

NATIONS UNIES
COMMISSION ECONOMIQUE POUR L'AFRIQUE (CEA).
DIVISION DES STATISTIQUES

R A P P O R T D E M I S S I O N

sur

L'EVALUATION DE L'EXECUTION DES ACTIVITES ET DU
BUDGET ET LA REVISION DU MANUEL DE FORMATION DANS
LE CADRE DU PROJET MLI/85/P02 "ETAT CIVIL" AU MALI.

(Bamako 14 - 30 Janvier 1987).

Avertissement

Les opinions et les conclusions
exprimées dans le présent rapport
sont celles de l'auteur et ne
reflètent pas nécessairement les
vues de l'Organisation des
Nations Unies.

Par

ABDOU KARIM DIOP
Conseiller Régional en
Etat Civil basé au MULPOC
de Yaoundé
B.P. 836.

I. OBJECTIF DE LA MISSION

Notre mission à Bamako s'est déroulée pendant la période du 14 - 30 janvier 1987. Elle a procédé à la révision du Manuel destiné aux agents d'état civil avec quelques cadres du projet. Elle a également élaboré en un rapport d'évaluation financière et technique de l'exécution du projet MLI/85/P02, qui a été le rapport de base de la revue tripartite du jeudi 29 janvier 1987.

La mission compte tenu des conclusions de la revue tripartite a arrêté un calendrier détaillé des activités pendant l'année 1987 (voir annexe I) et une procédure d'exécution du Budget pendant la même période (voir annexe II) en accord avec le Directeur National et le Directeur Technique du projet.

II. ACTIVITES DE LA MISSION

L'exécution financière et technique du projet a connu quelques imperfections qu'il fallait redresser avant d'aller plus loin, afin de garder intacts ses chances de réussite.

C'est pourquoi les activités de la mission ont été entièrement consacrées au redressement du Manuel de l'Agent d'Etat Civil et à l'évaluation de l'exécution du budget, pour servir, en même temps, de support d'information en vue de la revue tripartite.

1°). Le redressement du manuel de formation

Le manuel de formation des agents d'état civil, comme nous l'avons déjà souligné dans notre précédent rapport de mission, est l'outil de base de tout le système. C'est le document de synthèse et de référence de tous les agents impliqués dans le fonctionnement de l'Etat civil.

Etant donné les lacunes constatées dans sa présentation actuelle, il a fallu tenir plusieurs séances de travail avec quelques cadres de la Division "Etat Civil" pour leur faire saisir la philosophie de la méthode d'élaboration d'un document de cette nature notamment son expression et le contenu des connaissances indispensables à un préposé à l'enregistrement d'une déclaration ou à l'établissement d'un acte d'état civil.

Ce travail devra être poursuivi au sein du comité ad hoc avec la participation effective de démographes expérimentés, de statisticiens, de cadres de la Santé Publique et de spécialistes des aspects juridiques des problèmes d'enregistrement des faits d'état civil.

Il s'agit d'un travail très délicat, qu'il faut mener avec des cadres disponibles, préalablement sensibilisés sur la nature du document, sa population - cible et le souci majeur de la simplicité des termes et de l'expression.

Nos séances de travail étaient présidées par Monsieur TEMBELY, Administrateur Civil, qui a fait preuve de plus de maturité et d'intelligence, dès qu'il a saisi la portée d'un tel exercice. Dans l'intérêt du projet, il devrait davantage être responsabilisé, entre autres activités, dans la préparation des documents de base.

En tout cas, les dernières séances de travail ont fait naître des lueurs d'espoir pour la bonne exécution de cette tâche puisqu'elles ont permis de déceler les causes des erreurs commises pendant son élaboration.

2°) L'évaluation du projet et la revue tripartite

Pour permettre à la revue de statuer sur l'exécution du projet, nous avons préparé un rapport qui mettait en exergue certaines imperfections en ce qui concerne notamment le document de base de la formation et la méthode de formation des formateurs et des agents d'état civil.

Il y a été question également de l'exécution financière du budget pour la gestion de laquelle la rigueur a été fortement recommandée, compte tenu de la difficulté croissante à trouver des fonds pour ce type d'opération.

Etaient présents à la revue tripartite, un représentant du Ministère des Affaires Etrangères et du Gouvernement qui a présidé la réunion, un représentant du Plan, un représentant du Ministère de l'Intérieur en la personne du Directeur de l'Intérieur et Directeur National du Projet. Le Directeur Technique, quelques techniciens du projet et des représentants d'autres départements ministériels ont participé à la réunion.

Le système des Nations Unies était représenté par le Représentant Adjoint du FNUAP, un Conseiller du PNUD, l'Assistant National du FNUAP, le gestionnaire comptable au PNUD du projet et le conseiller régional en Etat Civil.

Après lecture du rapport d'activités du Directeur Technique du Projet, les discussions se sont vite cristallisées sur les points soulevés par le rapport d'évaluation. Ce dernier a donc eu le mérite d'attirer l'attention des Autorités gouvernementales sur la nécessité d'être plus vigilant sur la manière dont le projet est exécuté pour éviter certaines erreurs d'appréciation.

La réunion s'est achevée dans un parfait esprit de compréhension entre les parties concernées.

Le Représentant Adjoint du FNUAP au cours d'interventions très pertinentes a insisté sur le fait que dans l'intérêt du projet et du Gouvernement du Mali, les techniciens chargés de son exécution, devront veiller scrupuleusement aux recommandations du Conseiller Régional en Etat Civil - aussi bien pour la gestion financière que pour la réalisation des opérations techniques.

Le Directeur National du Projet, représentant le Ministre de l'Intérieur, a réitéré les remerciements du Gouvernement du Mali à l'endroit du FNUAP, du PNUD et de la CEA pour les appuis financiers, techniques et de gestion budgétaires qu'ils ne cessent d'apporter au projet.

Il a reconnu l'essentiel des difficultés relevés et promet de faire preuve d'une disponibilité accrue pour suivre toutes les phases d'exécution du projet en collaboration étroite avec le conseiller Régional en Etat Civil.

Le Directeur National dans sa conclusion n'a pas manqué de rappeler au Représentant du FNUAP la fin très prochaine de cette première phase du projet sur lequel le Gouvernement du Mali porte un intérêt tout particulier et ne ménagera aucun effort pour que les activités du projet se poursuivent au delà de 1988. Dans cette perspective, il pense pouvoir compter, comme par le passé, sur l'assistance financière et technique du FNUAP et de la CEA sous une forme à déterminer très prochainement.

Il faut rappeler que c'est aussitôt après cette réunion que le calendrier des activités de l'année 1987, a été arrêté, en accord entre le Directeur National, le Directeur Technique et le Conseiller Régional en Etat Civil.

III. C O N C L U S I O N S

L'évaluation des activités du projet, faite à l'occasion de la revue tripartite, a permis de prendre connaissances de toutes les faiblesses dans l'exécution du projet MLI/85/POZ.

Le Gouvernement a pu ainsi mesurer les performances du projet et se faire une idée précise des efforts qu'il lui reste à fournir pour atteindre les objectifs fixés. Il a pris conscience de la nécessité absolue de veiller à une exécution rigoureuse du budget et des opérations techniques du projet.

Les autres parties de la revue ont de leur côté, pu apprécier les efforts importants en moyens matériels, en financement et en personnel, consentis par le Gouvernement pour aider à une exécution efficace des activités du projet.

Il y a donc lieu de constater l'identité de vues et le souci permanent manifesté des deux côtés pour la réussite du projet.

Les mesures de redressement déjà entamées permettent d'être optimiste quant à la suite des opérations sur le terrain et à la préparation des documents de base.

IV. R E C O M M A N D A T I O N S

1. L'exécution du projet d'amélioration de l'enregistrement et des statistiques des faits d'état civil du Mali avait connu un démarrage satisfaisant. Après le retard constaté on a senti une certaine précipitation dans l'élaboration des documents de base ainsi dans la formation des formateurs et des agents d'état civil. Ceci a été sans doute la cause des lacunes signalées.

Dorénavant il est souhaitable que les actions soient préparées avec plus de sérénité et exécutées dans un souci d'efficacité maximum, avec l'assistance du Conseiller Régional en Etat Civil.

2. Le projet "Etat Civil" devrait au moins s'étaler sur une durée de cinq ans. Par conséquent le matériel en général et les véhicules en particulier devront être exploités avec délicatesse tout en gardant à l'esprit l'échéance à couvrir. Sinon les frais d'entretien et de réparation dépasseront largement les fonds disponibles.
3. Les achats de papier et des autres matériels de bureau doivent être limités aux besoins stricts du projet. Ces fournitures devront être gérées avec beaucoup de rigueur, en vue de dégager des économies dont le projet aura certainement besoin ultérieurement.
4. De même, la vitesse de rotation des véhicules doit être impérativement limitée pour économiser à la fois le carburant et les fonds pour l'achat de pièces de rechange. Il s'agit d'une mesure impérative et urgente pour assurer un bon développement des activités du projet.
5. Le Directeur National du Projet devrait faire preuve de vigilance et disponibilité pour superviser l'exécution des différentes opérations. Il est souhaitable qu'il participe lui-même, de temps à autre, à certaines réunions pour s'imprégner des compétences respectives des cadres et leur attribuer des responsabilités en conséquence.

Son implication dans les activités pourrait être salutaire à l'harmonie et/à la bonne entente pour un travail fécond et efficace.

6. Il est recommandé enfin que le calendrier des activités et les mesures d'exécution du budget pour 1987 soient scrupuleusement respectés, au moins jusqu'à la prochaine visite du Conseiller Régional en Etat Civil, prévue pour juillet 1987.

A N N E X E I

CALENDRIER DES ACTIVITES DE 1987

1. Mise en Place des registres et cahiers de déclaration des évènements d'état civil en vue du démarrage du nouveau système à partir du 1er Mars 1987.

Suivi du démarrage dans tous les centres et redressement des premières lacunes. Observation minutieuse de tous les domaines de l'enregistrement en relevant les difficultés et les problèmes rencontrés.

20 février - 10 mars

2. Amélioration du contenu du manuel de formation par une relecture patiente et critique de chaque paragraphe. Simplicité et clarté du texte recherchées. Les phrases seront les plus courtes possible et éviter l'emploi de mots inusités. Février - juin

3. Examen minutieux du contenu des registres et des cahiers de déclaration dans le but d'alléger le système d'enregistrement. Etude des circuits de transmission des registres, cahiers et volets avec une attention sur l'opportunité et les délais réservés en ce qui concerne la cotation et les paragraphes Avril - Juin

4. Discussion des conclusions sur l'amélioration du contenu du manuel et sur la présentation des registres et cahiers avec le Conseiller Régional en Etat-Civil et formation complémentaire des formateurs éventuellement Juillet.

5. Visite des centres d'état civil à travers le pays par le Conseiller Régional en Etat Civil pour évaluer le fonctionnement et relever les lacunes qui demandent à être redressées dans les meilleurs délais. Réunion pour l'examen des évaluations faites par les encadreurs et le Conseiller Régional dans le but d'arrêter de nouvelles directives à faire appliquer sur le terrain Juillet

.../...

6. Missions de supervision du fonctionnement et de vulgarisation des nouvelles directives tout en enregistrant les nouvelles difficultés rencontrées. Examen des problèmes liés à l'envoi des volets et aux délais de remplissage de tous les volets des feuilles des registres et des cahiers - complément de formation pour les agents éventuellement. Août - Septembre.

7. Elaboration des Instructions générales pour règlement de la loi régissant l'état civil et leur discussion par les membres du comité ad hoc. Avril Juin

8. Organisation du classement et de l'exploitation manuelle des volets pour la tenue d'un "tableau de bord" permettant de mieux assurer le suivi du fonctionnement à partir du Bureau Central. Juillet.

9. Finalisation du manuel et de la présentation des registres. Reproduction du manuel corrigé et examen de nouvelles directives. Octobre - Novembre.

10. Troisième mission de suivi du fonctionnement et de vérification de l'envoi des volets et des mesures prises après la seconde mission de suivi à partir des informations du tableau de bord et de l'exploitation des rapports des encadrateurs. Décembre - Janvier 88.

A N N E X E II

EXECUTION DU BUDGET 1987.

Conformément aux activités du projet, programmées pour μ l'année 1987 et dans le souci d'apporter une amélioration sensible à l'exécution du budget et de celle des différentes opérations techniques, en accord entre le Directeur National du Projet, le Directeur Technique et le Conseiller Régional en Etat Civil les dispositions ci-dessous ont été arrêtées :

1. Jusqu'à nouvel ordre les lignes budgétaires suivantes sont gelées par toute l'année 1987 :
 - ligne 16.02 - Enquête en milieu nomade,
 - ligne 42.01 - Traitement des données,
 - ligne 42.05 - Equipement de bureau,
 - ligne 52.00 - Reproduction et Impression.

2. Toujours après examen des activités susmentionnées et pour couvrir les frais de trois missions très importantes sur le terrain, les lignes budgétaires 15.01 et 32.01 ont été réparties proportionnellement aux besoins de chacune d'elle comme suit :
1ère mission US\$ 7000, 2ème mission US\$ 6000 et 3ème mission US\$5000.

3. Les autres lignes budgétaires 13.01, 21.01, 41.98, 51.00 et 53.00 seront exécutées avec une égale répartition des montants entre les quatre trimestres de l'année 1987.

Bamako, le 30 Janvier 1987.

Directeur National du Projet

Directeur Technique

Conseiller Régional