sofréco

EVALUATION RAPIDE DES CAPACITES DES OP PRESTATAIRES DU CdG-OP : CRM-MC & RéPAB

Programme d’Appui aux Dynamiques Productives

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES 1

1. PRESENTATION DE L’OUTIL 2

2. PRESENTATION DES MATRICES OU AXES, DES INDICATEURS ET DES SCORES 3

2.1. RECONNAISSANCE JURIDIQUE ET REPRESENTATIVITE 3

2.2. STRUCTURATION, ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FONCTIONNEMENT DES ORGANES 5

2.3. PLANIFICATION, EXECUTION, SUIVI ET EVALUATION DES ACTIVITES 7

2.4. GESTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET MATERIELLES 9

2.5. SERVICES RENDUS AUX MEMBRES 11

2.6. RELATIONS ET LIENS AVEC L’ENVIRONNEMENT (LES AUTRES ACTEURS) 13

2.7. GENRE 15

1. PRESENTATION DE L’OUTIL

Ce questionnaire d’évaluation est un outil d’analyse des capacités des OP faîtières. Il a pour but d’apprécier les niveaux de performance des OP prestataires afin de recentrer les types d’appui à leur apporter.

A l’aide de cet outil, les performances des deux OP prestataires partenaires sont analysées selon 7 axes. Ces axes sont classés selon l’ordre suivant :

* Structuration et Représentativité ;
* Organisation administrative et fonctionnement des organes ;
* Planification, exécution et suivi-évaluation des activités ;
* Gestion des ressources financières et matérielles ;
* Services rendus aux membres ;
* Relation avec l’environnement (les autres acteurs) ;
* Approche genre.

Pour chaque axe, quatre (4) indicateurs ont été identifiés et formulés sous forme de résultats atteints ou à atteindre. Plusieurs questions sont alors posées pour vérifier le résultat atteint par l’organisation.

Les indicateurs sont ensuite divisés en quatre (04) niveaux d’appréciation. Le niveau 1 est la capacité la plus basse et le niveau 4 est la capacité la plus élevée. Chaque niveau a sa propre description ; on tachera d’être précis et objectif dans la notation.

Ce système d’indicateurs et les différents niveaux permettent de classifier selon les 7 grands axes, la performance de l’Organisation. La note la plus élevée par axe est 16 et la moins élevée est 4.

Le tableau de la page suivante donne les axes, indicateurs et scores.

1. PRESENTATION DES MATRICES OU AXES, DES INDICATEURS ET DES SCORES
   1. RECONNAISSANCE JURIDIQUE ET REPRESENTATIVITE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Note**  **Indicateur** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Eléments de vérification** |
| **I. Reconnaissance juridique**   * Est-ce que la Faîtière à laquelle vous aviez adhéré est légalement reconnue ? (Eta**t** du processus de reconnaissance juridique) | La Faîtière n’a pas de reconnaissance juridique et aucune démarche n’est faite à cet effet. | La faîtière est enregistrée et entend engager dans un délai bref un processus pour obtenir une reconnaissance légale (agrément). | La faîtière est enregistrée et le processus de reconnaissance juridique (agrément) de l’Organisation est déjà engagé. | La faîtière d’une reconnaissance juridique légale (agrément). | Les documents administratifs de l’Organisation  Récépissé délivré par le Service en Charge de l’Action Coopérative |
| **II. Reconnaissance juridique des démembrements (UC)**   * Est-ce que les unions communales membres de l’Organisation sont légalement reconnues ? (Etat du processus de reconnaissance juridique) | Les Unions Communales n’ont pas de reconnaissance juridique et aucune démarche n’est faite à cet effet. | Les Unions Communales sont enregistrées et entendent entend engager dans un délai bref un processus pour être obtenir une reconnaissance légale (agrément). | Les Unions Communales sont enregistrées et le processus de reconnaissance juridique de l’Organisation est déjà engagé (agrément). | Les Unions Communales disposent d’une reconnaissance juridique légale (agreement). | Les documents administratifs des démembrements de l’Organisation |
| **III. Evolution du sociétariat**   * Comment a évolué le sociétariat de l’Organisation depuis sa création | Le sociétariat de l’Organisation a régressé (diminution du nombre de membre) | Le sociétariat de l’Organisation n’a pas évolué (nombre de membre constant) | Le sociétariat de l’Organisation a augmenté d’environ 25 à 50% | Le sociétariat de l’Organisation a augmenté de plus de 50% | Registre des membres de l’Organisation |
| **IV. Les membres sont en règles vis-à-vis de leurs obligations**   * Est-ce que les membres de l’Organisation ont payé leurs parts sociales, les droits d’adhésion, et les cotisations statutaires? | Aucun membre n’est en règle vis-à-vis de ses obligations. | De 25% à 50% des membres sont en règle vis-à-vis de leurs obligations. | De 50% à 75% des membres sont en règle vis-à-vis de leurs obligations. | 100% des membres sont en règle vis-à-vis de leurs obligations. | Registre des membres (Vérifier la situation des membres vis-à-vis de leurs obligations etc.) |

* 1. STRUCTURATION, ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FONCTIONNEMENT DES ORGANES

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Note**  **Indicateur** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Eléments de vérification** |
| **I. Connaissance de la mission par les membres**   * Quels sont les objectifs que l’Organisation s’est fixés ? | Les membres n’ont aucune idée des objectifs de l’Organisation. | Entre 0 et 25% des membres de l’Organisation connaissent la mission de l’Organisation. | Entre 25% et 50% des membres de l’Organisation connaissent la mission de l’Organisation. | Plus DE 50% des membres de l’Organisation connaissent les objectifs de l’Organisation. | Ecrire les objectifs fixés |
| **II. Connaissance des statuts du règlement intérieur y inclus la répartition des tâches (BE/CA/AG/CS) dans l’Organisation**   * Existe-t-il un règlement intérieur? * Quel est le contenu du règlement intérieur? * Citer quelques grands points. * Citer les Sous Commissions Spécialisées existantes | Non, pas de statut et de règlement intérieur ni une répartition des tâches | Seulement les membres du BE connaissent les statuts et règlement intérieur et leurs tâches | Les statuts et Règlement Intérieur sont connus par plus de la moitié des membres de l’Organisation (y compris les tâches) mais ils ne sont pas appliqués systématiquement. | Les statuts et R.I. (y compris les tâches) sont connus et appliqués au sein de l’Organisation. Chaque membre connaît sa tâche et l’exécute | Vérifier si le R.I. existe  Citer quelques grands points du R.I. connus par des membres  Citer quelques applications du R.I.  Demander de citer les tâches à exécuter par les membres du BE, AG et SCS de l’Organisation |
| **III. Réunions de l’Organisation**   * Combien de réunions sont prévues dans le R.I? * Est que les réunions statutaires sont tenues ? * Quel est le taux de participation des membres aux réunions? * Est-ce que les instances de l’OP sont renouvelées à temps ? | Non, pas de réunions des membres de BE et L’AG de l’Organisation | Le BE et l’AG de l’Organisation se réunissent très irrégulièrement, la périodicité arrêtée dans le R.I. n’est pas respectée | L’AG et le BE se réunissent (comme prévus dans le R.I.). Les demandes de réunions extraordinaires ne sont pas honorées et le quorum n’est pas toujours atteint | Le BE et l’AG se réunissent (comme prévus dans le R.I.). Les demandes de réunions extraordinaires sont honorées et le quorum est toujours atteint | Citer les réunions et leurs buts des deux dernières années  Donner le nombre des participants/participantes  Donner la date du dernier renouvellement |
| **IV. Existence de documents administratifs au sein de l’organisation (registre membres, registre visite, CR délibérations AG, CA, BE, CC)**   * Est-ce que l’Organisation dispose des documents administratifs nécessaires? * Comment sont-ils tenus? * Les CR sont-ils utilisés régulièrement? | Non, l’Organisation ne dispose pas de documents administratifs | L’organisation a des documents administratifs mais la tenue n’est pas à jour,  l’établissement de CR n’est pas systématique | Le CR est toujours fait, mais n’est pas complet (date, but de la réunion, agenda, liste de présence, décisions prises et actions à entreprendre) | Les docs. administratifs sont à jour  Le CR est toujours fait et complet ; avec date, but de la réunion, agenda, liste de présence, décisions prises et actions à entreprendre | Vérifier l’existence des outils de gestion et leur tenue  Vérifier les CR faits (ou non-faits) dans le cahier de réunion du secrétaire  Vérifier si les CR sont complets |

* 1. PLANIFICATION, EXECUTION, SUIVI ET EVALUATION DES ACTIVITES

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Note**  **Indicateur** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Eléments de vérification** |
| **I. Plan stratégique**   * L’Organisation dispose-t-elle d’un document de planification stratégique (diagnostic, priorisation des problèmes, solutions envisagées et planification annuelle)?   - avec appui ?  - elle-même régulièrement ? | L’Organisation n’a pas élaboré un plan stratégique, ni pris d’initiative pour le faire | L’Organisation a élaboré un plan stratégique avec l’appui des partenaires ; | L’Organisation possède un plan stratégique approuvé, mais a besoin d’assistance pour le renouveler régulièrement | L’Organisation dispose d’un plan stratégique et le renouvelle régulièrement après avoir évalué les résultats. Elle est capable de le faire sans assistance | Vérifier si le plan stratégique approuvé existe et qui l’a fait ; |
| **II. Plan de Travail Annuel (PTA)**   * L’Organisation élabore-t-elle son PTA?   - avec appui ?  - elle-même régulièrement ? | L’Organisation n’a pas élaboré un PTA | L’Organisation a élaboré un PTA mais pas entièrement basé sur le plan stratégique | L’Organisation possède un PTA (basé sur le plan stratégique approuvé), elle a besoin d’assistance pour le renouvellement chaque année | Après une évaluation, l’Organisation renouvelle son PTA (basé sur le plan stratégique approuvé) chaque année. Elle est capable de le faire sans assistance | Vérifier s'il existe un PTA et pour quelle année  Quels sont-ceux qui ont appuyé l’Organisation pour faire une planification ? |
| **III. Degré d’exécution des activités prévues dans le PTA**   * L’Organisation exécute-t-elle des activités ?   - nombre d’activités prévues dans le PTA ?  - nombre d’activités réalisées  dans les délais ?  - nombre d’activités réalisées hors délais ? | L’Organisation exécute au plus 25% des activités prévues dans son PTA en respectant le temps y consacré  L’Organisation n’a pas d’activités propres | L’Organisation exécute au plus 25 à 50% des activités prévues dans son PTA en respectant le temps y consacré  La part des activités propre dans le PTA est inférieure à 25% | L’Organisation exécute au plus 50 à 75% des activités prévues dans son PTA en respectant le temps y consacré  La part des activités propre dans le PTA est comprise entre 25 et 50% | L’Organisation exécute plus de 75% des activités prévues dans son PTA en respectant le temps y consacré  La part des activités propre dans le PTA est supérieure à 50% | Vérifier taux d’exécution des activités prévues dans le PTA pour les deux dernières années  Vérifier si le PTA n’est que la somme des activités des PTF ou s’il possède également des activités autonomes |
| **IV. Suivi/Evaluation des activités**   * L’Organisation suit-elle ses activités et évalue-t-elle son Plan de Travail Annuel ?   - d’elle-même ou à la demande des partenaires?  - irrégulièrement?  - régulièrement pendant et après chaque campagne? | Aucun suivi / évaluation n’est fait par l’Organisation  Aucun rapport/bilan annuel des activités n’est disponible | A la demande des partenaires, l’Organisation fait un suivi des activités et une évaluation du PTA (avec appui) ; | L’Organisation fait elle-même des suivis des activités et une évaluation du PTA mais pas systématiquement, elle a besoin d’un appui ponctuel | L’Organisation est capable de faire des suivis et des évaluations sans assistance de l’extérieur.  Les rapports annuels sont disponibles et renseigne sur les résultats des PTA. | Demander à savoir les suivis/évaluations faits dans les deux dernières années  Demander les rapports annuels des deux dernières années |

* 1. GESTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET MATERIELLES

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Note**  **Indicateur** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Eléments de vérification** |
| **I. Budget Annuel**   * L’Organisation élabore-t-elle son budget annuel ?   - avec appui ?  - elle-même régulièrement? | L’Organisation n’a pas élaboré un budget annuel | L’Organisation a élaboré un Budget annuel mais grâce à l’appui ou sous la demande d’un partenaire | L’Organisation a élaboré un budget annuel, elle a besoin d’assistance pour le renouvellement chaque année | L’Organisation élabore un budget chaque année. Elle est capable de le faire sans assistance | Vérifier s'il existe un Budget Annuel  Comment il est élaboré |
| **II. Mobilisation des ressources pour le fonctionnement de l’Organisation**   * Existe-t-il un système interne de mobilisations pour le fonctionnement de l’Organisation ?   - les membres payent- ils des sommes prévues ?   * Existe-t-il un système externe de mobilisation des ressources ? * si non, quel est le montant mobilisé ? | Il n’y a pas un système de mobilisation des ressources (arrêté dans le R.I.)  Il n y a pas de systèmes pour mobiliser des ressources externes  L’Organisation est capable de mobiliser au plus 25% du budget nécessaire pour la réalisation des activités prévues dans le PTA | Il existe un système de mobilisation, mais les membres ne respectent pas ce système ;  L’Organisation est capable de mobiliser au plus 50% du budget nécessaire pour la réalisation des activités prévues dans le PTA | Le système de mobilisation est partiellement respecté (tous les membres ne respectent pas)  Il existe un système de mobilisation de ressources externes (bailleurs & banques) mais pas régulier  L’Organisation est capable de mobiliser au plus 75% du budget nécessaire pour la réalisation des activités prévues dans le PTA | Le système de mobilisation fonctionne, les membres sont en règle par rapport à leur obligation.  Des relations solides existent entre l’Organisation et les partenaires (bailleurs, banques)  L’Organisation est capable de mobiliser plus de75% du budget nécessaire pour la réalisation des activités prévues dans le PTA | Vérifier le compte de l’Organisation  Vérifier le PTA des deux années passées  Demander à voir la liste avec les réalisations des deux années passées |
| **III. Dotation de fonctionnement**   * L’Organisation a-t-elle les moyens pour exécuter ses activités ? (personnel, locaux, formations, moyens de déplacement, matériels etc…) | L’Organisation n’a pas les moyens pratiques pour travailler | L’organisation réalise chaque année de nouveaux investissements pour améliorer ses capacités de travail | L’organisation renouvelle ses amortissements mais à encore des besoins en formation | L’organisation est opérationnelle : elle renouvelle ses amortissements, recycle ses formations : le budget de fonctionnement est supérieur au budget d’investissement | Vérifier les acquisitions de l’Organisation  Vérifier le nombre et la nature de formation de l’Organisation |
| **IV. Existence d’un système de gestion des ressources**   * Existe-t-il un système de gestion des ressources (c.a.d : cahier de caisse, carnet de reçus, cahier d’inventaire) ?   - appliqué avec appui/conseil systématique ou ponctuel ?  - appliqué avec/sans erreurs ? | Il n’y a ni cahier de caisse, ni carnet de reçus, ni cahier d’inventaire en utilisation au sein de l’Organisation | Il existe un système de gestion des ressources, mais les responsables (trésorier et adjt) ont besoin d’un appui / conseil intensif pour l’appliquer | Le système de gestion des ressources est appliqué, le trésorier et le trésorier adjoint ont besoin d’un appui / conseil ponctuel à cause des petites erreurs | Le système de comptabilité est appliqué correctement (sans appuis extérieurs) et les ressources sont bien gérées | Vérifier tous les documents de comptabilité |

* 1. SERVICES RENDUS AUX MEMBRES

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Note**  **Indicateur** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Eléments de vérification** |
| **I. Formation des membres de l’Organisation**   * Est-ce que l’organisation forme ses membres ? * Quelle est la proportion des membres qui bénéficient de formation ? | L’organisation ne forme pas membres | Au plus 25% des membres bénéficient de formations (initiés par les partenaires) | Au moins 50% des membres bénéficient de formations | Plus de 75% des membres bénéficient de formations, l’Organisation dispose d’un programme de formation des membres | Citer les différentes formations données par l’Organisation  Vérifier les rapports de formation |
| **II Service d’Appui Conseil aux membres ?**   * Existe-t-il un service d’appui conseil à l’endroit des membres ? * Quelle est la proportion des membres bénéficiant du service d’appui conseil ? | Pas de service d’appui conseil aux membres | Au plus 25% des membres bénéficient de services d’appui conseil (initié par les partenaires) | 25 à 50% des membres bénéficient de services d’appui conseil | Plus de 50% des membres bénéficient de services d’appui conseil. | Vérifier les appuis reçus par l’OP de la part du prestataire via le Conseiller |
| **III. Système approvisionnement en intrants ?**   * Est-ce que l’Organisation assure l’approvisionnement en intrants de ses membres ? * Si oui combien de membres sont bénéficiaires ? * Qui finance le processus (Organisation, IMF, PARTENAIRES) ? | L’Organisation n’organise ni ne finance l’approvisionnement en intrants de ses membres | L’approvisionnement en intrants est partiel et est initié par les partenaires | L’Organisation dispose d’un système d’approvisionnement en intrants mais a besoin d’appui pour l’étendre à tous ses membres | L’Organisation dispose d’un système interne d’approvisionnement en intrants qui touche tous les membres | Vérifier l’existence d’opérations d’approvisionnement en intrants financés par les partenaires  Demander des activités exécutées par le groupement en matière d’approvisionnement en intrants |
| **IV. Commercialisation de la production des membres**   * Existe-t-il des mécanismes de vente groupée au sein de l’Organisation ? * L’Organisation bénéficie-t-elle de l’appui des partenaires pour planifier, financer et exécuter les activités de commercialisation ? * Les relations de l’Organisation avec les partenaires sont-elles performantes ? | L’organisation ne commercialise pas la production de ses membres.  Les membres commercialisent eux-mêmes leurs productions | L’Organisation organise de manière occasionnelle et non formelle (sur demande partenaire) la commercialisation des produits de quelques membres | L’Organisation organise elle-même des opérations de commercialisation au profit de ses membres sans l’appui des partenaires | L’organisation recherche des partenaires et organise la vente groupée de la production | Vérifier les quantités commercialisées par l’Organisation lors des 2 dernières années  Citer les noms des partenaires avec lesquels l’Organisation entretient des relations et l'année de ces relations  Vérifier les contrats |

* 1. RELATIONS ET LIENS AVEC L’ENVIRONNEMENT (LES AUTRES ACTEURS)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Note**  **Indicateur** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Eléments de vérification** |
| **I. Concertation entre les représentants et leur base (Organisation membres, femmes,) dans la région ?**   * Existe-t-il des concertations/ restitutions entre les représentants et leur base (Organisation, femmes,)? * La concertation est-elle régulière? * Est-ce que la base est informée des messages et consultée pour les prises de décisions? | Pas de concertation/ restitution entre les représentants et leur base dans la zone d’influence de l’Organisation | La concertation/ restitution est irrégulière entre l’Organisation et les membres à la base, elle n’est donc pas au courant de tous les messages et informations. | La concertation/ restitution est régulière mais pas toute l’information (messages et décisions) est partagée avec la base; parfois leurs avis sont demandés par les représentants. | La concertation/ restitution est régulière et les périodicités sont fixes. Pour chaque décision les représentants demandent l’opinion de la base ; elle est au courant de tous les messages et informations qui passent au niveau de l’Organisation | Demander les rencontres spécifiques (concertation, restitution etc.) dans les deux dernières années entre les représentants et leur base  Citer des informations échangées entre les représentants et leur base |
| **II. Relations de l’Organisation avec celles (Organisation ou Unions) des autres régions et au niveau national**   * Entretenez-vous des relations avec les Organisation/Unions d'autres régions? * Ces relations sont-elles régulières avec une coordination des activités? * Êtes-vous affiliés à une structure de niveau national ? | Pas de contacts ou de relations avec des Organisation/Unions des autres régions ou au niveau national. | Les contacts avec des Organisation/Unions existent mais ils sont initiés par les partenaires. | Les contacts avec des Organisation/Unions existent et sont initiés par les membres de l’Organisation elle-même. | L’Organisation est représentée de manière formelle au sein des instances de niveau national et joue un rôle dans l’exécution des activités | Citer les contacts des deux dernières années entre l’Organisation et celles (Organisation/Unions) d'autres régions  Demander des activités exécutées conjointement |
| **III. Relations de l’Organisation avec autres acteurs/maillons de la filière**   * Avez-vous des relations avec les acteurs directs de la filière ? * Ces relations sont-elles régulières avec une coordination des activités? * Êtes-vous affiliés à un cadre de concertation ? | Pas de contacts ou de relations directes avec autres acteurs directs de la filière (Organisation travaillent seulement avec intermédiaires). | Les relations avec les acteurs directs de la filière existent mais sont informelles. | Des relations formelles avec des acteurs directs de la filière existent mais sont initiés par les partenaires. | Des relations formelles avec des acteurs directs de la filière initiées par l’Organisation existent. | Citer les contacts des deux dernières années entre l’Organisation et d’autres acteurs de la filière ;  Vérifier l’existence de contrats entre Organisation & acteurs ;  Demander des activités exécutées conjointement |
| **IV. Relations de l’Organisation avec les partenaires (ST, ONG, bailleurs de fonds)**   * Existe-t-il des contacts avec les partenaires techniques et financiers ? * L’Organisation bénéficie-t-elle de l’appui des partenaires pour planifier, financer et exécuter des activités ? * Les relations de l’Organisation avec les partenaires sont-elles performantes ? | Pas de contacts/relations avec les différents partenaires | L’Organisation a des contacts avec les différents partenaires, ces contacts sont initiés par les partenaires | L’Organisation elle-même cherche l’appui des partenaires pour planifier, financer et exécuter des activités. Les relations ne sont pas encore bien établies. | Les contacts/relations entre l’Organisation avec les différents partenaires sont performants pour réaliser les activités de développement. | Citer les noms des partenaires avec lesquels l’Organisation entretient ou a entretenu des relations et l'année de ces relations |

* 1. GENRE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Note**  **Indicateur** | **1** | **2** | **3** | **4** | **Eléments de vérification** |
| **I. Représentation du Groupe Sensible, (femmes)**   * Quelle est la proportion des femmes dans l’Organisation ? * Quelle est la proportion des femmes dans les instances dirigeantes de l’Organisation ? | Aucune femme n'est représentée dans l’Organisation | Les femmes ne sont pas représentées dans les instances dirigeantes de l’Organisation (CA/BE) | Les femmes sont représentées dans les instances dirigeantes mais ne participent pas à la prise de décisions | Les femmes sont bien représentées dans les instances de dirigeantes et prennent part de manière systématique à la prise de décisions | Donner le nombre des membres et le pourcentage des femmes représentés dans l’Organisation  Donner le nombre de femmes dans les instances de décision |
| **II. Accès à la formation pour la femme**   * Est-ce que les femmes ont accès à la formation ? * Quelle est la proportion de femmes qui ont eu accès à la formation ? | Les femmes n’ont pas accès à la formation | Au plus 25% des femmes membres ont eu accès à la formation (sur appui partenaire) | Entre 25 et 50% des femmes membres ont eu accès à la formation | Plus de 50% des femmes ont eu accès à la formation et l’Organisation organise des formations spécifiques pour les femmes. | Demander le nombre de formations données aux femmes ;  Voir contenu des rapports de formation |
| **III. Accès au crédit pour la femme**   * Est-ce que les femmes ont accès au crédit ? * Quelle est la proportion de femmes qui ont eu accès au crédit? | Les femmes n’ont pas accès au crédit | Au plus 25% des femmes membres ont eu accès crédit (sur appui partenaire) | Entre 25 et 50% des femmes membres ont eu accès au crédit | Plus de 50% des femmes ont eu accès au crédit. | Demander le nombre de femmes ayant eu accès au crédit |
| **IV. Pourcentage des fonds mobilisés par l’Organisation accordé aux femmes**   * Quel est le montant total mobilisé par l’Organisation pour entreprendre des activités de développement les deux années passées? * Quel est le montant destiné aux femmes  les deux années passées ? | Les femmes n’ont pas bénéficié | ≤ 15% du fonds mobilisé à l’Organisation ont été destinés aux femmes | 15%<MA≤ 30% du fonds mobilisé à l’Organisation ont été destinés aux femmes | >30% du fonds mobilisé à l’Organisation ont été destinés aux femmes | Citer l’ensemble des fonds mobilisés par l’Organisation et le montant destiné aux femmes |

**Matrice : notes des différents axes de la Toile d’Araignée**

|  |  |
| --- | --- |
| **Reconnaissance juridique et représentativité** | **NOTE** |
| Indicateur I |  |
| Indicateur II |  |
| Indicateur III |  |
| Indicateur IV |  |
| **Total** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Structuration, organisation Administrative & fonctionnement**  **des organes** | **NOTE** |
| Indicateur I |  |
| Indicateur II |  |
| Indicateur III |  |
| Indicateur IV |  |
| **Total** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Planification, Exécution, Suivi et Evaluation** | **NOTE** |
| Indicateur I |  |
| Indicateur II |  |
| Indicateur III |  |
| Indicateur IV |  |
| **Total** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Gestion ressources matérielles et financières** | **NOTE** |
| Indicateur I |  |
| Indicateur II |  |
| Indicateur III |  |
| Indicateur IV |  |
| **Total** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Services aux membres** | **NOTE** |
| Indicateur I |  |
| Indicateur II |  |
| Indicateur III |  |
| Indicateur IV |  |
| **Total** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Relations avec environnement/autres acteurs** | **NOTE** |
| Indicateur I |  |
| Indicateur II |  |
| Indicateur III |  |
| Indicateur IV |  |
| **Total** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Genre** | **NOTE** |
| Indicateur I |  |
| Indicateur II |  |
| Indicateur III |  |
| Indicateur IV |  |
| **Total** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOTE TOTALE des sept axes** |  |

Ci-dessous un exemple de présentation des performances d’un noyau après la classification des sept axes.

Exemple :

|  |  |
| --- | --- |
| **AXES** | **NOTE** |
| Reconnaissance juridique & Représentativité | 15 |
| Structuration, organisation et fonctionnement organes | 08 |
| Planification, exécution, suivi et évaluation | 05 |
| Ressources matérielles et financières | 07 |
| Service aux membres | 10 |
| Liens avec environnement (les autres acteurs) | 06 |
| Approche genre | 04 |

Le tableau indique que l’Organisation a des forces sur l’axe Structuration et plus ou moins pour l’organisation. L’axe le plus faible est le genre.