	800 000
17	Location véhicules pour visite de site EPP Orly 4 (Jour 2)	Jour	10	1	60 000	600 000
18	Location véhicule pour visite à l'atelier de menuiserie (jour 3)	Jour	9	1	60 000	540 000
19	Carburant pour les trois jours de location de véhicule	Forfait	29	1	15 000	435 000
<b>Total Général</b>						<b>4 149 000</b>

### 2.3 Gestion et maintenance des infrastructures

La gestion des infrastructures est une activité très souvent négligée ; ce qui a pour conséquence, la dégradation rapide de l'ouvrage due à une mauvaise utilisation des usagers ou à l'absence d'entretien.

Le MODÉLI préconise l'implication de la communauté usagère dans la gestion de l'infrastructure pour en assurer la durabilité. L'efficacité de cette implication requiert des connaissances sur un cadre organisationnel, une gestion financière et une maintenance élémentaire autour de l'ouvrage.

Les activités à mener dans le cadre de la gestion et maintenance des infrastructures sont les suivantes :

- La formation des ACT,
- La formation des communautés,
- Le suivi des comités de gestion.

#### 2.3.a Formation des ACT sur la gestion et maintenance des infrastructures

Cette formation qui vise à doter les ACT des aptitudes pour la création/redynamisation et la formation des comités dans les localités, pourrait disposer de rubriques budgétaires comme défini :

- Transport des formateurs ;
- Pause-café et déjeuner ;
- Fournitures (Bloc-notes, stylo, crayons...)
- Impressions des supports de formation

Plusieurs formations sont souvent nécessaires en fonction du secteur de développement.

**Exemple 1** : Budget de la formation des ACT de la commune de Diabo sur la création/redynamisation et la formation des Comités de Gestion des Points d'Eau à la Gestion durable des PMH

Nombre de participants (Chef de Sce Socio; Agent Socio; Chef de sce Technique; Agent Technique; SG; 1 Elu)	6
Nombre de formateur (Comité Scientifique Restreint)	2
Nombre de jours de formation (1 jour en collectivité + 3 dans 1 village)	4
Nombre de villages à visiter	1

N°	Désignation	Unité	Quantité	Nombre de jours	Coût Unitaire	Montant
1	Transport des formateurs	Pers/Jrs	2	4	10 000	80 000
2	Pause-café	Pers/Jrs	8	1	1 000	8 000
3	Déjeuner	Pers/Jrs	8	4	3 000	96 000
4	Carburant	Véhicule/jrs	3	3	5 000	45 000
5	Fourniture	Forfait	1	1	20 000	20 000
<b>Total Général</b>						<b>249 000</b>

**Exemple2** : Budget de la formation des formations des formateurs sur les manuels 2 et 3 des COGES

N°	Désignation	Unité	Quantité	Nombre de jours	Coût Unitaire	Montant
1	Transport des formateurs	Pers/Jrs	2	2	10 000	40 000
2	Pause-café + Déjeuner	Pers/Jrs	10	2	4 000	80 000
3	Kits de formation (blocs note, imprimés, stylo...)	Pers/Jrs	6	1	2 000	12 000
<b>Total Général</b>						<b>132 000</b>

### 2.3.a Formation des communautés

Pour une gestion pérenne de l'ouvrage, la responsabilisation des communautés usagères est indispensable. Ainsi cette étape consiste-t-elle à une sensibilisation des populations bénéficiaires, à la création ou à la redynamisation de comité des gestions dont les membres sont désignés ou élus lors d'une assemblée générale et à la formation dudit comité. En moyenne (3) visites sont nécessaires par localité.

**Exemple** : Budget de la création/redynamisation et de la formation des CGPE de la Commune de Bodokro.

Nombre de villages de la Collectivité Territoriale	19
Nombre d'équipes	1
Nombre de personnes par équipe	2
Nombre de villages à visiter par jour	1
Nombre de visites par village	3
Nombre total de visites	57

N°	Désignation	Unité	Quantité	Nombre de jours	Coût Unitaire	Montant
1	Collation des ACT	Pers/Jrs	2	57	3 000	342 000
2	Carburant	Véhicule/Jrs	1	57	5 000	285 000
3	Fournitures	Forfait	1	1	100 000	100 000
<b>Total Général</b>						<b>727 000</b>

### 2.3.c Le suivi et l'accompagnement des comités de gestion.

Le suivi et l'accompagnement est un processus essentiel à la durabilité des comités de gestion. Il permet à la Collectivité Territoriale non seulement d'avoir des informations actualisées sur les localités mais aussi de régler d'éventuels dysfonctionnements des comités et des ouvrages. De plus, un suivi constant favorise la proximité des populations des collectivités.

Les dépenses liées au suivi sont constituées essentiellement des frais de communications et de déplacements :

- Crédit de communication ;
- Véhicule et/ou carburant

### 1.4 Les activités du Comité Régional de Suivi

La pérennisation du MODELI nécessite la formation au niveau régional d'un comité de suivi. Ce comité composé des acteurs régionaux, assure l'appui technique aux Collectivités Territoriales de la localité et le suivi des activités relatives au MODELI. Il favorise aussi une interaction entre les acteurs de la région à travers des réunions périodiques de partages d'expériences. La participation financière des CT de la région est primordiale à l'atteinte des objectifs du comité de suivi.

Le comité régional de suivi est composé des entités suivantes :

- le Corps Préfectoral;
- les Collectivités Territoriales;
- les Ministères Techniques

**Exemple:** Budget de la réunion annuelle du Comité Scientifique de la Région de Gbêkê pour l'année 2023

Participants	Nombre
Gouverneur du District de la Vallée du Bandama	1
Préfets	4
SG de la Préfecture de Région	2
Président du Conseil Régional	1
Maires	8
DG de la Région	1
Directeur Régional de l'Hydraulique (DRH)	1
Directeur Régional de la Santé	1
DRENA Bouaké 1	1
DRENA Bouaké 2	1
SG de Mairies	8
Directeurs et Chefs des Services Techniques	9
Directeurs et Chefs des Services Socioculturels	9
Directeurs et Chefs des Services Financiers	9
Directeurs et Chefs des Services Administratifs	9
Agent de la Direction Régionale de l'Hydraulique	1
Coordonnateurs COGES (DRENA Bouaké 1&2)	4
Conseillers COGES en IEPP	4
Comité Scientifique Restreint (CSR)	3

Invités (DGDDL, ARDCI, UVICOCI, JICA, JET)	20
<b>TOTAL</b>	<b>97</b>

**Charges**

N°	Désignation	Unité	Quantité	Coût unitaire	Coût total
1	Impressions + chemises+ bloc note + stylo	U	100	4 000	400 000
2	Internet	F	1	25 000	25 000
3	Crédit Appel	F	1	32 000	32 000
4	RTI	F	1	100 000	100 000
5	Presse Ecrite et en ligne	F	1	91 000	91 000
6	Pause-Café + Déjeuner	U	100	6 000	600 000
7	Tables +nappes	U	20	3 000	60 000
8	Chaises	U	100	50	5 000
9	Sono	U	1	50 000	50 000
10	Imprévus	F	1	137 000	137 000
<b>Total général</b>					<b>1 500 000</b>

**Contribution de chaque Collectivité Territoriale de la Région de Gbêké**

N°	Collectivité Territoriale	Pourcentage	Contribution
1	Conseil Régional	26%	390 000
2	Commune de Bouaké	18%	270 000
3	Commune de Béoumi	8%	120 000
4	Commune de Sakassou	8%	120 000
5	Commune de Botro	8%	120 000
6	Commune de Djebonoua	8%	120 000
7	Commune de Brobo	8%	120 000
8	Commune de Diabo	8%	120 000
9	Commune de Bodokro	8%	120 000
10	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>1 500 000</b>

## Deuxième partie : PROCEDURE DE PROGRAMMATION ET DE BUDGETISATION

### I LA PROGRAMMATION : LE PROGRAMME TRIENNAL

Le Programme Triennal est un plan de développement comprenant des actions et opérations ayant pour objectif d'améliorer le cadre de vie des habitants d'un même territoire, qu'un conseil se propose de réaliser sur une période glissante de trois (3) ans. Il est formalisé par une délibération du Conseil Municipal ou Régional. Pour sa mise en œuvre, le projet de Programme Triennal est approuvé par l'autorité de tutelle.

#### I.1 L'Action dans le programme triennal

Une action désigne l'intervention de la Collectivité territoriale qui se traduit par une dépense de fonctionnement qui in fine n'affecte pas le patrimoine de celle-ci à l'opposé de l'opération qui se trouve être un investissement. Elle se fait à l'endroit des populations sous forme de dons, aides, subventions etc. C'est le cas de la pérennisation du modèle qui est principalement un renforcement de capacité des acteurs chargés de la mise en œuvre du projet.

##### I.1.a Le **MODELI** dans les actions de la **Collectivité Territoriale**

Les activités du **MODELI** s'inscrivent principalement dans les actions. Ainsi, l'ensemble des formations des agents et fonctionnaires des Collectivités Territoriales sera inscrit au titre des actions prévues au Programme Triennal, sous forme de "renforcement de capacités". Toute action est inscrite au Programme triennal avec son coût estimatif.

##### I.1.b Les éventuelles rubriques du renforcement de capacités

Le titre renforcement de capacités pourrait renfermer les rubriques suivantes :

- frais de mission
- achat de carburant et de lubrifiant
- achat de matériel et fournitures
- frais de communication
- location d'engins
- organisation des aspects festifs

### II. LA BUDGÉTISATION

Le budget d'une Collectivité Territoriale est la traduction financière annuelle du programme d'actions et de développement.

### 1.2.a Le MODEL dans le budget de la Collectivités Territoriales

Les activités du MODEL inscrites en actions dans le programme triennal doivent figurer dans le budget.

Il y a lieu de noter que les lignes budgétaires des différents services de la Collectivité Territoriale allouées à la communication, aux fournitures et matériels de bureau, au carburant, au transport etc. peuvent servir au financement du MODEL.

### 1.2.b Budgétisation des activités inscrites en actions

Le montant nécessaire pour les formations des ACT, sera libellé comme suit "Renforcement de capacités des agents de la Collectivité Territoriale de..." le compte d'imputation sera le "6006"

*Exemple 1 : Commune de Diabo*

N°	Rubriques	Budget nécessaire
1	Formation des ACT sur la méthodologie d'enquête d'état des lieux	64 000
2	Formation des ACT sur la sélection des Projets par M.S Excel	170 000
3	Formation des ACT à la création, formation et au suivi des CGPE	292 000
4	Formation des ACT sur la supervision des travaux de constructions	117 000
<b>Total</b>		<b>643 000</b>

Le montant de 643 000 francs sera réparti entre les comptes 6006/3 (transport et frais de mission) ; 6006/4 (carburant et lubrifiant) ; 6006/5 (achat de matériels...) ; 6006/6(frais de communication) et "6006/7"(location d'engins et aspects festifs).

*Exemple 2 : Budget de l'enquête d'état des lieux du Conseil Régional de Gbêkê*

N°	Rubrique	Prix unitaire	Quantité	Prix total	Compte d'imputation
<b>RENFORCEMENT DES CAPACITES DU PERSONNEL DU CONSEIL REGIONAL</b>					
1	Pause-café	50 050	1	50 050	6006/7
2	Repas + Eau	108 000	1	108 000	6006/7
3	Communication	5 000	1	5 000	6006/6
<b>Sous-total renforcement de capacités du personnel du Conseil régional</b>				<b>163 050</b>	
<b>FORMATION DES POINTS FOCaux DE LA SOUS-PREFECTURE DE DJEBONOUA (Phase pilote)</b>					
4	Perdiem des points focaux	7 000	5	35 000	6006/3
5	Perdiem des formateurs	10 000	2	20 000	6006/3
6	Assistance technique	5 000	3	15 000	
7	Assistance technique-terrain	10 000	1	10 000	

8	Communication	7 000	1	7 000	6006/6
9	Repas + Eau	33 000	1	33 000	6006/7
<b>Sous-total formation des points focaux de Djébonoua</b>				<b>120 000</b>	
<b>FORMATION DES POINTS FOCaux DES AUTRES SOUS-PREFECTURES DE LA REGION</b>					
10	Perdiem des points focaux	5 000	365	1 825 000	6006/3
11	Perdiem des formateurs	20 000	19	380 000	6006/3
12	Assistance technique	10 000	19	190 000	
13	Assistance technique-terrain	175 000	1	175 000	
14	Communication	20 000	1	20 000	6006/6
<b>Sous-total formation des points focaux des autres Sous-Préfectures</b>				<b>2 590 000</b>	
<b>PRODUCTION, COLLECTE ET TRAITEMENT DES QUESTIONNAIRES</b>					
15	Déplacement des équipes	338 900	1	338 900	6006/4
16	Assistance technique sur le terrain	300 000	1	300 000	
17	Communication	30 000	1	30 000	6006/6
18	Fournitures	533 050	1	533 050	6006/5
<b>Sous-total production, collecte et traitement des questionnaires</b>				<b>1 201 950</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>4 075 000</b>	

## CONCLUSION

Le projet PCN-CI cofinancé par l'Etat de Côte d'Ivoire et le Japon a été développé dans dix-sept (17) Collectivités Territoriales pilotes. La première phase de 2013 à 2017 a couvert la Région de Gbêkê comptant neuf (09) collectivités territoriales.

Quant à la seconde phase, elle se déroule depuis février 2019 pour s'achever en février 2024 dans les Régions du Haut-Sassandra et de Gbêkê.

Ce projet apparaît comme un incubateur à même de booster le développement socioéconomique de la Côte d'Ivoire à travers les Collectivités Territoriales. D'où la nécessité de se doter d'un guide de renforcement de capacités de l'administration locale en vue de pérenniser et de disséminer les méthodes du MODÉLI sur toute l'étendue du territoire ivoirien pour le bonheur des populations.

