



WOIYO KONDEYE

«Espace de Réflexion et d'Entraide avec les Femmes»

Siège Social Faladié Séma R : 889 Porte : 411 /Contact : +223 69801596/+223 64 84 92 72

Email: woiyokondeye@yahoo.f/PAGE FACEBOOK: ONG Woiyo Kondeye

MANUEL DE GESTION DE PROGRAMMES

ONG WOIYO KONDEYE

(Espace de Reflexion et d'Entraide avec les Femmes)

Avril 2026

I. Présentation de Woiyo Kondeye

Woiyo Kondeye est une organisation Non Gouvernementale à but non lucratif en langue Songhoy « Espace de Réflexion et d'Entraide avec les Femmes » a été créée le 10 juin 1994 et agréée le 20 octobre 1994 sous le N° 509 /MAT-S-DNAT, elle dispose d'un accord en délivré en juin 2008. L'ONG a été créé suite au constat que les femmes en majorité et singulièrement celles vivant en milieu rural sont démunies, défavorisées, sous informées, surchargées, sous équipées, peu ou pas du tout formées et manquent cruellement de revenus dans un environnement très hostile à leur auto- promotion. L'ONG WOIYO KONDEYE intervient dans les domaines :

-  Défense des droits des femmes et filles (autonomisation des femmes, promotion du genre,
-  Lutte contre les VBG,
-  Santé de la Reproduction,
-  Lutte contre le Changement Climatique,
-  Paix et Cohésion sociale,

Nous intervenons dans toutes les régions du Mali à travers des projets et programmes en cours de mise en œuvre. L'ONG Woiyo Kondeye « Espace de réflexion et d'entraide avec les femmes » soutient depuis plus de 20 ans les actions des femmes et des communautés à la base pour leur épanouissement et l'amélioration de leurs conditions de vie. Dans le cadre de ses interventions, WOIYO KONDEYE place la dignité humaine, le respect, l'intégrité et la protection des bénéficiaires au centre de ses actions.

II. Introduction

Ce manuel définit les procédures, outils et responsabilités pour fournir un cadre structuré et cohérent pour la gestion de ses programmes et assurer une gestion efficace, transparente et conforme aux standards humanitaires des programmes et projets de l'ONG Woiyo Kondeye. Il vise à garantir l'efficacité, la qualité et la redevabilité de toutes les interventions, en alignement avec les standards humanitaires internationaux et les meilleures pratiques du secteur.

Ce document est une ressource essentielle pour l'ensemble du personnel, des partenaires et des parties prenantes impliquées dans la conception, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des programmes de l'ONG Woiyo Kondeye.

L'objectif de ce manuel est :

- ✓ Standardiser les processus de gestion de programmes.
- ✓ Assurer la qualité et la pertinence des interventions.
- ✓ Renforcer la redevabilité envers les communautés affectées et les bailleurs de fonds.
- ✓ Faciliter la coordination interne et externe.
- ✓ Promouvoir l'apprentissage continu et la capitalisation des expériences.

III. Cycle Complet de Gestion des Programmes

La gestion des programmes au sein de l'ONG Woiyo Kondeye suit un cycle logique et itératif, garantissant une approche systématique et adaptative. Ce cycle se compose de plusieurs étapes.

1. Identification des Besoins et des Opportunités

Cette phase initiale consiste à comprendre le contexte, à identifier les besoins des populations affectées et à évaluer les opportunités d'intervention. Elle implique une analyse approfondie des données secondaires, des consultations communautaires et des évaluations rapides des besoins. Cette phase se concrétise avec la validation interne, c'est-à-dire la revue et approbation des rapports d'évaluation préliminaires par l'équipe programmes et le directeur exécutif.

2. Formulation et Conception du Programme

Sur la base des besoins identifiés, cette étape se concentre sur la définition des objectifs, des résultats attendus, des activités et des stratégies d'intervention. Elle inclut l'élaboration du cadre logique, la théorie du changement et la proposition de projet détaillée. A ce niveau, l'équipe de peut faire appel à un expert ou consultant externe pour la validation des documents cités.

3. Planification Détaillée

Cette phase transforme la proposition de programme en un plan opérationnel concret. Elle comprend l'élaboration du plan de travail détaillé, du budget détaillé, du plan de suivi-évaluation (MEAL), du plan d'approvisionnement et du plan de gestion des risques. Le plan est ensuite validation par le directeur exécutif avec l'avis du département finance.

4. Mise en œuvre des Programmes /projets

La mise en œuvre est l'exécution des activités planifiées, la mobilisation des ressources et la gestion quotidienne du programme. Elle nécessite une coordination étroite entre les équipes terrain, le siège et les partenaires. Chaque responsable de programme/ projet est chargé de développer la stratégie de mise en œuvre des activités de son projet. Des rapports réguliers d'activités et d'étapes sont produits et partagés avec les responsables pour la validation interne.

5. Suivi et Ajustement

Cette étape consiste à collecter et analyser des données sur l'avancement du programme, à mesurer les progrès par rapport aux indicateurs et à identifier les défis. Les informations recueillies sont utilisées pour ajuster les stratégies et les activités si nécessaire. Des Outils de collecte de données, tableaux de bord de suivi, rapports de suivi sont utilisés pour la réalisation de cette étape. Des réunions périodiques de suivi sont réalisés et les rapports de suivi validés par le responsable de programme et le coordinateur MEAL.

6. Clôture et Évaluation Finale

La clôture marque la fin formelle du programme, incluant la finalisation des activités, la remise des rapports finaux aux bailleurs de fonds et l'évaluation de l'impact global. Cette phase est cruciale pour la capitalisation des leçons apprises. Des ateliers de capitalisation peuvent être organisé pour consolider les leçons apprises et la validation des résultats des programmes/ projet par les parties prenantes. Le rapport final de programme clôture cette phase qui sera validé par la direction et les partenaires.

IV. Alignement avec les Standards Humanitaires et Approches Transversales

L'ONG Woiyo Kondeye s'engage à aligner toutes ses interventions sur les standards humanitaires reconnus internationalement, garantissant ainsi la qualité, l'efficacité et la redevabilité de ses actions. Cet alignement est essentiel pour répondre aux besoins des populations affectées de manière éthique et professionnelle.

1. Core Humanitarian Standard (CHS)

Le Core Humanitarian Standard (CHS) est un code volontaire qui décrit les éléments essentiels d'une action humanitaire de qualité et redevable. L'ONG Woiyo Kondeye adhère aux neuf engagements du CHS :

- ✚ Les personnes et communautés en situation de crise et de vulnérabilité peuvent exercer leurs droits et participer aux actions et décisions qui les concernent. Cela implique une participation active des communautés à toutes les étapes du cycle de programme.
- ✚ Les personnes et communautés en situation de crise et de vulnérabilité ont accès à temps et de manière efficace à un soutien en fonction de leurs besoins et priorités spécifiques. Cela nécessite une évaluation rigoureuse des besoins et une adaptation constante des réponses.
- ✚ Les personnes et communautés en situation de crise et de vulnérabilité sont mieux préparées et plus résilientes face aux crises potentielles. Les programmes intègrent des activités de réduction des risques de catastrophe et de renforcement des capacités locales.
- ✚ Les personnes et communautés en situation de crise et de vulnérabilité ont accès à un soutien qui ne porte pas préjudice aux personnes ou à l'environnement. Le principe de "Do No Harm" est intégré dans toutes les analyses et décisions.
- ✚ Les personnes et communautés en situation de crise et de vulnérabilité peuvent partager leurs préoccupations et leurs plaintes en toute sécurité et obtenir des réponses. Des mécanismes de feedback et de plaintes accessibles et sûrs sont mis en place.
- ✚ Les personnes et communautés en situation de crise et de vulnérabilité ont accès à un soutien coordonné et complémentaire. L'ONG Woiyo Kondeye s'engage à collaborer avec d'autres acteurs humanitaires pour optimiser l'impact.
- ✚ Les personnes et communautés en situation de crise et de vulnérabilité ont accès à un soutien continuellement adapté et amélioré sur la base de retours d'informations et de leçons apprises. Un système MEAL robuste est en place pour la collecte et l'analyse des données.
- ✚ Les personnes et communautés en situation de vulnérabilité interagissent avec du personnel et des bénévoles respectueux, compétents et bien gérés. Le personnel est formé aux codes de conduite et aux standards professionnels.
- ✚ Les personnes et communautés en situation de crise et de vulnérabilité peuvent s'attendre à ce que les ressources soient gérées de manière éthique et responsable. Une gestion financière transparente et redevable est assurée.

2. Standards Sectoriels (Sphere, INEE)

L'ONG Woiyo Kondeye intègre également les standards sectoriels pertinents pour ses domaines d'intervention :

a. Manuel Sphère

Les standards humanitaires minimaux de la Charte humanitaire et des normes minimales de l'intervention humanitaire. Ces standards couvrent des secteurs clés tels que l'approvisionnement en eau, l'assainissement et la promotion de l'hygiène (WASH), la sécurité alimentaire et la nutrition, l'abri et les établissements non alimentaires, et la santé.

b. Normes minimales de l'INEE

Pour les programmes d'éducation en situations d'urgence, l'ONG Woiyo Kondeye se réfère aux Normes minimales de l'INEE pour l'éducation : préparation, interventions, relèvement. Ces normes garantissent un accès à une éducation de qualité, sûre et pertinente pour les enfants et les jeunes affectés par les crises.

3. Approches Transversales

L'intégration des approches transversales est fondamentale pour garantir que les programmes de

L'ONG Woiyo Kondeye sont inclusifs, équitables et respectueux des droits de tous.

-  **Genre** : Une analyse genre est systématiquement menée pour comprendre les rôles, responsabilités, besoins et vulnérabilités spécifiques des femmes, des hommes, des filles et des garçons. Les programmes sont conçus pour promouvoir l'égalité des genres et l'autonomisation des femmes et des filles.
-  **Protection** : Tous les programmes intègrent des mesures de protection pour prévenir et répondre aux risques de violence, d'abus, d'exploitation et de négligence. Une attention particulière est portée aux groupes vulnérables (enfants, personnes âgées, personnes handicapées, minorités).
-  **Environnement** : L'impact environnemental des interventions est évalué et minimisé. Les programmes promeuvent des pratiques durables et respectueuses de l'environnement.
-  **Redevabilité** : L'ONG Woiyo Kondeye s'engage à être redevable envers les communautés affectées, les partenaires et les bailleurs de fonds. Cela inclut la transparence, la participation, les mécanismes de feedback et de plaintes, et la communication régulière.
-  **Approche Communautaire** : Les communautés sont au centre de la conception et de la mise en œuvre des programmes. Leurs connaissances, capacités et priorités sont valorisées et intégrées dans toutes les étapes.

4. Analyse et Gestion des Risques

Une analyse et une gestion proactive des risques sont intégrales à toutes les étapes du cycle de programme. L'objectif est d'identifier, d'évaluer et d'atténuer les risques potentiels qui pourraient affecter la réalisation des objectifs du programme, la sécurité du personnel et des bénéficiaires, et la réputation de l'ONG.

Processus :

1. Identification des risques : Catégorisation des risques (opérationnels, financiers, sécuritaires, programmatiques, réputationnels, environnementaux, etc.).
2. Analyse des risques : Évaluation de la probabilité d'occurrence et de l'impact potentiel de chaque risque.
3. Planification des réponses aux risques : Développement de stratégies d'atténuation, de plans de contingence et de mesures préventives.
4. Suivi et revue des risques : Surveillance continue des risques identifiés et identification de nouveaux risques, avec des mises à jour régulières de la matrice de risques.

V. Gouvernance et Responsabilités

Une gouvernance claire et une répartition précise des responsabilités sont indispensables pour assurer la fluidité des opérations et la redevabilité à tous les niveaux de l'ONG Woiyo Kondeye.

1. Rôles des parties prenantes

a. Rôle de la Direction Exécutive

- Définition de la stratégie globale et des orientations programmatiques
- Validation finale des propositions de projets et des budgets.
- Mobilisation des ressources et relations avec les bailleurs de fonds institutionnels.
- Appui technique, contrôle qualité et audit interne.
- Consolidation des rapports globaux et capitalisation institutionnelle.

b. Rôle des Bureaux Terrain

- Analyse du contexte local et identification des besoins.
- Conception détaillée des projets en collaboration avec les partenaires locaux.
- Mise en œuvre opérationnelle, supervision des équipes et gestion budgétaire au quotidien.
- Représentation de l'ONG auprès des autorités locales et des clusters.
- Collecte des données MEAL et rédaction des rapports d'avancement.

c. Rôle des Partenaires

- Co-conception des interventions pour garantir la pertinence locale.
- Mise en œuvre directe d'activités spécifiques selon les accords de partenariat.
- Facilitation de l'accès aux communautés et de l'acceptation du projet.
- Remontée d'informations, participation au suivi et au mécanisme de feedback.

2. Responsabilités Inter-départements

La réussite d'un programme nécessite une synergie entre les différents départements de l'ONG.

- Département Programmes : Responsable de la conception, de la mise en œuvre technique, du respect du cadre logique et de l'atteinte des résultats. Il assure la coordination globale du projet.
- Département Finances : Assure le suivi budgétaire, la conformité des dépenses avec les règles des bailleurs, la gestion de la trésorerie et la préparation des rapports financiers.
- Département MEAL (Suivi, Évaluation, Redevabilité et Apprentissage) : Conçoit le système de suivi, collecte et analyse les données, gère les mécanismes de plaintes et facilite les évaluations et la capitalisation.
- Département Logistique/Achats : Gère la chaîne d'approvisionnement, les achats d'équipements et de matériels, la gestion des stocks et la flotte automobile, en respectant les procédures internes et celles des bailleurs.
- Département Ressources Humaines (RH) : Assure le recrutement, la formation, l'évaluation et la gestion administrative du personnel affecté au programme, en veillant au respect du code de conduite.

3. Mécanismes de Coordination Interne

Pour garantir une communication fluide et une prise de décision rapide, plusieurs mécanismes de coordination sont mis en place :

- Réunion de Lancement : Organisée au début de chaque projet avec tous les départements pour aligner la compréhension des objectifs, du budget, du chronogramme et des rôles.
- Réunions Mensuelles de Suivi de Projet : Réunissent les chefs de projet, les finances, la logistique et le MEAL pour analyser l'avancement (physique et financier), identifier les blocages et décider des actions correctives.
- Reporting Interne : Des rapports mensuels standardisés (narratifs et financiers) sont partagés entre le terrain et le siège pour assurer un suivi continu

VI. Suivi, Évaluation, Redevabilité et Apprentissage (MEAL)

Le système MEAL est le pilier de la qualité et de la redevabilité des programmes de l'ONG Woiyo Kondeye. Il permet de mesurer l'impact, d'ajuster les interventions et de rendre des comptes aux parties prenantes.

1. Procédures de Suivi et d'Évaluation

Le suivi est un processus continu de collecte de données, tandis que l'évaluation est une appréciation périodique et objective d'un projet en cours ou achevé.

- Indicateurs SMART : Tous les programmes doivent utiliser des indicateurs Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réalistes et Temporellement définis (SMART) pour mesurer les réalisations (outputs) et les résultats (outcomes).
- Plan MEAL : Chaque projet doit disposer d'un plan MEAL détaillé dès la phase de planification, précisant les indicateurs, les sources de vérification, les méthodes de collecte, les fréquences et les responsabilités.
- Évaluations : Des évaluations de base (baseline), à mi-parcours et finales sont menées pour mesurer les changements induits par le programme. Elles peuvent être internes ou externes selon les exigences des bailleurs.

2. Mécanismes de Feedback Communautaire et de Redevabilité

Conformément à l'engagement 5 du CHS, l'ONG Woiyo Kondeye met en place des mécanismes sûrs et accessibles pour recueillir les retours et les plaintes des communautés.

- Canaux Multiples : Utilisation de divers canaux adaptés au contexte (boîtes à suggestions, numéros verts, comités de gestion des plaintes, réunions communautaires).
- Traitement des Plaintes : Procédure claire pour l'enregistrement, l'analyse, la réponse et la clôture des plaintes, avec une attention particulière aux plaintes sensibles (fraude, exploitation et abus sexuels - EAS).
- Boucle de Rétroaction : Les informations recueillies via ces mécanismes doivent systématiquement informer les décisions de gestion et entraîner des ajustements programmatiques.

3. Capitalisation et Leçons Apprises

L'apprentissage continu (Engagement 7 du CHS) est essentiel pour améliorer les futures interventions.

- Ateliers de Capitalisation : Organisés à la fin de chaque projet majeur ou phase de programme pour identifier ce qui a fonctionné, ce qui n'a pas fonctionné et pourquoi.
- Documentation : Rédaction de notes d'apprentissage (learning briefs) et mise à jour des bonnes pratiques.
- Partage : Diffusion des leçons apprises en interne (intranet, réunions d'équipe) et en externe (avec les partenaires et les clusters).

VII. Gestion Financière et Conformité

La gestion financière rigoureuse est essentielle pour garantir l'utilisation efficace et transparente des ressources, ainsi que la conformité avec les exigences des bailleurs de fonds et les réglementations locales. L'ONG Woiyo Kondeye s'engage à une gestion financière éthique et responsable (Engagement 9 du CHS).

1. Cohérence entre Budget Programme et Plan Opérationnel

Chaque budget de programme doit être directement lié et cohérent avec le plan opérationnel détaillé. Cela signifie que chaque ligne budgétaire doit correspondre à une activité ou une ressource nécessaire à la réalisation des objectifs du programme.

- **Élaboration Budgétaire** : Le budget est élaboré en collaboration étroite entre l'équipe programme et le département financier, en se basant sur les activités définies dans le plan de travail et les coûts unitaires standardisés.
- **Révision et Approbation** : Le budget est soumis à une revue approfondie par la direction des programmes et la direction financière avant approbation finale, pour s'assurer de sa pertinence, de son réalisme et de sa conformité.

2. Règles de Suivi Budgétaire, Justification et Gestion des Écarts

Un suivi budgétaire régulier est crucial pour maîtriser les dépenses et identifier rapidement les écarts.

- **Suivi Mensuel** : Des rapports de suivi budgétaire sont produits mensuellement par le département financier et partagés avec les chefs de projet. Ces rapports comparent les dépenses réelles aux prévisions budgétaires.
- **Justification des Dépenses** : Toutes les dépenses doivent être dûment justifiées par des pièces justificatives originales (factures, reçus, bons de commande, contrats) conformes aux politiques de l'ONG et aux exigences des bailleurs.
- **Gestion des Écarts** : Tout écart significatif (positif ou négatif) entre le budget et les dépenses réelles doit être analysé, expliqué et, si nécessaire, faire l'objet d'un plan d'action correctif. Les demandes de révision budgétaire doivent suivre une procédure interne validée.

3. Mécanismes de Contrôle Interne et d'Audit Programmatique

Des contrôles internes robustes et des audits réguliers sont mis en place pour prévenir la fraude, les erreurs et garantir la conformité.

- **Contrôles Préventifs** : Séparation des tâches (autorisation, exécution, enregistrement), limites d'autorisation de dépenses, double signature pour les paiements importants.
- **Contrôles Détectifs** : Revues financières régulières, inventaires physiques, rapprochements bancaires, vérification des pièces justificatives.
- **Audits** : Des audits internes sont menés périodiquement. Des audits externes sont réalisés conformément aux exigences des bailleurs de fonds, couvrant à la fois les aspects financiers et programmatiques pour évaluer l'efficacité et la conformité des interventions.

Le directeur Exécutif
Yacouba Hamidou

