

REPUBLIQUE DU SENEGAL



UN PEUPLE - UN BUT - UNE FOI

**DEPARTEMENT DE FOUNDIOUGNE
COMMUNE DE SOKONE**



**FORMATION
DES COMMISSIONS
TECHNIQUES
ET BUREAU
MUNICIPAL
EN PLANIFICATION
ET SUIVI DES
ACTIVITES**

**OFFRE
TECHNIQUE &
FINANCIERE**

AOÛT 2023

SOMMAIRE

LISTE DES GRAPHIQUES.....	3
I. CONTEXTE & JUSTIFICATION	4
II. RAPPEL DES OBJECTIFS ET RESULTATS ATTENDUS DE LA FORMATION	6
2.1. Objectif global.....	6
2.2. Résultats attendus.....	6
III. METHODOLOGIE DE LA FORMATION	7
IV. LE CALENDRIER DE LA FORMATION	8
V. LES PARTICIPANTS	8
VI. DEROULEMENT DE LA FORMATION	9
6.1. Entrée en matière.....	9
6.1. Démarche pédagogique.....	11
6.2. Contenu de la formation.....	11
VII.DEROULEMENT DE LA FORMATION	12
7.1. Recueil des attentes des participants	12
7.2. Développement de la formation	13
7.2.1. <i>Principes et Fondements de la planification.....</i>	<i>13</i>
7.2.2. <i>La planification stratégique.....</i>	<i>13</i>
A. Eléments de définition.....	13
B. Utilité de la planification stratégique	14
C. Les principes de la planification.....	14
D. Les conditions de réussite de la planification	14
7.2.3. <i>La planification opérationnelle.....</i>	<i>15</i>
7.2.4. <i>La planification du développement territorial.....</i>	<i>15</i>
VIII. EVALUATION ET CLOTURE	17
OBSERVATIONS GENERALES.....	18
RECOMMANDATIONS	19
ANNEXES : FEUILLE DE PRESENCE	20

LISTE DES GRAPHIQUES

Graphique 1 : Répartition des participants par sexe.....	8
Graphique 2 : Eléments du processus de planification du développement territorial.....	16

I. CONTEXTE & JUSTIFICATION

Depuis 1872, date de la création de la commune de Saint-Louis, le Sénégal s'est lancé dans un processus irréversible de renforcement continu de la décentralisation. Ce processus a conduit fondamentalement à deux réformes majeures réalisées respectivement en 1972 et en 1996. La première réforme de 1972 pose « l'acte précurseur des libertés locales plus affirmées, avec la création des communautés rurales, la promotion de la déconcentration et la régionalisation de la planification ». Réalisée en 1996, la deuxième réforme, « dans le souci d'accroître la proximité de l'Etat et la responsabilité des collectivités locales », consacre la régionalisation avec notamment l'érection de la région en collectivité locale, la création des communes d'arrondissements, le transfert de compétences aux collectivités locales dans neuf domaines, l'institution, comme principe, du contrôle de légalité a posteriori et la libre administration des collectivités locales. A la pratique, cette politique de décentralisation au Sénégal, en particulier entre 1972 et 2012, a permis d'engranger des avancées administratives et institutionnelles indéniables. Il s'agit essentiellement d'un projet de réforme de sa politique de décentralisation appelée « **Acte III de la décentralisation** » depuis le 19 mars 2013, en vue d'approfondir la démocratie locale. Cette réforme qui marque une refondation majeure de l'action territoriale de l'Etat a pour objectif général « d'organiser le Sénégal en territoires viables, compétitifs et porteurs de développement durable ».

Fondée sur la territorialisation des politiques publiques, la réforme devrait permettre de bâtir le Sénégal à travers la pleine valorisation des potentialités de chaque territoire, dans une démarche multi-acteurs et multi-niveaux apte à garantir la participation de tous les acteurs territoriaux.

Toutefois, malgré ces avancées, la participation des populations dans le processus de prise de décisions reste encore faible. Plusieurs facteurs peuvent être évoqués pour expliquer cet état de fait. Il y'a d'abord, un manque de formation et d'information des citoyens pour leur permettre de bien connaître leurs devoirs et droits ; la plupart des ateliers de formation étant encore destinés prioritairement aux élus.

Il faut noter ensuite, l'absence de mécanismes et d'outils adaptés permettant aux citoyens de suivre et contrôler le travail des élus et à ces derniers de rendre compte de leurs décisions.

Dans son ambition d'atteindre l'émergence à l'horizon 2035 et assurer un développement durable harmonieux, le Sénégal met en œuvre depuis 2014, le Plan Sénégal Émergent qui constitue le référentiel de sa politique économique et sociale. Le Gouvernement poursuit également l'approfondissement de sa politique de décentralisation à travers la réforme majeure de « l'Acte III de la décentralisation ». Ainsi, l'adoption des engagements internationaux, notamment les Objectifs de développement durable (ODD), a permis à notre pays de les articuler et de les aligner intégralement sur les priorités du PSE. Dans cette dynamique, la loi 2013-10 du 28 décembre 2013 portant Code général des collectivités territoriales qui abroge et remplace les lois 96-06 portant Code des collectivités locales et 96-07 portant transfert des compétences aux collectivités locales, réaffirme l'attribution d'une compétence propre et pleine en matière de conception, de programmation et de mise en œuvre des actions de développement et le principe de la libre administration des collectivités territoriales.

Pour faire face à cette situation, on assiste au développement de mécanismes et d'outils de planification et de contrôle citoyen de l'action publique (CCAP). Celui-ci renvoie au processus qui vise à renforcer la performance des collectivités locales à travers un engagement civique et une participation active des citoyens afin d'instaurer une culture de la transparence et de l'inclusion et d'amener les élus et les organes de gestion des collectivités locales à rendre compte de leurs décisions. Il existe plusieurs mécanismes CCAP portant sur le cycle budgétaire.

Il s'agit entre autres des outils :

- ✓ La planification stratégique des actions de la collectivité locale ;
- ✓ La planification opérationnelle des actions de la collectivité territoriale ;
- ✓ De suivi et évaluation de la performance budgétaire et des activités réalisées ;
- ✓ De suivi des dépenses publiques qui permettent de voir si les ressources décaissées sont arrivées effectivement à leur destination finale.

Ainsi, la planification apparaît de plus en plus comme un moyen de suivi et d'évaluations des activités prévues et réalisées avec une vision claire sur leur efficacité et leur efficience et pour des pratiques d'administration des collectivités territoriales apte à promouvoir les principes de bonne gouvernance locale.

II. RAPPEL DES OBJECTIFS ET RESULTATS ATTENDUS DE LA FORMATION

2.1. Objectif global

L'objectif général de cette session de formation était d'outiller les conseillers municipaux en planification et suivi et évaluation.

2.2. Résultats attendus

Les résultats obtenus de la formation sont les suivants :

- Les participants sont orientés sur les notions de base de la planification stratégique et opérationnelle ;
- Les conseillers, et les leaders d'OCB sont formés aux concepts, principes, et méthodes de la planification ;
- Le contenu des supports harmonisés en tenant compte les exigences de suivi et d'évaluation des performances des projets et programmes partagé ;
- Les participants savent élaborés un plan d'actions (PA), les notions de suivi – évaluation, les mécanismes, outils et méthodes d'évaluation partagés.

III. METHODOLOGIE DE LA FORMATION

En raison de l'intérêt des participants pour le sujet et de l'approche adoptée, toute la session s'est déroulée sans problèmes majeurs dans une ambiance de convivialité. Grâce à cette communion entre acteurs et l'aspect pratique de la formation, le rythme de progression a été très bon. Ce qui nous a permis d'approfondir et de contextualiser chaque concept étudié à travers des études de cas traitées en atelier pour favoriser l'échange d'expériences, suivies de restitutions.

Ainsi, le traitement de chaque sujet peut se décomposer en trois phases :

- Une discussion introduite par une question d'éveil ;
- Une capitalisation et complément des enseignements tirés de l'expérience des participants ;
- Et des travaux d'ateliers pour voir dans quelle mesure, ces acquis peuvent s'appliquer au contexte des participants.

En outre, chaque journée de formation débutait par un rappel des participants des concepts développés la veille afin de voir le niveau d'assimilation du programme. Ce qui permet au formateur d'apporter des rectificatifs et éclaircissements en temps opportun et de jauger de l'adéquation du rythme de progression par rapport aux cibles.

Quant au processus de renforcement de capacités, il s'est déroulé selon les principes majeurs de l'andragogie fondés sur :

- **L'interactivité** : la relation andragogique est basée sur la non directivité et la participation ;
- **L'expérience vécue par les apprenants eux-mêmes** : le cycle expérientiel des participants est valorisé ;
- **La pertinence de l'apprentissage** : Les centres d'intérêt de la formation sont acceptés et validés par les participants ;
- **L'importance de l'apprentissage** : La formation est appropriée et orientée vers l'acquisition de nouvelles compétences ;
- **Les expériences positives** : Les expériences positives sont renforcées et encouragées ;
- **L'évolution de la motivation** : L'adulte est motivé d'apprendre et il désire changer, mieux faire et en savoir toujours davantage.

Afin de rendre le contenu de la formation facilement consommable nous avons utilisé plusieurs outils andragogiques parmi lesquels nous pouvons citer :

- **Les feuilles de flipchart** ;
- **Le brainstorming** ;
- **L'exposé** ;
- **Les études de cas et travaux de groupes** ;
- **Le cycle expérientiel** ;
- **Etc.**

IV. LE CALENDRIER DE LA FORMATION

La formation s'est tenue du 02 au 03 Juin 2023 à la salle de délibération de Mairie de Sokone.

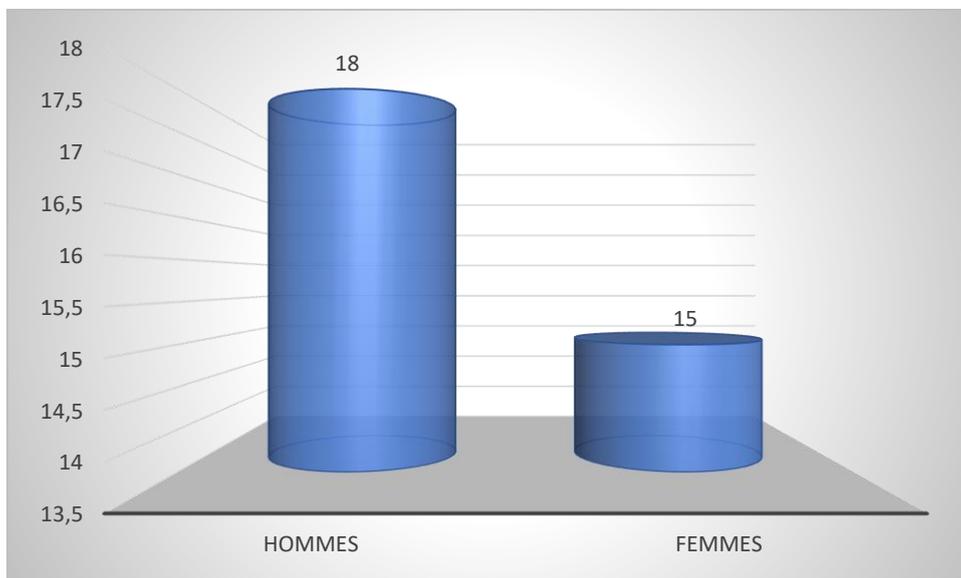
V. LES PARTICIPANTS

Quarante-cinq (45) personnes ont participé à l'atelier de formation. Les participants se présentent comme suit :

- ✓ Des conseillers municipaux ;
- ✓ Des présidents de Commissions ;
- ✓ Des président(e)s d'OCB.

Cet atelier a regroupé 33 participants dont 45 ,4% de femmes (Cf. graphique N°1). La moyenne d'âge était de 40 ans.

Graphique 1 : Répartition des participants par sexe



VI. DEROULEMENT DE LA FORMATION

Cette partie est consacrée à la présentation sommaire de l'approche pédagogique, du programme et du contenu de la formation.

6.1. Entrée en matière

Le formateur a commencé la session par des présentations. Ces dernières ont permis aux participants de mieux se connaître. Cette étape avait pour effet de favoriser un climat d'échanges. Suite à la présentation des participants et de leur expérience en matière de planification, le formateur accueilli les attentes et craintes de chaque participant.



D'une manière synthétique, les attentes et craintes suivantes ont été recueillies lors de la session de formation.

ATTENTES DES PARTICIPANTS

- ☞ **Maitriser les différents concepts relatifs à la planification en général ;**
- ☞ **Avoir une meilleure connaissance des étapes de la planification**
- ☞ **Approfondir nos connaissances en planification du développement territorial ;**
- ☞ **Être apte à mieux gérer ses activités par une planification de celles-ci ;**
- ☞ **Avoir plus de connaissance dans le processus de planification stratégique et du développement territorial**

- ☞ **Être mieux outillé, mieux expérimenté pour bien gérer une activité et contourner les contraintes éventuelles.**

CRAINTES DES PARTICIPANTS

- ☞ **Mauvaise prestation du formateur**
- ☞ **Non atteinte des objectifs**
- ☞ **Que toutes les attentes validées ne soient pas satisfaites**
- ☞ **Que les participants ne soient pas réguliers et assidus**
- ☞ **Que le formateur soit incapable de combler les attentes**
- ☞ **Que les participants n'aient pas la capacité d'assimiler les modules de formation.**

Après que toutes les attentes et craintes aient été exprimées et validées, le formateur a proposé aux participants de suspendre les commentaires sur les attentes et craintes du moment où cela engage toutes les parties prenantes et que l'évaluation de fin de session permettra de mieux les apprécier. C'est ainsi qu'ils sont directement passés à la présentation des objectifs et résultats attendus de la formation.

Suite à cela, les formateurs ont suscité une organisation des participants. A ce titre les règles de vie de la formation ont été définies et les informations pratiques livrées.

Pour les règles de vie, un chef de village a été commis pour veiller à la au respect des règles prédéfinies par les participants eux-mêmes qui portent, entre autres, sur :

- **L'interdiction du bavardage et des dérangements**
- **L'obligation de mettre sous vibreur tous les téléphones portables**
- **Le respect des horaires (Time kipper)**
- **L'obligation de s'écouter**
- **L'interdiction de somnoler en salle**

Concernant les informations pratiques, le point focal du bailleur a apporté des éclaircissements sur les remboursements des frais de transport et sur la restauration des participants.



6.1. Démarche pédagogique

La démarche de formation adoptée repose sur les Méthodes Avancées de Participation susceptibles d'inciter à la réflexion individuelle, puis à la mise en commun des réflexions individuelles au sein des groupes.

Pour faciliter la compréhension des messages, des simulations et des jeux de rôles ont été utilisés.

Les feuilles PADEX ont été utilisées pour illustrer les thèmes et susciter la participation des acteurs.

6.2. Contenu de la formation

La formation a duré une journée et a été structurée autour des séquences suivantes :

Séquences	Contenus
Séquence 0 : Mot d'ouverture	<ul style="list-style-type: none"> Allocutions de la 1^{ière} adjointe au Maire et du Point du projet
Séquence 1 : Mise en route	<ul style="list-style-type: none"> Présentation du formateur et des participants Brainstorming sur la thématique
Séquence 2 : Les notions de la planification	<ul style="list-style-type: none"> Les concepts de base de la planification La planification stratégique La planification opérationnelle La planification du développement territorial Les principes de la planification

Séquence 3 : La planification du développement territorial	<ul style="list-style-type: none"> • Définition de concepts de la planification du développement territorial • Les principes de la planification du développement territorial • Le processus de la planification du développement territorial
Séquence 4 : Programmation et budgétisation	<ul style="list-style-type: none"> • Le plan d'actions • La mise en œuvre et le suivi évaluation
Séquence 5 : Mot de clôture	<ul style="list-style-type: none"> • Remerciements de 1^{ère} adjointe au bailleur, aux consultants et aux participants • Remerciements des participants 1^{ère} au bailleur, à la Mairie et au consultant • Cérémonie de clôture

VII.DEROULEMENT DE LA FORMATION

7.1. Recueil des attentes des participants

Pour s'assurer à une adéquation entre le contenu des enseignements et les préoccupations des participants, le consultant a procédé à un exercice de brainstorming pour recueillir les attentes.

Les attentes exprimées sont les suivantes :

- Qu'est- ce que planifier ?
- Qu'est-ce que la planification ?
- Quand est-ce qu'on doit planifier ?
- Avez- vous une fois participé à un processus de planification du développement territorial ?
- Connaitre les pratiques d'une bonne stratégie de planification ?
- Connaitre les outils de planification (opérationnelle et stratégique) adaptés à leur organisation et à la collectivité territoriale ?



7.2. Développement de la formation

La formation a porté sur les fondements théoriques de la planification coopérative (définition, importance et utilités), l'état des lieux ou diagnostic participatif de l'organisation ou de la collectivité comme porte d'entrée à la thématique de la planification en général.

7.2.1. Principes et Fondements de la planification

Dans cette étape, l'animateur de la session a fait un apport d'informations en mettant l'accent sur sept (7) éléments comme principes de base de la planification à savoir :

- La participation :
- La subsidiarité ;
- L'intercommunalité /l'inter territorialité ;
- La mise en cohérence ;
- La simplicité et le réalisme ;
- La multisectorialité
- La vision partagée du développement territoriale.

Pour une meilleure compréhension et susciter la participation des acteurs l'animateur a utilisé le schéma ci-dessous.

En conclusion de cette partie, il a exposé quelques bonnes pratiques qui contribuent à rendre forte une organisation ainsi que des éléments qui peuvent la rendre fragile.

7.2.2. La planification stratégique

A. Eléments de définition

Planification stratégique	Planification opérationnelle
<p>La planification stratégique est l'orientation et la définition à long terme de politiques, d'activités et du développement d'une organisation.</p> <p>La planification stratégique est une démarche, un processus de réflexion continue, dynamique avec des décisions à prendre, à appliquer avec des conséquences à court, moyen et long terme. Bien que toutes les définitions traduisent les caractéristiques essentielles de la planification stratégique, nous retenons les deux dernières qui répondent beaucoup plus à nos préoccupations et retracent avec beaucoup plus de clarté notre option.</p>	<p>La planification opérationnelle consiste à définir toutes les activités nécessaires à la réalisation des stratégies ou en d'autres termes, c'est l'élaboration de tactiques. Elle est sous-tendue par des valeurs socio culturelles et des croyances/convictions.</p> <p>Vision : c'est ce que je vois à l'horizon, mes rêves ; c'est la volonté de devenir, c'est à dire nos souhaits ; nos rêves que nous transformons en réalités. Ces besoins qui sont le plus souvent multiples doivent être sélectionnés et classés.</p>

B. Utilité de la planification stratégique

UTILITE, CONDITIONS DE REUSSITE ET LIMITES DE LA PLANIFICATION STRATEGIQUE

L'utilité de la planification stratégique se situe à deux niveaux :



Sur le plan interne, la planification stratégique est :

- ❖ Un processus de réflexion et d'introspection ;
- ❖ Un outil de gestion ;
- ❖ Un moyen de communication et de motivation



Sur le plan externe la planification stratégique est :

- ❖ Un processus de questionnement systématique sur environnement;
- ❖ Un outil de dialogue avec les différents intervenants en contact avec l'organisation.

C. Les principes de la planification

Tout en étant pas limitée, la liste ci-après récapitule les principaux principes de la planification stratégique :

- Elle consiste à affecter des ressources limitées pour satisfaire les besoins
- (Souvent illimités et en compétition) ;
- Elle demeure la responsabilité de la direction (du management)
- Une bonne planification exige une approche du haut vers là-bas sur des intrants issus du bas ;
- Il faut impliquer les gens puisque leur participation est essentielle à la planification ;
- La participation est plus importante que la perfection du plan ;
- Une bonne planification requiert un système ;
- La planification est une partie intégrante de la gestion, du management.

D. Les conditions de réussite de la planification

Pour la réussite d'un plan stratégique, il faut :

- Prendre le temps de vivre le processus au complet ;
- Impliquer pleinement la haute direction ;
- Faire un plan et le suivre de façon rigoureuse ;

- Ne pas avoir peur de se remettre en question
- Avoir toutes les informations nécessaires sous la main lors des réunions ; faire le travail préliminaire avant les réunions afin que les participants arrivent.

7.2.3. La planification opérationnelle

Elle est une activité de prévision des activités à entreprendre. Dans cette session de formation elle a été faite à travers des ateliers avec quatre (4) groupes de huit (8) personnes avec le format ci-après :

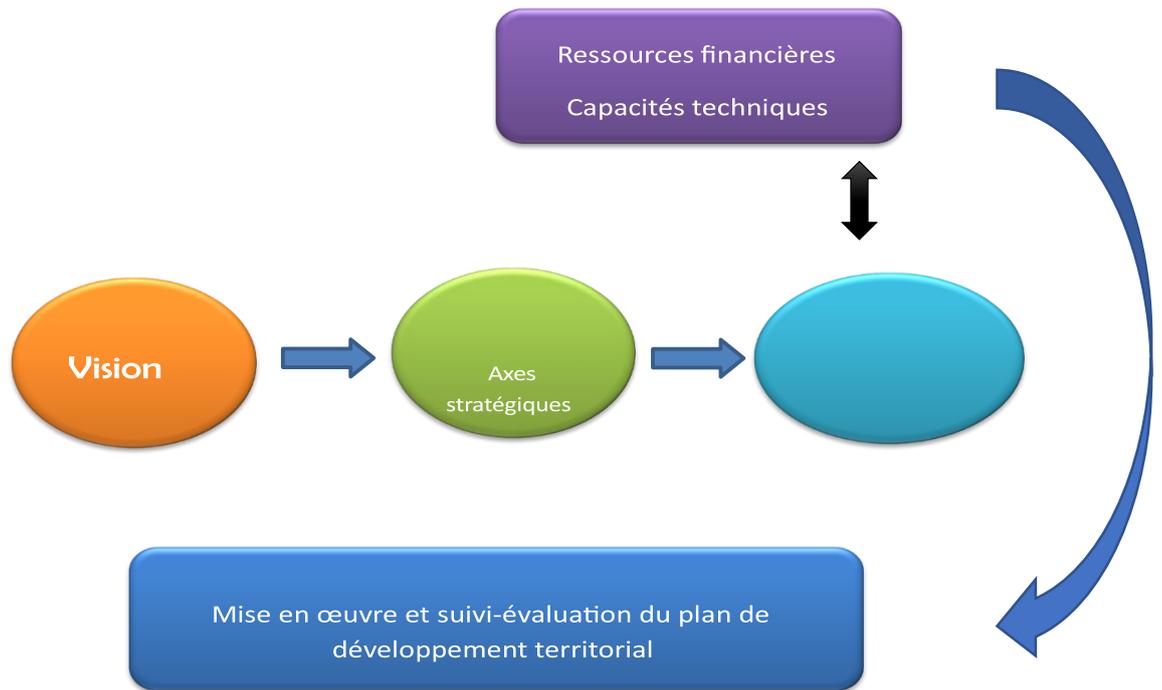
Objectifs	Actions	Résultats attendus	Localisation	Source de Financement	Période
Axe stratégique :					
Programme :					

7.2.4. La planification du développement territorial

La planification peut être définie comme un effort collectif, systématique, harmonisé et constant pour formuler des objectifs durables et opérer des choix réalistes. La planification concerne donc l'organisation et l'enchaînement séquentiel des activités afin de définir :

- ❖ Une vision partagée du développement territorial ;
- ❖ Des axes stratégiques ; et
- ❖ Des programmes et projets avec des objectifs, des résultats mesurables et des ressources financières mobilisables ainsi que le partage des responsabilités en matière de réalisation et de suivi d'une manière claire et précise.

Graphique 2 : Eléments du processus de planification du développement territorial



OBSERVATIONS GENERALES

a. Côtés positifs

- Représentation de toutes les commissions ;
- Riches échanges d'expériences entre les participants
- Travaux de groupe fructueux
- Apprentissage basé sur le vécu quotidien des participants
- La restauration a été de qualité et aucun retard de service n'a été constaté
- La salle répondait aux normes standards d'accueils pour la formation avec des chaises suffisantes
- L'émulation suscitée par les travaux de groupe.

b. Côtés négatifs

- Non-respect des horaires par certains participants

c. Principaux résultats

Les principaux résultats de cette session de formation sont :

- Au moins 80% des participants se sont familiarisés avec le processus de planification ;
- Au moins 80% des participants ont eu une meilleure compréhension de la planification ;
- Au moins 80% des participants vont adopter une approche positive vis-à-vis de la planification.

RECOMMANDATIONS

A la suite de l'analyse du déroulement de la formation et des fiches d'évaluation, il est recommandé :

Aux apprenants

- Démultiplier la formation au niveau de la base ;
- Appuyer les commissions techniques à planifier leurs activités ;
- Assurer un suivi post-formation rapprochée.

ANNEXES : FEUILLE DE PRESENCE



Belgique

partenaire du développement



Gemeente
Zemst

FEUILLE DE PRESENCE

Date : 02 / 06 / 20.....

Lieu : Mairie de Sokone

Objet : Planification des Commissions techniques et suivi des activités

N°	PRENOM(S) & NOMS	FONCTION	STRUCTURE	LOCALITE	SEXE (M/F)	AGE (ans)			CONTACT	COURRIEL	SIGNATURE
						15-25	25-35	+35			
01	Lamine CISSE	Pré. Com.	Conseil.munic	Sokone	M			X	775621689	lamine6c1@gmail.com	
02	Khadijatou	Pré. Mairie	Pré. Adjointe	Sokone	F			X	776925154	senar73@gmail.com	
03	Ndeye Fatou Diène Badiane	chefe de Cabinet	Mairie	Sokone	F			X	775418019	dienasokone@gmail.com	
14	Ndeye Aissatou NGOM	Rapp - Com. Ev	Conseillère Conseil Municipal	Sokone	F			X	775109620	satoangam@yahoo.fr	



Belgique

partenaire du développement



Gemeente
Zemst

N°	PRENOM(S) & NOMS	FONCTION	STRUCTURE	LOCALITE	SEXE (M/F)	AGE (ans)			CONTACT	COURRIEL	SIGNATURE
						15-25	25-35	+			
5	Ndeige Diop	Présidente Com. A.C.C.D	conseillère municipale	Sokone	F			X	775449946	ndeyge@embassy.be	
6	Lenny MBAYE	Président Com. Disabilité	conseiller municipal	Sokone	M			X	774384480	mbayesenj@tiscali.be	
7	Stamadou Diop	Président Comm. Supérieur	Conseiller municipal	Sokone	M			X	772013449	modoualoum@hotmail.be	
8	David Abraham Diatta	Président comm. Assainissement	Conseil Municipal	Sokone	M			X	779674891	aerabie.diatta@gmail.com	
9	ARONA SARR	Président Aménagement de l'urbain	Conseil municipal	Sokone	M			X	774367176	sarrsokone@gmail.com	
10	Papa Babacar Diop	Président Comm. Environnement	Conseil municipal	Sokone	M			X	773059243	papababacar.diop@gmail.com	
11	Younousse TENDENG	Rapporteur Com. Genre Eq. Justice	Conseil Municipal	Sokone	M			X	775343496	younousetendeng@gmail.com	



Belgique

partenaire du développement



Gemeente
Zemst

N°	PRENOM(S) & NOMS	FONCTION	STRUCTURE	LOCALITE	SEXE (M/F)	AGE (ans)			CONTACT	COURRIEL	SIGNATURE
						15-25	25-35	+			
12	Ousmane Camara	Conseiller municipal	Conseiller municipal	Sokone	M			+	770356415	o.camara@2a y.chas.fr	
13	Youssouf Diédhin	Conseiller Municipal	ACC	Sokone	M			+	775785142	yousseuf.diédhin @hotmail.fr	
14	Sapa Amidou Diame	Conseiller Municipal	Conseiller Municipal	Sokone	M			+	775250193	diame.amidou@ live.fr	
15	Mouhamadou Mansour DIANKHA	Conseiller Municipal	Mairie	Sokone	M			+	776151559	-	
16	FATOU SARR	Conseiller Municipal	Mairie	Sokone	F			x	785223890		
7	Famane Ndiaye	SR	Mairie	Sokone	M			+	779413176	oumoufator@guin .com	
8	Rokhaya Ndiaye	1 ^{er} Adjointe au Maire	Mairie	Sokone	F			+	776008351	rokhayonndiaye 28a@yahoo.fr	



Belgique

partenaire au développement



Gemeente
Zemst

N°	NOMS	FONCTION	STRUCTURE	LOCALITE	SEXE (M/F)	AGE (ans)			CONTACT	COURRIEL	SIGNATURE
						15-25	25-35	+35			
19	Dumar SAMBE	Conseiller Municipal	Mairie	Sokone	M			X	775785366	Sambouma 5031 gmail.com	
20	Jandé Ndiaye	Conseiller Président Com. pour le président Com. Santé	Mairie	Sokone	F			X	776597250	Jandedia 101 @gmail.com	
21	Maire P. Sangha	ad. on. S. D.	Mairie	Sokone	F			X	774015527	Sangha Mairie @6.mil.com	
22	Co. Dan N. Biaye	Conseiller	Mairie	Sokone	F	X			77-231-06 22	Cedou Ndiaye 6397 @gmail -com	
23	Aivaly Biangue	Conseiller	Mairie	Sokone	F			X	77-173 83-53		
24	Adama Biop	Conseiller	Mairie	Sokone	F			X	779517311	adadiop 08 @ gmail com	



Belgique

Partenaire au Développement



Gemeente
Zemst

N°	NOMS	FONCTION	STRUCTURE	LOCALITE	SEXE (M/F)	AGE (ans)			CONTACT	COURRIEL	SIGNATURE
						15-25	25-35	+35			
25	Mariamé Nass	Conseillère municipale	Mairie	Sokone	F			X	777680104	/	
26	Nane Nkissane Dio KB	Conseillère Municipale	Mairie	Sokone	F			X	775461231	/	
27	Bassine DIALLO	Membre du Comité de Généralisation des Services	Mairie	Sokone	F			X	776155378	inguire82@gmail.com	
28	FATOU Diakh	Cons municipal	Mairie	Sokone	F			X	771423343	/	
29	Amadou Diap	Pdt com Jeunesse	Mairie	Sokone	M			X	785225730	/	
30	El Hadji Ibrahima Sene Gning	conseil municipal	Mairie	Sokone	M			X	764123371	/	



Belgique

Coopération au Développement



Gemeente
Zemst

N°	NOMS	FONCTION	CATEGORIE	LOCALITE	SEXE	AGE (ans)			CONTACT	COURRIEL	SIGNATURE
						15-25	25-35	+35			
31	Mbagnick Hédiya	SBA / Animatrice	AccD	80/Km	F			+	77238223	mbagnickagmail.com	
32	Aussatou Hédiya	Treasury	AccD	Sokone	F		X		772051105	—	
33	Ibrahima Traoré	Employé municipal	CM	Sokone	M			X	775347283	—	