



REPUBLIQUE DU BENIN

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE D'ABOMEY-CALAVI

ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ET DE
MAGISTRATURE (ENAM)

MEMOIRE DE FIN DE FORMATION DU CYCLE II POUR
L'OBTENTION DU DIPLOME D'ADMINISTRATEUR EN
PLANIFICATION ET DEVELOPPEMENT LOCAL

OPTION:

Administration des
Finances (AF)

FILIERE:

Planification et
développement local (PDL)

ANNEE ACADEMIQUE: 2013-2014

THEME

*Participation de la population de Bohicon à la gestion
communale pour un développement local concerté*

Réalisé et soutenu par :

PASCALE IDA CHRISTÈLE GNINAFON

Sous la Direction de

Maître de stage

M. Jacques AHOUANDJINO
Chef service/CCP à la Mairie de
Bohicon

Directeur de mémoire

M. Moussiliou MAMADOU
Conseiller Technique en Finances Locales
Composante Décentralisation Fiscale/
GIZ COTONOU

OCTOBRE 2014

IDENTIFICATION DU JURY

PRESIDENT: Dr Gilles Théophile YEKPON

MEMBRE: Mme Rufine Félicité AGBO

L'ÉCOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ET
DE MAGISTRATURE N'ENTEND DONNER
NI APPROBATION NI IMPROBATION AUX
OPINIONS EMISES DANS CE MÉMOIRE. CES
OPINIONS DOIVENT ÊTRE CONSIDÉRÉES
COMME PROPRES À LEUR AUTEUR.

DEDICACES

A:

- ✚ mes parents, pour tout leur soutien et les multiples sacrifices consentis à mon égard ;
- ✚ mon fils et son père, pour leur exprimer tout mon amour.

REMERCIEMENTS

Mes sentiments de profonde et sincère gratitude à l'endroit de :

❖ Notre Directeur de mémoire, Monsieur Moussiliou MAMADOU qui, malgré ses multiples occupations, n'a ménagé aucun effort pour suivre ce mémoire ;

❖ Notre tuteur de stage, Monsieur Jacques AHOUANDJINOU, pour son aide ;

❖ Monsieur Nicaise MEDE, Directeur de l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM) et au personnel administratif et technique pour la qualité de l'enseignement reçu à l'ENAM ;

❖ Monsieur Firmin AMADJI pour son soutien incondicional ;

❖ Tout le personnel de la Mairie de Bohicon ;

❖ Tous les membres du jury, qui nous font l'honneur d'évaluer le mémoire et de nous aider à le parfaire ;

❖ Tous nos amis pour les bons moments passés ensemble ;

❖ Tous ceux qui ont contribué, d'une manière ou d'une autre à la réalisation de ce mémoire.

SIGLES ET ACRONYMES

A.L.C.R.E.R : Association de Lutte Contre le Racisme l’Ethnocentrisme
et le Régionalisme

CA : Chef d’Arrondissement

C.C : Conseil Communal

CCP : Cellule de Communication et du Protocole

C.E.D.A : Centre pour l’Environnement et le Développement en Afrique

CPC : Cellule de Participation Citoyenne

CQ : Chef Quartier

CV : Chef du Village

I.R.A.M : Institut de Recherches et d’Applications des Méthodes de
Développement

KIT : Institut Royal des Tropiques

ONG : Organisation Non Gouvernementale

ORTB : Office de Radiodiffusion et Télévision du Bénin

OSC : Organisation de la Société Civile

PDC : Plan de Développement Communal

PDL : Planification et Développement Local

R.B : République du Bénin

SDLP : Service du Développement Local et de la Prospective

SNV : Société Néerlandaise de Développement

TDR : Termes de Référence

Liste des tableaux

Tableau 1: Regroupement des problèmes spécifiques par centres d'intérêt.....	23
Tableau 2: Tableau de bord de l'étude « Participation de la population de Bohicon à la gestion communale pour un développement local concerté »	36
Tableau 3: Typologie de la participation et niveaux de responsabilité	40
Tableau 4: Facteurs favorisant ou défavorisant la participation.....	41
Tableau 5: synthèse de l'étude « Participation de la population de Bohicon à la gestion communale pour un développement local concerté »	65
Tableau 6: Résultat de l'identification de la cause réelle du PS n°1	106
Tableau 7: Résultat de l'identification de la cause réelle du PS n°2	106
Tableau 8: Résultat de l'identification de la cause réelle du PS n°3	106

Liste des figures

Figure 1: Représentation des données relatives au PS n °1.....	50
Figure 2: Représentation des données relatives au PS n °2.....	51
Figure 3: Représentation des données relatives au PS n °3.....	52

GLOSSAIRE DE L'ETUDE

Décentralisation : la décentralisation est une redistribution des compétences administratives de l'Etat central au profit d'autres instances ou de pouvoirs locaux. Elle tient d'un système d'organisation administrative et de gestion par lequel l'Etat accorde à d'autres entités reconnues légalement par la constitution ou par la loi, la personnalité juridique, l'autonomie administrative, financière et de gestion (Le Roy, 1997).

Développement local : le développement local est un processus, par lequel une communauté, ou un milieu géographique donné, obtient, par l'intermédiaire de ses institutions, un véritable contrôle sur ses ressources et assure une gestion de celles-ci par le biais de partenariats, ou de concertation entre les différentes composantes de sa communauté (Jaglin et Dubresson (1993)).

Collectivité territoriale (décentralisée) : expression désignant des entités de droit public correspondant à des groupements humains géographiquement localisés sur une portion déterminée du territoire national, auxquels l'Etat a conféré la personnalité juridique et le pouvoir de s'administrer par des autorités élues (Lexique des termes juridiques, 13ème Edition). Au Bénin, la Commune est une collectivité territoriale et constitue l'unique niveau de décentralisation.

Participation : la participation est une dynamique constante d'implication du citoyen ou de groupes de citoyens dans les délibérations, l'élaboration des choix stratégiques et des politiques, leur mise en œuvre et leur suivi. Elle permet d'éviter les risques d'apathie des citoyens face à la gestion des affaires publiques et de prévenir leur opposition active au moment de la mise en

œuvre des choix par les gestionnaires de l'administration publique (Gaye I. (2008)).

RESUME

L'état des lieux dressé dans le cadre de notre stage de fin de formation à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM) qui s'est déroulé dans la commune de Bohicon, a révélé une faible participation citoyenne au développement local.

En effet, la participation de la population de Bohicon, en vue d'un développement local concerté est entravée par :

- un déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales ;
- un désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales et ;
- une faible participation de la population aux projets d'investissement de la commune.

Le diagnostic établi à cet effet indique que :

- le déficit d'information de la population est dû à une stratégie de communication peu performante ;
- le défaut d'une culture démocratique et citoyenne explique le désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales et ;
- la non priorisation des besoins de la population est à la base de la faible participation de la population aux projets d'investissement de la commune.

Face à ce diagnostic, des approches de solution ont été proposées et assorties de suggestions à l'endroit de l'Etat central, des autorités locales ainsi que la population et les organisations de la société civile.

SOMMAIRE

INTRODUCTION	1
CHAPITRE PREMIER : CADRE D'ANALYSE DE LA PARTICIPATION DE LA POPULATION AUX AFFAIRES LOCALES	4
Section 1ère : Cadre de l'étude et observations de stage.....	5
Section 2ème: Ciblage de la problématique	20
CHAPITRE DEUXIEME : ANALYSE DES ENTRAVES A UNE PARTICIPATION DE LA POPULATION AUX AFFAIRES LOCALES ET PROPOSITIONS D'AMELIORATION	30
Section 1ère: Approches théorique et méthodologique de l'étude	31
Section 2ème: Vers l'avènement d'une meilleure participation citoyenne au développement local	49
CONCLUSION	68

AVANT PROPOS

L'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM) est un établissement de l'Université d'Abomey-Calavi (UAC) qui offre des formations dans plusieurs domaines de spécialités. La Planification et le Développement Local (PDL) est l'un de ces domaines de spécialités.

Aussi bien dans la spécialité PDL ou tout autre spécialité, l'apprenant en fin de formation doit rédiger un mémoire après un stage de trois mois.

Pour respecter cette tradition, nous avons effectué notre stage à la Mairie de Bohicon. A cette occasion une attention particulière a été accordée à la participation citoyenne au développement local avec pour objectif l'évaluation effective de la participation de la population de Bohicon aux affaires locales. Ce travail s'inscrit dans une simple logique d'approche scientifique.

Tout en assumant l'entière responsabilité des opinions qui sont émises dans le présent mémoire ainsi que des erreurs qui pourraient y être décelées, nous demeurons ouvertes à toutes les critiques et suggestions qui pourraient contribuer à son amélioration.

INTRODUCTION

L'historique conférence des forces vives de la nation de février 1990 a permis à la nation souveraine du Bénin d'opter pour un modèle d'Administration territoriale décentralisée. Ce modèle a ensuite été consacré par la Constitution béninoise du 11 décembre 1990, puis par cinq textes de lois. En application du système de la décentralisation, les premières élections communales ont été organisées en décembre 2002.

La décentralisation s'analyse en un transfert de pouvoirs et de compétences de l'Etat, vers des collectivités territoriales décentralisées créées aux termes de la loi. Elle vise à accroître l'efficacité du service public. Elle s'inscrit dans la volonté d'offrir certaines catégories de biens et services publics de manière plus adaptée aux besoins des populations. À cet effet, et surtout en vue d'assurer une articulation cohérente entre les différents domaines de développement, le législateur fait obligation aux communes de se doter d'un outil de planification du développement: le plan de développement communal.

Le plan de développement communal (PDC) institué par l'article 84 de la loi n°97-029 du 15 janvier 1999 est un document de planification stratégique valable pour cinq (5) ans et qui présente à travers des programmes et des projets, les diverses actions de développement au niveau local. Et si l'on se réfère à l'article 2 de la loi n°97- 029 du 15 Janvier 1999, les citoyens peuvent, sinon devraient "participer à la gestion des affaires publiques locales", c'est-à-dire aux actions de développement sous-tendant les projets et les programmes du PDC.

Le processus de décentralisation institue alors une nouvelle conception des populations qui ne sont plus perçues comme de simples bénéficiaires de services conçus en dehors d'elles, mais comme des acteurs qui entreprennent et décident par eux-mêmes de ce qui convient le mieux à leur bien-être et exercent un contrôle rapproché sur les élus. Aussi, à la faveur de la décentralisation, la plupart des communes se sont-elles dotées d'un PDC dont

la mise en œuvre efficace et efficiente devrait contribuer au développement à la base et à l'amélioration des conditions de vie des populations.

Afin d'offrir un cadre juridique favorable à cette nouvelle mission assignée à la population à la base, le législateur béninois a enrichi l'arsenal juridique de l'exercice du pouvoir local de multiples modes de participation des populations à la base, allant de la possibilité de consultation de certains documents administratifs, à celle de briguer un mandat électoral local, en passant par la possibilité d'assister à certaines réunions du conseil communal ou municipal. Mais, les populations peinent encore à devenir les véritables *initiateurs et acteurs* des diverses actions de développement sous-tendant les projets communaux.

C'est face à ce problème et pour apporter notre modeste contribution au développement local et à une meilleure implication de la population dans la gestion locale que nous avons choisi de nous appesantir, dans la présente étude menée dans la commune de Bohicon sur : « **la problématique de la participation de la population de Bohicon à la gestion communale pour un développement local concerté** ».

En ce sens, notre réflexion a été orientée suivant deux axes principaux : le premier consacré à la construction de la problématique en étude au moyen de l'état des lieux et des observations de stage et le second s'attachant à vérifier nos hypothèses de recherche afin de proposer des approches de solution tendant à introduire dans la commune de Bohicon, une meilleure participation citoyenne au développement local.

CHAPITRE PREMIER :

CADRE D'ANALYSE DE LA PARTICIPATION DE LA POPULATION AUX AFFAIRES LOCALES

Dans ce premier chapitre, il s'agit d'exposer l'état des lieux et le niveau actuel de la participation citoyenne aux actions de développement local dans la commune de Bohicon. Cet état des lieux, qui n'est rien d'autre que les constats exprimés en termes de forces, faiblesses, opportunités et menaces, est précédé d'une brève présentation de la commune. Les problèmes identifiés (faiblesses et menaces) regroupés en plusieurs centres d'intérêt permet de dégager des problématiques au nombre desquelles figure celle qui porte sur la présente étude.

SECTION 1ÈRE : CADRE DE L'ETUDE ET OBSERVATIONS DE STAGE

Après une brève présentation de la commune de Bohicon, nous exposerons dans cette section nos constats sur le fonctionnement et l'organisation de la commune ainsi que sur le niveau actuel de la participation citoyenne aux affaires locales.

Paragraphe 1: Présentation générale de la commune de Bohicon

I- Historique et caractéristiques géographiques

A- Historique

La ville de Bohicon est une ville récente. Son développement date du début du 20ème siècle. La ville est née avec le développement des activités commerciales autour de la gare ferroviaire et du marché central.

D'abord Arrondissement d'Allahé rattaché à l'ancienne Sous-Préfecture d'Abomey, elle fut baptisée Sous-Préfecture de BOHICON en 1973, puis District Urbain de BOHICON avec la réforme administrative de 1974. Elle devient commune de BOHICON à l'avènement de la décentralisation au Bénin en 2003.

B- Caractéristiques géographiques

La ville de Bohicon se trouve au centre du Bénin dans le département du Zou à 130 km de Cotonou, la capitale économique du Bénin. Elle se situe entre 6°55 et 7°08 de latitude Nord, 1°58 et 2°24 de longitude Est. Elle a une superficie de 139 km² et est limitée :

- au Nord par la Commune de DJIDJA ;
- au Sud par la Commune de ZOGBODOMEY ;
- à l'Est par la Commune de ZA - KPOTA et ;
- à l'Ouest par la Commune d'ABOMEY et d'AGBANGNIZOUN.

Sa population actuelle est estimée à 154 521 habitants environ conformément aux données statistiques de l'INSAE. En 2003 et 2012, années d'élaboration des PDC (première et deuxième génération) cette population était respectivement de 113 000 et 170 000 habitants environ (cf statistiques INSAE).

La commune de Bohicon jouit d'un climat subéquatorial de transition, caractérisé par deux saisons de pluie (avril à juin et septembre à novembre) et deux saisons sèches (juillet à août et décembre à mars). La hauteur des pluies atteint en moyenne 1.025 mm par an.

Principal centre commercial au centre méridional du Bénin et pôle de transit incontournable pour les transporteurs entre le port autonome de Cotonou et le nord du pays, la ville de Bohicon occupe une place importante dans la vie économique du Bénin.

II- Organisation et attributions

A- Organisation

Il est créé au niveau de l'Administration communale de Bohicon, des services centraux, des services et des divisions.

La Mairie de Bohicon est structurée à deux niveaux :

- les services communaux et ;
- les services auxiliaires d'arrondissement.

Les services communaux se composent comme suit :

- ✓ le Secrétariat Général (SG) ;
- ✓ le Cabinet (C) ;
- ✓ le Secrétariat Particulier (SP) ;
- ✓ l'Attaché de Presse (AP) ;
- ✓ le Chef de la Communication et du Protocole (CCP) ;
- ✓ le Secrétariat Général Adjoint (SGA) ;
- ✓ le Secrétariat Administratif Central (SAC) ;
- ✓ le Secrétariat des Marchés Publics (SMP) ;
- ✓ le Service des Transmissions (STr) ;
- ✓ le Service de l'Administration Générale (SAG) ;
- ✓ le Service de l'Etat Civil et Population (SECP) ;
- ✓ le Service des Affaires Financières (SAF) ;
- ✓ le Services des Affaires Economiques (SAE) ;
- ✓ le Service des Affaires Sociales, Sportives et Culturelles (SASSC) ;
- ✓ le Service Technique (ST) ;
- ✓ le Service des Affaires Domaniales (SAD) ;
- ✓ le Service du Développement Local et de la Prospective (SDLP) ;

- ✓ le Service Juridique, de l'Audit et du Contrôle Interne (SJACI) ;
- ✓ le Service de la Coopération Décentralisée (SCD).

Les services communaux se regroupent en deux (02) services centraux de coordination comme suit :

- le Secrétariat Général ;
- le Cabinet.

Les Services Auxiliaires d'Arrondissements regroupent les services communaux déconcentrés créés au niveau de chaque arrondissement. Ils se composent comme suit :

- ✓ le Secrétariat Administratif d'Arrondissement ;
- ✓ le Bureau de l'Etat Civil ;
- ✓ le Bureau des Affaires Domaniales ;
- ✓ la Régie Auxiliaire de Recettes.

Les activités des Services Auxiliaires d'Arrondissements sont coordonnées par le Chef d'Arrondissement. Ils rendent compte de leurs activités au Secrétaire Général à travers un rapport mensuel d'activités.

B- Attributions :

Notre stage s'étant déroulé au sein de la cellule de communication et du protocole (CCP) et du service du développement local et de la prospective (SDLP), nous allons présenter leurs attributions respectives. Les attributions des autres services seront présentées en annexe n°1.

- **Le Chef de la Communication et du Protocole** est placé sous l'autorité du Directeur de Cabinet, et est chargé de :
 - l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de communication du Maire ;

- la conception et l'organisation des manifestations et actions de relations publiques ;
- l'accueil, l'installation et l'assistance aux personnalités et délégations étrangères ;
- l'organisation et le respect des préséances ;
- la rédaction des discours et allocutions du Maire ;
- la promotion de l'image de la commune ;
- la préparation et la gestion des audiences du Maire ;
- l'élaboration des communiqués, des messages et annonces ;
- la gestion des contrats de presses ;
- la préparation et l'animation des temps d'antenne pour le compte de mairie ;
- la préparation et la présentation des comptes rendus des sessions communales ;
- la réalisation et l'animation du journal de la mairie ;
- l'information du public ;
- la conception et la production des affiches ;
- la prise en charge de l'accueil des personnalités et des visiteurs accrédités ;
- l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités du service.

○ **Le Service du Développement Local et de la Prospective** est composé de 04 divisions :

✓ La Division de la Planification et de la Prospective est chargée de :

- la mise en place et la gestion d'une base de données sur les indicateurs sociaux du développement de la Commune ;

- la tenue d'un répertoire des partenaires intervenant dans la commune ;
- l'élaboration des documents de planification à savoir : le schéma directeur d'aménagement de la commune, du plan de développement économique et social ;
- l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.

✓ La Division Suivi et Evaluation du Plan de Développement (DSEPD) est chargée de :

- la mise en œuvre et l'évaluation du plan de développement communal (PDC) ;
- la tenue du secrétariat du comité de pilotage pour l'élaboration et de la cellule chargée du suivi de la mise en œuvre du plan de développement communal ;
- le suivi de l'exécution des projets inscrits aux programmes d'investissements publics de l'Etat et leur évaluation ;
- l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.

✓ La Division d'Appui aux Initiatives Communautaires (DAIC) est chargée de :

- la sensibilisation des décideurs locaux à l'importance de l'approche intégrée au « développement communautaire de quartiers », santé et salubrité ;
- la promotion de la création et du développement de comités de quartiers ;

- l'identification des quartiers devant bénéficier en priorité des interventions publiques par rapport à une série de critères objectifs ;
 - la tenue à jour du répertoire des Organisations Non Gouvernementales (ONG) et organismes qui interviennent dans la Commune ;
 - l'évaluation des impacts de projets de quartiers et des micro-projets qui seront proposés par les communautés ;
 - l'assistance des comités de villages et de quartiers pour la réalisation des projets en faisant intervenir les autres services de la ville, en particulier les services techniques ;
 - l'établissement du répertoire des étrangers ;
 - la préparation et la diffusion de l'information sur les projets de quartiers ;
 - la préparation des contrats de quartiers avec les comités de quartiers à soumettre à l'appréciation du conseil communal ;
 - l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.
- ✓ La Division du Registre Foncier Urbain (RFU) est chargée de :
- la réalisation de l'inventaire du foncier et du système d'information géographique ;
 - le suivi des opérations fiscales ;
 - le suivi de l'ensemble des mutations intervenues dans l'espace urbain au niveau du foncier ;
 - la réalisation des études foncières, la programmation, la planification de l'espace urbain (plan d'urbanisme, plans détails d'aménagement urbain, etc.) ;

- la mise en place d'un Système d'Informations Géographiques (SIG) ;
- l'établissement du répertoire de l'actualisation du patrimoine foncier urbain de la Commune ;
- le suivi de l'élaboration et la conservation des documents d'urbanisme ;
- la conservation du patrimoine foncier urbain ;
- la gestion de l'ensemble des informations et la mise à jour du RFU.

Après cette présentation générale de la commune de Bohicon, il est important de faire la restitution des observations de stage.

Paragraphe 2: Observations de stage

Elles se présentent sous la forme de constats propres à l'organisation interne et au fonctionnement de l'Administration communale ainsi qu'au niveau de participation de la population à la gestion communale.

I- Organisation interne et fonctionnement de l'Administration communale

La Mairie de Bohicon dispose d'un **organigramme** qui décrit les différents services ainsi que leurs attributions. Chaque service a, à sa tête un chef service compétent. Selon l'arrêté portant création, attribution, organisation et fonctionnement des services de la Mairie de Bohicon, certains chefs services doivent-être assistés par des chefs divisions et leur personnel. Cependant, **les divisions ne sont pas fonctionnelles dans la plupart des services** c'est le cas du SDLP où aucune des divisions prévues dans l'organigramme n'est fonctionnelle. Cette situation fait que ces chefs services

sont surchargés dans l'exécution des tâches. A ce dysfonctionnement s'ajoute l'**insuffisance de personnel compétent et de moyens matériels et financiers** nécessaires au fonctionnement de certains services ainsi **que l'exiguïté et l'inadéquation du cadre de travail**. Cette situation entraîne **une passivité dans le fonctionnement de certains services**.

Comme prévu à l'**article 16 de la loi n°97-029 du 15 janvier 1999 portant organisation des communes en République du Bénin(RB)**, le conseil communal(CC) de la commune de Bohicon se réunit régulièrement en session ordinaire quatre fois l'an aux mois de mars, juin, septembre et novembre. Les décisions issues du CC sont conformes à la loi et font l'objet de transmission sur les ondes radiophoniques locales.

Les trois commissions permanentes prévues à l'**article 36** de la même loi ont été créées par le CC en plus de deux autres commissions à savoir : la commission des infrastructures et transports et la commission de l'assainissement et de l'eau. Mais, force est de constater que jusqu'à ce jour ces commissions peinent à assumer leurs tâches. Aucun procès-verbal de séance ou rapport d'activité n'a été élaboré par ces commissions depuis leur installation : ce qui révèle **le non fonctionnement des commissions** créées par le CC.

En ce qui concerne la transmission de l'information, la commune dispose d'un **système wifi d'accès à l'internet** depuis 2011 qui permet l'échange des messages électroniques entre les agents de la Mairie et les partenaires. Le Maire et les autorités locales profitent également des cérémonies de couleurs du lundi pour passer certaines informations au personnel. Des réunions sont également organisées entre le personnel de la Mairie pour les échanges d'information.

II- Participation de la population aux affaires locales

La participation des citoyens non investis d'un mandat électif à la vie publique locale permet à ceux-là mêmes qui sont directement concernés par les décisions des autorités communales de s'exprimer sur les thématiques qui leur tiennent à cœur ou, à tout le moins, d'être bien informés de ces décisions et des processus qui y ont conduit.

La Commune est l'autorité publique de proximité par excellence et le premier lieu d'émergence des diverses démarches participatives.

Elle représente le cadre institutionnel pour l'exercice de la démocratie à la base. Elle est l'expression de la décentralisation ainsi que le lieu privilégié de la participation des citoyens à la gestion des affaires locales (**article 2 de la loi 97-029 portant organisation des communes en République du Bénin**).

Les observations de stage sur le degré de participation de la population aux affaires locales s'articulent autour des trois points ci-après :

A- L'information du public et l'accès aux documents administratifs :

L'information du public est destinée à faciliter et à améliorer les relations de la population avec la Commune. Ainsi, la Mairie de Bohicon a **créé une cellule de communication et de protocole (CCP)** chargée entre autres, d'informer le public. Elle a également noué **des contrats de partenariat avec des radios et télévisions locales et nationales** telles que : la radio et la télévision Carrefour, la radio Trait d'Union, Canal 3 et l'ORTB toujours dans le but de mieux informer sa population. Un journal d'information appelé « BOHICON-INFO » faisait également l'objet de publication mais n'a suscité aucun intérêt de la part de la population qui, ne l'a pas réclamée même après l'arrêt de sa parution.

La commune dispose **d'un site web « www.ville-de-bohicon.com »** et **d'une page facebook « villedebohicon »** dont l'actualisation est assurée par un agent de la CCP. Mais, les informations disponibles sur le site web et la page facebook ainsi que celles véhiculées par les radios et télévisions, sont surtout d'ordre politique ou social et ne portent pas sur un compte-rendu détaillé de la gestion communale. La reddition de compte n'a été initiée dans la commune qu'en 2011 par la cellule de participation citoyenne (CPC) de l'Association de Lutte Contre le Racisme l'Ethnocentrisme et le Régionalisme (A.L.C.R.E.R) présente dans la commune.

Dans certains cas, il convient d'adapter la forme de communication aux réalités du milieu mais, certaines formes de communication telles que : les posters, les affiches illustrées, les banderoles et panneaux géants sont négligés. De même, les chansons populaires et les théâtres ainsi que les chemises des taxis motos ne sont pas très utilisés pour communiquer or, ils sont pourtant revêtus d'un langage très accessible.

Il est prévu que, l'organe exécutif de la mairie (le maire et ses adjoints) tienne une réunion d'information et d'échange chaque mois avec les chefs d'arrondissement (CA). Chaque CA est chargé de restituer à ses chefs quartiers (CQ) ou chefs de village (CV) les actions de la mairie et de faire remonter les doléances de la base. Mais cette réunion n'est pas régulière pour des raisons de non disponibilité du Maire. Son premier adjoint qui devrait le suppléer ne le fait pas. Cette situation entraîne **un déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales.**

En ce qui concerne l'accès aux documents administratifs, les procès-verbaux ou comptes rendus des séances du CC sont affichés à la Mairie et dans les arrondissements de la commune. Par contre, la population ne consulte pas ces documents comme prévu à l'**article 34 de la loi n°97-029 du 15 janvier 1999** portant organisation des communes en RB. De même, le budget de la commune, le compte administratif et le compte de gestion

élaborés et déposés à la mairie chaque année ne font pas l'objet de consultation de la part de la population. Elle ne s'informe donc pas sur les prévisions et les réalisations des recettes et des dépenses annuelles. Il en ressort ainsi **un désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales.**

B- L'implication des citoyens dans les affaires locales

L'implication des citoyens dans les affaires locales doit se faire ressentir à tous les niveaux. Les populations doivent participer activement aux prises de décisions sur les sujets les concernant.

L'article 30 de la loi 97-029 du 15 janvier 1999 portant organisation des communes en RB dispose : « Les séances du CC sont publiques. Toutefois, le CC délibère à huis clos dans les cas suivants :

- l'examen des dossiers disciplinaires des élus ;
- l'examen des questions liées à la sécurité et au maintien de l'ordre public, sur saisine de l'autorité de tutelle ».

Cependant, depuis l'installation du CC seuls les invités particuliers de certains chefs d'Arrondissement et du Maire participent aux sessions du CC. **La participation des citoyens aux sessions du CC n'est pas une réalité dans la commune de Bohicon.**

Le citoyen qui désire s'impliquer dans la vie de la Commune à la possibilité de rejoindre les représentants de la société civile existante ou bien de créer une nouvelle structure en rapport avec la gestion locale. A cet effet, il existe un certain nombre d'organisations de la société civile (OSC) dans la commune de Bohicon. Mais, **ces organisations ne sont plus vraiment fonctionnelles et ses organes sont également vieux.**

Les mécanismes d'écoute du citoyen qui doivent-être envisagés par la commune dans le but d'encourager l'implication des citoyens ne sont pas

fonctionnels (cas des commissions communales permanentes) ou n'ont pas été installés (les comités de quartiers).

Il a été également relevé, **la faible participation de la population aux projets d'investissements** élaborés par les commissions techniques. C'est le cas de la construction des marchés de Bohicon où les prix ont été fixés sans la participation des femmes.

C- Implication de la population dans le processus d'élaboration du PDC

La loi n°97-029 du 15 janvier 1999 portant organisation des communes en République du Bénin, en son article 84, fait obligation à la commune d'élaborer et d'adopter son plan de développement. A cet effet, **la commune de Bohicon a son PDC** et, l'une des attributions du SDLP est de veiller à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de celui-ci. La commune a eu à adopter et à exécuter son PDC de 1^{ère} génération couvrant la période (2004-2008) et la 2^e génération a été adoptée en 2012 et couvre la période de 2012 à 2016.

Le PDC est un excellent outil de dialogue social avec les différents acteurs (populations, OSC et les Partenaires Techniques et Financiers (PTF)). L'épanouissement de la vie communale nécessite que tous les acteurs : hommes, femmes, associations, chefs religieux et traditionnels, etc. participent et soient informés des diverses activités entreprises par le CC. L'information et la participation sont alors des garants d'une gestion transparente.

La phase préparatoire est l'étape au cours de laquelle, le CC crée le comité de pilotage, procède à l'information et la sensibilisation des populations sur les dynamiques de développement communal, recrute un

prestataire de services et organise la formation des membres des différents comités.

Le processus d'élaboration du PDC doit aboutir à prendre en compte les aspirations et besoins réels des populations. Il appelle ainsi à la discussion, à l'échange et à la participation de tous au développement local. Une bonne information des populations garantit leur participation à la dynamique locale et celles-ci peuvent donc facilement donner leur opinion et apporter leur pierre à l'édifice local. Pour cela, il faut développer au cours du processus d'élaboration du PDC un programme d'information et de sensibilisation à l'attention des populations afin qu'elles comprennent le bien fondé du processus, acceptent d'y participer et d'exprimer librement leurs aspirations et leurs priorités.

La phase d'élaboration dure au maximum six (06) mois.

Nos observations de stage se sont orientées essentiellement sur les étapes de préparation, d'analyse diagnostique et de popularisation qui font intervenir entre autres acteurs clés la population.

✓ **La préparation**

L'étape préparatoire est celle au cours de laquelle le CC prend la décision d'élaborer le PDC. A l'issue de ladite décision, le Maire prend un arrêté aux termes duquel il crée un comité de pilotage chargé de gérer le processus. Une fois mis en place, le comité de pilotage est formé sur la démarche ainsi que les outils de l'élaboration du PDC. Il procède ainsi à l'information et à la sensibilisation des populations afin d'obtenir leur adhésion effective au processus d'élaboration du PDC. Aussi le comité de pilotage veille-t-il à la prise en compte des aspects relatifs au genre, tout au long du processus.

La séance d'information et de sensibilisation des populations au cours de l'étape préparatoire de l'élaboration du PDC de Bohicon s'est faite au travers des réunions, des séances et échanges, des négociations etc. Divers acteurs clés ont été impliqués dans cette phase à savoir : le conseil communal, les membres du comité de pilotage, la population et les partenaires.

✓ **L'analyse diagnostique**

L'étape de l'analyse diagnostique consiste en un état des lieux de la commune par secteur de développement. Elle procède d'une collecte d'information relevant non seulement de la documentation, mais aussi et surtout des bénéficiaires du développement. Elle emprunte à cet égard une approche participative. Elle débouche ainsi sur un bilan-diagnostic partagé des différents acteurs du développement.

L'analyse diagnostique aboutit à un inventaire des principaux atouts, contraintes, opportunités et menaces de la commune. Elle constitue une étape déterminante en ce sens que le diagnostic auquel elle donne lieu sert de base à la suite du déroulement du processus.

L'étape de l'analyse diagnostique dans le cadre de l'élaboration du PDC de 2^e génération de la commune de Bohicon a révélé comme faiblesses en ce qui concerne la participation de la population à la gestion communale :

- **la non vulgarisation du PDC de 1^{re} génération et ;**
- **le faible engouement de la population dans la mise en œuvre du PDC de 1^{re} génération.**

Aussi importe-t-il de relever d'autres constats découlant du diagnostic participatif. En effet, dans le cadre de l'élaboration du PDC de 2^e génération l'analyse diagnostique a pris la forme d'ateliers qui ont regroupé comme acteurs : les CA, les CQ, les CV, les conseillers de village, les représentants de la société civile. Ces différents acteurs sont intervenus en tant que

représentants des communautés à la base. Ils ont été chargés de consulter les dites communautés afin de faire remonter leurs besoins et aspirations réels.

✓ **La popularisation**

La popularisation est l'acte qui porte le PDC à la connaissance de la population. C'est un ensemble de mesures visant à assurer une large diffusion du plan, de même que son appropriation par les bénéficiaires et les différents acteurs du développement de la commune. Avant d'être popularisé, le PDC doit faire l'objet d'adoption par le CC puis ensuite d'approbation par l'autorité de tutelle.

Le PDC de la commune de Bohicon n'a pas encore fait l'objet d'une popularisation suite au défaut d'approbation de celui-ci par l'autorité de tutelle. Cependant, sa popularisation a été prévue pour le compte de cette année 2014.

SECTION 2ÈME: CIBLAGE DE LA PROBLÉMATIQUE

A partir des observations de stage exposées, il a été dressé un inventaire des atouts et des problèmes. Les problèmes inventoriés, regroupés en plusieurs centres d'intérêt permettent de dégager des problématiques au nombre desquelles figure celle qui porte sur la présente étude, suivie des séquences de sa résolution.

Paragraphe 1 : Choix de la problématique et formulation du sujet

Sur la base de l'état des lieux réalisé ci-dessus, l'inventaire des atouts et des problèmes sera suivi du regroupement des problèmes par centres d'intérêt.

I- Inventaire des atouts et des problèmes

✓ Inventaire des atouts : (forces et opportunités)

Ils se présentent ainsi qu'il suit:

- l'existence d'un organigramme ;
- l'existence d'un système wifi d'accès à internet ;
- la création d'une cellule de communication et de protocole ;
- les contrats de partenariat avec les radios et télévisions locales et nationales ;
- l'existence d'un site web et d'une page facebook ;
- l'existence d'un PDC.

✓ Inventaire des problèmes : (faiblesses et menaces)

Ils se présentent ainsi qu'il suit:

- l'insuffisance de personnel compétent et de moyens matériels et financiers ;
- la passivité dans le fonctionnement de certains services ;
- la non fonctionnalité de la plupart des divisions ;
- le non fonctionnement des commissions permanentes ;
- l'exiguïté et l'inadéquation du cadre de travail ;

- le déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales ;
- le désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales ;
- la faible participation des citoyens aux sessions du CC ;
- la faible participation de la population aux projets d'investissements ;
- les organisations de la société civile peu fonctionnelles avec des organes vieux ;
- la non vulgarisation du PDC de 1^{re} génération et ;
- le faible engouement de la population dans la mise en œuvre du PDC de 1^{re} génération.

II- Regroupement des problèmes spécifiques

Tableau 1: Regroupement des problèmes spécifiques par centres d'intérêt

N°	Centres d'intérêt	Problèmes spécifiques	Problèmes généraux	Libellés de la problématique
1	Fonctionnement de l'Administration communale	-l'insuffisance de personnel compétent et de moyens matériels et financiers ; -la passivité dans le fonctionnement de certains services.	Fonctionnement de l'Administration communale non performant	Problématique du fonctionnement de l'Administration communale
2	Organisation interne de l'Administration communale	-le non fonctionnement des commissions permanentes ; -la non fonctionnalité de la plupart des divisions ; -l'exiguïté et l'inadéquation du cadre de travail,	Organisation interne de l'Administration communale non dynamique	Problématique de l'organisation interne de l'Administration communale
3	Participation de la population aux affaires locales	-le déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales, -le désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales, -la faible participation des citoyens aux	Participation inactive de la population aux affaires locales	Problématique de la participation de la population aux affaires locales

		<p>sessions du CC,</p> <ul style="list-style-type: none">- la faible participation de la population aux projets d'investissements,-les organisations de la société civile peu fonctionnelles avec des organes vieux,-la non vulgarisation du PDC de 1^{re} génération et,-le faible engouement de la population dans la mise en œuvre du PDC de 1^{re} génération.		
--	--	---	--	--

Source: Observations de stage

III- Choix de la problématique

Une analyse des différents problèmes identifiés, à l'issue de l'état des lieux qui vient d'être dressé, indique que tous les centres d'intérêt sont préoccupants et nécessitent des apports de solution. Néanmoins, il est important d'étudier en profondeur l'un d'eux.

En effet, la problématique du fonctionnement de l'administration communale et la problématique de l'organisation interne de l'Administration communale sont intéressantes. Mais, la résolution effective de ces deux problématiques ne relève pas de notre compétence. De plus, l'attention des autorités locales est déjà portée sur la résolution de ces deux problématiques grâce aux projets d'équipement du nouveau bloc administratif en matériels neufs et de renforcement du personnel communal par le recrutement de nouveaux agents.

Notre choix se porte donc sur la problématique de la participation de la population aux affaires locales. Ce choix résulte:

- du souci de mettre en application les connaissances acquises en PDL au cours de notre formation ;
- de l'intérêt que présente cette étude qui vise l'approche participative pour un développement local concerté profitable aux bénéficiaires directs que sont les populations.

Le problème général ici est la participation inactive de la population aux affaires locales d'où, l'étude consistera à mener des recherches pour une participation active de la population au développement local. Le thème de notre étude est donc formulé comme suit : « **Participation de la population de Bohicon à la gestion communale pour un développement local concerté** ».

Paragraphe 2: Spécification de la problématique choisie et séquences de sa résolution

Il s'agit dans cette partie, de spécifier la problématique choisie et de présenter les séquences de sa résolution.

I- Spécification de la problématique choisie

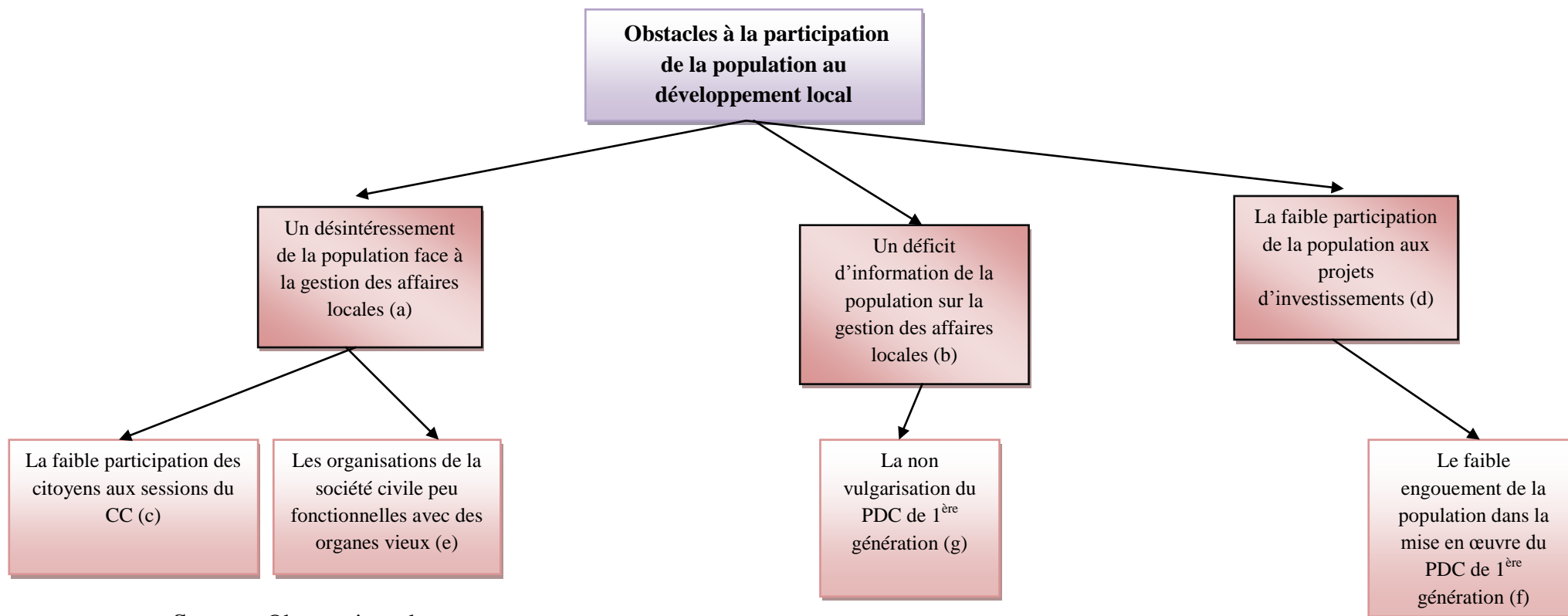
Les problèmes spécifiques identifiés au sein de cette problématique sont au nombre de sept (7) à savoir :

- le désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales (a) ;
- le déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales (b) ;
- la faible participation des citoyens aux sessions du CC (c) ;
- la faible participation de la population aux projets d'investissements (d) ;
- les organisations de la société civile peu fonctionnelles avec des organes vieux (e) ;
- le faible engouement de la population dans la mise en œuvre du PDC de 1^{re} génération et (f) ;
- la non vulgarisation du PDC de 1^{re} génération (g).

Notre préoccupation est de caractériser la problématique choisie en indiquant avec précision les problèmes spécifiques qui, pour certaines raisons, doivent-être éliminés de la problématique.

A travers l'arbre à problèmes se trouvant ci-après, nous allons procéder au regroupement des problèmes spécifiques afin de dégager les vrais problèmes sur lesquels il faut agir pour une participation citoyenne active au développement local.

Schéma 1: Arbre à problèmes de la **problématique de la participation de la population aux affaires locales**



Source : Observations de stage

Le graphisme de l'arbre à problèmes de la page précédente élaboré pour définir les liens de causalité entre les différents problèmes permet de visualiser les manifestations du problème général ainsi que la consistance de chacun des trois problèmes spécifiques découlant de la problématique retenue.

En effet, la résolution du problème (a) implique une réflexion préalable sur les problèmes (c) et (e) car ces derniers ne sont que des manifestations du problème (a). La résolution du problème (b) permettra de résoudre le problème (g). De même, la résolution du problème (d) va nous permettre d'apporter des approches de solution au problème (f) car c'est de la faible participation de la population aux projets d'investissements que découle ce problème.

Au total, la problématique de l'étude comprend désormais trois (03) problèmes spécifiques à savoir :

- le déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales ;
- le désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales et ;
- la faible participation de la population aux projets d'investissements.

Après avoir spécifié la problématique de l'étude, il s'avère nécessaire de présenter la logique dans laquelle nous entendons résoudre les différents problèmes spécifiques retenus.

II- Séquences de résolution de la problématique:

La problématique spécifiée sera résolue à partir d'une démarche méthodologique constituée de neuf (09) étapes à savoir:

- 1-la fixation des objectifs (objectif général et objectifs spécifiques) ;
- 2-la formulation des hypothèses de l'étude ;
- 3-la construction du Tableau de Bord de l'Etude (TBE) ;

- 4**-la revue de littérature ;
- 5**-le choix de l’outil d’analyse et de mobilisation des données ;
- 6**-la mobilisation et l’analyse des données ;
- 7**-l’établissement du diagnostic ;
- 8**-les propositions d’amélioration et les conditions de leur mise en œuvre ;
- 9**- la construction du tableau de synthèse de l’étude (TSE).

CHAPITRE DEUXIEME :

ANALYSE DES ENTRAVES A UNE PARTICIPATION DE LA POPULATION AUX AFFAIRES LOCALES ET PROPOSITIONS D'AMELIORATION

Les entraves à une participation de la population aux affaires locales ont fait l'objet d'analyse dans ce chapitre. Ainsi, les objectifs de résolution du problème général et des problèmes spécifiques ont été formulés. Ensuite il a été question d'identifier les causes possibles pouvant expliquer chaque problème et d'en déduire celle qui paraît la plus plausible afin de formuler les hypothèses. Enfin, une méthodologie de travail à double pan (théorique et empirique) a été adoptée pour mieux expliquer les problèmes identifiés afin d'établir les éléments de diagnostic desquels ont découlés des propositions d'amélioration et leur mise en œuvre.

SECTION 1ÈRE: APPROCHES THÉORIQUE ET MÉTHODOLOGIQUE DE L'ÉTUDE

La résolution des problèmes identifiés passe nécessairement par la formulation des objectifs à atteindre. Ainsi, cette section va nous permettre après formulation des objectifs et des hypothèses, de faire le point des connaissances antérieures sur le thème en étude suivi de l'adoption d'une méthodologie pour une étude dudit thème.

Paragraphe 1: Objectifs de l'étude, hypothèses et revue de littérature

I- Objectifs de l'étude

A ce niveau, il s'agit de formuler l'objectif général et les objectifs spécifiques. De la problématique retenue, à savoir « **Participation de la population de Bohicon à la gestion communale pour un développement local concerté** » on a pu dégager, trois problèmes spécifiques à savoir :

- le déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales ;
- le désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales et ;
- la faible participation de la population aux projets d'investissement.

A- Objectif général

L'objectif général de l'étude est d'analyser les déterminants de la faible participation de la population aux affaires locales.

B- Objectifs spécifiques

Relativement aux problèmes spécifiques, les objectifs spécifiques sont :

- de rechercher les facteurs explicatifs du déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales ;
- d'expliquer les raisons du désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales et ;
- d'examiner les facteurs expliquant la faible participation de la population aux projets d'investissement.

II- Hypothèses de travail

Toutes les causes probables pouvant expliquer les problèmes identifiés ont été dégagées dans cette partie afin de dégager la cause plausible de chaque problème spécifique en vue de formuler les hypothèses.

A- Causes supposées et hypothèse relative au déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales

Nous avons retenu deux causes expliquant le déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales à savoir :

- la mauvaise volonté politique ;
- la stratégie peu performante de la communication.

La mauvaise volonté politique explique faiblement ce problème car, la Mairie a fait l'effort de mettre en place une cellule de communication et de protocole pour l'information des citoyens. De plus les autorités communales communiquent régulièrement sur les chaînes de radio et télévision avec lesquelles ils ont des contrats de partenariat. Cette cause est donc à évacuer dès lors que la volonté politique existe.

Par contre la stratégie peu performante de la communication semble plus plausible dans la mesure où face à l'inefficacité des outils de propagande et d'information existants dans la commune, on a l'impression que les élus locaux, pour diverses raisons, se sont résignés au lieu de développer des initiatives originales pour inciter les populations locales à prendre part à la vie de leur collectivité en étant bien informées. Ainsi l'hypothèse n°1 est: **la stratégie peu performante de la communication est à l'origine du déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales.**

B- Causes supposées et hypothèse relative au désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales

Le désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales est attribué aux causes suivantes :

- la barrière de la langue ;
- le défaut d'une culture démocratique et citoyenne.

La barrière de la langue explique faiblement ce problème dans la mesure où le désintérêt de la population pour la gestion locale est général . Il est à souligner que même les intellectuels de la commune ne s'intéressent pas à la gestion locale. Ceux qui s'y intéressent ne sont qu'une infime partie de la population visant des intérêts politiques. Cette cause est donc à écarter.

Par contre le défaut d'une culture démocratique et citoyenne semble plus plausible. En effet, la décentralisation participe faiblement au renforcement de la citoyenneté et du civisme dans la commune, dans la mesure où l'impression générale qui se dégage, c'est que le citoyen se sent de moins en moins concerné par la gestion des affaires de sa cité. Les thèmes de communication et de sensibilisation abordés par les autorités locales ne portent pas souvent sur l'exercice de la démocratie et la promotion de la participation citoyenne. La population est donc très peu informée de ces droits démocratique et civique. On note également l'inexistence d'une politique de promotion et de formation des structures d'éveil citoyen. D'où l'hypothèse n°2 se formule comme suit : **le défaut d'une culture démocratique et citoyenne explique le désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales.**

C- Causes supposées et hypothèse relative à la faible participation des populations aux projets d'investissement

La faible participation des populations aux projets d'investissement s'explique par les causes suivantes :

- la faible perception par les élus de l'intérêt d'associer la population aux projets ;
- la non priorisation des besoins de la population.

La faible perception par les élus de l'intérêt d'associer la population aux projets n'explique pas vraiment le problème parce que la commune

dispose de son PDC qui dans les règles, doit-être élaboré en tenant compte de la participation de la population. De plus l'Administration communale fait également l'effort d'inviter la population à s'associer à la réalisation de certains projets. Cette cause est donc à exclure.

Par contre, la non priorisation des besoins de la population semble mieux expliquer ce problème. Il a été remarqué que lorsqu'un projet ne répond pas directement au besoin de la population, elle ne s'y intéresse pas. Ainsi, la participation de la population est surtout guidée par une motivation d'intérêt. L'hypothèse n°3 se présente comme suit : **la non priorisation des besoins de la population est à la base de la faible participation des populations aux projets d'investissements.**

III- Tableau de bord de l'étude

Le Tableau de Bord de l'Etude (TBE) est un outil récapitulatif des centres d'intérêt de la recherche effectuée. Il sert de repère d'évolution future de l'étude en termes de la méthodologie à adopter, la revue de littérature, du diagnostic puis de la solution à proposer. Le tableau 2 retrace la problématique choisie, les problèmes spécifiques retenus, les causes supposées des problèmes et les hypothèses de l'étude.

Tableau 2: Tableau de bord de l'étude « **Participation de la population de Bohicon à la gestion communale pour un développement local concerté** »

Niveau d'analyse		Problématique	Objectifs	Causes supposées	Hypothèses
Niveau général		<u>Problème général</u> la participation de la population aux affaires locales	<u>Objectif général</u> analyser les déterminants de la faible participation de la population aux affaires locales	-	-
Niveau spécifique	1	<u>Problème spécifique n°1</u> le déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales	<u>Objectif spécifique n°1</u> rechercher les facteurs explicatifs du déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales	<u>Cause supposée n°1</u> la stratégie peu performante de la communication	<u>Hypothèse spécifique n°1</u> la stratégie peu performante de la communication est à l'origine du déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales
	2	<u>Problème spécifique n°2</u> le désintéressement de la population face à la gestion	<u>Objectif spécifique n°2</u> expliquer les raisons du désintéressement de la	<u>Cause supposée n°2</u> Le défaut d'une culture démocratique et	<u>Hypothèse spécifique n°2</u> le défaut d'une culture démocratique et citoyenne explique le

Niveau d'analyse		Problématique	Objectifs	Causes supposées	Hypothèses
		des affaires locales	population face à la gestion des affaires locales	citoyenne	désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales
	3	<u>Problème spécifique n°3</u> la faible participation des populations aux projets d'investissements	<u>Objectif spécifique n°3</u> examiner les facteurs expliquant la faible participation des populations aux projets d'investissements	<u>Cause supposée n°3</u> la non priorisation des besoins de la population	<u>Hypothèse spécifique n°3</u> la non priorisation des besoins de la population est à la base de la faible participation des populations aux projets d'investissements

Source : Résultat de nos investigations

IV- Revue de littérature

Elle consiste, dans le cadre de toute recherche, à présenter le point des connaissances sur les problèmes en résolution en termes d'outils de collecte et d'analyse des données. Pour ce faire, il sera question d'exposer le point des connaissances liées au problème général et celui liées aux problèmes spécifiques identifiés.

A- La participation et ses formes

La préoccupation de la participation populaire au développement est abordée dans bon nombre de travaux de recherche. Aussi, dans son étude sur les structures sociales et le développement, MONDJANAGNI avait-il déjà noté qu'en Afrique, la participation est un fait sociologique multiséculaire, même si l'individualisme tend de plus en plus à lui faire perdre du terrain. Les travaux pénibles des champs, depuis les défrichements de la forêt ou de la savane jusqu'à la récolte des produits agricoles, la construction de l'habitat ne se réalisaient qu'en groupes de travail solidaires, véritables associations dont le but est d'aider à tour de rôle, les membres de la communauté familiale, lignagère ou villageoise.

MAIGA quant à lui, analysait la question dans une étude de cas intitulée: Difficultés et limites de l'animation rurale, le cas du Niger¹. A la question "qu'est-ce que la participation? " il répond que la participation doit être comprise soit dans un sens passif, soit dans un sens actif.

Au sens passif, la population prend part, sans avoir à décider alors qu'au sens actif, elle prend part en prenant des responsabilités. La participation serait donc la manière dont chaque individu se lie aux autres ; c'est une forme

¹ In La participation populaire au développement en Afrique noire, études réunies et présentées par A. C.MONDJANAGNI, I.P.D; Karthala

de sociabilité. Selon MAIGA, l'opération de développement, le projet ou l'action de modernisation provenant de l'extérieur avec son propre système de valeurs et d'organisation, ses moyens et ses objectifs, rencontrent un milieu qui n'est ni vierge ni neutre, mais qui a son histoire, sa vision du monde, ses objectifs et ses moyens. Pour éviter des rejets, des conflits ou l'apathie de la population, il est donc indispensable de procéder à des réajustements. Dans cette même logique, MBANDI ajoute (après avoir étudié quelques expériences de participation populaire dans la promotion du développement de soins de santé primaires au Cameroun) qu': "une information adéquate des populations s'avère essentielle si l'on tient à promouvoir une participation communautaire efficace"². Plusieurs formes de participation peuvent être identifiées selon que l'on considère le niveau de responsabilité des citoyens dans le processus de développement. Ces formes sont ci-après résumées dans le tableau 3 :

² In La participation populaire au développement en Afrique noire, études réunies et présentées par A. C.MONDJANAGNI, I.P.D; Karthala

Tableau 3: Typologie de la participation et niveaux de responsabilité

Types de participation	Niveau de responsabilité des citoyens
Information, communication	les citoyens restent passifs
Ecoute et consultation	les citoyens proposent des actions, donnent leurs opinions et expriment leurs idées
Responsabilité dans la Conception	les citoyens sont impliqués dans le contenu
Implication et responsabilité dans l'exécution et l'entretien	les citoyens décident du comment, du quoi et du pourquoi les projets devront être exécutés et suivis
Responsabilité dans le financement et l'exécution	les citoyens contribuent et sont impliqués dans la gestion

Source: Démystifier la Planification: Appropriation du Processus de Développement Communal au Bénin, KIT et SNV-Bénin Août 2006

De ce qui précède, on peut conclure que la participation représente un véritable outil au service du développement. C'est sans aucun doute, une arme qu'on peut aisément manipuler dans un sens comme dans un autre. C'est pourquoi dans son analyse, SOME identifie les facteurs ou indicateurs favorisant ou bloquant la participation. Lesdits facteurs sont repris dans le tableau 4 :

Tableau 4: Facteurs favorisant ou défavorisant la participation

FACTEURS	DETERMINANTS DE CHAQUE FACTEUR
1-Niveau technologique	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques - Modèles - Procédure - Autre (vulgarisation)
2-Niveau de communication	<ul style="list-style-type: none"> - Compréhension des objectifs - Acceptation - Système de dialogue
3-Niveau de prise de décision	<ul style="list-style-type: none"> - Consulter avant - Informer après - Degré d'engagement populations
4-Niveau financier	<ul style="list-style-type: none"> - Prix d'achat incitateur - facilité d'accès au crédit - gestion financière
5-Niveau environnement	<ul style="list-style-type: none"> - Situation économique <ul style="list-style-type: none"> • Pouvoirs politiques (Central et local) - Influence autres projets

Source: La participation populaire au développement en Afrique noire, études réunies et présentées par A. C.MONDJANAGNI, I.P.D; Karthala

B- L'information de la population

L'information est un premier pas pour encourager la participation et les comités ont été encouragés à développer une stratégie de communication. Des plans de communication ont été élaborés par les comités de pilotage. Ces plans mettent en exergue la stratégie de communication des communes afin que les différents acteurs puissent s'appropriier le processus d'élaboration des PDC. Plusieurs canaux de communication ont été utilisés, entre autres:

- l'assemblée générale de la commune pour le lancement du processus d'élaboration du plan de développement communal ;

- les réunions d'information (avec les autorités politiques par village et par arrondissement, avec les services déconcentrés et avec les organisations de la société civile) ;

- les crieurs publics, les émissions radiophoniques et les banderoles.

La communication s'est révélée très importante pour assurer l'adhésion des populations au processus. Les conseillers de la Société Néerlandaise de développement (SNV – Bénin) et du KIT ont suscité une prise de conscience en insistant sur l'importance de développer des mécanismes créatifs de communication. Les méthodes traditionnelles telles que "les crieurs publics" ont été associées aux méthodes modernes telles que la radio locale. La radio est un instrument très utile qui aide à mieux informer sur le processus, mais son utilisation est conditionnée par le budget disponible.

C- L'implication de la population

« La planification locale est le principal terrain d'expression de la participation des citoyens ». Une étude réalisée en 2008, par l'Institut de Recherches et d'Applications des Méthodes de développement (I.R.A.M.) sur la « **Décentralisation et gouvernance locale en Afrique** » révèle que dans certains pays tels que le Mali, l'Ouganda ou le Burundi, le processus de la planification est précisément régi par les textes. En Ouganda par exemple, le processus de planification participative est défini du village jusqu'au district. Selon la même étude (2008, p.22), « au Bénin, la loi est muette sur l'implication des populations dans le processus d'élaboration des plans de développement ». Il existe néanmoins des orientations, à travers le Guide d'élaboration du PDC. Mais dans la pratique, le processus d'élaboration du plan de développement souffre d'un manque d'harmonisation et connaît des applications diverses. Un bilan réalisé au Bénin, en 2006, par l'Institut Royal des Tropiques (KIT) d'Amsterdam, Pays-Bas et le Centre pour

l'Environnement et le Développement en Afrique (C.E.D.A.) du Bénin sur « **Les premiers pas des communes au Bénin : enseignements du processus de la décentralisation** » révèle que dans le cadre de l'élaboration de leur PDC de première génération, de nombreuses communes ont cherché à recueillir des données et les points de vue des différents groupes sociaux, directement dans les villages et quartiers en utilisant différentes techniques : assemblées villageoises, observations directes, enquêtes auprès des ménages, entretiens de groupes et autres outils de diagnostic.

Dans le même temps, en raison du manque de ressources, de personnel qualifié et de temps, dans bien d'autres communes, l'étude de la situation des villages s'est faite dans des ateliers organisés par arrondissement. En outre, la représentativité des participants aux ateliers de villages ou d'arrondissements et leur capacité de contribution, même si elles ont été prévues dès le départ sur des bases objectives, n'ont pas toujours été garanties.

Les personnes ayant pris part aux réunions n'étaient pas forcément déléguées par les organisations villageoises endogènes, mais plutôt invitées par les organisateurs. Aussi, en l'absence de vigilance de la part des animateurs, certains chefs de villages ou d'arrondissements ont-ils eu tendance à privilégier des partisans ou des personnes habituées à participer aux réunions ou ateliers, ce qui a parfois affecté la représentativité. Ainsi, se posent les questions d'harmonisation et de la qualité dans la mise en œuvre de l'approche participative, relativement au processus d'élaboration du PDC.

Le même bilan cité supra fait remarquer que la démarche participative dans l'élaboration du PDC pose un problème de fond qui réside dans la tendance à éliminer progressivement l'expression des villageois. En effet, il a été reconnu dans plusieurs des cas que lors de l'élaboration du PDC, les acteurs dans les villages et les quartiers de ville n'ont pas participé à la détermination de la vision, des orientations stratégiques ou encore à la programmation. Ainsi, au fur et à mesure que l'on se distance du niveau «

communauté » pour approcher « la commune », les idées sont filtrées et toute forme d'expression par les « sans voix » est progressivement éliminée. Dans un souci de recherche de consensus, la Société Néerlandaise de développement (SNV) et l'Institut Royal des Tropiques (KIT) ont fait comprendre aux Maires qu'il est important qu'ils impliquent tous les groupes locaux dans le processus de conception des Plans de développement. Dans ces conditions, les comités de pilotage ont eu la responsabilité de l'ensemble du processus, depuis la collecte des données jusqu'à la rédaction du Plan.

Par ailleurs, abordant la question de la gouvernance, **HOUNMÈNOU, B.** (2011, p.7) attire l'attention sur : « le fait que les élus locaux émanent des choix démocratiques des populations, ne les dédouane pas toujours de toute tentative égoïste pouvant les amener à vouloir tirer des rentes politiques de leur position. En effet, il peut arriver qu'ils profitent de cette position pour opérer des choix égoïstes qui biaisent les aspirations réelles des populations qu'ils représentent ».

En outre, des réflexions menées en 2007 lors des journées d'étude de l'IRAM sur : « **La décentralisation en Afrique : Réforme administrative ou nouvelle donne politique ?** » évoquent le risque d'exclusion qu'est susceptible d'engendrer le facteur de la langue dans le processus de la décentralisation. En effet, le français de même que les langues locales ne sont généralement pas maîtrisées par l'ensemble de la population. Le problème de traduction et d'accessibilité des mots et des concepts peut ainsi se poser. Il ne s'agit pas seulement d'un problème technique. La décentralisation engendre des mots nouveaux, parfois difficilement traduisibles. La langue peut, de ce point de vue, présenter un risque d'exclusion de certaines couches pourtant bénéficiaires au même titre que les initiatives de développement.

Paragraphe 2: Choix de la méthodologie de l'étude

Des enquêtes sont menées dans cette partie suivant le choix de certains outils pour la vérification des hypothèses formulées plus haut.

I- Approches empirique

La dimension empirique de l'étude montre la technique d'enquête à utiliser à travers les outils de mobilisation des données, ceux relatifs à leur dépouillement et à leur présentation. Ainsi, nous procéderons respectivement à :

- l'identification de la population mère ;
- la détermination des objectifs de la collecte des données ;
- la détermination de la nature de l'enquête ;
- la détermination de la technique de dépouillement des données et l'outil statistique de présentation.

A- Identification de la population mère

Notre étude concerne le cadre spécifique de la commune de Bohicon. La population-mère de ladite étude comprend en principe toutes les composantes de la population active. Cette population est composée de : les élus locaux, le personnel communal, les membres de la société civile et les autres citoyens.

Dans le cadre de notre enquête, compte tenu des contraintes de délai, de ressources humaines et financières et ne pouvant interroger la population dans sa totalité, la collecte des données a été réalisée par un sondage. Ainsi, l'échantillon représentatif de la population cible sera composé de :

- 10 élus locaux ;

- 10 agents de la Mairie ;
- 80 citoyens de la ville de Bohicon (société civile, ONG, chefs traditionnels et religieux et les autres citoyens).

B- Objectif de l'enquête

L'enquête a pour objectif de rassembler des données nécessaires à la vérification des différentes hypothèses formulées dans notre étude. Ainsi, les recherches vont permettre de réfuter ou de retenir les hypothèses formulées précédemment.

1- Nature de l'enquête :

Dans le souci d'atteindre les objectifs fixés plus haut, nous avons effectué une enquête à double volet (interne et externe). Dans un premier temps il a été adressé à 80 citoyens de la ville de Bohicon ainsi que les 10 élus locaux des questionnaires (annexe n°4). Dans un second temps, priorité a été donnée au guide d'entretien pour interroger respectivement les 10 agents de la Mairie et quelques représentants des ONG et de la société civile (annexes n°2 et 3). Il est à noter que le même questionnaire a été administré à tous les enquêtés qu'ils soient internes ou externes.

C- Technique de dépouillement des données et outil statistique de présentation

Les données recueillies par questionnaire ont été traitées manuellement puis classées par cause et par problème spécifique. Les résultats de nos enquêtes ont été présentés par la méthode de tri à plat, c'est-à-dire un tableau présentant, pour chaque modalité (cause supposée à la base du problème

spécifique), l'effectif et la fréquence relative. Il a été procédé également à des représentations graphiques des résultats obtenus.

Mais avant cela, il est à noter que la collecte des données ne s'est pas faite sans difficultés. Entre autres difficultés, nous pouvons retenir :

- les difficultés d'accès à certains documents ;
- l'indisponibilité et la réticence des cadres pouvant nous fournir les informations nécessaires ;
- la barrière de la langue.

Quant aux limites des données recueillies, elles sont liées à la marge d'erreur pouvant provenir de la négligence ou de la méfiance des enquêtés.

Toutefois, ces difficultés et limites ne sont pas de nature à disqualifier le caractère scientifique et technique des résultats que nous avons présentés.

II- Approches de résolution retenue

L'exposé de cette partie permet de retenir, pour chaque problème spécifique, une approche théorique contenue dans le point des connaissances développées et de fixer les seuils de décision.

A- Choix d'outil d'analyse relatif au déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales

1- Repère d'amélioration

La théorie retenue est celle des conseillers de la SNV - Bénin et du KIT qui ont insisté sur l'importance de développer des mécanismes créatifs de communication.

2- Seuil de décision

En se référant aux questionnaires deux possibilités de causes relatives à ce problème ont été identifiées. Si nous supposons que leur poids total est de 100%, le poids moyen par cause possible est de 50%. Ainsi le choix se fera par rapport à celle ayant un poids supérieur au poids moyen. Toutefois au cas où aucun des causes possibles n'aurait atteint ce poids, celle qui aura le poids le plus élevé sera retenu.

B- Choix d'outil d'analyse relatif au désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales

1- Repère d'amélioration

Le problème de désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales n'existerait plus lorsque les citoyens proposeront des actions, donneront leurs opinions et exprimeront leurs idées (écoute et consultation).

2- Seuil de décision

La cause qui sera retenue après enquête au niveau du problème sera celle qui se révélera conforme aux opinions émises par la majorité des enquêtés, soit toute cause qui réunira plus de 50% des avis.

C- Choix d'outil d'analyse relatif à la faible participation de la population aux projets d'investissement

1- Repère d'amélioration

Pour résoudre ce problème il faut que les besoins de la population soient pris en compte. Nous retenons donc la théorie selon laquelle tous les groupes locaux soient impliqués dans le processus de conception des plans de développement communal de la Société Néerlandaise de développement (SNV) et l'Institut Royal des Tropiques (KIT).

2- Seuil de décision

La cause qui sera retenue après enquête au niveau du problème sera celle qui se révélera conforme aux opinions émises par la majorité des enquêtés soit 50% des avis.

SECTION 2ÈME: VERS L'AVÈNEMENT D'UNE MEILLEURE PARTICIPATION CITOYENNE AU DÉVELOPPEMENT LOCAL

Les données des enquêtes réalisées ont été présentées afin de déterminer la vérification ou non des hypothèses. Ensuite, nous avons formulé les propositions d'amélioration pour une meilleure participation de la population aux affaires locales.

Paragraphe 1: Enquêtes et vérification des hypothèses

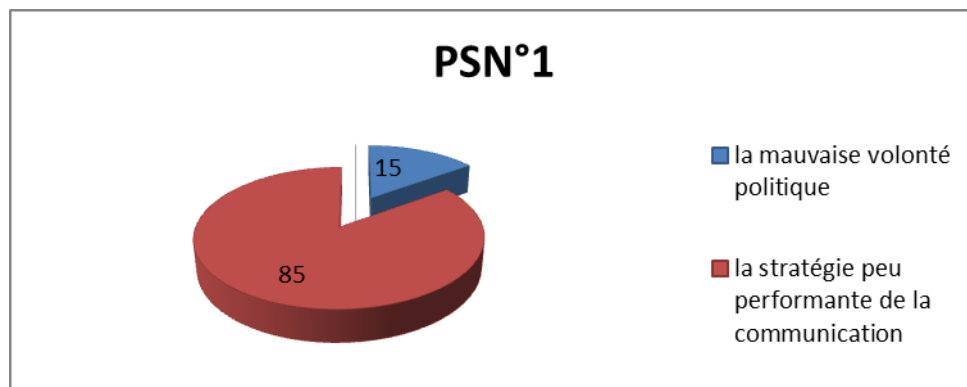
Dans ce paragraphe, les données des enquêtes réalisées ont fait l'objet de présentation, d'analyse et de vérification ou non des hypothèses. Ainsi, les éléments de diagnostic des problèmes ont été établis.

I- Présentation et analyse des données recueillies lors de l'enquête

A- Présentation et analyse des données relatives au déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales

Par rapport au problème du déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales, les résultats obtenus sont consignés dans le tableau 6 qui figure en annexe n°5. La représentation graphique de ce tableau est la suivante :

Figure 1: Représentation des données relatives au PS n °1



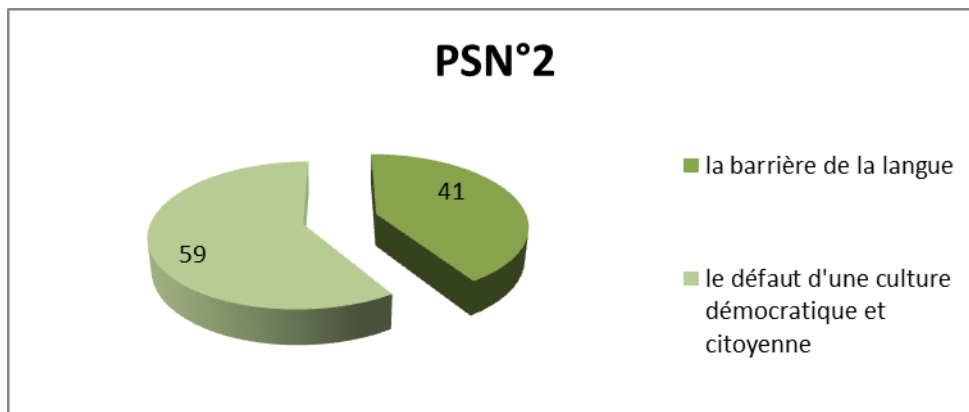
De ce graphisme, il ressort que 85% des enquêtés pensent que la stratégie peu performante de la communication explique le déficit

d'information de la population sur la gestion des affaires locales alors que 15% estiment que ce problème découle de la mauvaise volonté politique.

B- Présentation et analyse des données relatives au désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales

En ce qui concerne le problème du désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales les résultats dégagés des enquêtés sont consignés dans le tableau 7 que l'on peut retrouver en annexe n°5. La représentation graphique de ce tableau est la suivante :

Figure 2: Représentation des données relatives au PS n °2

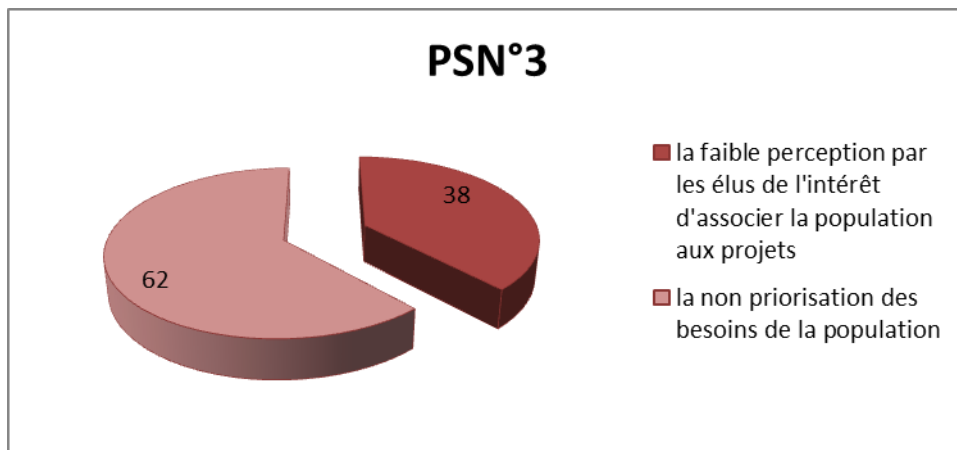


Après analyse de ce graphisme, 59% des enquêtés pensent que le défaut d'une culture démocratique et citoyenne est à la base du désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales et, 41% des enquêtés estiment que ce problème est lié à la barrière de la langue.

C- Présentation et analyse des données relatives à la faible participation de la population aux projets d'investissement

Les résultats dégagés des enquêtés par rapport à la faible participation de la population aux projets d'investissement sont consignés dans le tableau 8 que l'on peut retrouver en annexe n°5. La représentation graphique de ce tableau est la suivante :

Figure n°3: Représentation des données relatives au PS n°3



L'analyse de ce graphisme révèle que, 62% des enquêtés estiment que la non priorisation des besoins de la population est la cause de la faible participation de la population aux projets d'investissement et le reste des enquêtés soit un pourcentage de 38% lie ce problème à la faible perception par les élus de l'intérêt d'associer la population aux projets.

II- Vérification des hypothèses et établissement des éléments de diagnostic

A- Vérification des hypothèses

1-Degré de vérification de l'hypothèse n° 1

Pour l'identification des causes réelles de ce problème, il a été retenu que toute cause qui se révélera conforme aux opinions émises par la majorité des enquêtés, c'est-à-dire la cause qui réunira plus de 50% des avis sera prise en compte.

Or, les enquêtes ont révélé que 85% des enquêtés pensent que la stratégie peu performante de la communication explique le déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales. D'où, l'hypothèse selon laquelle la stratégie peu performante de la communication est à l'origine du déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales est **vérifiée**.

2-Degré de vérification de l'hypothèse n° 2

Rappelons que pour identifier les causes réelles de ce problème spécifique, il a été fixé comme seuil de décision tout item qui, après enquête, se révélera conforme aux opinions émises par la majorité des enquêtés soit 50%.

Après analyse, il a été révélé que, 59% des enquêtés pensent que le défaut d'une culture démocratique et citoyenne est à la base du désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales.

Ainsi, l'hypothèse selon laquelle le défaut d'une culture démocratique et citoyenne explique le désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales est **vérifiée**.

3-Degré de vérification de l'hypothèse n° 3

Nous avons retenu de prendre en compte toute cause qui après enquête se révélera conforme aux opinions émises par la majorité des enquêtés soit 50% des avis. Ainsi, 62% des enquêtés estiment que la non priorisation des besoins de la population est la cause de la faible participation de la population aux projets d'investissement d'où l'hypothèse selon laquelle la non priorisation des besoins de la population est à la base de la faible participation des populations aux projets d'investissement est **validée**.

B- Synthèse du diagnostic

1-Elément de diagnostic lié au déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales

A partir des résultats obtenus on retient que : **le déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales est dû à la stratégie peu performante de la communication.**

2-Elément de diagnostic lié au désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales

Suite aux résultats des enquêtés à propos de l'hypothèse n°2, on peut dire que : **le désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales est lié au défaut d'une culture démocratique et citoyenne.**

3-Elément de diagnostic lié à la faible participation de la population aux projets d'investissement

On retient après analyse que : **la faible participation de la population aux projets d'investissement est expliquée par la non priorisation des besoins de la population.**

Le diagnostic établi sert de base à l'identification des propositions d'amélioration aux différents problèmes spécifiques de l'étude.

Paragraphe 2: Propositions d'amélioration et conditions de mise en œuvre

I- Propositions d'amélioration

A- Propositions d'amélioration relatives au déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales

La stratégie peu performante de la communication étant la cause réelle dudit problème, son éradication passera par la mise en place d'une bonne stratégie de communication dans la commune de Bohicon.

Pour ce faire, il faut dans un premier temps créer un service chargé de la communication au sein de la commune. Ensuite il convient de procéder à un renforcement de la stratégie de communication à mettre en place. Il s'agit:

- d'identifier les objectifs de la communication (on peut citer par exemple comme objectifs : rendre disponibles les informations sur le budget communal, faire connaître aux citoyens les projets de développement en cours dans la commune, rendre disponible les informations sur la gestion quotidienne de la mairie...);

- d'identifier des thèmes (par exemple : l'évolution du budget communal dans le temps) ;
- d'identifier les groupes cibles, les canaux et supports de communication ;
- d'évaluer les moyens financiers nécessaires à la mise en œuvre des actions de communication (coût).

Il faut également que le service de communication soit renforcé en matériels nécessaires. Les capacités humaines doivent-êtré renforcées en communication à travers des formations.

B- Propositions d'amélioration relatives au désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales

Le défaut d'une culture démocratique et citoyenne a été retenu comme la cause de ce problème.

Pour l'éradication de ce problème il faut amener la population de Bohicon à avoir une idée et une compréhension claires de ses rôles et responsabilités.

Pour ce faire, il faut :

- assurer une large vulgarisation des textes de loi sur la décentralisation ;
- informer la population sur les principes de base d'un contrôle citoyen légal et efficace ;
- créer de nouveaux mécanismes de participation citoyenne en instituant un véritable droit d'interpellation notamment par deux modalités :
 - La première pourrait prendre la forme d'un droit de saisine de l'assemblée délibérante ;
 - La seconde modalité consisterait à instituer un véritable droit d'interpellation des élus ;

- sensibiliser et informer les communautés à la base sur leurs rôles et enjeux en matière de décentralisation ainsi que les acteurs politiques qui animent le processus de décentralisation ;
- former et encourager les structures de veille citoyenne à travers l'adoption d'une démarche dont les principales étapes se présentent comme suit :
 - la mobilisation et la sensibilisation des acteurs pour une appropriation du concept et de l'utilité du contrôle citoyen de l'action publique ;
 - l'identification et la surveillance des politiques de développement prioritaires ;
 - l'organisation des séances de concertation ;
 - la réalisation des conférences publiques et émissions radiodiffusées de sensibilisation et d'information ;
 - l'organisation des séances de renforcement de capacités publiques et ;
 - les missions de suivi.
- amener la population à retrouver ses intérêts dans les politiques locales à travers l'organisation des séances d'information-sensibilisation ou la Communication pour un Changement de Comportement (C.C.C) ;
- éduquer les citoyens au respect des biens publics ;
- renforcer le civisme fiscal des citoyens par la pratique d'un compte rendu régulier à la population de la gestion faite des ressources financières locales.

C- Propositions d'amélioration relatives à la faible participation de la population aux projets d'investissement

Afin d'inciter les populations à participer véritablement aux actions de développement local dans la commune de Bohicon, il faudra améliorer le processus d'identification et de programmation des investissements locaux en respectant autant que possible, les étapes proposées par le guide d'élaboration du PDC. Autrement dit, la démarche proposée par ce guide pourra également inspirer le processus d'identification et de priorisation des autres besoins.

Ainsi, ce processus restera définitivement conforme aux prescriptions de la décentralisation qui privilégie l'approche Bottom-up (du bas vers le haut, à partir de l'expression des populations) comme socle d'une participation efficace de la population.

Un tel processus se fait avec et par les populations pour résoudre les problèmes qui les concernent et qu'elles ont exprimés, triés et priorisés. Après cette sélection des besoins les plus urgents auxquels il faut répondre en priorité, ledit processus pourra se poursuivre avec la constitution de groupes de micro-projets. Ces groupes sont principalement, le groupe commanditaire, le groupe technique et le groupe de suivi.

En effet, la participation intégrale et absolue a pour risque d'alourdir le processus et il revient au groupe technique de mettre son expertise à la disposition des autres acteurs pour servir à la fois de facilitateur, de conseiller et de repère technique. Il ne s'agit pas ici de structures supplémentaires et inamovibles, mais de groupes d'aide dont la durée de vie est limitée à celle du projet. Au terme du projet ou de l'action de développement, les groupes seront dissouts et remplacés par d'autres, le but étant d'impliquer le maximum de personnes conformément à la méthodologie de fonctionnement des micro-projets.

Plusieurs aspects peuvent être distingués ici:

- Communication, information

Il s'agit de coordonner les services de la commune chargés de l'information et de la communication pour une communication ambiante dans les quartiers choisis ou concernés par le projet. A cet effet, la mise à contribution des crieurs publics est préférable. Les vecteurs de communication doivent également prendre en compte les aspects sociologiques propres à la zone d'intervention du projet.

- Réunions publiques, expressions et appel aux volontaires

Il s'agit de libérer la parole mais aussi de la discipliner pour permettre à chacun de s'exprimer. L'idéal serait de procéder par petits groupes parce que l'expérience montre que expression-demande d'informations-formation sont souvent indissociables. Il s'agit d'aller à la rencontre des citoyens en établissant progressivement un lien permettant d'"oser" parler. Il serait souhaitable que les CQ et autres structures aient des attitudes de réserve et d'écoute. Ceci est d'autant plus important que l'on fera appel à des volontaires, donc à des personnes qui s'engageront vis-à-vis de la communauté comme c'est déjà le cas avec les CQ qu'il faudra dynamiser.

Pour assurer une bonne participation de la population, il faudra mettre un accent particulier sur son implication à la phase d'identification des actions de développement.

Comme le montre le graphique (annexe n°6), l'identification des besoins passe par une bonne préparation, un atelier d'analyse de la situation qui prévaut, la validation des choix des projets possibles, la vulgarisation du choix et enfin, la mise en œuvre et l'évaluation. A l'étape de préparation, il faudra, après la concertation des élus, mettre en place des comités de préparation qui auront pour mission, de conduire le processus d'identification des besoins. Les membres de ces comités doivent ensuite être formés aux exigences et contraintes de leur mission et à la conduite des travaux de

groupe. Au terme de ces formations, chaque comité devra choisir un modérateur et un rapporteur.

Cette étape prend fin par l'élaboration du projet de Termes de Référence (TDR) qui, une fois soumise à l'amendement des autorités locales, est utilisé pour baliser le travail à faire. Les ateliers d'analyse de situation prennent quant à eux, l'allure de réunions de groupes d'acteurs (population). Ici, il faut veiller au choix des participants de sorte que ces groupes soient véritablement représentatifs de la population réelle.

Au cours de ces ateliers, les participants élaboreront et analyseront les divers projets qui leur semblent possibles pour résoudre les problèmes qu'ensemble, ils ont identifiés. Cette analyse doit déboucher sur le choix des projets les plus pertinents et les plus réalistes.

Au terme des choix ainsi faits, les projets retenus doivent-êtré validés par les autorités locales afin de les mettre en cohérence avec les orientations nationales et locales. Cela suppose donc que les divers groupes de travail rendent compte aux autorités locales et que ces dernières, assistées de personnes ressources averties, au cours d'une session extraordinaire, discutent les choix faits. Les projets définitivement arrêtés doivent-êtré vulgarisés par une stratégie de communication adéquate. Les campagnes de sensibilisation visent à renforcer l'adhésion des populations et à leur expliquer le processus d'identification desdits projets. Ce n'est qu'au terme de ce processus que seront mis en œuvre les projets sélectionnés. Il faut préciser que les populations, à travers leurs représentants, doivent-êtré associées au suivi-évaluation de la mise en œuvre des projets. Tout au long de la phase de réalisation, la communication entre élus et population doit-êtré renforcée.

II- Conditions de mise en œuvre des propositions d'amélioration

Les diverses solutions ne seront efficaces que si elles sont accompagnées de conditions favorables à leur mise en œuvre. Aussi, est-il impératif de formuler des suggestions visant l'éradication des causes des différents problèmes identifiés. Ces suggestions s'adressent, non seulement aux autorités locales mais également à l'Etat central, à la population et aux OSC.

A- Suggestions à l'endroit des autorités locales

En appui aux différentes mesures que nous avons proposées au préalable, nous suggérons aux autorités locales :

- d'élaborer et de mettre en œuvre un plan de communication avec les différents acteurs de développement ;
- d'accorder une part suffisante à la communication et à l'information dans le budget communal ;
- d'explorer les différents espaces sociaux de communication (marchés, cérémonies, fêtes,...) en tant que lieux de relais des messages ;
- de favoriser l'échange permanent avec leurs administrés par des moyens modernes et traditionnels de communication ;
- d'intensifier l'effort d'alphabetisation des populations rurales pour accroître leur capacité de perception des messages éducatifs ;
- de prendre en compte le volet communication dans les négociations financières auprès des partenaires au développement ;

- de faire une sensibilisation permanente des populations sur l'importance et le fonctionnement d'une collectivité locale décentralisée ainsi que sur la nécessité de leur participation ;
- de privilégier la transparence en présentant clairement à leurs administrés le rôle et les moyens de la commune pour favoriser la confiance des populations et leur implication dans les affaires de la cité ;
- d'utiliser les moyens d'information de masse pour une communication de proximité, pédagogique et civique pour impliquer et mobiliser les citoyens ;
- d'éviter d'exclure des groupes sociaux : il s'agit de collaborer impartialement avec les représentants des différentes couches tels que les têtes couronnées, les autorités religieuses, les chefs de quartiers, de villages et d'autres leaders d'opinions pour relayer régulièrement l'information ;
- de respecter les textes de loi sur la décentralisation et ;
- de manière plus générale, d'adopter un « style de gestion » ouvert et participatif.

B- Suggestions à l'endroit de l'Etat central

En ce qui concerne l'Etat central il est souhaitable qu'il :

- élabore une politique de communication pour sensibiliser les différentes parties prenantes sur les enjeux de leur participation effective à la gestion des affaires publiques locales ;
- renforce, par des formations appropriées, la capacité des maires en management et en leadership.

C- Suggestions à l'endroit de la population et des OSC

Nous suggérons à l'endroit des populations et des OSC :

- de montrer plus d'intérêt envers la gestion des administrations locales ;
- d'aller spontanément chercher l'information auprès des administrations communales et de la partager ;
- de s'organiser pour demander des comptes à leurs dirigeants locaux ;
- de s'assurer que les projets viables sont effectivement inscrits dans les budgets annuels communaux et municipaux ;
- de plaider pour la reconnaissance officielle des comités par la mairie ;
- d'informer les populations sur les projets d'investissement dont elles sont bénéficiaires ;
- de suivre l'exécution des projets d'investissement (infrastructures communautaires) ;
- d'initier des audiences publiques entre populations et élus locaux ;
- de participer aux conseils communaux et municipaux ;
- de sensibiliser les populations sur leurs droits et devoirs ;
- d'assurer la vulgarisation de tout document public de la commune ;
- de chercher à contribuer aux processus décisionnels locaux ainsi qu'au financement des activités entreprises par les administrations locales et enfin ;
- de faire le plaidoyer pour l'adoption des approches participatives de gestion de la commune (création de cadres de dialogues et de

participation, audiences publiques de reddition de compte, budget participatif, suivi d'impact local participatif).

Avant de conclure notre réflexion sur la participation de la population de Bohicon à la gestion communale pour un développement local concerté, nous passerons en revue (à travers le tableau 5), toutes les informations liées à sa bonne compréhension.

Tableau 5: synthèse de l'étude « Participation de la population de Bohicon à la gestion communale pour un développement local concerté »

Niveaux d'analyse	Problématiques	Objectifs	Causes réelles	Hypothèses	Approches de solution
général	la participation de la population aux affaires locales	analyser les déterminants de la faible participation de la population aux affaires locales	-	-	-
spécifiques	le déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales	rechercher les facteurs explicatifs du déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales	la stratégie peu performante de la communication	la stratégie peu performante de la communication est à l'origine du déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales	<ul style="list-style-type: none"> -identifier les objectifs de la communication, -identifier des thèmes d'identifier les groupes cibles, les canaux et supports de communication, -identifier les groupes cibles, les canaux et supports de communication -évaluer les moyens financiers nécessaires à la mise en œuvre des actions de communication (coût),

Niveaux d'analyse	Problématiques	Objectifs	Causes réelles	Hypothèses	Approches de solution
	le désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales	expliquer les raisons du désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales	Le défaut d'une culture démocratique et citoyenne	Le défaut d'une culture démocratique et citoyenne explique le désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales	<ul style="list-style-type: none"> -assurer une large vulgarisation des textes de loi sur la décentralisation ; -informer la population sur les principes de base d'un contrôle citoyen légal et efficace ; -sensibiliser et informer les communautés à la base sur leurs rôles et enjeux en matière de décentralisation ainsi que les acteurs politiques qui animent le processus de décentralisation ; -former et encourager les structures de veille citoyenne ; -amener la population à retrouver ses intérêts dans les politiques locales ; -éduquer les citoyens au respect des biens publics ; -renforcer le civisme fiscal des citoyens ;

Niveaux d'analyse	Problématiques	Objectifs	Causes réelles	Hypothèses	Approches de solution
	la faible participation des populations aux projets d'investissement	examiner les facteurs expliquant la faible participation des populations aux projets d'investissement	la non priorisation des besoins de la population	la non priorisation des besoins de la population est à la base de la faible participation des populations aux projets d'investissement	<ul style="list-style-type: none"> -coordonner les services de la commune chargés de l'information et de la communication ; -améliorer le processus d'identification et de programmation des investissements ; -mettre un accent particulier sur l'implication de la population à la phase d'identification des actions de développement ; -identifier des besoins ; -élaboration du projet de Termes de Référence (TDR) ; -valider les choix des projets possibles ; -vulgariser les choix des projets possibles ; -renforcer la communication entre élus et population.

CONCLUSION

En observant aujourd'hui de près le mode de fonctionnement de l'administration communale de Bohicon, on fait le constat que sa gestion est confrontée à de sérieuses insuffisances qui laissent conclure entre autres que, cette commune est caractérisée par une faible participation des populations et des organisations de la société civile aux processus décisionnels locaux.

Les obstacles majeurs à la participation effective des populations dans la commune dans le cadre de la mise en œuvre des actions de développement local ont pour noms :

- un déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales ;
- un désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales et ;
- une faible participation de la population aux projets d'investissements.

Il apparaît à l'analyse, que l'épine dorsale de la réussite du processus de participation constitue en réalité la communication entre élus et administration communale d'une part et entre élus et la population à la base d'autre part. Prenant en compte cette évidence, il paraît important et urgent que des mesures soient envisagées en vue de dynamiser la participation de la population de Bohicon à la gestion communale pour un développement local concerté.

Pour ce faire, nous pensons qu'il faut renforcer en tout premier lieu l'existant, en incitant les populations à assister aux sessions des conseils communaux, ou, à tout le moins, à prendre connaissance des comptes rendus de sessions ordinairement affichés en un lieu public. A cet effet, il est important que les autorités locales mettent en place une campagne de sensibilisation, d'information et d'éducation afin de faire comprendre aux citoyens les enjeux de leur participation et de leur faire réaliser que non seulement, c'est leur droit d'assister aux sessions, mais mieux, que cela y va de leurs intérêts.

L'expérimentation des conseils thématiques participatifs (CTP) nous paraît également être un bon moyen de mobilisation. Les CTP tels que nous les proposons s'apparentent à des creusets de dialogues et d'échanges entre populations et administrations locales et visent à accroître sensiblement le degré d'information des participants. L'option du budget participatif dans les communes sera également une mesure intéressante pour faire participer les populations et accroître la qualité de la gouvernance locale. Il s'agit en effet d'un budget dont l'élaboration repose fondamentalement sur la participation directe des citoyens. La participation citoyenne a le bénéfice de favoriser et de renforcer la démocratie en instaurant un cadre de gouvernance concertée. En effet, la participation citoyenne, change le sens des rapports d'autorité entre administration publique et citoyen par une redéfinition du rôle de l'administrateur public. Les rapports horizontaux entre l'administration et les citoyens permettent à cette dernière d'avoir une meilleure information sur les besoins du public en matière de services ; il s'en suit des décisions et des choix plus efficaces, un public satisfait et solidaire et surtout, une démocratie renforcée.

Toutefois, il est important que chaque partie prenante joue sa partition réelle pour garantir le succès de toutes ces propositions de solution dans l'adoption de bonnes pratiques d'une part et de réflexes adéquats d'autre part pour éradiquer les différents obstacles à la bonne gestion de la commune de Bohicon. Personne ne doit s'ériger en observateur passif dans l'animation de la vie publique communale mais vivre au son des cloches communes et apporter sa pierre à l'édifice commun pour favoriser réellement le développement durable auquel chaque citoyen est en droit de s'attendre.

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

I- ARTICLES

- KIT et SNV-Bénin: " **Démystifier la Planification: Appropriation du Processus de Développement Communal au Bénin**", Août 2006 ;
- LA TERRITORIALE (2006): " **Gestion des ressources humaines au niveau communal: le nœud gordien du développement à la base**", 38p.

II- Ouvrages généraux

- DEHOUMON, P. (2006) : « **La décentralisation entre risques et espoirs** », Editions COPEF, Cotonou ;
- GUILLIEN, R. et VINCENT, J. (2001) : « **Lexique des termes juridiques** » 13ème Edition, Paris, Dalloz ;
- M.C.L. /P.N.D.C.C., (2008) : « **Manuel de formation sur le suivi évaluation des PDC intégrant le DCC** », 63p ;
- M.D.G.L.A.A.T., (2007) : « **Guide pratique d'élaboration et de suivi des projets de développement local** », 105p ;
- M.D.G.L.A.A.T., (2008) : « **Guide d'élaboration du plan de développement communal** », 51p ;
- Mission de Décentralisation du Bénin (2006) : « **Le guide du maire** ».

III- Ouvrages spécialisés et mémoires

- ADJAHO, R. (2005). : « **Bonne gouvernance au Bénin, ma contribution**», Flamboyant, Cotonou ;
- APOVO Hortence (2010) « **Les freins à la participation des populations de Cotonou dans le cadre de la mise en œuvre des actions de développement local: analyse et approches de solution** » mémoire de fin de formation du cycle II de l'ENAM ;
- d'ALMEIDA C. R. (2013) « **La participation des populations à la planification du développement de la commune de Tori-Bossito** » mémoire de fin de formation du cycle II de l'ENAM ;
- DEGUEDENON Eddy (2011) « **Problématique de la bonne gouvernance locale au Bénin : état des lieux et perspectives** » mémoire de fin de formation du cycle II de l'ENAM ;
- OLSEN, H. B., (2007) « **Décentralisation et gouvernance locale: définition des concepts** », Confédération suisse, Département fédéral des affaires étrangères.

IV- Rapports et documents de travail

- Commission Européenne (2007) : « **Appui à la décentralisation et à la gouvernance locale dans les pays tiers** », document de référence N°2, Luxembourg ;
- MAIRIE DE BOHICON (2012): "**Plan de développement de la ville de Bohicon**", SDLP, 104p ;
- Ministère Béninois de la Sécurité Publique et des collectivités locales : (2006) « **Bilan de la Réforme de l'Administration Territoriale** », Cotonou.

V- Textes juridiques et recueils de lois

- Constitution béninoise du 11 décembre 1990 ;
- Mission de Décentralisation du Bénin (2002) : « **Recueil des lois sur la décentralisation** » ;
- Mission de Décentralisation du Bénin (2005) : « **Décrets d'application des lois de Décentralisation** ».

VI- Pages WEB

- « *Construire la démocratie à la base : le cas exemplaire du budget participatif* » www.local.attac.org/13/documents/demoparticipative.pdf, consulté le 10-05-2014 à 11h;
- COULIBALY, S. : « *Participation citoyenne, bonne gouvernance et développement durable : les conditions de la durabilité sociale des actions de développement* », www.francophoniedurable.com, consulté le 10-05-2014 à 11h;
- GAYE, I. (2008) : « *Évaluation participative et développement local* », http://evaluation.francophonie.org/IMG/pdf/Developpement_local_et_Evaluation_participative.pdf, consulté le 13-06-2014 à 20h;
- GUÈYE, B. (2005) : « *Décentralisation et participation citoyenne : Évaluation participative de la décentralisation et amélioration de la transparence budgétaire* », http://fao08.fidafrique.net/metod_participativ-et_decentralisation.pdf, consulté le 1-07-2014 à 23h; ;
- PAOLETTI, M. (2003) : « *La démocratie locale participative : constat et propositions* », adonnart.free.fr/doc/citoy/c6marion.htm, consulté le 1-07-2014 à 23h.

ANNEXES

Annexe n°1

Attributions et fonctionnement des services :

✓ **Secrétariat général**

Le Secrétariat Général est principalement animé par un Secrétaire Général. Placé sous l'autorité directe du Maire, le Secrétaire Général (SG) est le 1^{er} responsable de l'administration communale dont il veille au bon fonctionnement. Il est le 1^{er} conseiller administratif du Maire dans ses prises de décisions.

A cet effet, il est chargé de :

- l'exécution des instructions du Maire ;
- l'assistance au Maire dans l'exercice de ses fonctions, l'organisation et la gestion des services de la Mairie ;
- l'entretien des relations de travail avec les services déconcentrés de l'Etat installés dans la commune ;
- l'organisation, la coordination et le contrôle des activités des services administratifs de la Commune ;
- la préparation et de l'organisation des sessions communales, la tenue du secrétariat desdites réunions et l'élaboration des procès-verbaux ;
- la rédaction des délibérations du Conseil Communal ;
- la veille de la bonne gestion des ressources humaines de la Commune ;
- la participation à l'élaboration du plan de développement communal, la préparation et l'exécution du budget communal, la conception, l'exécution et le suivi sans oublier l'élaboration des programmes et projets de développement communaux ;
- l'organisation des réunions de la municipalité ;
- L'élaboration des rapports mensuels, trimestriels et annuels d'activités.

✓ **Secrétariat Général Adjoint**

Placé sous l'autorité directe du Secrétaire Général, le Secrétaire Général Adjoint assiste le Secrétaire Général dans ses attributions de coordination de l'administration communale et le supplée en cas d'absence constatée, en cas d'empêchement et ou au besoin.

✓ **Secrétariat Administratif Central (SAC)**

Le Secrétariat Administratif Central est une division chargée de l'application des procédures administratives internes, de la circulation de l'information interne, de la distribution des courriers et de la sécurisation des actes et documents administratifs de la Mairie. Elle est placée sous l'autorité directe du Secrétaire Général. A ce titre, il est chargé de:

- l'accueil des usagers, leur renseignement et leur orientation ;
- la gestion du standard téléphonique ;
- la réception, l'enregistrement et la ventilation interne du courrier
 - « arrivée » après annotation et leur suivi ;
- la tenue des registres et des chronos « arrivée » ; la préparation et le suivi des dossiers des rendez-vous et de réunions du SG ;
- le filtrage des communications téléphoniques et autres informations destinées au Secrétaire Général ;
- la saisie, la photocopie, la mise en forme et la reliure de tout document ;
- le classement des dossiers du Secrétariat Général ;
- la gestion des dossiers confiés et ou personnels du Secrétaire Général ;
- le traitement des ordres de mission, la transmission des courriers « départ » après leur signature (vaguemestre) ;
- l'établissement des ordres de missions du Maire, des conseillers communaux et du personnel ;
- la transmission des actes communaux à la préfecture pour approbation, des comptes rendus ou relevés de décision ;
- la préparation et la transmission avec décharge des convocations et lettres d'invitation à des réunions du Conseil Communal et autres séances de

travail ; la tenue du secrétariat de certaines réunions à la demande du Secrétaire Général ;

- la rédaction des correspondances administratives qui lui sont confiées ;
- la constitution de la mémoire des actes et documents de la Commune ;
- la circulation des courriers internes et veiller à l'information du personnel sur les notes de service, arrêtés et décisions etc. ;
- la vérification de la régularité des actes de gestion pris ;
- l'examen des demandes de réunion, de rassemblement, de marche, d'attroupement, de manifestation sociale, culturelle, traditionnelle, religieuse ;
- le suivi, en relation avec la brigade territoriale de gendarmerie et la police nationale, des dossiers de maintien de l'ordre à savoir les problèmes de sécurité, de paix et de tranquillité publique, de contrôle des étrangers, de trafic des mineurs, de maltraitance des enfants, de délinquance, de drogue, de viol, de vol, de braquage, de crime, de crises politiques, tribales ethniques, religieuse ou sociales, de crises de succession dans les chefferies traditionnelles ou religieuses, de conflits entre agriculteurs et éleveurs ;
- l'examen et le traitement des demandes de détention d'armes et de munitions, et des demandes de fabrication d'armes artisanales ou perfectionnées, des statistiques relatives aux débits de boissons, motels, auberges, hôtels, vidéo club, couvents en relation avec la brigade territoriale de gendarmerie nationale ou la police nationale ;
- la préparation des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.

✓ **Secrétariat des Marchés Publics (SMP)**

Ce service veille à la bonne exécution des passations de marchés publics. Placé sous l'autorité directe du Secrétaire Général, le Secrétariat des Marchés Publics animé par le secrétaire permanent assisté d'un secrétaire est chargé de :

- le contrôle de la conformité de l'application des procédures et règles régissant les marchés publics ;
- le conseil auprès des organes de gestion des marchés publics ;
- l'assurance de la bonne tenue des archives des marchés attribués ou non ;
- la tenue des procès-verbaux des réunions ainsi que les registres infalsifiables, cotés et paraphés, acquis auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;
- l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités du service.

✓ **Service des Transmissions**

Placé sous l'autorité directe du Secrétaire Général, le service des transmissions a pour mission de faciliter la transmission des messages importants et urgents dont l'exécution requiert promptitude et célérité. Il gère aussi des informations sensibles et délicates. La Préfecture met le chef de ce service à la disposition de la Mairie qui l'entérine.

A cet effet, il est chargé de :

- la transmission et de la réception des messages radio ;
- la maintenance des équipements de transmission de la commune en bon état ;
- la protection des fréquences et indicateurs d'appels établis ;
- l'assurance de la transmission effective et à temps des messages ;
- la garantie de la confidentialité des messages reçus quelle que soit leur portée ;
- l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités du service.

✓ **Service de la Coopération Décentralisée**

Le Service de la Coopération Décentralisée est la vitrine de la diplomatie de l'exécutif, ce service assure la captation des opportunités qui s'offrent à la Commune tant à l'intérieur du pays qu'à l'extérieur.

- La Division Coopération à l'Internationale (DCI) est chargée de :
 - l'élaboration des documents de coopération décentralisée ;
 - l'assistance conseil au Maire dans les négociations de coopération décentralisée ;
 - l'initiative, la recherche et la proposition des coopérations décentralisées et des intercommunalités au Maire ;
 - le suivi et la concrétisation des négociations de coopération décentralisée amorcées ;
 - la gestion des dossiers de coopération décentralisée ;
 - la tenue et l'actualisation d'un répertoire des coopérants de la Commune ;
 - la traduction en programme ou projet de développement les orientations des partenaires ;
 - la conception, la conduite et la mise en œuvre des projets de coopération décentralisée ;
 - la préparation des missions à l'étranger dans le cadre de la coopération décentralisée ;
 - l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.
- La Division Intercommunalité (DI) est chargée de :
 - l'élaboration des documents de partenariat et d'intercommunalité ;
 - l'assistance conseil au Maire dans les négociations de coopération d'intercommunalité ;
 - l'initiative, la recherche et la proposition des intercommunalités au Maire ;
 - le suivi et la concrétisation des négociations d'intercommunalité

amorcées ;

- la gestion des dossiers d'intercommunalité ;
- la traduction en programme ou projet de développement des besoins d'intercommunalité ;
- la conception, la conduite et la mise en œuvre des projets d'intercommunalité ;
- l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.

✓ **Service de l'Administration Générale (SAG)**

Le Service de l'Administration Générale est un véritable service transversal. Il gère le personnel et les ressources humaines.

Ce service mettra au point, en parfaite concertation avec le Secrétaire Général, les contrats d'objectifs avec chaque service. Il assume la conception et la gestion de la stratégie des ressources humaines de la Commune.

Ce service évaluera le fonctionnement des services, la pertinence des profils du personnel au regard des responsabilités.

• **La Division Gestion du Personnel (DGP) est chargée de :**

- la tenue à jour du fichier et des dossiers du personnel ;
- la gestion de la carrière des agents communaux depuis leur recrutement jusqu'à leur retraite ;
- la gestion des dossiers et du suivi de l'évolution des carrières des agents : affectations, mutations, promotions, départs (retraite, démission, licenciement) ;
- l'établissement des listes et tableaux d'effectifs ;
- le suivi des positions du personnel (absences, maladie, accident, maternité, congés etc.) ;
- l'examen et le traitement des demandes relatives aux secours des agents en difficultés ;
- la promotion de la culture communale et de la culture du service public au

sein du personnel des services communaux ;

- l'organisation des services et du temps de travail ;
- le traitement des dossiers de sécurité sociale ;
- l'hygiène, la sécurité et la santé des agents ;
- l'accueil des agents et la communication interne ;
- l'organisation des fêtes liées au personnel ;
- la négociation avec les partenaires sociaux (syndicats et délégués du personnel) ;
- l'évaluation du personnel ;
- la programmation des congés annuels du personnel communal ;
- la gestion des positions (absences, maladie, maternité, accident, etc.) ;
- le traitement des dossiers de récompenses et de sanctions disciplinaires ;
- la gestion des cas sociaux et secours au personnel communal ;
- la préparation de la délivrance des actes administratifs ;
- la mise en place des outils et la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- l'élaboration et la mise à jour du référentiel des métiers et des compétences ;
- la préparation, la mise en œuvre et l'évaluation des plans de formations et de perfectionnement ;
- la tenue du tableau de bord GRH (statistiques sociales) ;
- l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.

- La Division Archive Documentation et Information (DADI) est chargée de :

- la collecte, la centralisation et la conservation des archives de la Mairie indépendamment du classement de chaque service ;
- le pré-archivage au niveau des arrondissements ;
- la collecte et la mise à disposition des usagers de toutes informations

concernant la Mairie ;

- la conservation de la documentation et des archives de la commune ;
- la création d'une banque d'information sur la commune et les partenaires ;
- l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.

- La Division de la Réglementation et du Contrôle Externe (DRCE) est chargée de :

- le suivi en relation avec la brigade territoriale de gendarmerie et de la police nationale des dossiers relatifs à la sécurité routière telle que la police de la circulation ;
- l'organisation en collaboration avec les services nationaux de la protection civile, les organisations non gouvernementales (ONG) et autres intervenants, de secours et d'assistance en cas de catastrophe naturelle, d'incendie et d'inondation, de maladies épidémiques et contagieuses, d'accidents et de fléaux calamiteux etc. ;
- la gestion des dossiers relatifs à la police économique notamment le contrôle de la sortie en entrée des denrées et vivres de premières nécessités afin de lutter contre l'insécurité alimentaire ;
- la préparation des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.

✓ **Service de l'Etat Civil et Population (SECP)**

Les missions de ce service couvrent des aspects essentiels de la vie des populations et de la citoyenneté. Ce service assure la délivrance des actes administratifs.

- La Division de l'Etat Civil est chargée de :

- la vérification de l'authenticité des actes des pièces reçues ;
- la légalisation et l'établissement des copies certifiées et conformes des actes de l'état civil et autres pièces soumises à légalisation ;
- l'établissement et l'enregistrement des jugements supplétifs d'actes de naissance ;

- la préparation de l'établissement et l'enregistrement des actes de naissance, mariage, décès, adoption, et la tenue du secrétariat du tribunal de conciliation ;
- l'accueil, le conseil et l'organisation des cérémonies de mariage civil ;
- le renseignement avec précision et clarté des usagers sur leurs besoins en matière d'état civil ;
- la régularisation et le classement des actes administratifs et pièces d'état civil ;
- la sécurisation des originaux et ou copies des actes et pièces administratives,
- l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.
 - La Division de la Carte d'Identité est chargée de :
 - l'exécution de toutes les tâches afférentes à l'établissement de la carte nationale d'identité ;
 - suivi de l'établissement de la carte nationale d'identité civile et dans les délais requis,
 - l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.
 - La Division des Recensements et des Elections est chargée de:
 - le recensement et le recrutement des jeunes pour le service militaire ;
 - le suivi des opérations de recensement de la population ;
 - la gestion des dossiers électoraux notamment le suivi administratif des élections présidentielles, législatives, communales et locales, le recensement électoral, l'organisation de consultations démocratiques au niveau des villages et des quartiers de ville ;
 - l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.



Service des Affaires

Financières (SAF)

Le Service des Affaires Financières a pour missions, la gestion comptable, budgétaire et des stocks, notamment la préparation et l'exécution du budget de la Commune, l'affectation des fournitures, bien et équipements et la gestion du patrimoine. Ce service veillera au respect des règles en matière de finances publiques.

- La Division du Budget (DB) est chargée de :

- la mobilisation et la coordination des informations nécessaires à l'élaboration du budget ;
- l'élaboration de l'avant-projet de budget en collaboration avec les autres services et acteurs, le faire voter par le Conseil Communal et ensuite faire approuver par l'autorité de tutelle ;
- l'exécution et le suivi des dépenses financées par les transferts financiers de l'Etat et la rationalisation des dépenses communales ;
- l'élaboration du plan de trésorerie ;
- l'élaboration en fin d'exercice avec le receveur percepteur des comptes administratifs et de gestion et leurs annexes ;
- l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.

- La Division du Matériel et de la Maintenance (DMM) est chargée de :

- l'organisation matérielle et financière des cérémonies, réceptions et manifestations officielles en collaboration avec le protocole ;
- la réception des commandes avec la division budget ;
- la Tenue de la comptabilité des biens matériels de la Mairie ;
- l'organisation périodique des inventaires physiques aussi bien des fournitures, du matériel et mobilier et de tous autres biens et équipements de la Commune puis la gestion des fiches de stocks de fournitures et du

matériel et mobilier ;

- l'organisation en fin d'année de l'inventaire des immobilisations de la Commune ;
- l'assurance de l'entretien du patrimoine de la Commune tels que les bâtiments administratifs de la Commune et la résidence du Maire ;
- la participation à l'élaboration du PAI ;
- la gestion du parc automobile et matériel roulant de fonction ou de service et l'administration des dossiers d'assurance ;
- l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.

- La Division de la Régie des Dépenses (DRD) est chargée de :

- la comptabilisation des recettes ;
- la tenue de la comptabilité des dépenses engagées, des dépenses mandatées et gérer la caisse de menues dépenses ;
- la préparation, le traitement et l'assurance du paiement des salaires, indemnités, primes et autres avantages ;
- l'assurance du paiement des prestations de service ;
- l'élaboration des états financiers de la Commune et tenir les différents registres et documents comptables ;
- la garde de la confidentialité comptable ; l'exécution des dépenses d'investissement ;
- la veille de l'application des procédures de dépenses publiques et participation à l'élaboration du PAI ;
- la tenue à jour des documents et pièces comptables, préparation et participation aux audits financiers ;
- la commande et la réception des fournitures et équipements matériels et leur mise à la disposition de la division « la Division du Matériel et de la Maintenance » ;
- la participation à l'élaboration du PAI ;

- l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de division.

✓ **Services des Affaires Economiques (SAE)**

Le Service des Affaires Economiques définit une stratégie d'amélioration, voire de développement des ressources financières fiscales et non fiscales de la Commune en vue du financement des actions de développement. Dans ce cadre, il mènera des analyses rétrospectives en vue d'une amélioration de la mobilisation de ces ressources. Il mènera des analyses permettant de définir des politiques fiscales et participera à la définition des dettes fiscales à mettre à la charge des citoyens et veillera également à une bonne gestion des équipements économiques et marchands. Il devra mener une réflexion prospective et développer une planification économique.

• La Division de la Régie Principale (DRP) est chargée de :

- l'exécution et du suivi des recettes ordinaires et extraordinaires ;
- le recouvrement des taxes, redevances, et droits constitutifs de recettes propres ;
- l'élaboration des scénarii d'évolution des recettes propres pour la commune ;
- la participation aux conférences budgétaires ;
- l'assurance des relations avec les gestionnaires des services publics marchands, le Receveur Percepteur et les Chefs d'arrondissements ;
- la coordination des activités des régisseurs auxiliaires ;
- le conseil au CSAE dans la mise en place d'une politique tarifaire des recettes propres ;
- la gestion des bases de données ;
- l'assurance d'une bonne relation avec les usagers et les prestataires ;
- l'émission des ordres de recettes ;
- la planification des recouvrements et des mobilisations de fonds ;
- la gestion des valeurs inactives ;

- l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de division.
 - La Division de la Gestion des Equipements Marchands (DGEM) est chargée de :
- l'assurance de l'accroissement des ressources fiscales et non fiscales par la mise en œuvre d'une politique de développement des ressources à travers la création de services et opérations générateurs de recettes (marchés, gares routières, abattoirs, établissements publics communaux, régies, etc.) ;
- les opérations et les prestations de services génératrices de recettes, les services marchands, en rapport avec les services des impôts et la recette perception ;
- la rentabilisation des investissements ;
- l'identification des groupes socio-professionnels pour une meilleure mobilisation des ressources fiscales ;
- l'élaboration et la tenue à jour d'un répertoire des sites d'exploitation et de mobilisation de ressources financières ;
- la conception des outils de suivi des recouvrements, la mobilisation de fonds et le suivi du recouvrement des impôts et taxes ;
- l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.
 - La Division des Initiatives Economiques et des Zones d'Activités est chargée de :
- la prise des mesures incitatives en faveur des opérateurs économiques désireux d'entreprendre des activités dans les domaines du tourisme, de l'hôtellerie, de l'artisanat, des transports, du commerce, de l'agriculture, de l'élevage, de la pêche et de l'environnement etc. ;
- l'initiative de l'aménagement de zones économiques (zones artisanales, touristiques, industrielles, franchises, viabilisées et d'activités) ;

- l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.

✓ **Service des Affaires Sociales, Sportives et Culturelles (SASSC)**

C'est aussi une vitrine des actions de la mairie du fait qu'il fournit directement des prestations aux populations. Il redonne espoir de vivre aux personnes en détresse, vole au secours des âmes faibles et sans assistance, assure la protection et la valorisation des patrimoines identitaires des communautés. Il assure l'éveil et l'éducation de la jeunesse.

- La Division des Affaires Sanitaires et Sociales est chargée de :
 - le traitement des dossiers des anciens combattants ;
 - la gestion des dossiers relatifs aux problèmes sociaux tels que les mariages forcés et précoces, la violence faite aux femmes, l'excision et la non scolarisation des jeunes filles, les problèmes d'équité et de genre, d'indigence, de vieillesse, de handicapés physiques et mentaux, d'orphelins, des retraités, de veuvage, d'enfants abandonnés, de chômage, de secours et d'assistance en cas de catastrophe naturelle, d'incendie et d'inondation, de maladies épidémiques et contagieuses, d'accidents et de fléaux calamiteux etc. ;
 - le suivi des dossiers relatifs à l'éducation et la scolarisation des enfants en général et des jeunes filles en particulier ;
 - le suivi des dossiers relatifs à la santé, à la salubrité, à l'hygiène et l'assainissement du milieu, au planning familial ;
 - le suivi social des religions et des chefferies traditionnelles notamment leurs activités, leur coexistence pacifique, leur impact psychosocial, leur évolution et leurs contraintes et atouts ;
 - la gestion des services funéraires tout en orientant les usagers pour le paiement des taxes ;

- la sensibilisation pour l'enterrement au cimetière ;
- la préparation de l'autorisation des cérémonies de fin d'apprentissage et autres à caractère social ;
- la préparation des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.

- La Division des Affaires Sportives, Culturelles et Religieuses est chargée de :

- la gestion des dossiers à caractère culturel telle que la mise en œuvre de la politique culturelle de la commune, la promotion des valeurs traditionnelles et des activités artisanales ;
- la préparation de l'autorisation des cérémonies traditionnelles ou culturelles et des manifestations religieuses ;
- la gestion des dossiers à caractère sportif et de loisirs ;
- la préparation des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.

✓ **Service Technique (ST)**

La densité et la spécificité des activités du Service Technique font du chef de ce service le plus important demandeur de consommation du budget de la Commune.

Les réalisations étant faites à partir de l'argent du contribuable, la qualité des ouvrages et leur réalisation dans les délais sont aussi un facteur de motivation des populations à payer leurs taxes. C'est également un élément d'évaluation du mandat de l'exécutif par la population.

A tout moment, ce service doit rechercher la synergie avec les autres services.

- La Division Assainissement Environnement et Protection de la Nature (DAEPN) est chargée de :

- la gestion, l'exploitation, la collecte des ordures ménagères ;
- l'application de la réglementation en matière d'urbanisme, de

construction, d'aménagement du territoire, d'hygiène et d'assainissement public ;

- la réglementation et le suivi du respect de la réglementation en matière de cadre de vie ;
- l'élaboration et la mise en œuvre du plan communal d'actions environnementales ;
- la protection des ressources hydrauliques, des nappes phréatiques et de la contribution à leur meilleure utilisation ;
- la protection des ressources naturelles notamment de forêts, des sols, de la faune, de la flore, des cours d'eau, etc. ;
- la collecte, le traitement et l'évacuation des déchets solides, liquides, les eaux usées, des eaux pluviales ;
- la réalisation des ouvrages d'aménagement des bas-fonds et la protection contre les inondations ;
- la fourniture et la distribution de l'eau potable ;
- la préservation des conditions d'hygiène et de la salubrité publique autour des habitations et agglomérations notamment ;
- le développement d'une culture environnementale chez les citoyens communaux ;
- la lutte contre les atteintes à l'environnement ;
- le conseil au Maire sur toutes autres questions liées à l'environnement ;
- l'élaboration des rapports techniques mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.

- La Division des Etudes et réalisation des Infrastructures (DEI) est chargée de :

- la planification et la programmation des investissements relatifs aux infrastructures et aux équipements communaux ;
- l'examen des dossiers techniques ;
- le contrôle de la réalisation des travaux et des chantiers ;

- l'aide à l'autorisation des occupations d'espace public ;
- la conception des ouvrages à partir des programmes définis ;
- la définition et l'application des modalités d'entretien et de renouvellement du patrimoine communal ;
- la gestion des données techniques communales ;
- la préparation des prévisions budgétaires annuelles du service technique ;
- la préparation des cahiers de charges et des appels d'offres pour les fournitures et travaux ;
- l'élaboration des rapports techniques mensuel, trimestriel et annuel d'activités du service.

- La Division des Voiries et des Pistes (DVP) est chargée de :

- la gestion des cimetières en termes d'attribution des espaces et du respect des normes de réalisation des tombes et l'orientation des usagers pour le paiement des taxes ou l'obtention des dossiers des cas sociaux ;
- la maintenance de l'éclairage public ;
- le nettoyage de la voirie et des marchés ;
- l'entretien du réseau de voirie revêtue ou en terre ;
- l'entretien des canaux de drainage et des équipements annexes ;
- l'entretien du patrimoine bâti communal ;
- l'entretien des parcs, jardins, places publiques et cimetières ;
- l'élaboration des rapports techniques mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.

- La Division du Parc Automobile (DPA) est chargée de :

- l'organisation, la gestion et l'entretien du parc de matériel notamment, les véhicules, équipements, engins, outils, matériels techniques etc. ;
- la gestion des consommables tels que les carburants, les lubrifiants, les pneumatiques, les batteries et autres pièces détachées et d'usure ;
- l'entretien et les petites réparations ;
- l'élaboration des rapports techniques mensuel, trimestriel et annuel

d'activités de la division.

- La Division de l'Informatique (DI) est chargée de :
 - l'assistance technique aux utilisateurs de matériels et logiciels ;
 - l'analyse et la conception d'applications informatiques ;
 - l'équipement, la diffusion et la maintenance des technologies de l'information et de la communication au sein des services communaux ;
 - l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités du service.

✓ **Service des Affaires Domaniales (SAD)**

C'est un service très sensible et délicat car la tentation à la corruption est forte. Il doit développer une étroite et franche collaboration avec les services en général et celui des Services Techniques en particulier.

- La Division des Lotissements est chargée de :
 - suivi de la procédure des lotissements, dont la réception des observations lors des enquêtes ;
 - la réception et du suivi de la procédure d'instruction des dossiers de demande de documents correspondants (attestation de recasement, permis d'habiter, certificat administratif) ;
 - la préparation des actes subséquents ;
 - la conservation des dossiers correspondants ;
 - la conduite des opérations de lotissement ;
 - la mise en œuvre du plan de gestion du domaine public et privé communal ;
 - l'identification des limites territoriales communales, leur marquage et leur protection ;
 - l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.

- La Division des Documents et Autorisations d'Urbanisme est chargée :

- le suivi de l'élaboration des documents d'urbanisme ;
- la conservation des documents d'urbanisme ;
- la réception et du suivi de la procédure d'instruction des dossiers de demande d'autorisation d'urbanisme ;
- la préparation des projets d'autorisation d'urbanisme (permis de construire) ;
- la conservation des dossiers correspondants ;
- l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.

- La Division des Actes Fonciers est chargée de :

- la réception et du suivi de la procédure d'instruction des dossiers ;
- la gestion des demandes d'actes fonciers dans les zones non loties ;
- la préparation des actes fonciers hors lotissement et la conservation des dossiers correspondants ;
- le suivi des transactions foncières ;
- l'évaluation des coûts du patrimoine immobilier et foncier ;
- l'élaboration et la tenue à jour du fichier foncier ;
- l'élaboration et la mise en œuvre de la politique foncière ;
- la sécurisation des réserves publiques ;
- l'élaboration du rapport mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.

✓ **Service Juridique, de l'Audit et du Contrôle Interne (SJACI)**

Un service transversal dont la défaillance peut créer des dommages et intérêt pour la commune. Il mérite beaucoup d'attention.

- La Division Juridique est chargée de :

- le suivi des dossiers de contentieux et litigieux estimés comme sensibles

par le Maire ;

- l'interface avec les avocats de la Mairie ;
- le conseil juridique auprès des services communaux ;
- l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.

- La Division de l'Audit et du Contrôle Interne est chargée de :

- le respect des normes, règles et procédures de travail en vigueur sur toute l'étendue de la commune ;
- l'organisation des audits internes et externes permettant de vérifier la régularité des actes de gestion pris par les services communaux ;
- l'information et du conseil aux services communaux portant sur l'application et l'interprétation des textes règlementaires régissant la gestion communale ;
- l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités de la division.

✓ **Cabinet**

Le Cabinet est principalement animé par un Directeur.

Le cabinet du Maire est bien un organe à vocation politique qui, sans ambiguïté ne doit entretenir des liens conflictuels avec l'administration communale.

En aucun cas, le Directeur de Cabinet :

- n'est ni l'homologue, ni le suppléant du Secrétaire Général,
- ne peut intervenir dans le fonctionnement de l'administration communale sans passer par le Secrétariat Général.

Cependant, le cabinet et le secrétariat général doivent travailler en parfaite symbiose, synergie et complémentarité pour la réalisation de la vision de l'exécutif et des élus.

Sous la direction du Maire, le Directeur de Cabinet assure les missions ci-après :

- la coordination des activités des membres du cabinet ;
- l'assurance de la cohésion de la majorité communale ;
- l'anticipation et le suivi de la mise en œuvre des actions politiques de la ville ;
- la préparation des diverses interventions politiques du Maire ;
- le soutien des actions politiques du Maire et des élus locaux ;
- l'organisation de l'agenda du Maire ;
- l'assurance et le suivi des décisions et directives du Maire ;
- l'accompagnement des activités des membres du cabinet ;
- l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités du service.

✓ **I'Attaché de Presse (AP)**

Placé sous l'autorité du Directeur de Cabinet, l'attaché de presse est chargé de :

- la mobilisation des organes de presses pour la couverture des activités du Maire et de l'administration communale et du suivi de leur passage effectif sur les ondes ;
- le dépôt des communiqués, messages et annonces aux organes de presses et du suivi de leurs passages et parutions ;
- la bonne gestion des équipements de reportage et de production de la mairie ;
- la bonne garde et de l'archivage des supports de couverture des activités de la Mairie afin de les rendre disponibles à toutes fins d'exploitation ;
- l'organisation des rencontres avec le monde de la presse ;
- l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités du service.

✓ **Chargés de Mission (CM)**

Placés sous l'autorité du Directeur de Cabinet, les Chargés de Mission sont chargés de l'exécution des missions à eux confiées par le Maire.

✓ **Conseillers Spéciaux (CS)**

Placés sous l'autorité du Directeur de Cabinet, les Conseillers Spéciaux sont chargés de donner leurs avis consultatifs techniques sur les dossiers qui relèvent de leur domaine de compétence et sur lesquels ils sont consultés.

✓ **Secrétariat Particulier du Maire**

Placé sous l'autorité directe du Maire, le Secrétaire Particulier du Maire est chargée de:

- l'enregistrement à l'arrivée et au départ du courrier confidentiel ;
- La gestion de l'agenda du Maire,
- le traitement du courrier personnel du Maire ;
- les travaux de secrétariat à caractère confidentiel du Maire ;
- la centralisation des projets de correspondances confidentielles visés par le Maire ou le secrétaire général pour collationnement, saisie, enregistrement, photocopie et expédition ;
- l'assistance à la préparation et la gestion des audiences et rendez-vous du Maire en collaboration avec le Protocole ;
- le suivi de la préparation des missions du Maire et des autres élus à l'étranger (passeports, visas, réservations d'hôtels, etc.) ;
- la tenue d'un registre pour le courrier politique du Maire ;
- la garde des originaux et copies des documents stratégiques, sensibles et confidentiels;
- l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités du service.

✓ **Secrétariat des adjoints au Maire**

Placé sous l'autorité directe des adjoints au Maire, le Secrétariat des Adjointes au Maire est chargé de :

- les travaux de secrétariat des adjoints;
- la gestion de l'agenda des élus;
- le traitement des dossiers des commissions communales;
- l'exécution de toutes les tâches qui lui sont confiées par les élus ;
- l'élaboration des rapports mensuel, trimestriel et annuel d'activités.

Annexe n°2

GUIDE D'ENTRETIEN A L'ENDROIT DES AUTORITES COMMUNALES

Bonjour M. /M^{me}

Dans le cadre de la rédaction de notre mémoire de fin de formation à l'Ecole Nationale d'Administration et la Magistrature (ENAM) sur le thème « **Participation de la population de Bohicon à la gestion communale pour un développement local concerté** », nous vous prions de bien vouloir nous apporter votre contribution en répondant aux questions suivantes

AUTORITE (nom et prénoms) :

- 1- Qu'est-ce que la décentralisation selon vous ?
- 2- Quels en sont les enjeux ?
- 3- La commune dispose-t-elle d'un organigramme ?
 - Tous les services prévus par l'organigramme sont-ils fonctionnels ?
- 4- Que vous inspire la participation citoyenne au développement local ?
- 5- Comment la population est-elle informée de la gestion communale ?
- 6- Quels sont les canaux et les supports d'information utilisés par la commune ?
- 7- Existe-il un mécanisme de diffusion de l'information entre les autorités communales et les différentes couches communales ?
- 8- Suivant quelle périodicité se réalise la tenue des réunions d'information et d'échange entre le maire et les CA pour faire remonter les besoins des populations à la base ?
- 9- Existe-t-il un service chargé de communiquer avec la population ?

- Quel est son rôle ?
- dispose-t-il d'assez de personnel ?
- 10- Quels sont les thèmes de communication (internes et externes) déjà abordés ?
- 11- Comment se réalise le compte-rendu des sessions du conseil communal ?
- 12- Le public assiste-t-il aux sessions du CC ?
- 13- La consultation du budget et des comptes administratifs et de gestion par la population est-elle une réalité ?
- Oui non
- 14- Existent-ils des commissions communales pour l'écoute des citoyens ?
- 15- La population vient-elle vous soumettre ses suggestions ?
- 16- Quels rapports entretenez-vous avec la société civile ?
- 17- Qu'est-ce - qui explique le déficit d'information de la population sur la gestion communale ?
- Quelles solutions pouvez-vous proposer pour corriger cet état de chose ?
- 18- Existe-t-il une organisation de la société civile dans votre commune ?
- Est-elle fonctionnelle ?
- 19- La commune dispose-t-elle d'un PDC ?
- Comment la population a été informée de l'élaboration du PDC au cours de la phase préparatoire ?
- Un programme d'information et de sensibilisation a-t-il été développé au cours de la phase d'élaboration afin d'impliquer la population ?
- Quelle a été la durée de cette période ?

20-Combien de femmes composent le comité de pilotage ?

21-Le comité a-t-il suivi des formations sur l'approche genre ?

22- Les femmes ont-elles assistées massivement aux séances d'information et de sensibilisation ?

23- Le PDC de première génération a-t-il fait l'objet d'une évaluation finale ?

- si oui, s'est-elle faite de manière participative ?

- si non, pourquoi ?

24- La population a-t-elle été prise en compte dans la définition de la vision et des objectifs de développement du PDC ?

25- Comment s'est déroulé le diagnostic participatif ?

26- Le PDC a-t-il été popularisé ?

Si oui comment ?

Si non pourquoi ?

27- Quelles sont les raisons qui expliquent la faible implication de la population dans le processus d'élaboration du PDC ?

Quelles solutions pouvez-vous proposer pour corriger cet état de chose ?

28- Qu'est-ce-qui explique la faible participation citoyenne au développement local dans votre commune ?

Quelles solutions proposerez-vous pour améliorer cet état de chose ?

Annexe n°3

GUIDE D'ENTRETIEN A L'ENDROIT DE LA SOCIETE CIVILE (ONG,
OPERATEURS ECONOMIQUES, AUTORITES TRADITIONNELLES ET
RELIGIEUSES)

Bonjour M. /M^{me}

Dans le cadre de la rédaction de notre mémoire de fin de formation à l'Ecole Nationale d'Administration et la Magistrature (ENAM) sur le thème « **Participation de la population de Bohicon à la gestion communale pour un développement local concerté**», nous vous prions de bien vouloir nous apporter votre contribution en répondant aux questions suivantes

AUTORITE (facultatif) :.....

1- Qu'est-ce que la décentralisation selon vous ?

.....
.....

2- Quels en sont les enjeux ?

.....
.....
.....

3- Que vous inspire la participation citoyenne au développement local ?

.....
.....
.....

4- Comment se gère la décentralisation au niveau de la commune de Bohicon ?

.....
.....

5- Quels rapports entretenez-vous avec les autorités locales ?

.....
.....

6- Etes-vous impliqué dans les prises de décision ?

-si oui comment ?.....

.....

-si non pourquoi ?.....

.....

7- Etes-vous largement informés des décisions prises par les autorités communales ?

-si oui comment ?.....

.....

-si non pourquoi ?.....

.....

8- Les élus vous rendent-ils compte de leur gestion ?

-si oui comment ?.....

.....

-si non pourquoi ?.....

.....

9- Qu'est-ce qui explique selon vous la faible participation de la population au développement local dans la commune de Bohicon ?

.....

.....

.....

10- Quelles suggestions formulerez-vous à l'endroit des autorités locales pour une meilleure participation de tous les acteurs au développement local.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Annexe n°4

Questionnaire

Bonjour M. /M^{me}

Dans le cadre de la rédaction de notre mémoire de fin de formation à l'Ecole Nationale d'Administration et la Magistrature (ENAM) sur le thème « **Participation de la population de Bohicon à la gestion communale pour un développement local concerté**», nous vous prions de bien vouloir nous apporter votre contribution en répondant aux questions suivantes

1-) Qu'est-ce qui, selon vous, est à l'origine du déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales ?

- La mauvaise volonté politique?
- la stratégie peu performante de la communication ?
- Autres à préciser?

2-) Qu'est-ce qui explique, selon vous, le désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales ?

- La barrière de la langue?
- Le défaut d'une culture démocratique et citoyenne ?
- Autres à préciser?

3-) Qu'est-ce-qui est à la base de la faible participation de la population aux projets d'investissements ?

la faible perception par les élus locaux de l'intérêt d'associer la population aux projets ?

la non priorisation des besoins de la population ?

Autres à préciser

Annexe n°5**Résultats d'identification des causes réelles des problèmes spécifiques****Tableau 6:** Résultat de l'identification de la cause réelle du PS n°1

Causes spécifiques	Fréquence absolues	Fréquences relatives (%)
CS n°1	15	15
CS n°2	85	85
Totale	100	100

Source: résultats des enquêtes**Tableau 7:** Résultat de l'identification de la cause réelle du PS n°2

Causes spécifiques	Fréquence absolues	Fréquences relatives (%)
CS n°1	41	41
CS n°2	59	59
Totale	100	100

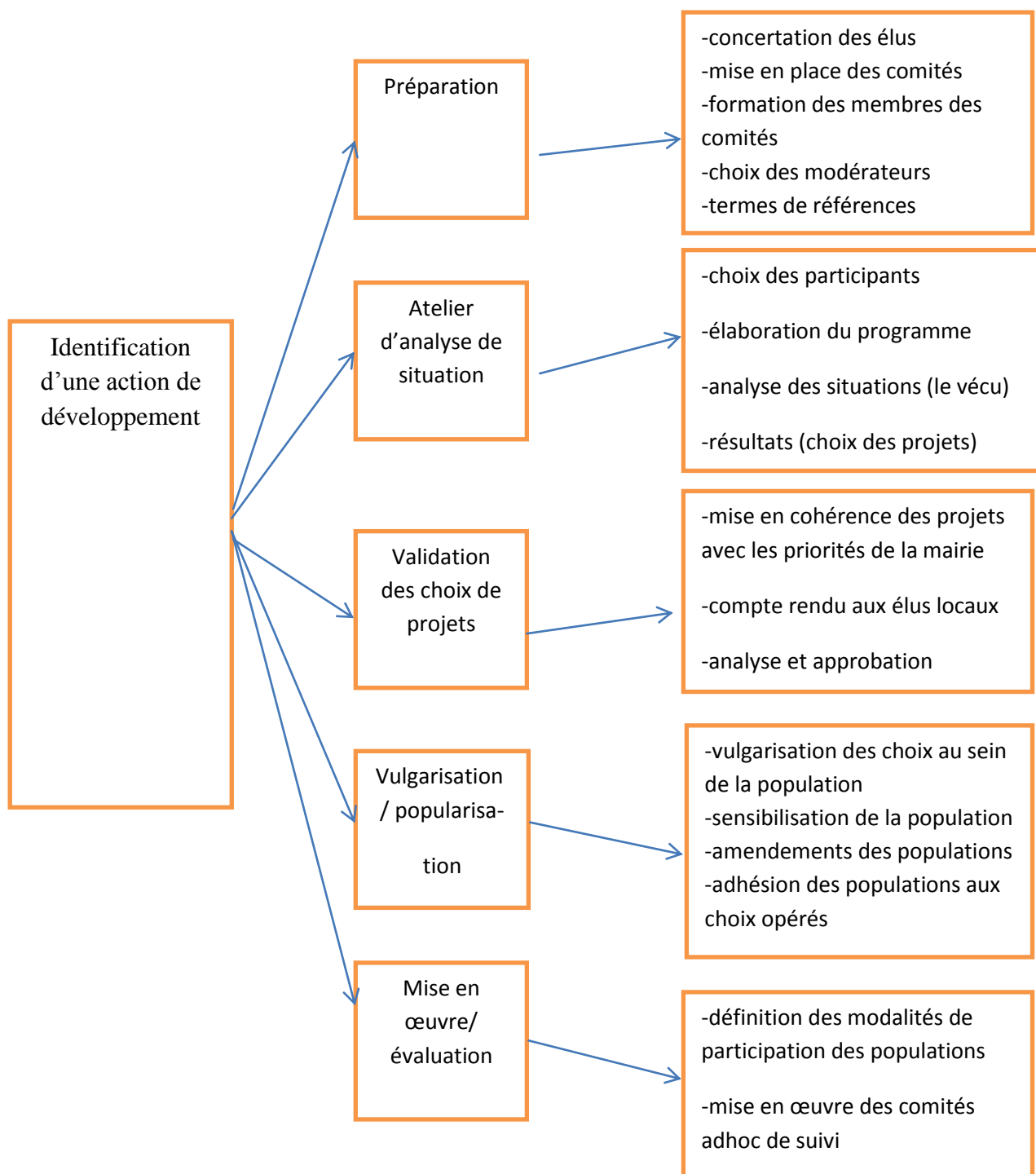
Source: résultats des enquêtes**Tableau 8:** Résultat de l'identification de la cause réelle du PS n°3

Causes spécifiques	Fréquence absolues	Fréquences relatives (%)
CS n°1	38	38
CS n°2	62	62
Totale	100	100

Source: résultats des enquêtes

Annexe n°6

Schéma 2: Processus d'identification des actions de développement local



Source: Inspiré du processus d'élaboration des PDC (Guide d'élaboration des PDC)

TABLES DES MATIERES

SYGLES ET ACRONYMES	v
LISTE DES TABLEAUX	vi
LISTE DES FIGURES.....	vii
GLOSSAIRE DE L'ETUDE.....	viii
RESUME.....	x
SOMMAIRE	xi
AVANT PROPOS.....	xii
INTRODUCTION	1
CHAPITRE PREMIER : CADRE D'ANALYSE DE LA PARTICIPATION DE LA POPULATION AUX AFFAIRES LOCALES.....	4
Section 1ère : Cadre de l'étude et observations de stage	5
Paragraphe 1: Présentation générale de la commune de Bohicon.....	5
I- Historique et caractéristiques géographiques	5
A- Historique	5
B- Caractéristiques géographiques	6
II- Organisation et attributions	7
A- Organisation	7
B- Attributions :.....	8
Paragraphe 2: Observations de stage.....	12
I- Organisation interne et fonctionnement de l'Administration communale	12
II- Participation de la population aux affaires locales	14
A- L'information du public et l'accès aux documents administratifs :	14
B- L'implication des citoyens dans les affaires locales.....	16
C- Implication de la population dans le processus d'élaboration du PDC	17
Section 2ème: Ciblage de la problématique	20
Paragraphe 1 : Choix de la problématique et formulation du sujet	21
I- Inventaire des atouts et problèmes	21
II- Regroupement des problèmes spécifiques.....	23
III- Choix de la problématique.....	25
Paragraphe 2: Spécification de la problématique choisie et séquences de sa résolution	26

I- Spécification de la problématique choisie	26
CHAPITRE DEUXIEME : ANALYSE DES ENTRAVES A UNE PARTICIPATION DE LA POPULATION AUX AFFAIRES LOCALES ET PROPOSITIONS D'AMELIORATION	30
Section 1ère: Approches théorique et méthodologique de l'étude	31
Paragraphe 1: Objectifs de l'étude, hypothèses et revue de littérature.....	31
I- Objectifs de l'étude	31
A- Objectif général	32
B- Objectifs spécifiques	32
II- Hypothèses de travail	32
A- Causes supposées et hypothèse relative au déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales	33
B- Causes supposées et hypothèse relative au désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales	33
C- Causes supposées et hypothèse relative à la faible participation des populations aux projets d'investissement	34
III- Tableau de bord de l'étude	35
IV- Revue de littérature	38
A- La participation et ses formes	38
B- L'information de la population.....	41
C- L'implication de la population	42
Paragraphe 2: Choix de la méthodologie de l'étude.....	45
I- Approches empirique	45
A- Identification de la population mère.....	45
B- Objectif de l'enquête	46
C- Technique de dépouillement des données et outil statistique de présentation.....	46
II- Approches de résolution retenue	47
A- Choix d'outil d'analyse relatif au déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales.....	47
B- Choix d'outil d'analyse relatif au désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales.....	48
C- Choix d'outil d'analyse relatif à la faible participation de la population aux projets d'investissement	49
Section 2ème: Vers l'avènement d'une meilleure participation citoyenne au développement local	49
Paragraphe 1: Enquêtes et vérification des hypothèses	50
I- Présentation et analyse des données recueillies lors de l'enquête	50

A-	Présentation et analyse des données relatives au déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales	50
B-	Présentation et analyse des données relatives au désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales	51
C-	Présentation et analyse des données relatives à la faible participation de la population aux projets d'investissement.....	52
II-	Vérification des hypothèses et établissement des éléments de diagnostic.....	53
A-	Vérification des hypothèses.....	53
B-	Synthèse du diagnostic	54
Paragraphe 2: Propositions d'amélioration et conditions de mise en œuvre		55
I-	Propositions d'amélioration.....	55
A-	Propositions d'amélioration relatives au déficit d'information de la population sur la gestion des affaires locales	55
B-	Propositions d'amélioration relatives au désintéressement de la population face à la gestion des affaires locales	56
C-	Propositions d'amélioration relatives à la faible participation de la population aux projets d'investissement	58
II-	Conditions de mise en œuvre des propositions d'amélioration	61
A-	Suggestions à l'endroit des autorités locales	61
B-	Suggestions à l'endroit de l'Etat central.....	62
C-	Suggestions à l'endroit de la population et des OSC.....	63
CONCLUSION		68
REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES		71
ANNEXES		74
TABLES DES MATIERES		108