

LES ETAPES DU COACHING

Module 4 :



LES ETAPES DU COACHING

5.1. PENDANT

5.1.1. Coaching au quotidien

S'intéresser à la vie pratique et au quotidien de l'entreprise :

- Formalités administratives et fiscale,
- Problèmes liés à l'organisation des approvisionnements du transport de la production de la logistique et de la distribution
- La prospection (techniques zonage, recherche d'information sur les déterminants, les influences...)
- Technique de ciblage (détermination de l'archétype du client)
- Développer un argumentaire de vente (caractéristiques du produit, les avantages, et les alternatives possibles...)
- Développer une image de marque (logo, enseigne, carte de visite, spot radio communautaire...)
- Gestion de la clientèle (satisfaction, fidélisation...)
- Respect de l'engagement et des délais
- Innovations, qualité et respect des normes
- Services après-vente de qualité
- Promotion

5.1.2. Sorties et missions

Les Sorties vont concerner la zone périurbaine alors que les missions vont s'intéresser aux communes.

En fonction des réalités et de la nature des réponses à apporter à la cible et les distances qui séparent les zones d'intervention nous organiserons des sorties régulières et effectuerons des missions à l'intérieur de la région pour faire un bon maillage.

- **Observation des indicateurs**

Les indicateurs inscrits dans le cadre logique seront mis en parallèles avec les résultats obtenus pendant les étapes du cycle de vie du projet. Nous allons procéder à des ajustements et des réglages continus en ayant toujours à l'esprit l'objectif final qui nous est fixé.

5.1.3. Évaluation des performances

Elle se fera au regard des objectifs prédéfinis.

- Lecture et examen des indicateurs objectivement vérifiable effectués
- Recueil de données auprès des partenaires du consortium et niveau de la hotline pour connaître la qualité de l'offre.
- Etudes pour connaître l'impact de nos interventions sur la chaîne de valeur

5.1.4. DÉMARCHES TACTIQUES ET MODE OPÉRATOIRE

5.1.4.1. La démarche tactique

C'est une démarche qui se déroule en quatre étapes distinctes:

Etape 1 : ATTENTES DES ENTREPRISES PAR RAPPORT AU BUSINESS COACH

Le BC questionne le coach à la cible. Quels résultats attendez-vous après nos séances de coaching ?

Après la question c'est la phase d'ouverture du coach

Attitude du coach pendant cette phase :

- Ouverture qui se manifeste par une écoute attentive pour créer le cadre initial de référence.
- Collecte d'éléments d'information clés pour avoir des points d'appui devant la cible.
- Réplique ponctuée pour aborder les questions sous d'autres angles
- Elargir l'ouverture pour avoir une autre perspective du cadre de référence
- Ouverture réciproque pour mesurer les degrés de la prise de conscience.

Etape 2 : RECHERCHE CONCERTÉE DE SOLUTION

Après une bonne prise de conscience on passe à la recherche concertée de solutions.

- Brainstorming, échanges, recherche de pistes de solution en vue d'établir un pacte de confiance et définir des options pour opérer des changements.

Etape 3 : ACCORD DE COACHING

- Définition des objectifs et des plans pour l'atteinte des résultats
- Catégorisation de la cible (grand commençant et petit commençant)
- Recherche d'accord sur les outils et les méthodes d'application

5.1.4.2. Mode opératoire

ETAPE 1 : DIAGNOSTIQUE STRUCTUREL ET ORGANISATIONNELLE

Il vise à collecter suffisamment d'informations pour renseigner l'outil d'évaluation (assessment tools) qui sera administré aux entrepreneurs et structures ciblées. Des discussions actives seront engagées entre le coach et sa cible pour connaître les besoins réels et les solutions spécifiques à appliquer. Par ailleurs il permet d'identifier les avantages, les risques, les inconvénients et les opportunités et agir en conséquence.

HIÉRARCHISATION ET CATÉGORISATION DES BESOINS

A l'issue du diagnostic mené de concert avec la cible, une hiérarchisation des besoins s'impose afin de structurer les modules de formation dont elle aura besoin au cours du cycle de vie du projet et de l'ajuster en fonction de progrès obtenus et des contraintes rencontrées

PLAN DE SUIVI

Le suivi est un processus systématique de recueil et d'analyse de données visant à déterminer le progrès d'un projet dans sa phase d'exécution .dans le cadre de cette mission chaque cible coachée fera l'objet de suivi périodique en fonction des opportunités et des besoins, en tenant compte du contexte (réalité géophysique et socio-culturelle) et des moyens mis à notre disposition. Le procédé consiste à :

- Définir une stratégie de coordination et de zonage efficace de l'équipe coach(cette mise en forme sera effectuée en fonction des situations)
- Effectuer des retours sur sites (en moyenne 2 fois par mois) pour vérifier le niveau d'appropriation et d'application des consignes.
- Utiliser les nouvelles techniques de communication et d'information disponibles pour des zones difficiles d'accès.
- Etablir pour chaque cible une fiche de visite ou seront consignées toutes les informations relatives à son évolution.
- Etre à l'écoute de la hotline et des autres partenaires du consortium pour faire des recoupements et des vérifications.

SUPPORT DE SUIVI

- Assessment tools
- Hotline
- Fiches techniques

Module 5 :



LE COACHING SUR LA GESTION D'UN MARCHÉ DE CONSTRUCTION DES OUVRAGES D'ASSAINISSEMENT

5.1. DESCRIPTIONS DES PRESTATIONS

Les plans remis par le Maître d'ouvrage à l'entreprise seront visés par le soumissionnaire (après modification s'il le juge nécessaire) et constitueront la base des travaux à réaliser.

Toutefois, le soumissionnaire pourra présenter des variantes qui devront être pertinentes pour le projet. Les travaux consisteront à exécuter les travaux de construction de latrines permettant une correcte évacuation des excréta et eaux usées des ménages. L'Entrepreneur est tenu d'utiliser la main d'œuvre locale (maçons) qu'il devra former à l'exécution desdits travaux.

MODALITES D'EXECUTION

Modalités Générales

L'Entrepreneur prendra toutes les dispositions nécessaires pour la réalisation des travaux conformément aux règles de l'art. Il sera responsable des dégâts causés aux réseaux (souterrains et aériens) existants, ainsi que des dommages et arrêts qui seraient imputables au personnel de ses chantiers ou au mode d'exécution de ses travaux.

Documents chantier

Journal de chantier

L'attributaire tiendra à jour un cahier de chantier. Ce dernier relatera jour par jour, l'état du personnel et du matériel affecté au chantier, l'avancement des travaux, toutes les opérations effectuées, tout incident et accident survenu, les essais effectués et de manière générale, toutes les indications sur les observations et mesures réalisées.

L'attributaire sera tenu de présenter ce cahier chaque fois que le Maître d'Ouvrage lui en fera la demande. Il y a lieu de conserver ce cahier à proximité du chantier. Ce Cahier fera l'objet d'un compte rendu mensuel que l'Entrepreneur aura à adresser au Maître d'Ouvrage. Il sera remis au Maître d'Ouvrage à la fin des travaux.

Planning des travaux

L'Entrepreneur tiendra à jour le planning des fournitures et des travaux, compte tenu de l'avancement du chantier.

Les modifications importantes au planning général d'exécution ne pourront être appliquées qu'après avoir reçu l'accord préalable du Maître d'Ouvrage.

Cahier de Chantier

L'Entrepreneur ouvrira un cahier de chantier sur lequel seront consignés à chaque visite de chantier et tout au moins chaque semaine :

- les approvisionnements en matériels ou matériaux ;
- les travaux effectués et les quantités de matériaux mis en œuvre ;
- tous les faits pouvant influencer la marche normale des travaux.

Le cahier de chantier dont l'ouverture est obligatoire, devra compter une page originale et une copie détachable. Il sera présenté chaque fois que le Maître d'Ouvrage en fera la demande. En fin de travaux, ce cahier sera remis au Maître d'Ouvrage.

Cahier des PV des Réunions de chantier

L'Entrepreneur ouvrira un cahier (triplicata) où seront exclusivement consignés les P.V de réunion de chantier. Les pages originales reviennent au Maître d'Ouvrage et chaque partie représentée sera destinataire d'une copie.

Attachement

Au fur et à mesure de l'avancement des travaux et en vue de l'établissement des décomptes provisoires, l'Entrepreneur fournira tous les renseignements permettant de définir les ouvrages réellement exécutés et en particulier les informations nécessaires à l'évaluation des quantités réellement exécutées.

Pour ce faire, le chantier disposera d'un ou de plusieurs carnets comportant des fiches d'attachement des travaux.

Ces fiches mises à jour quotidiennement seront transmises par les soins de l'entrepreneur en deux exemplaires (l'original restera en souche au carnet), l'une à l'Ingénieur chargé de la surveillance des travaux, l'autre au Maître d'Ouvrage.

Au fur et à mesure de l'avancement des travaux, contradictoirement entre l'Ingénieur et l'Entrepreneur, une situation des travaux réalisés sera dressée.

Plans de recollement

L'entreprise fournira avant la réception provisoire des Ouvrages, les plans de recollement.

Remise en état des lieux

En fin de chantier, tous les terrains ayant été mis à la disposition de l'Entrepreneur seront remis en état de propreté. Aucun matériel même inutilisable ne devra y subsister.

Dossier de recollement

Un dossier de recollement des travaux doit être établi et remis au Maître d'Ouvrage par l'Entrepreneur à la fin du chantier.

Ce dossier comprend tous les plans du Génie Civil, et des équipements tels qu'ils ont été exécutés. L'Entrepreneur fournira ces plans en trois exemplaires dont un reproductible au Maître d'Ouvrage avant la réception provisoire des travaux.

Réception provisoire

La réception provisoire des ouvrages sera prononcée par le Maître d'Ouvrage et le Maître d'œuvre lorsque ceux-ci auront été complètement achevés, sous condition que les travaux aient été exécutés conformément aux prescriptions techniques du présent marché. Dans le cas des ouvrages pour lesquels des réserves seront émises, ceux-ci ne pourront être réceptionnés que lorsque les réserves auront été levées. Toute réception provisoire sera faite par le Maître d'œuvre, en présence du Maître d'Ouvrage et de l'Entrepreneur. Les opérations préalables à la réception provisoire comportent :

- la reconnaissance des ouvrages exécutés ;
- les épreuves prévues par le présent CPT ;
- la constatation éventuelle du repliement des installations de chantier et la remise en état des terrains et des lieux ;
- les constatations relatives à l'achèvement des travaux ;
- la vérification de tous les détails d'exécution et d'installation.

Incidents

Tout incident survenu durant la période de garantie de 12 mois engendré par une malfaçon des travaux sera réparé par l'Entrepreneur et à ses frais.

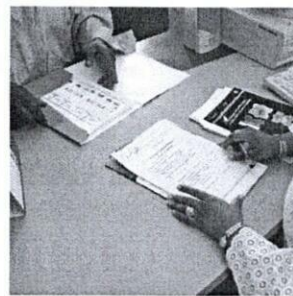
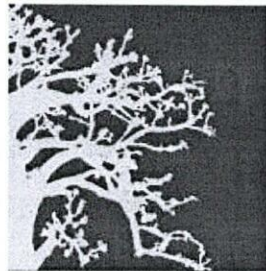
Les documents des ouvrages, notamment la longueur entre 2 fosses alternantes ainsi que le damage des alentours des fosses devra être confirmés par le Maître d'Ouvrage avant toute exécution.

REFERENCES BIBLIOGRAPHIE :

<http://www.coach-business.fr/les-competences-exigees-un-coach/>

Bernard Hevin et Jane CORNER Manuel de Coaching Champ d'action et pratique 2e édition

CODE DES INVESTISSEMENTSFI CHE TECHNIQUE



RAISON SOCIALE:

Dossier réceptionné par :

Dossier instruit par :

CODE DES INVESTISSEMENTS FICHE TECHNIQUE

I-IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

1. Raison sociale ou nom du projet :
2. NINEA : RC : CODE PPM :
3. Prénom(s) et Nom du dirigeant :
4. Siège (adresse exacte) :

Tel : Fax : Email :

5. Adresse à l'étranger :

Ville : Pays :

Tel : Fax : Email :

6. Sénégalais de l'extérieur : Oui Non

7. Activité(s) à agréer :

8. Nature juridique :

S.A SARL GIE PP SURL AUTRES

9. Site de production (adresse exacte) :

10. Nombre actuel d'employés (uniquement pour les projets d'extension) :

... permanents temporaires

11. Capital social :FCFA

- Pourcentage local.....%
- Pourcentage étranger.....%

Pays d'origine du capital étranger	Pourcentage

12. Partenariat

- Bénéficiez-vous d'un partenariat ? Oui Non
- Si oui, de quel type ? Technique Financier Commercial
- Êtes-vous à la recherche d'un partenariat ? Oui Non
- Si oui, de quel type ? Technique Financier Commercial

13. Multinationale

- Êtes-vous filiale d'une multinationale ? Oui Non
 - Si oui, précisez le nom de la multinationale et son domaine d'activité

.....
 - Siège de l'entreprise

Adresse exacte

Tel : Fax Email

14. Recherche de financement

- Le financement du projet est-il acquis ? Oui non
 ▪ S'agit-il de fonds propres? Oui non
 ▪ S'agit-il d'emprunts? Oui non

- S'il s'agit d'emprunts, de quel(s) organisme(s) financier(s) proviennent-ils ?

- Si le financement n'est pas encore acquis, où avez-vous déposé une requête ?

15. Terrain d'assiette du projet

- Disposez-vous du terrain d'assiette du projet ? Oui non
- Si oui :
 - Quelle est sa superficie ?.....
 - Quelle est la nature du droit d'occupation ? (n° titre foncier, bail, location attribution, etc.).....
- Si non :
 - Quelle est la superficie du terrain ciblé ?.....
 - Quelles sont les démarches entreprises pour l'obtention d'un terrain ?

II - PROFIL DU PROJET

1. Secteur d'activité :

2. Nature de l'investissement :

Création <input type="checkbox"/>	Extension <input type="checkbox"/>	Modernisation <input type="checkbox"/>	Achèvement <input type="checkbox"/>	Réévaluation <input type="checkbox"/>
Délocalisation <input type="checkbox"/>	Diversification <input type="checkbox"/>	Rénovation <input type="checkbox"/>		

3. Agrément(s) antérieur(s)

N° et date	Nature	Montant agréé	Montant réalisé	Emplois prévus	Emplois créés

III - COUT ET FINANCEMENT DU PROJET

1. Coût du projet

- Frais de premier établissement (frais de constitution : notaire etc.) FCFA
- Terrain : FCFA
- Aménagements : FCFA
- Constructions (Bâtiments, Hangar) : FCFA
- Matériels d'exploitation fixes : FCFA
- Travaux et services (frais d'installation
et autres travaux et services) : FCFA
- Matériels informatiques : FCFA
- Véhicules et engins utilitaires : FCFA
- Véhicules de tourisme..... FCFA
- Besoin en fonds de roulement (sur 3 mois) : FCFA
- Autres : FCFA

TOTAL DES INVESTISSEMENTS :..... FCFA

2. Schéma du total des investissements:

- Fonds propres :FCFA
- Emprunt (s) :FCFA

IV - EXPLOITATION

1. Éléments techniques

Période probable du début d'exploitation (mois/année) :

	Création	Extension
Produits proposés :
Services proposés :
Capacité de production/ d'accueil/ de services prestés (par jour, mois ou année) :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacité actuelle : ▪ Capacité totale à installer :

Matières premières utilisées

- Principaux intrants :
- Dans quelle proportion l'intrant principal entre-il dans la constitution du produit final ?

Aspects techniques

- Production de biens
- Principales étapes du processus de fabrication :
.....
- Prestations de services

Description de l'activité :

Étapes du processus d'intervention :

2. Éléments techniques spécifiques :

Infrastructures

(Complexes commerciaux, infrastructures portuaires, ferroviaires et aéroportuaires)

- Principaux composants du projet :

.....

.....

.....

-
- Objectifs visés :
-
-

V - EMPLOIS A CREER

QUALIFICATIONS	EFFECTIFS			MASSE SALARIALE (millions de F CFA/an)		
	Local	Autre	Total	Local	Autre	Total
Cadres supérieurs						
Techniciens supérieurs et cadres moyens						
Techniciens et agents de maîtrise						
Employés, ouvriers qualifiés et apprentis						
TOTAL PERMANENTS						
SAISONNIERS						

Préciser la nationalité pour le personnel étranger :

VI - CHIFFRES D'AFFAIRES

- Année 1 : FCFA
- Année 2 :FCFA

VII - PRODUCTION A L'EXPORT (uniquement pour la production de biens)

- Marchés visés :
- Pourcentage de la production exportée :
 - Année 1 :
 - Année 2 :

Je déclare que toutes les informations figurant sur la présente fiche sont conformes.
Toute fausse déclaration peut entraîner le retrait de l'agrément

Fait à Le.....

Signature

Nom et qualité

FICHE DE PROJET

<p>RAISON SOCIALE</p> <p>STATUT JURIDIQUE (SA, SARL, SRL, PP, GIE Filiale de multinationales etc.)</p>
<p>CAPITAL SOCIAL (en FCFA)</p> <p>REPARTITION DU CAPITAL SOCIAL (% local et étranger, pays d'origine du capital étranger)</p>
<p>TYPE D'AGREMENT (Code des Investissements ou Entreprise Franche d'Exportation)</p> <p>DATE DE DEPOT</p>
<p>PROFIL PROMOTEUR(S)</p>
<p>NOM DU (des) DIRIGEANT(S)</p> <p>FONCTION (Gérant / Directeur Général / Administrateur etc.)</p> <p>SENEGALAIS DE L'EXTERIEUR</p> <p>ADRESSE A L'ETRANGER</p>
<p>NATIONALITE (si promoteur étranger)</p> <p>ACTIVITES PRECEDENTES (nature activité et nom de la structure portant les activités précédentes)</p>
<p>ACTIVITES ACTUELLES (nature activité et nom de la structure portant les activités actuelles)</p>
<p>PROJET</p> <p>NATURE DE L'INVESTISSEMENT (création / extension etc.)</p>
<p>MONTANT DE L'INVESTISSEMENT</p> <p>INVESTISSEMENTS PRINCIPAUX</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terrain - Aménagements - Constructions - Matériels d'exploitations fixes (nature) - Travaux et services - Matériel informatique - Véhicules et engins utilitaires (nature) - Véhicules de tourisme - Besoins de financement d'exploitation <p>PARTENAIRES COMMERCIAUX (partenaires et pays d'origine)</p>

PARTENAIRES TECHNIQUES <i>(partenaires et pays d'origine)</i>	
PARTENAIRES FINANCIERS <i>(partenaires et pays d'origine)</i>	
<input type="checkbox"/> Fonds Propres :%	
SOURCE DE FINANCEMENT	
<input type="checkbox"/> Emprunts :%	
Préciser l'origine des emprunts.....	
DISPONIBILITE DE TERRAIN D'ASSIETTE <i>(si OUI: superficie, nature du droit d'occupation et lieu. SI NON: démarches entreprises pour l'obtention d'un terrain d'assiette)</i>	
SECTEUR D'ACTIVITES	
DATE DE DEMARRAGE DU PROJET	
PERIODE PROBABLE DE DEBUT D'EXPLOITATION	
PRODUITS/ SERVICES PROPOSES	
MARCHE(S) VISE(S)	
CHIFFRE D'AFFAIRES PREVISIONNEL <i>(dont à l'export)</i>	Année 1 :
	Année 2 :

EMPLOIS	<p>Nombre d'emplois permanents prévus pour le projet:.....</p>
	<p>Nombre d'emplois créés au démarrage du projet (nationaux et étrangers):</p> <p>Si le nombre d'emploi nécessaire ne peut être atteint au démarrage, quel en est le motif?</p> <p><input type="checkbox"/> Moyens financiers insuffisants</p> <p><input type="checkbox"/> Compétences requises difficiles à trouver</p> <p><input type="checkbox"/> Extension n'entraînant pas de création d'emplois</p> <p><input type="checkbox"/> Autres:</p> <p>Préciser.....</p>
<p>CLASSIFICATION DES EMPLOIS</p> <p>Cadres supérieurs:</p> <p>Techniciens supérieurs et cadres moyens:</p> <p>Techniciens et agents de maîtrise:</p> <p>Employés, ouvriers qualifiés et apprentis:</p> <p>Saisonniers:</p>	
<p><u>Motivations et opportunités du projet :</u></p>	

Annexe 5 : MODELE DE FICHES DES RECEPTION DEFINITIVE

(Le coach doit veiller à ce que les entrepreneurs les ai toujours)

Région de	
Commune de	
Localité de	
Responsable activité	Ingénieur de l'agence d'exécution
Mois de	
Spécification	

N°	Communes	Localités	Nombre de latrines VIP	Nombre de TCM	Nombre de lavoirs puisard
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

	Pour l'entreprise	Pour la DA (service d'hygiène)
<u>Nom/fonction</u>	L'ingénieur	L'ingénieur
<u>Date</u>		
<u>Signature</u>		

RAPPORT D'ÉTAT DES LIEUX

Le rapport doit découler des rapports d'état des lieux des communautés rurales polarisées

Région de	
Responsable	Travailleur social et technicien supérieur

Intitulé	Objectif
<i>Étude du milieu</i>	<i>Indication sur le contenu minimal du rapport</i>
1. Données générales Situation géographique Différents CR composant la région, population, ménages Données hydrogéologiques, hydrographiques Données économiques et financières de la région	
2. Niveau de couverture en assainissement Des ménages des différentes CR Des établissements publics	
3. Institutions ou organisations régionales existantes Inventaire des structures administratives Inventaire des ONG, activités et expériences Autres acteurs clés de l'assainissement	
4. Aspects socio-sanitaires Prévalence des maladies en général Prévalence des maladies liées à l'insalubrité Connaissances, attitudes et pratiques en matière d'hygiène	
5. Demande potentielle en assainissement Assainissement individuel Assainissement semi collectif	

RÉCEPTION PROVISOIRE DES OUVRAGES INDIVIDUELS RÉALISÉS DANS LES COMMUNAUTÉS RURALES POLARISÉES

Région de	
Commune de	
Localité de	
Responsable activité	Ingénieur de l'agence d'exécution
Mois de	
Spécification	

N°	Communes	Localités	Nombre de latrines VIP	Nombre de TCM	Nombre de lavoirs puisard
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

	Pour l'entreprise	Pour la DA (service d'hygiène)
<u>Nom/fonction</u>	L'ingénieur	L'ingénieur
<u>Date</u>		
<u>Signature</u>		

RAPPORT D'ÉTAT DES LIEUX AU NIVEAU COMMUNAUTAIRE

Région de	
Commune de	
Localité de	
Responsable activité	Ingénieur de l'agence d'exécution
Mois de	
Spécification	

REFERENCE	INTITULE	OBJECTIFS
	<i>Etude du milieu</i>	<i>Indication sur le contenu minimal du rapport</i>
	<p>1. Données générales</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Différents villages composant la CR, population, ménages ✓ Établissements publics dans la CR ✓ Situation géographique ✓ Données hydrogéologiques, hydrographiques ✓ Données économiques et financières de la CR ✓ Description du plan de développement local et éventuellement du PLHA <p>2. Typologie des établissements publics</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Écoles : nombre, nombre d'élèves, de salle de classe ✓ Structures de santé, types et nombre ✓ Marché ✓ Gares ✓ Autres <p>3. Niveau de couverture en assainissement</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ villages ✓ Établissements publics <p>4. Institutions ou organisations locales existantes</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Inventaire des structures administratives ✓ Inventaire des OCB, activités et expériences ✓ Existence de maçons, de relais communautaire <p>5. Aspects socio-sanitaires</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prévalence des maladies en général ✓ Prévalence des maladies liées à l'insalubrité ✓ Connaissances, attitudes et pratiques en matière d'hygiène <p>6. Demande en assainissement</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Latrines privées ✓ Latrines publiques ✓ Lavoir ✓ Douche 	

SUIVI ET CONTRÔLE DE L'EXÉCUTION DES OUVRAGES

Région de	
Commune de	
Localité de	
Responsable activité	Ingénieur de l'agence d'exécution
Mois de	
Spécification	

N°	Communes	Localités	Ménages	Macon	Type d'ouvrage	Niveau d'Exécution		
						Implanté	Travaux en cours (%)	Achevé
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

Fait à :

Le :

	Pour l'entreprise	Pour le projet
<u>Nom/fonction</u>	Le Technicien	Le Technicien
<u>Date</u>		
<u>Signature</u>		

53

ENREGISTREMENT DES DEMANDES DANS LA COMMUNE RURALE

Région de	
Commune de	
Localité de	
Responsable activité	Ingénieur de l'agence d'exécution
Dates	

N°	Villages	Types d'ouvrages demandés					Montant versé en (FCFA)
		latrines VIP	TCM	BALP	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

Fait à :

Le :

	Pour l'entreprise	Pour le projet
<u>Nom/fonction</u>	Le Technicien	Le Technicien
<u>Date</u>		
<u>Signature</u>		

FICHE DE LIVRAISON/RÉCEPTION DES MATÉRIAUX AU NIVEAU DES MAÇONS DES VILLAGES

Région de	
Commune de	
Localité de	
Responsable activité	Technicien et le magasinier de l'entreprise
Date de livraison	

N°	Désignation	Unité	Quantité
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

Fait à :

Le :

	Pour l'entreprise	Pour l'entreprise	Pour l'artisan local
<u>Nom/fonction</u>	Le Technicien	Le magasinier	Le maçon
<u>Date</u>			
<u>Signature</u>			

55