



Centre féminin pour la démocratie et les  
droits humains en Côte d'Ivoire  
[www.cefc.org](http://www.cefc.org)



## **ATELIER DE FORMATION MANAGEMENT DES ONG**

### **RAPPORT FINAL**

Formation 001/09  
18/08/2009

## REMERCIEMENTS

Le Centre Féminin pour la démocratie et les droits humains en Côte d'Ivoire (CEFCI), remercie toutes les organisations qui ont pris part à son atelier sur le Management des ONG.

Le CEFCI exprime sa sincère gratitude à **Mme Martine Renée Galloy** du PAPE PNUD au Directeur du NDI, **M. Charles DJREPKO**, **Mme YABA Charlotte**, du NDI, au Coordonnateur Général de la COSOCP, **M. TRAORE Wodjo Fini**, à **M. Victor Naclan** du Club UA-CI pour avoir honoré de leur présence les cérémonies d'ouverture et de clôture de cette activité.

# SOMMAIRE

## I. INTRODUCTION

## II. ALLOCUTIONS D'OUVERTURE

1. Mot de la Représentante du NDI
2. Intervention du Coordonnateur Général de la COSOPCI
3. Mot de bienvenue de la Directrice Exécutive du CEFCI

## III. DEROULEMENT DE LA FORMATION

1. Module 1 : « La société civile »
2. Module 2 : « Les Organisations Non Gouvernementales (ONG) »
3. Module 3 : « Intégration des questions sexospécifiques ou de genre »
4. Module 4 : « Les qualités d'un bon Manager »
5. Module 5 : « La gestion administrative et financière des ONG »
6. Module 6 : « Le financement d'une ONG ou stratégie de mobilisation de ressources »
7. Module 7 : « Gestion de l'organisation »

## IV. ECHANGES

## V. TRAVAUX EN ATELIER

## VI. CEREMONIE DE CLOTURE

## VII. CONCLUSION

## VIII. RECOMMANDATIONS

### ii. ANNEXES

- Programme
- Document de formation
- Cas pratiques
- Coupures de presse
- Liste des participants

## INTRODUCTION

Le Centre Féminin pour la démocratie et les droits humains en Côte d'Ivoire (CEFCI), a organisé **du 18 au 19 Août 2009**, à son siège un atelier sur « **le Management des ONG** ». Cet atelier a réuni trente (30) participants issus d'ONG ivoiriennes de défense des Droits de l'Homme.

On note au programme de l'activité : les allocutions, les modules de formation au nombre de sept (07), les travaux en atelier et la remise de diplômes.

## II. ALLOCUTIONS D'OUVERTURE

### 1. Mot de la Représentante du NDI

Mme YABA Charlotte, représentante du NDI a, au début de son intervention excusé le Directeur du NDI (National Democratic Institute) qui a été empêché et qui lui a demandé de le représenter.

Elle a ensuite salué l'initiative du CEFCI qui selon elle est louable.

Mme YABA a également précisé que de telles activités de renforcement des capacités des ONG, surtout venant d'une Organisation féminine, sont à encourager.

Pour terminer, elle a relevé que c'est un réel plaisir pour elle de prendre part à cet atelier important qu'organise le CEFCI.

### 2. Intervention du Coordonnateur Général de la COSOPCI

Le Coordonnateur Général de la Coalition de la Société civile pour la Paix et le développement démocratique en Côte d'Ivoire (COSOPCI), **M. TRAORE Wodjo Fini**, a la suite de Mme YABA, félicité le CEFCI pour cette initiative.

Il a relevé le besoin de renforcement des capacités des organisations de la société civile afin de mieux défendre les causes pour lesquelles elles ont été créées.

Il a encouragé le CEFCI a organisé d'autres séminaires de renforcement des capacités sur d'autres thèmes aussi importants que celui du présent atelier.

Il a terminé ses propos en souhaitant plein succès aux travaux de l'atelier.

### 3. Mot de bienvenue de la Directrice Exécutive du CEFCI



**Mme Nathalie Koné TRAORE**, a souhaité la bienvenue aux participants qui ont effectivement répondu présent à l'atelier sur « **le Management des ONG** » suite l'appel à candidature lancé par le CEFCI auquel ils ont massivement postulé.

Selon elle, ceci démontre de l'intérêt qu'ils accordent à ce thème.

Elle a émis un vœu d'espoir qui est de répondre aux attentes des participants à travers les différents modules qui seront dispensés.

### III. DEROULEMENT DE LA FORMATION

Sept (07) modules ont été dispensés lors de cet atelier sur « **le Management des ONG** » :

- + La Société Civile
- + Les Organisations Non Gouvernementales (ONG)
- + Intégration des questions sexospécifiques ou de genre
- + Les qualités d'un bon Manager
- + La gestion administrative et financière des ONG
- + Le Financement d'une ONG ou stratégie de mobilisation de ressources
- + Gestion de l'organisation

#### 8. **Module 1** : « La société civile »

La formatrice de ce module, **Mme TRAORE Nathalie**, Directrice Exécutive du CEFCl, a abordé les points suivants :

- Définition de la société civile et ses composantes
- La capacité d'influence de la société civile
- Le rôle de la société civile

Pour elle, la société civile ne tombe pas du ciel mais se construit. La société civile ne cherche ni l'exercice du pouvoir ni le profit économique.

Elle est composée de : l'église, les associations de gens d'affaires, les organisations syndicales, les associations de citoyens, les Médias, etc.

Mme TRAORE a précisé que l'influence d'un groupe de la société civile peut se mesurer par sa capacité d'influencer l'établissement des priorités d'actions gouvernementales, le processus d'élaboration des politiques, les retombées politiques.

Pour y arriver la société civile a besoin de ressources humaines et financières, de son expertise en tant que groupe de pression, de nouer des alliances, de former des coalitions et fixer des objectifs communs pour défendre des orientations et des politiques, etc.

Au terme de son exposé, **Mme TRAORE** a ajouté que la société civile a pour rôle de pouvoir contribuer de façon significative à l'avancement du processus démocratique dans un pays donné, par le développement de l'esprit civique et l'élargissement de la participation des citoyens au débat public.

#### 9. **Module 2** : « Les Organisations Non Gouvernementales (ONG)

Mme TRAORE, a axé sa communication sur les points suivants :

- Ce qu'est une ONG
- Les caractéristiques d'une ONG
- La viabilité d'une ONG
- Les difficultés des ONG
- Les outils et les moyens des ONG pour une saine gestion des relations culturelles

La formatrice a signifié que l'ONG (Organisation Non Gouvernementale) est un groupement ou association à but non lucratif, organisé à l'extérieur des structures politiques institutionnalisées.

Pour elle, l'ONG a des objectifs sociaux et complète l'action de l'Etat.

Concernant les caractéristiques d'une ONG, les éléments suivants ont été énumérés :

- La notion d'association
- La forme juridique
- Le rapport aux secteurs public et privé
- L'appartenance à la société civile

**Mme TRAORE** a précisé que la viabilité d'une ONG dépend de la pertinence de son mandat et de ses actions, de la diversification de ses sources de financement et de la qualité de sa gestion.

Selon la formatrice, les difficultés des ONG sont internes (Manque d'éthique et de bonne gouvernance, manque de moyens financiers, de formation, la surabondance des ONG et l'exclusion des femmes) et externes (manque de légitimité, absence d'espace de dialogue avec l'Etat et le contexte national ou international).

### **10. Module 3 : « Intégration des questions sexospécifiques ou de genre »**



Ce module a été dispensé par **Mlle Pédan Marthe COULIBALY**, Chargée de Programmes du CEFCI a au début de son exposé, défini, le terme « équité du genre qui est une égalité sans les rôles sociaux et dans les relations sociales entre hommes et femmes. Elle a ensuite montré que l'importance de l'équité du genre se situe à plusieurs niveaux : social, économique, politique, culturel, communautaire et au niveau du développement d'une culture de paix.

Pour ce qui est des outils pour l'équité des genres au sein des ONG, la formatrice a évoqué plusieurs points notamment :

- Encourager la prise de parole et la participation des femmes lors des réunions
- Accorder plus de responsabilités aux femmes
- Témoigner du respect pour toute femme de son organisation ou celle avec qui nous coopérons

Elle a enfin relevé que la promotion de l'équité des genres peut se faire par l'entremise des programmes, des actions concrètes et projets à moyen et long terme.

## **11. Module 4 : « Les qualités d'un bon Manager »**

Mme TRAORE a instruit les participants sur les qualités que doit avoir un bon Manager. Mme TRAORE a d'abord souligné que le rôle du Manager a bien évolué et qu'il ne donne plus des ordres que ses subordonnés se contentent d'appliquer sans la moindre contestation mais se doit plutôt de convaincre ses collaborateurs du bien fondé de ses décisions, et de les rallier à son point de vue.

Elle a également relevé qu'un bon Manager:

- Est loyal envers ses collaborateurs et aussi envers ses supérieurs hiérarchiques
- Est optimiste
- Aime les hommes (être accessible)
- Etre courageux
- S'ouvre des horizons (il ne dit jamais : « **Cela n'entre pas dans mes attributions** »)
- Prend des décisions
- Est plein d'égards et de tact (pressé de voir le travail accompli)
- Est juste (fait preuve d'équité concernant les promotions, la répartition des tâches, la hausse de salaire, l'embauche ou le licenciement)
- Est franc
- Est cohérent
- Est ambitieux
- Est humble
- Est un coach (se doit de transmettre ses talents de dirigeant, d'aider ses subordonnés à développer leur confiance en eux, d'apprécier les autres...)
- A confiance en lui

## **12. Module 5 : « La gestion administrative et financière des ONG »**

Ce module a été scindé en deux parties :

- La gestion administrative
- La gestion financière

Concernant la gestion administrative, Mme TRAORE a souligné qu'il est important de bien s'organiser son ONG afin de mieux gérer ses activités, ses ressources, son développement ainsi que son rendement.

Elle a ajouté que dans la gestion administrative d'une ONG, il est nécessaire de faire une planification et avoir un plan de travail qui sert de fil conducteur.

Une meilleure gestion administrative selon elle implique une meilleure conservation des documents qui doit se faire par ordre alphabétique, ou par catégorie ou par priorité.

Les documents à conserver selon la formatrice sont :

- Les reçus et factures
- Les contacts
- La correspondance (courriers)

- Les planifications et les évaluations de projets
- Les procès verbaux
- Tout document que l'organisation produit, envoie ou reçoit

### 13. **Module 6** : « Le financement d'une ONG ou stratégie de mobilisation de ressources »



La formatrice, **Mme TRAORE Nathalie** a, au début de son exposé, expliqué l'importance du financement qui est de permettre de mettre en œuvre la mission et les objectifs de l'organisation, de faire fonctionner l'organisme et d'effectuer des projets.

Elle a, par la suite, démontré les attitudes pratiques à avoir pour la mobilisation des ressources ont été donnés aux participants :

- Le courage
- Une attitude proactive
- La persévérance

Selon, **Mme TRAORE**, les sources de financements sont diverses, mais on pourrait citer : L'Etat et les Gouvernements étrangers

- Les entreprises locales, nationales et internationales
- Les groupes religieux
- Les individus (mais faire attention aux hommes politiques)
- Les autres sources

Les méthodes de financement sont les cotisations des membres, le bénévolat, l'entente avec une ONG plus importante, la connexion avec une réseau international et les méthodes de financements autonomes, la sollicitation directe, la publicité, etc.

Elle a également précisé qu'il y a deux types de financement :

Le **financement institutionnel** (pour faire fonctionner l'organisation) et le **financement par projets** (pour financer des projets ponctuels).

Au terme de son exposé, **Mme TRAORE** a présenté les différentes stratégies de financements à adopter et les documents essentiels pour le financement d'une organisation (cf. rapport de l'atelier)

### 14. **Module 7** : « Gestion de l'organisation »

**Mme TRAORE**, a abordé le dernier module au programme et a relevé que la mise sur pied part du bénévolat à l'organisation formelle.

La formatrice a souligné qu'au bout d'un ou deux (02) ans, il faut les dispositions suivantes :

- Créer des procédures pour couvrir l'existence de l'organisation
- Enregistrer l'organisation auprès des autorités requises
- Etablir des documents d'entrée et de sortie du personnel

- Créer une structure d'organisation
- Avoir un Conseil Consultatif
- Ne pas espérer faire travailler les autres gratuitement pour l'ONG
- Engager des Experts si nécessaire

Il faut souligner que chaque module a été introduit par une pensée et ensuite par les objectifs du cours (exposé).

#### IV. ECHANGES



Après chaque module dispensé, l'occasion fut donnée aux participants de soumettre les préoccupations.

Ainsi, les participants ont émis les préoccupations suivantes :

1. *La surabondance des ONG doit-elle être véritablement considérée comme un problème puisqu'au BURKINA malgré la surabondance des ONG, la société civile est dynamique?*
2. *Quelles solutions le CEFCl a-t-il envisagé face à la surabondance des ONG et à l'exclusion de la femme dans la communauté ?*
3. *Le non dynamisme des ONG n'est-il pas un problème de renforcement de capacités ?*
4. *Attribuer des postes aux femmes, n'est-ce pas leur faire la part belle et encourager la facilité ?*
5. *Quelle démarche faut-il entreprendre pour résoudre le problème de l'équité du genre et faire comprendre cette notion aux communautés à la base ?*
6. *Le CEFCl appartient-il à un réseau ou une coalition ?*
7. *Qui doit être membre du Conseil d'administration et quel être le rôle de cet organe dans une ONG ?*
8. *Quelle relation peut-on établir entre le Conseil d'Administration et la Direction Exécutive ?*
9. *La non rémunération des membres du Conseil d'Administration ne crée-t-elle pas des frustrations ?*
10. *Existe-t-il une méthodologie pour la faisabilité des activités et l'atteinte effective des objectifs ?*

11. Concernant la justification des dépenses effectuées lors de l'exécution d'un projet, il se pose souvent le problème d'obtention de reçus dans les restaurants et hôtels des localités de l'intérieur du Pays. Que faut-il faire dans ce cas afin de pouvoir justifier la dépense effectuée ?
12. Quelle différence y a-t-il entre l'objectif global et les objectifs spécifiques ?
13. Quelle différence y a-t-il entre les objectifs spécifiques, la stratégie et les activités ?



A la question de la surabondance, **Mme TRAORE** a expliqué que plusieurs organisations ont été créées mais peu ont leurs capacités renforcées. Pour elle il est important que les organisations qui ont un besoin de renforcement de capacités, militent dans des organisations afin de bien se former pour la réussite des actions qu'elles comptent mener. Elle a ajouté que le problème de surabondance des ONG ne doit pas constituer véritablement un frein.

Selon elle, chaque organisation ne pourra faire face à cette surabondance que par son dynamisme et ses capacités renforcées. Ce sont les capacités qui font la différence entre les organisations, a-t-elle ajouté.

A la suite de **Mme TRAORE**, certains participants ont relevé que le réel problème des ONG est le manque de capacités et que la surabondance des ONG a pour cause majeure, l'absence de rigueur et de réglementation au niveau de l'administration à charge de la délivrance des récépissés aux ONG.

Concernant les préoccupations soulevées sur la question de l'équité de genre, **Mlle Pédan Marthe COULIBALY** a affirmé que l'équité de genre n'est pas synonyme d'accorder la facilité aux femmes mais de leur faire prendre conscience qu'elles doivent se battre et mériter les postes.

**Mlle COULIBALY** a ajouté qu'il est important de scolariser les petites filles pour permettre l'émergence de futures femmes compétentes. Pour elle, c'est une chance pour les filles qui vont aujourd'hui à l'école mais ces dernières doivent aller loin dans les études et non interrompre leurs études à un niveau bas.

Pour parler des démarches à entreprendre pour résoudre le problème de l'équité, **Mme TRAORE** et à sa suite, **Mlle COULIBALY**, ont relevé qu'il faut multiplier les campagnes de sensibilisation de proximité et les passages sur les ondes des radios locales.

Pour la question sur l'appartenance du CEFICI à des réseaux et coalitions, la Directrice Exécutive, **Mme TRAORE** a signifié que le CEFICI est membre de la **COSOPCI** (Coalition de la Société civile pour la Paix et le développement démocratique en Côte d'Ivoire), de **WANEP-CI** (West Africa Network for Peace building/ Section Côte d'Ivoire), du **FOSCAO-CI** (Forum des Organisations de la Société Civile de l'Afrique de l'Ouest/ Section Côte d'Ivoire), de **AWID** (Association Women for International Development)

**Mme TRAORE** a montré la différence entre le Conseil d'Administration (Organe de décisions) et la Direction Exécutive ou Comité Exécutif (Organe exécutif dont le personnel est rémunéré).

Pour elle les membres du Conseil d'Administration ne sont pas rémunérés et ils doivent même faire des contributions exceptionnelles si cela est nécessaire pour l'avancée des activités de l'organisation.

Le problème de justification des dépenses qui se pose lors de l'exécution d'un projet dans les localités de l'intérieur du pays, peut être résolu par l'utilisation de décharge élaborée par l'organisation exécutant et qui porterait le nom, le contact et la signature du prestataire.

**Mme TRAORE** a précisé qu'avant l'utilisation de ses décharges, le responsable de l'organisation doit informer le Bailleurs et lui soumettre les palliatifs que son organisation souhaiterait utiliser.

Elle a ensuite défini l'objectif global duquel découlent les objectifs spécifiques qui aboutissent à des activités bien précises.

La stratégie n'est que l'ensemble des moyens et méthodes à employer afin d'atteindre les objectifs fixés.

Au terme des échanges, **Mme TRAORE** a relevé que le point sur les objectifs, les stratégies ne pourrait être mieux approfondi qu'au cours d'une autre formation sur « **le montage et la gestion de projet** ».

## V. TRAVAUX EN ATELIER



Les participants constitués en trois (03) groupes, ont réfléchi sur deux (02) cas pratiques qui leur ont été soumis successivement le premier et le deuxième jour.

**CAS PRATIQUE 1** : « Mettre en place une ONG »

- Marie X est une jeune femme intellectuelle qui vit à Abidjan.
- Elle a remarqué que la majorité des

petites filles de son village n'ont pas accès à l'école.

- Elle décide d'apporter une aide à ces enfants.
- Elle partage son idée avec d'autres amies et ensemble elles décident de mettre sur pied une ONG.
- Marie X n'a aucune idée de ce qu'est la Société civile et une ONG.
- Elle vous approche et souhaite avoir de plus amples informations sur la société civile et une ONG
- Quels conseils pouvez-vous lui donner pour la création et la formalisation de son ONG?

### **Résultats des différents groupes de travail**

#### **Groupe I**

##### **1. Définition de la société civile**

Plateforme dans laquelle on retrouve tout mouvement à caractère apolitique tel que : syndicat, association, groupement à vocation religieuse, les ONG,....

Rôle : Améliorer la vie en communauté, influencer les décisions gouvernementales

##### **2. Définition de l'ONG : Organisation Non Gouvernementale à but non lucratif apolitique se souciant du bien-être social des populations et des communautés**

##### **3. Conseils**

- Avoir des textes (statut et règlement intérieur) qui définissent les objectifs de l'ONG
- Déclaration au ministère de tutelle en vue d'obtenir l'agrément
- Recruter des personnes qualifiées, compétentes qui partagent sa vision
- Mise en place d'une bonne organisation
- Faire des formations pour renforcer ses capacités des membres de l'organisation

- Appartenir à des réseaux pour se faire connaître dans le but d'avoir des fonds pour les activités.
- Il faut beaucoup de temps, être disponible, sentir véritablement la chose
- Côtayer les autres organisations pour partager leurs expériences

## Groupe II

### 1. Qu'est ce qu'une société civile, une ONG ?

- **Définition d'une société civile**
  - Pas de définition précise
  - Ne recherche ni l'exercice du pouvoir, ni le profil économique, mais le bien-être social
  - Regroupement d'associations
- **Définition d'une ONG**
  - Organisation Non gouvernementale
  - Association à but non lucratif, organise à l'intérieur des structures politiques, institutionnalisées

### 2. Conseils relatives à la création et la formalisation d'une ONG

- Notion d'association
- Partage d'idées ou de vision
- Etude chiffrée du problème ou constat
- Formalités juridiques
- Réunion constitutive
- Statuts et règlement intérieur
- Dépôt à la préfecture ou au ministère de l'intérieur :
  - 3 exemplaires des statuts et règlement intérieur
  - 3 exemplaires du procès verbal
  - 3 exemplaires de la liste de présence légalisée à la mairie
  - 3 exemplaires de la liste des membres du bureau
  - 2 exemplaires du commissariat au compte
  - Une lettre adressée au ministre de l'intérieur ou au directeur de l'administration du territoire

## Groupe III

### 1. Les informations sur la société civile et une ONG.

- **Société civile** regroupe les organisation non gouvernementales, les associations, les églises...Elle doit savoir qu'elle est :
  - apolitique, à but non lucratif

- Autonome
- Une forte organisationnelle
- Avoir un esprit de leadership pour le bien-être de sa communauté
- **L'ONG :**
  - Regroupement ou association non gouvernemental à but non lucratif qui à des objectifs sociaux ou politiques
  - Cultiver un esprit de bénévolat
  - Elle vient pour compléter l'action de l'Etat

## 2. Pour la création

- Avoir un objectif, une cible, un domaine bien précis
- Rédaction des textes (statuts et règlement intérieur)
- Adoption des textes au cours d'une assemblée générale constitutive
- Dépôt et obtention de l'agrément auprès du ministère de l'intérieur
- Il est important d'avoir un siège social pour sa crédibilité
- Elle doit former ses membres et rechercher les financements

### CAS PRATIQUE 2 : « Gérer efficacement une ONG »

- A la suite de vos conseils Marie X et ses amies ont pu mettre en place une ONG dénommée *Scolarisons les petites filles*.
- **Les statuts et règlement intérieurs sont adoptés et l'ONG est reconnue au niveau du Ministère de l'Intérieur.**
- Le groupe de Marie X a des difficultés pour faire asseoir l'organisation et avoir des moyens financiers pour son fonctionnement.
- Marie X et ses collègues viennent vous solliciter en vue de les aider à redynamiser l'ONG du point de vue administratif, financier et de sa gestion
- Quels conseils pouvez-vous lui donner ?

### Résultats des différents groupes de travail

#### Groupe I

#### **Conseils pour la redynamisation de l'ONG de MARIE X**

1. **Gestion administrative**
  - Réunir les compétences et définir les rôles
  - Etablir un organigramme de l'ONG
  - Etablir une transparence et l'accessibilité à l'information
  - Avoir accès à l'Internet et avoir un téléphone fixe
  - Planification des activités (plan d'actions stratégiques)
  - Faire l'évaluation des activités réalisées
  - Gestion de documents et correspondances (archivages)
  - Une saine gestion de ressources humaines
  - Avoir un bon manuel de procédure et le respecter

## **2. Recherche de financement**

- avoir une méthode de cotisation autonome (don, contribution...)
- faire un lobbying de collecte de fonds
- prendre contact avec les entreprises citoyennes
- approcher les bailleurs de fonds par l'émission d'un courrier ou par la présentation d'un projet pertinent
- identifier les bailleurs, connaître leur domaine d'intervention
- contacter les donateurs potentiels
- le leader doit être proactif et développer une bonne image de l'organisation

## **3. Gestion financière**

- avoir un manuel de procédure financière
- faire l'audit financier après chaque projet
- avoir un compte bancaire (si possible un compte pour chaque projet)
- conserver les pièces justificatives et comptables sur supports (CD, Clef USB, Ordinateur)
- classer les pièces de caisse et de banque par ordre et par mois dans des classeurs par bailleur
- utiliser un logiciel comptable

## **Groupe II**

### **Conseils a marie x**

#### **Problèmes :**

- Difficultés pour asseoir l'ONG
- Manque de moyens financiers

### **1. Comment faire asseoir l'ONG**

Il faut lui permettre de faire une organisation administrative de l'ONG à travers un organigramme claire précis qui définit les taches de tout un chacun

#### ***La structuration***

- **Le conseil d'administration**
  - Les membres fondateurs et des personnes engagés et de références
  - Il insuffle la vision de l'ONG à travers des politiques
- **Le comité exécutif (CE)**
  - Personnes disponibles, outillées pour pouvoir mettre en ouvre la vision de l'ONG. Ces personnes peuvent être salariées à la limite des moyens de l'ONG.

- La CE est composé du secrétaire exécutif, d'un chargé de programme, d'un chargé de finance et d'un chargé administratif

Au-delà de cette organisation MARIE X doit avoir les qualités d'un bon manager qui valorise le travail de l'équipe. Elle doit savoir dégager les priorités de son ONG à travers un plan d'action stratégique. Elle doit aussi se doter d'un manuel de procédure.

## **2. Comment mobiliser les ressources pour le fonctionnement de son ONG**

Pour se faire elle a besoin :

- Le concours de la communauté (cotisation et droits d'adhésion)
- Identifier et cibler les donateurs compatibles avec son domaine de compétence
- Diversifier ses sources de financements
- Etendre son réseau de communication
- Faire des publications
- Rendre compte de la gestion (rapports d'activités et bilan financier en vue de bénéficier d'autres financements ultérieurs)
- Archiver tous les documents et reçus de paiement

**En résumé**, pour que l'ONG puisse fonctionner correctement, elle a besoin d'avoir une organisation bien structurée dans laquelle les objectifs sont clairement définis. Tout cela doit être sanctionné par un rapport d'activité et un bilan financier.

### **Groupe III**

Le constat est que MARIE X a un problème organisationnel donc elle a besoin d'outils de gestion au plan administratif et financier

#### **1. Sur le plan administratif**

- Elaborer un manuel de procédure qui définit les attributions de chaque membre et un code de bonne conduite
- Renforcer les capacités des membres pour être efficaces
- Faire appel à des bénévoles compétents partageant la même vision
- Planifier ses activités (tableau de bord) qui seront suivies et évalués.
- Mettre en un organigramme comprenant un CA et un CE
- Avoir les aptitudes d'un bon manager, cultiver la traçabilité de tout ce qu'elle fait
- Savoir gérer les conflits internes

#### **2. Gestion financière**

- Mettre en place une bonne gestion comptable et financière quelque soit son budget, faisant appel à des documents comptables bien tenus
- Elle doit être transparente dans sa gestion
- Elle doit rechercher des sources de financement diversifiées et ciblées, tout en identifiant les donateurs intervenants dans son domaine

- Elle doit jouir d'une autonomie financière
- Elle doit développer des stratégies pour faire rentre des fonds

## VI. CEREMONIE DE CLOTURE

La cérémonie de clôture a été honorée par la présence de **Mme Martine GALLOY**, du PAPE/ PNUD (Programme d'Appui au Processus Electoral du PNUD), **Mme YABA Charlotte** du National Democratic Institute (NDI) et de **M. Victor Naclan TOURE** de la COSOPCI (Coalition de la Société civile pour la Paix et le développement démocratique en Côte d'Ivoire).

**Mme GALLOY** a félicité le CEFCI pour son initiative et a donné des conseils aux participants tout en insistant sur le travail et la persévérance qu'exige le militantisme dans les ONG. Elle a souhaité que la prochaine formation du CEFCI porte **sur la GAR (Gestion Axée sur les Résultats)** qui selon est une thématique très importante pour les organisations de la société civile.

A la suite de Mme GALLOY, **Mme YABA** a remercié le CEFCI pour l'honneur qu'il fait à sa structure en l'invitant à son activité. Elle a également encouragé le CEFCI pour l'atelier qu'il a organisé et qu'il compte organiser.

**M. Victor Naclan**, a d'abord présenté les excuses du Coordonnateur Général de la COSOPCI, **M. TRAORE Wodjo Fini**, empêché et a félicité le CEFCI pour l'organisation d'un atelier dans le souci de renforcer les capacités des organisations de la société civile ivoirienne. Il a recommandé au CEFCI l'organisation d'un autre atelier sur le montage de projet et la GAR.

**Mme KONE Pascaline** de l'ONG KAPO, a, au nom de tous les participants, félicité et remercié le CEFCI pour cet atelier auquel ils ont été conviés et qui les a vraiment enrichis.

**Mme TRAORE Koné Nathalie**, Directrice Exécutive du CEFCI a clos la série des interventions pour la cérémonie de clôture. Elle a remercié tous les participants pour l'intérêt qu'ils ont accordé à la formation et pour leur assiduité.

Elle les a rassuré de la tenue d'autres formations car l'une des actions essentielles du CEFCI est d'organiser des séances de formation régulières avec les organisations de la société civile ivoiriennes tout privilège accordé aux organisations féminines.



**Mme GALLOY en compagnie des membres du Staff du CEFCI**

## VII. CONCLUSION

L'atelier sur le management des ONG, organisé par le CEFCI a vu la participation effective de représentants de trente (30) organisations de la société civile ivoirienne.

Les participants ont remercié et encouragé le CEFCI à continuer dans cette lancée et à organiser dans les jours à venir d'autres ateliers sur d'autres thématiques.

A la fin de l'activité, chaque participant a bénéficié d'un diplôme de participation.

L'atelier, couvert par **l'Inter, L'Intelligent d'Abidjan et le Jour Plus** a été modéré par **Mme KONE Julie et Mlle COULIBALY Marthe**.



***Mme YABA Charlotte du NDI remettant le diplôme de participation de Mme KONE Mama de la coopérative COPRANIA***

## VIII. RECOMMANDATIONS

A l'issue de l'atelier, il ressort les recommandations suivantes:

1. Organiser des séances de formation sur :
  - Les compétences de négociation avec les partenaires et collaborateurs d'autres ONG
  - La Gestion Axée sur les Résultats (GAR)
  - L'élaboration et la gestion d'un projet
  - La stratégie de mobilisation de ressources
  - Le manuel de procédures administratives et financières
  
2. Organiser des campagnes de sensibilisation afin de briser les stéréotypes et les pesanteurs culturelles concernant l'équité de genre



***M. Victor NANKLAN de la COSOPCI remettant le diplôme de participation de M. KOKOLA Marcel de l'ONG Midjile N'Kouo***



***Mme GALLOY remettant le diplôme de participation de Mlle N'guessan Attoumbéré de l'ONG SOS Exclusion***

## **IX. ANNEXES**

- Programme
- Document de formation
- Cas pratiques
- Coupures de presse
- Liste des participants

# ANNEXES



# PROGRAMME

## Mardi 18 août 2009

**8h30-9h00** : Accueil et installation des invités

**9h00-9h30** : Allocutions d'ouverture

**9h30-10h00**: Photo de famille +Rafraîchissement

**10h00-10h45**: Module 1 : « **La société civile** »

**10h45-11h30** : Module 2 : « **Les Organisations Non Gouvernementales** »

**11h30-12h00** : Module 3 : «**Intégration des questions sexospécifiques ou de genre**»

**12h00-14h00** : Pause déjeuner

**14h00-14h10** : Constitution des groupes

**14h10-15h10** : Travaux en atelier: cas pratiques

**15h10-15h40** : Restitution en plénière

**15h45-17h00** : Module 4 : «**Les Qualités d'un bon manager dans une ONG**»

**17h00-17h30** : **Récapitulatif**

**17h30** : **Fin de la 1<sup>ère</sup> journée**

## Mercredi 19 août 2009

**8h30-9h30** : Module 5 : « **Gestion administrative et financière des ONG** »

**9h30-9h45** : Pause café

**9h45-10h45** : Module 5 : « **Gestion administrative et financière des ONG** » Suite

**10h45-11h00** : Echanges

**11h00-11h30**: Module 6 : « **Le financement des ONG** » ou « **La stratégie de mobilisation des ressources** »

**11h30-12h30**: Travaux en Atelier

**12h30-14h00** : Pause déjeuner

**14h00-15h00** : Plénière

**15h00-16h00**: Module 7 : «**Gestion de l'organisation**»

**16h00-16h15**: Pause café

**16h15-16h30**: Evaluation

**16h30-17h00**: Allocutions de clôture

**17h00-17h30**: Remise de diplômes

**17h30** : **Fin du séminaire**





