A la rencontre des migrants et de leurs partenaires

POUR UNE COOPÉRATION DE TERRITOIRE À TERRITOIRE

GUIDE MÉTHODOLOGIQUE POUR L'ORGANISATION D'UNE MISSION D'ACTEURS DU SUD EN FRANCE

grdr
Migration · Citoyenneté · Développement

Le GRDR et ses partenaires dans le Bassin du Fleuve Sénégal remercient sincèrement toutes les institutions techniques et financières françaises, européennes et africaines (les Délégations de l'Union Européenne, le Ministère des Affaires étrangères,les collectivités locales en coopération décentralisée en France, au Mali, au Sénégal et en Mauritanie, le CCFD Terre Solidaire, le Secours Catholique, Via le Monde, le Comité Français pour la Solidarité Internationale et les associations de migrants) qui nous ont accompagnés dans ce processus de « recherche et de réalisations ».
Ce travail de capitalisation est à la fois un aboutissement et une mise en perspectives pour développer des outils adéquats pour consolider les processus de maîtrise de la décision et de l'action pour un aménagement concerté des territoires.

Et toutes les collectivités partenaires du Bassin du Fleuve Sénégal.

Sommaire

04 **Préambule**

05 L'expérience du GRDR : une association active sur le double-espace de la migration

09 Les migrants, des acteurs clefs au cœur des dynamiques de co-développement local

18 L'organisation d'une mission d'acteurs du Sud en France : une mallette de 40 outils méthodologiques

19 Tableau récapitulatif des 30 étapes du co-développement local

Avant la mission

21 Une concertation étroite entre « ici » et « là-bas »

Pendant la mission

37 Les migrants au cœur des réseaux de co-développement local

Après la mission

56 Les partenariats de coopération décentralisée, creusets des dynamiques de co-développement

72 **Annexes et pour aller plus loin...**

Liste des Acronymes

ADL : Animateur de Développement Local
ANE : Acteurs Non Etatiques
BFS : Bassin du Fleuve Sénégal
CCC : Cadre de Concertation Communal (équivalent aux ICC)
DL : Développement Local
EACD : Education Au Co-Développement
EDUCODEV : Migrants, acteurs d'Education au Co-Développement
EU-NOMAD : European Network On Migrations And Development (Réseau européen créé en 2007 sur la thématique « Migrations et Développement » : le GRDR assure la vice-présidence du réseau)
FDL : Fond de Développement Local
FORIM et FOJIM : Forum des Organisation Issues des Migrations/ Forum des Organisations de Jeunesse aux Identités Multiples
ICC : Instances de Concertation Communales
OSI/OSIM : Organisation de Solidarité Internationale/Organisation issues des Migrations
PAIDEL : Programme d'Appui aux Initiatives de Développement Local
PAP : Plan d'Actions Prioritaires
PDL : Plan de Développement Local
PIMDERO : Promotion de l'Implication des Migrants dans le Développement de leur Région d'Origine
TDR : Termes De Référence

Préambule

Ce guide est le résultat d'une capitalisation méthodologique de 10 années d'organisation et d'accompagnement de plus de 150 missions d'acteurs du Bassin du Fleuve Sénégal, en France, en partenariat avec une quarantaine de collectivités locales françaises, dans le cadre des programmes PAIDEL – PIMDERO/EDUCODEV conduits par le GRDR.

Ce guide présente une réflexion sur les rapports Nord–Sud et compile une mallette à outils pour :

- Organiser et accompagner une mission d'acteurs du Sud en France : 40 outils méthodologiques
- Valoriser les ressortissants en tant qu'acteurs clés des processus de co-développement
- Animer des coopérations décentralisées équilibrées, opérationnelles et pérennes.

A qui s'adresse ce guide ?

- Aux acteurs du Sud (élus, techniciens, animateurs de développement local, leaders associatifs) souhaitant effectuer une mission en France.
- Aux mêmes acteurs du Nord et aux ressortissants souhaitant accueillir une mission en France.
- Aux acteurs de la solidarité internationale (coopération décentralisée, ANE, OSIM).

Pour faciliter la lecture, nous utilisons les termes suivants :

- **Mission :** Le temps d'organisation, de présence et de restitution des acteurs du Sud en France.
- **Migrant ou Ressortissant** : Une personne qui vit dans un autre pays que celui dont elle est originaire (ici les sénégalais, les maliens et les mauritaniens vivant en France).
- **Co-développement :** C'est un processus de développement partagé, simultané entre ici et là-bas, autour d'un positionnement renouvelé des associations de migrants, actrices de développement sur les deux territoires de leur espace de migration. C'est le développement, aussi bien des régions d'origine que des régions d'accueil, par la mobilité, par les échanges, par les migrations [définition des ONG européennes du réseau Eu-Nomad, avril 2007, Paris].
- **De première génération :** Migrant(e) venu(e) en France depuis les premières vagues de migrations des années 60-70.
- **De deuxième génération :** Les enfants de ressortissants, pour la plupart nés en France. Appellation soumise à controverse et à laquelle est préférée « d'ascendance immigrée ».
- **Territoire de vie ou Commune d'accueil ou Commune de résidence** pour désigner le territoire, la collectivité territoriale où vivent actuellement les ressortissants. Dans ce guide, ces terminologies correspondent à des communes en France.
- **Ici :** Le territoire de vie/de travail en France
- **Là-bas :** Le territoire d'origine en Afrique.
- **Commune :** Terme générique qui désigne la collectivité territoriale décentralisée de premier niveau, urbaine ou rurale (aussi appelée Communauté rurale au Sénégal). De la même manière, le **« Maire »** est appelé **« Président de Communauté Rurale »** au Sénégal.
- **Bassin du Fleuve Sénégal :** correspond à la zone frontalière entre le Mali (région de Kayes), le Sénégal (régions de Saint-Louis, Matam et Tambacounda) et la Mauritanie (régions du Trarza, Brakna, Gorgol et Guidimakha).

Ce guide se présente en 3 parties :

1 RETOUR SUR L'HISTOIRE DU CO-DÉVELOPPEMENT ET SES ENJEUX POUR LES TERRITOIRES DU SUD ET DU NORD.

2 UNE MALLETTE À OUTILS POUR ORGANISER UNE MISSION « DOUBLE-ESPACE »

3 POUR ALLER PLUS LOIN : ANNEXES, BIBLIOGRAPHIE SÉLECTIVE…

L'expérience du GRDR

Une association active sur le « double espace » de la migration

Le GRDR (Groupe de Recherche et de Réalisations pour le Développement Rural) est une ONG née de la rencontre d'agronomes français, ayant pour la plupart travaillé en Afrique, et de migrants de la région du Bassin du Fleuve Sénégal. Depuis 1969, le GRDR accompagne les dynamiques de développement induites par la migration. Sa démarche s'inscrit dans une approche globale qui intègre les deux espaces: l'Afrique et la France. Le GRDR travaille ainsi, en valorisant la mobilité dans laquelle évoluent les migrants, à la mise en cohérence du développement et de la citoyenneté.

EN FRANCE, le GRDR accompagne les dynamiques individuelles et collectives des personnes issues de l'immigration. Il agit pour leur insertion sociale et économique dans les territoires d'accueil en soutenant leurs initiatives pour l'accès aux droits (lutte contre les discriminations) et la promotion de leur implication citoyenne (appui au mouvement associatif, aux actions socio-sanitaires, aux migrants porteurs de projets économiques et valorisation des initiatives des femmes).

En valorisant leur double appartenance à leur territoire d'origine et à leur territoire d'accueil, les migrants sont des acteurs importants et uniques des collectivités locales du Nord et du Sud.

EN AFRIQUE DE L'OUEST (Mali, Mauritanie, Sénégal et depuis 2009, en Guinée Bissau), principal bassin subsaharien d'émigration vers la France, le GRDR travaille avec les autorités administratives locales, les services techniques de l'Etat, les municipalités et les acteurs de la société civile autour des enjeux de « décentralisation » en accompagnant les processus de « développement local ». Le programme PAIDEL [1] a pour finalité la **maitrise locale de la décision et de l'action** pour une amélioration durable

des conditions de vie des populations, conforme à leurs aspirations et basée sur une mobilisation des ressources locales.

Le GRDR s'appuie sur les dispositifs (Instances de Concertation Communales) et les outils (monographie, Plans d'Actions Prioritaires) mis en place dans le cadre du PAIDEL. L'innovation de ce programme consiste à offrir un accompagnement en France (territoire de résidence des migrants) qui s'inscrit pleinement dans les dynamiques de développement local en cours sur les collectivités du bassin du fleuve Sénégal (territoires d'origine des migrants). Et plus spécifiquement, en suivant l'évolution des dynamiques migratoires sur les 40 dernières années (cf. tableau page suivante), le GRDR a **sensibilisé l'opinion publique européenne au rôle des migrants dans le développement** tout en renforçant les capacités des associations de ressortissants (OSIM) et de leurs partenaires (OSI, acteurs de la coopération décentralisée) à s'investir dans des actions de développement et d'éducation au développement.
En effet, depuis sa création, l'originalité du GRDR a toujours résidé dans cette capacité à transcender les liens parfois fragiles entretenus sur le « double-espace » de la migration à travers des actions articulées autour du triptyque **« migration-citoyenneté-développement ».**

(1) PAIDEL : Le Programme d'Appui aux Initiatives de Développement Local, mis en œuvre en deux phases au Mali, en Mauritanie et au Sénégal depuis 2000.

Un coffret de guides sur le co-développement local (réalisation GRDR)

ÉTAPES DU PAIDEL

La connaissance du territoire. A la base des politiques d'aménagement et de développement	*Guide sur la monographie communale*
La concertation : le lieu d'expression des initiatives	*Guide sur la concertation communale*
Le métier d'animateur de développement local	*Guide sur l'animateur de développement local (ADL)*
A la rencontre des migrants et de leurs partenaires : Pour une coopération de territoire à territoire	*Guide sur la mission « double-espace »*
Le cycle de projet, de la conception jusqu'à l'évaluation du projet	*Guide pratique de montage de projet*

Régions d'intervention du GRDR en Afrique

L'évolution du GRDR liée à l'histoire de la dynamique migratoire du BFS en France

Evolution de la dynamique migratoire du BFS	Evolution du GRDR (1969 à nos jours)
1945-1974 : La France d'après-guerre et des trente glorieuses a besoin de main d'œuvre non qualifiée et francophone. **La migration du Bassin du Fleuve Sénégal (BFS), essentiellement Soninké, est dite « tournante »** car les hommes se déplacent sur des périodes courtes (inférieures à 5 ans) et à leur retour, laissent la place à l'usine comme au foyer à un autre membre de la famille. Loi du 3 juillet 1974 : En réaction à la crise économique, la France freine la migration de travail (instauration de la carte de séjour qui sera suivie en 1976 de la modification de la loi sur le regroupement familial).	Dès sa création en 1969, le GRDR forme des ressortissants en techniques de productions agricoles et pastorales.
1969 – 1985 : Les migrants se regroupent en France par village d'origine et créent des associations d'abord informelles (autour de caisse de solidarité) à l'échelle villageoise. Les capacités d'épargne des migrants est importante (30 % des revenus) et se décline en mandats familiaux (logement, sécurité alimentaire, santé) et villageois [réalisation d'infrastructures sociales (écoles, puits, dispensaires, mosquées) et économiques (barrages, banques de céréales]. **1973/74 - 1982/83 :** Deux périodes de forte sécheresse incitent les populations à migrer (surtout exode rural des campagnes vers les villes mais aussi, pour les moins démunis, migrations internationales Sud-Sud et Sud-Nord). **Loi du 9 octobre 1981 :** Les étrangers peuvent s'organiser en association de Loi 1901. **Loi du 17 juillet 1984 :** Instauration du titre de séjour et de travail unique. **De 1985 à 1999 :** Renforcement des dynamiques associatives en Afrique, souvent portées par des migrants de retour érigés en leaders du développement. Des associations inter-villageoises, en lien avec les associations de migrants, acquièrent progressivement une capacité à gérer le développement localement (activités génératrices de revenus, caisse d'épargne-crédit).	Le GRDR double l'approche de formation professionnelle individualisée d'un accompagnement de projet associatif.
Les années 90 : jusque là financées [Mauritanie (89), Sénégal (96), Mali (99)], voient **les politiques de décentralisation se renforcer** avec le transfert d'importants domaines de compétences aux collectivités locales (eau, santé, éducation) pour le développement des territoires… De nouveaux acteurs, les élus, émergent… et parmi eux, certains anciens migrants convertis en leaders associatifs deviennent maires.	Le GRDR inscrit son action sur « le double-espace » : accompagnement des dynamiques de développement à la fois dans les régions d'origine et auprès des migrants.
Les enjeux des années 2000 : - **Les associations villageoises et inter-villageoises s'organisent à l'échelle communale** pour construire des projets de co-développement concertés, cohérents et pertinents. - Ces mêmes associations inscrivent dans leur projet collectif l'amélioration des conditions d'insertion dans leur espace de vie quotidien (travail, logement, santé). - Des dispositifs de cofinancement des projets des associations de migrants sont mis en place par les autres acteurs de la solidarité internationale (collectivités, fondations, etc). - La « transition démographique » : le vieillissement de la population migrante de première génération et son arrivée progressive à la retraite pose la question de « la relève » : leurs enfants vont-ils poursuivre les projets de développement mis en œuvre par leurs parents ?	Le GRDR appuie ces associations à valoriser leur double citoyenneté sur la scène publique européenne et notamment l'important potentiel d'éducation au développement qu'offrent les lieux de rencontre du quotidien (écoles, conseils de quartiers, comités d'entreprise, etc.).

Les migrants, des acteurs clés au cœur des dynamiques de co-développement local

Depuis une dizaine d'années, les migrations se sont installées au cœur des débats d'actualité. Mais elles sont trop souvent abordées de manière passionnelle au seul regard d'enjeux de politique interne. Le co-développement ouvre des perspectives pour appréhender les migrations comme une composante originale, vectrice de plus-values encore mal exploitées, pour les projets de développement des territoires, qu'ils soient d'origine, de transit ou d'accueil.

> **Le co-développement c'est un processus de développement – aussi bien des régions d'origine que d'accueil – par la mobilité, par les échanges… par les migrations** [Eu-Nomad, avril 2007].

LE CO-DÉVELOPPEMENT : UN CONCEPT ÉVOLUTIF POUR DES ENJEUX DE TERRITOIRE IMPORTANTS

La longue histoire du co-développement

Le co-développement est un concept ancien dont la signification a considérablement varié en fonction des temps, des lieux et des orateurs qui l'emploient. Dans les années 60, l'idée ambitieuse – issue du *« Patois du Parti Socialiste Unifié (PSU) »* (Michel Rocard) - était de ***« placer les relations entre le Nord et le Sud****, et plus spécifiquement l'aide publique au développement (APD),* ***dans le cadre d'une analyse des besoins des États contractants.*** *C'était un désir de donner une traduction concrète, immédiate, permanente à la solidarité »* (J-P. Cot, 1984). Aucune référence n'est alors faite à la migration.

A la recherche des lignes d'énergie positives entre développement et dynamiques migratoires…

Depuis les années 90, l'utilisation de ce terme est de plus en plus fréquente pour qui veut évoquer le **lien entre « développement » et « phénomènes migratoires ».** La nouvelle conception du « Co-développement » est fondée sur une recherche de la complémentarité entre migration et développement : *« Elle vise surtout à renforcer l'intégration en France tout en favorisant la solidarité active avec les pays d'origine, à créer les conditions sociales pour aider les migrants potentiels à demeurer chez eux (…). Elle signifie le dépassement de la coopération*

pour l'instauration d'objectifs communs. L'intérêt partagé de la France et des pays d'origine est de faire de l'immigration un vecteur de développement » (Sami Naïr, 1997).

… ou un outil de gestion des flux migratoires ?

En 2003, le co-développement a été redéfini par le gouvernement français comme ***« La valorisation de l'action des migrants en faveur de leur pays d'origine*** *quelle qu'en soit la forme (valorisation de l'épargne au service d'investissements productifs, transferts de compétences, ou apports d'expériences sociales et culturelles) »*. L'accompagnement des migrants de retour et les aides à la réinsertion ont été rattachés à cette valorisation de l'apport des migrants. Mais depuis 2006, face à la multiplication des accords concertés de gestion migratoire et de développement solidaire (huit signatures début 2009), parfois liés à l'octroi de fonds spécifiques de co-développement, **il est fréquent de s'interroger sur ce nouveau système de conditionnalité de l'aide publique française :** *« Les actions de co-développement ne doivent être ni un moyen de pression sur les migrants, établis dans notre pays, ni une monnaie d'échange dans la négociation d'accords bilatéraux »*, alertent les OSI et les OSIM en juillet 2007.

Des axes de coopération tournés vers « là-bas »

La dynamique impulsée par la politique de coopération française a créé les conditions pour que le rôle des migrants acteurs de développement de leur région d'origine soit valorisé et appuyé tout en contribuant à combler le désintérêt médiatique qui entoure cette spécificité liée aux phénomènes migratoires sub-sahariens pourtant vieille des années 1960. Mais ces programmes de co-développement sont ainsi orientés essentiellement vers le développement des pays d'origine et misent sur une forte implication des ressortissants dans ces démarches qu'elles soient collectives (développement local, jeunesse) ou plus individuelles (diaspora qualifiée et entreprenariat économique).

Retour aux sources du co-développement

En 2006, le Secrétaire Général des Nations Unies a présenté les phénomènes migratoires comme devant constituer *« Une double chance, pour les territoires d'origine mais aussi d'accueil »*. Rééquilibrer cette dynamique d'échange et d'action permet de placer le centre de gravité au cœur de l'espace migratoire composé des différents territoires parcourus. Il s'agit aussi de désamorcer un débat politique, trop souvent idéologique, qui, appréhendé aux échelles territoriales nationales, n'arrive qu'à provoquer fractures et discontinuités. **Le co-développement est donc bien ce processus de développement partagé, simultané entre « ici » et « là-bas ».** Les migrants, « vecteurs de co-développement », sont les passeurs de ces pratiques de solidarité partagées par un réseau d'acteurs de coopération

au Sud comme au Nord qui assurent le continuum « territoires d'origine, de transit et d'accueil ». Ils enrichissent la sémantique de la coopération.

Quel sens pour le co-développement au sein même de la migration…

Le terme de co-développement est rarement utilisé par les migrants agissant pour le développement de leur région d'origine. Ils ont contracté une « double dette » (économique : coût du trajet et sociale : absence du foyer) que l'investissement dans des projets de développement ne semble pouvoir combler [A. Sayad, 1999]. Si l'habitude leur fait préférer le terme de « projet de développement » et illustre bien leur volonté de rejeter tout particularisme, certains revendiquent « faire du co-développement » depuis cinquante ans !

… et quel sens vu du Sud ?

Contrairement à la France, en 2007, où dix candidats à la présidentielle sur douze avaient donné des contenus politiques au terme, la même année, aucun candidat du Mali, de la Mauritanie ou du Sénégal n'en a fait un thème principal de campagne. Au gré des réserves de change (devises) des banques centrales, les Etats ont plus ou moins accordé de l'intérêt à leur diaspora. Par ailleurs, les acteurs locaux en Afrique subsaharienne ne voient souvent dans les migrants qu'un « compte en banque à distance » et le sujet reste encore peu analysé en dehors des cercles familiaux.

Les grilles d'analyse des déterminants du départ ou encore de l'impact réel des investissements migrants sont peu diffusées. De même, la connaissance au Sud des contextes de vie au Nord (organisation associative, système de cotisation) reste succincte et les attentes des migrants en termes de projets de développement font trop rarement l'objet de concertation sur l'espace migratoire. Les migrants restent in fine ces « absents utiles » envers qui les acteurs politiques du Sud restent méfiants. Comment dès lors envisager l'élaboration de politiques concertées, de cadres normatifs et de mécanismes administratifs de prise de décision sans associer fortement les acteurs des territoires d'origine (institutions, auto-

rités locales, responsables associatifs, organismes privés) à la réflexion ? Si la recherche dans ce domaine commence à peine en Europe, il est urgent de la mener conjointement en Afrique.

La coopération décentralisée, principal creuset des dynamiques de co-développement

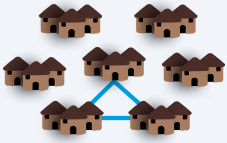
Le GRDR et les ONG membres du réseau Eu-NOMAD soulignent l'intérêt de mettre en valeur le continuum territorial de ces espaces migratoires (le « double-espace ») afin de construire des articulations économiques, sociales et culturelles fortes et pérennes entre les acteurs des différents territoires. Révélateurs curatifs des lignes de fractures sociétales, ces liens favorisent les interactions citoyennes, activent les principes d'interculturalité, du vivre ensemble et de cohésion sociale, participent à la démocratisation des actions de solidarité internationale et fédèrent ainsi les processus de co-développement.

LA STRUCTURATION DES ASSOCIATIONS DE RESSORTISSANTS DU BFS

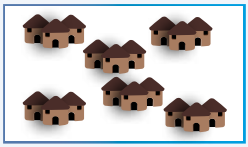
En France, mais de plus en plus en Espagne et en Italie, **les ressortissants du Bassin du Fleuve Sénégal se sont organisés en associations afin de formaliser le lien étroit qu'ils entendent ainsi conserver avec leur village d'origine.** Mais au fur et à mesure de l'évolution des projets (du village à l'inter-villageois), du contexte de la décentralisation dans les pays d'origine (de l'inter-village à la commune/communauté rurale, à l'intercommunalité, au cercle/département et à la région) ou encore des flux sous-régionaux (Bassin du Fleuve, Europe), les ressortissants ont fait preuve d'une grande réactivité et ont adapté rapidement leur structuration associative.

De plus en plus, on observe une imbrication multi-scalaire de ces associations : le plus souvent, l'association villageoise est également membre de l'association communale qui elle-même est membre de l'association régionale, etc. Aujourd'hui, c'est à l'échelle européenne que les migrants s'organisent pour cofinancer des projets : les ressortissants d'un même village en Mauritanie résidant les uns au Sénégal, les autres en France et les derniers en Espagne participent aux financements d'un même projet.

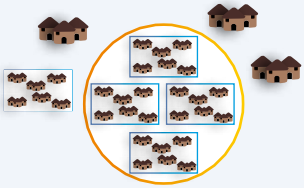
Schématisation de l'organisation associative des ressortissants en France



Du village à l'inter-village

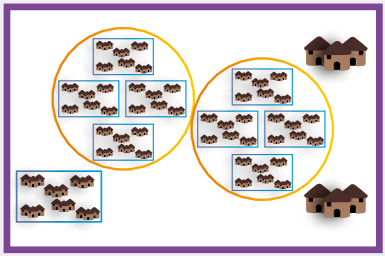


L'association communale



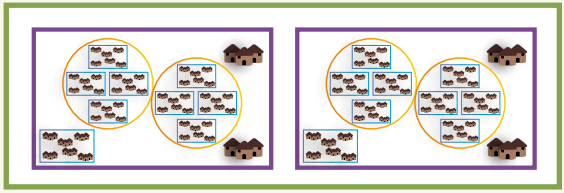
L'association inter-communale

Les associations villageoises sont créées en France à partir des années 60 autour des caisses de solidarité (frais de santé, rapatriement des corps), pour aider les familles restées au village (logement, sécurité alimentaire) et développer des projets (infrastructures sociales) là-bas. Chaque village dispose d'une association villageoise, qu'elle soit formelle ou non.
A partir des années 80, elles évoluent en associations inter-villageoises.
Avec la mise en place de la décentralisation dans les années 90, les associations s'adaptent et s'organisent à l'échelle communale voire intercommunale. Elles deviennent des interlocuteurs reconnus des coopérations décentralisées.



L'association départementale, régionale ou nationale

Ces associations départementales, régionales, dont la plupart sont créées dans les années 2000, s'inscrivent aussi dans des projets de coopération décentralisée mais ont surtout à l'échelle nationale, un rôle de représentation institutionnelle et de plaidoyer : le Conseil des Maliens de France, le Réseau des Associations Mauritaniennes en Europe, la Coordination des Associations Sénégalaises en Europe.



L'association sous-régionale

Les associations inter-pays, comme le Réseau des Associations pour le développement du Bassin du Fleuve (R.A.D.B.F.) jouent un rôle fédérateur et de plaidoyer sous-régional.

Au niveau international, le Forum des Organisations de solidarité Internationales issues de la Migration (F.O.R.I.M. : www.forim.net), créé en 2002, est une plateforme nationale qui réunit des réseaux, des fédérations et des regroupements d'Organisations de Solidarité Internationale issues de l'Immigration engagés dans des actions d'intégration dans les pays d'accueil et dans des actions de développement dans les pays d'origine.

UN ENJEU DE TERRITOIRE : PROMOUVOIR LA « DOUBLE PRÉSENCE » DES RESSORTISSANTS

Après plusieurs années de « recherche-action » au sein des programmes du GRDR, le processus de développement local impulsé dans les communes du B.F.S. a permis de formuler plusieurs constats liés à la transition démographique « ici » (vieillissement et lien intergénérationnel) et au processus de développement local « là-bas » (renforcement de la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre par les acteurs locaux). **De ces constats naissent deux interrogations.**

Une inversion de dynamique
"Transition démographique" ici
"Processus de développement local" là-bas

	PENDANT 40 ANS	TENDANCE ACTUELLE
FINANCIER	Fort	Faible → Commune
ÉCONOMIQUE	Fort	Fort → Famille Faible → Sté civile
POLITIQUE	Fort	Fragilité
ÉCHELLE D'ACTION	Le village d'origine	Le territoire communal La commune d'accueil

Depuis plus de 40 ans, les migrants sont les moteurs économiques et financiers du développement des villages. Mais, les migrants ont longtemps été perçus par leur village d'origine à la fois comme :

- ◇ De simples bailleurs de fonds, solution évidente à un problème qui se pose quel qu'il soit, qui ne sont associés que dans la phase de « recherche de financement » des projets.
- ◇ Ceux qui pallient aux déficiences de l'Etat, et qui ne sont pas moins centralisateurs et n'impliquent que rarement les acteurs locaux dans la définition, le montage et la réalisation des projets.

Une même logique en découle, celle d'une sous-région « sous assistanat » : efficace à court terme (sécurité alimentaire, amélioration des conditions de vie), elle dissimule de nombreux vices cachés à long terme (paupérisation des populations migrantes, pratiques de consommation, phénomènes de rente, effets inflationnistes sur le foncier…).

Suite à la mise en place de la décentralisation (fin des années 90), le processus de « développement local » a été le vecteur d'une **recomposition des circuits de décision où les initiatives locales ont eu davantage de force**, en termes de pertinence, d'efficacité et d'efficience. Par exemple, l'accompagnement du PAIDEL a conduit certaines collectivités locales à compléter le Conseil Municipal par la mise en place d'Instances de Concertation Communales qui associent tous les acteurs du territoire (chefs de villages, notables, responsables associatifs, femmes, jeunes… et les migrants ?) dans une dynamique de connaissance partagée et de planification concertée à partir de la valorisation des ressources locales.

Première interrogation : Quelle peut être l'implication des migrants dans la concertation pour la planification des politiques communales de développement ?

De plus, les migrants ont investi le champ de « l'ouverture à l'international » d'abord à travers leur itinéraire personnel puis collectivement par leur engagement associatif militant pour consolider les passerelles économiques et socio-culturelles avec leur région d'origine.

Deuxième interrogation : Quelles logiques de partenariat favoriser pour inventer de nouvelles dynamiques de coopération qui soient fondées sur une imbrication renouvelée entre les notions de citoyenneté et de développement, « ici » et « là-bas » ?

Les migrants se plaignent d'être trop souvent perçus comme les « vaches à lait » depuis les territoires d'origine. Ils éprouvent toutefois de réelles difficultés à refuser (cf. la « double dette » contractée dès le départ : A. Sayad, 1999) et à exprimer leurs difficultés rencontrées en Europe : les fins de mois difficiles, les problèmes de papiers, de logement, d'emplois, de santé ou encore de solitude... Les mandats réguliers envoyés aux familles représentent un certain sacrifice. Néanmoins, ces ressortissants lorsqu'ils sont de retour au village en vacances sont aussi ceux qui entretiennent encore l'image de l'Eldorado européen et de la réussite : de beaux habits, une grande maison, etc.

"Allô Paris !" ou les limites d'un co-développement mal compris…

LES RESSORTISSANTS, CONFRONTÉS AU « SYNDROME DE LA VALISE » ?

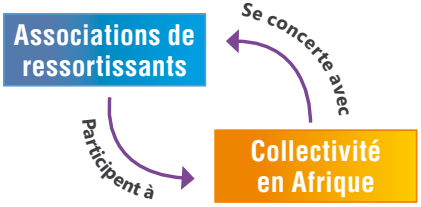
Si les migrants peuvent se révéler être de véritables acteurs ici et là-bas, *« doublement présents », en revanche, dans les représentations collectives, ils sont souvent considérés comme « doublement absents » : « ce sont les contradictions de tous ordres qui sont inscrites dans la condition d'immigré : absent de sa famille, de son village, de son pays, et frappé d'une sorte de culpabilité inexpiable, mais tout aussi absent, du fait de l'exclusion dont il est victime, du pays d'arrivée, qui le traite comme simple force de travail ».* Les migrants sont-ils ces « étrangers ici » et ces « étrangers là-bas » (les Parisiens !) qui ne sont bien que… dans l'avion ?

Il s'agit de transformer cette « double absence » en « double présence » en montrant que les migrants sont à la fois des citoyens ici ET là-bas et en valorisant cette mobilité transnationale source d'appartenance territoriale multiple et vectrice d'une citoyenneté aux multiples visages. [In Abdelmalek Sayad, 1999].

Pour répondre aux deux interrogations posées ci-dessus, quatre conditions, que nous pouvons schématiser sous forme de vélo (cf. schéma ci-dessous), apparaissent essentielles à la bonne démarche de « co-développement local ». Deux conditions font tourner la roue du développement des territoires d'origine, et deux autres la roue du développement des territoires d'accueil.

La roue du développement des territoires d'origine :

❶ Les acteurs de la commune d'origine intègrent les migrants en amont des projets de développement et les considèrent comme citoyens actifs « à distance » et non plus uniquement en tant que sources de financement pour leur projet.

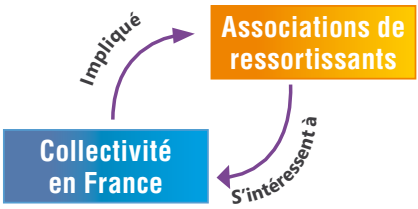


❷ Réciproquement, les migrants ont conscience de l'existence des compétences transférées à l'échelon communal et du rôle de chacun des acteurs dans leur pays d'origine et travaillent avec les acteurs locaux au développement de projets communs.
Cette double relation permet d'éviter la confusion, les erreurs et parfois même le gaspillage qui résultent de la poursuite de projets identiques sur un même territoire : le projet de centre de santé du conseil municipal et le projet de centre de santé… des migrants ! Elle conduit aussi à une meilleure synergie dans le cadre du « cycle de projet » et favorise l'exercice de la citoyenneté dans la collectivité locale.

La roue du développement des territoires d'accueil :

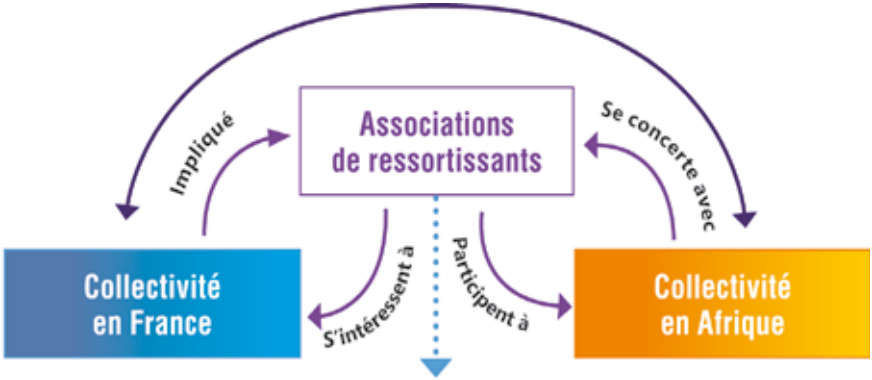
❸ Les citoyens français, notamment les acteurs des communes de vie des migrants connaissent et reconnaissent les ressortissants comme acteurs de développement ici et là-bas.

❹ Réciproquement, les migrants s'impliquent dans leur communes de résidence ou de travail et expliquent leurs parcours migratoires afin d'être reconnus et intégrés aux décisions relatives au développement de leur territoire de vie.



Ce résultat suppose une interaction avec les autres citoyens de la commune et un changement de mentalité sur l'étranger et son rapport à la citoyenneté. Les ressortissants, doivent, pour être reconnus au niveau local se « faire connaître », et donc « connaître » les acteurs de leurs communes en France.

Se développer ensemble



Reconnaissance des migrants
Acteurs de co-développement, citoyens de leurs communes d'origine et d'accueil
« Ambassadeurs », animateurs de la coopérations, passeurs de solidarité…

Pour animer cette problématique complexe, le GRDR a mis en place à travers son programme PAIDEL **« les missions d'acteurs du Sud en France »** dont l'objectif est de répondre aux différentes interrogations soulevées ci-dessus. Il s'agit d'organiser, à un temps précis du processus de « co-développement local », la venue d'un ou des acteurs clef(s) du développement du territoire au Sud (Maire, conseiller municipal, agent de développement local) à la rencontre des ressortissants de ce territoire résidant en France et de leurs partenaires actifs ou potentiels… en France. Ces rencontres sont l'occasion d'échanger sur les projets en cours, sur les contraintes rencontrées et sur les énergies positives identifiées sur les deux espaces…

Ce guide à vocation pédagogique, présente la liste des outils nécessaires à l'organisation d'une **mission double-espace comprise comme un projet de développement** à mener étape par étape, en respectant le temps des acteurs et leurs spécificités sociales et géographiques. Les temps de la mission sont ainsi présentés par ordre chronologique en suivant **trois grandes phases « avant-pendant-après »** auxquelles correspondent respectivement trois outils de référence :

Avant la mission : Les Termes de référence de la mission.
Pendant la mission : Le Carnet de mission.
Après la mission : Le Rapport de mission.

L'organisation d'une mission d'acteurs du Sud en France
Une mallette de 40 outils méthodologiques

Ce guide est une boîte à outils pratique, organisée de manière chronologique, pour une mission réussie :

AVANT LA MISSION : LES TERMES DE REFERENCE DE MISSION — P. 19

Outil n° 1	Les Termes de Référence de mission (TDR)	p. 20
Outil N° 2	La lettre de mission et l'attestation de prise en charge	p. 25
Outil N° 3	L'ordre de mission	p. 25
Outil n° 4	L'assurance	p. 25
Outil n° 5	La démarche d'obtention du visa	p. 25
Outil n° 6	La réservation du billet d'avion	p. 26
Outil n° 7	Rassembler les documents de présentation du territoire	p. 27
Outil N° 8	L'annuaire de la migration en France, en Europe… et en Afrique !	p. 28
Outil N° 9	La liste des associations et des projets menés depuis 40 ans	p. 29
Outil n° 10	Le répertoire des projets de co-développement	p. 30
Outil n° 11	La fiche signalétique des communes de résidence des migrants	p. 32
Outil n° 12	La comparaison des diagrammes de Venn des territoires d'origine et de vie des migrants	p. 33

PENDANT LA MISSION : LE CARNET DE MISSION — P. 35

Outil n° 13	Le carnet de mission	p. 37
Outil n° 14	Le canevas de compte-rendu de réunion	p. 37
Outil n° 15	La fiche « contact partenaire »	p. 38
Outil n° 16	L'organisation des premières rencontres avec les migrants	p. 39
Outil n° 17	La concertation « double-espace » : un enjeu majeur !	p. 40
Outil n° 18	La carte communale, ou comment les migrants perçoivent leur territoire d'origine ?	p. 43
Outil n° 19	La plaquette de la commune	p. 44
Outil n° 20	Le logo et le slogan de la commune	p. 45
Outil n° 21	Le diaporama de présentation de la commune	p. 45
Outil n° 22	Les cartes de visite	p. 46
Outil n° 23	Les interventions à la radio	p. 46
Outils n° 24 à 27	Les rencontres avec des partenaires « potentiels »	p. 47
Outil n° 24	La lettre de demande de rendez-vous	p. 47
Outil n° 25	Préparer le rendez-vous : le jeu de rôle de « mise en situation »	p. 47
Outil n° 26	Animer une rencontre avec des partenaires potentiels	p. 48
Outil n° 27	L'assemblée générale de restitution de la mission	p. 50

APRES LA MISSION : LE RAPPORT DE MISSION — P. 51

Outil n° 28	Le rapport de mission	p. 53
Outil n° 29	Le rapport financier de la mission	p. 53
Outil n° 30	Les « articles témoignages » du Nord et du Sud	p. 55
Outil n° 31	La restitution de la mission en Afrique	p. 56
Outil n° 32	Les lettres de remerciements	p. 57
Outil n° 33	L'arbre à problème du co-développement	p. 58
Outil n° 34	L'arbre à solution du co-développement	p. 59
Outil n° 35	Créer l'association communale des ressortissants	p. 60
Outil n° 36	Constituer des comités de coopération « ici » et « là-bas »	p. 61
Outil n° 37	Elaborer une convention de concertation « double-espace »	p. 61
Outil n° 38	Organiser une cyberconférence	p. 64
Outil n° 39	Rédiger une convention de coopération décentralisée	p. 67
Outil n° 40	Organiser des visites d'échanges entre les territoires	p. 67

Tableau récapitulatif des 30 étapes du co-développement local

En 2007, le GRDR a finalisé le **séquençage du processus de co-développement local.** Chaque étape renvoie aux guides méthodologiques qui détaillent les outils d'animation nécessaires (cf. Bibliographie).

Etapes		Intitulé	Outils	Liens double-espace
APPROCHE	1	Commande de la Commune/CR	PV de délibération	
	2	Analyse de la commande	Liste de critères d'évaluation ex-ante	Avis Educodev sur contacts migrants, partenaires
	3	Présentation du processus DL	Protocole d'accord	Envoi Educodev
	4	Réunion de cadrage	Constitution du Comité de Pilotage (CP)	S'interroger sur le rôle historique des migrants
	5	Formation des membres du CM sur le processus PAIDEL-EDUCODEV	TDR rédigés avec le CP (calendrier…):	Courrier d'information aux migrants et partenaires
	6	Voyage d'étude sur territoire voisin (autre commune PAIDEL)	TDR et CR du voyage	
DIAGNOSTIC	7	Recrutement Animateurs-Enquêteurs (A/E)	Avis de fiche de poste PV analyse des entretiens	
	8	Formation théorique-pratique des A/E Phase test sur quelques villages	Modules de formation (outils MARP : guide monographie)	
	9	Information-Sensibilisation dans les villages : réalisation carte communale	Equipe d'animation (avec Maire, Sec. Général, etc…) + repères GPS	Editer la carte communale en format A0
	10	Traitement des données par les A/E au niveau des villages	Tableaux de synthèse (démographie, histoire, infrastructures	En Europe : Tableaux de synthèse des projets (date, nature, montant) portés par les associations de migrants (fiche d'identité des assos)
	11	Traitement des données par le GRDR au niveau communal		
	12	Pré-restitution au CP et préparation des ateliers thématiques	Prévoir ateliers « économies locales » et « codéveloppement »	
	13	Restitution communale et validation du contenu de la monographie	CR de la restitution communale	Courrier d'invitation à la restitution envoyé aux migrants
CONCERTATION ET PLANIFICATION	14	Fin de la restitution : 1er draft du PAP (secteurs prioritaires) et proposition CCC	Liste des secteurs prioritaires et des projets consensuels	
	15	Finalisation et édition de la monographie - Diffusion dans la commune et aux autorités	Délibération du CM ; approbation des autorités d'Etat ; mot du maire	Courrier aux migrants avec envoi d'un exemplaire
	16	Première réunion des ICC - Mise en place des ICC (CCC, CDL)	Composition, trombinoscope -Statut(s) - Règlement(s) intérieur(s)	Débat sur la participation des migrants aux ICC Envoi aux migrants des CR de réunions des ICC
	17	Mission « double-espace » Des TDR au CR de mission	TDR de mission partagés et validés par ICC, migrants et CM	Débats : PAP et projets migrants, Rôle et place des migrants, acteurs et partenaires de codéveloppement
	18	Recrutement de l'ADL (Maire et ICC) Présentation de l'ADL dans tous les villages	Fiche de poste, délibération de mise à disposition aux ICC, contrat de travail	CV et fiche de poste envoyés aux ressortissants
	19	Formation de l'ADL	Modules de formation (guide monographie, cycle de projet)	
	20	Seconde réunion des ICC : Elaboration-Validation du PAP	Liste de critères de priorisation PAP et fiches projets	Envoi du PAP aux migrants avec CR rencontre ICC

Etapes		Intitulé	Outils	Liens double-espace
MISE EN ŒUVRE (cycle de projet)	21	Elaboration des documents de projet (à partir des priorités du PAP)	Avis de fiche de poste PV analyse des entretiens	
	22	Analyse des ressources locales (not. budget) Mission en capitale = > partenaires financiers	Annuaire des bailleurs Partenaires de coopération déc.	Vidéoconférence Envoi synthèse éléments budgétaires aux migrants
	23	Construction de partenariat (avec migrants, bailleurs, coop. déc., etc.)	Convention de partenariat	Proposition d'opérations à mener en France
	24	Procédures d'appui à la maîtrise d'ouvrage	Procédures publiques : Appel d'offre (consultation restreinte), contrat prestataire, carnet de gestion du FDL (circuit financier)	
	25	Formation des membres des ICC (not. membres bureau : psdt, trésorier, secr.)		
	26	Constitution des comités de gestion villageois (suivi dans la mobilisation des acteurs)	CR mensuel d'activités et financiers faits par l'ADL aux ICC	Envoi des CR de l'ADL validés par ICC aux migrants
	27	Réception des ouvrages	Rapports technique et financier	Envoi des rapports aux migrants et aux partenaires avec invitation pour l'inauguration
	28	Cérémonies d'inauguration avec partenaires	TDR de mission des partenaires Nord = > Sud	
	29	Troisième rencontre des ICC : Bilan et perspectives	CR rencontre	
	30	Organisation de la Journée de la Commune (Evaluation processus, actualisation de la monographie)	Monographie actualisée Photos ouvrages « avant-après »	EACD : Evènement France pour valoriser les projets

RAPPEL DES SIGLES UTILISÉS:

ADL: Animateur de Développement Local
CCC: Cadre de Concertation Communal
CDL: Comité de Développement Local
CM: Conseil Municipal (aussi appelé Conseil Rural au Sénégal)
Coop. Déc. : Coopération décentralisée
CP: Comité de Pilotage
CR: Compte-Rendu
EACD: Education Au Co-Développement
FDL: Fonds de Développement Local
GPS: Géo-Positionning System (système de localisation par satellite)
ICC: Instances de Concertation Communales
MARP: Méthode Accélérée de Recherche Participative
PAP: Plan d'Actions Prioritaires
PV: Procès Verbal
Psdt: Président
Secr.: Secrétaire
TDR: Termes De Références (ou Cahier des Charges).

QUELQUES ENCADRÉS POUR FACILITER LA LECTURE

AVANT LA MISSION

Une concertation étroite entre « ici » et « là-bas »

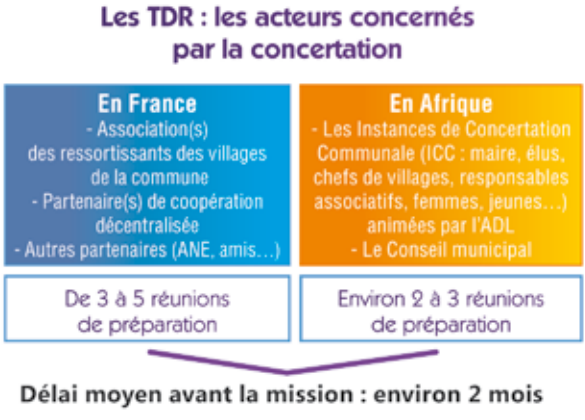
Outil n° 1 Les Termes de Référence de la mission (TDR)

Les Termes de Référence permettent de planifier (avant), suivre (pendant) et évaluer (après) la mission : ils sont essentiels pour favoriser la concertation entre les acteurs ici et là-bas.

Le temps de préparation de la mission « double-espace » est important. En effet, **ces TDR doivent suivre un cycle itératif *« rédaction-lecture-compléments-validation »* au Nord et au Sud.**

Or, l'initiative d'une mission « double-espace » peut venir du Nord (les migrants, les partenaires de coopération) comme du Sud (le conseil municipal, les responsables associatifs...) :

Initiative...	...des acteurs du Sud	...des migrants et de leurs partenaires au Nord
Etapes	• Suite à une demande, le maire réunit les ICC pour présenter et échanger sur le projet de mission • Une première version des TDR est rédigée • Les TDR sont transmis au président de l'association des migrants afin de les corriger, compléter et valider • Les responsables associatifs migrants se réunissent pour relire et compléter les TDR et donner ou non leur accord	• Le(s) président(s) de l'association communale (ou des associations villageoises) de migrants convoque(nt) une assemblée générale et peuvent y inviter leurs partenaires et amis. • Une première version des TDR est rédigée • Les TDR sont transmis aux ICC afin de les compléter et de les amender • Les ICC se réunissent pour relire et compléter les TDR et donner ou non leur accord
	•Après un nouveau cycle de concertation, les TDR sont validés au Nord et au Sud, datés et signés.	



Il est fréquent que deux ou trois allers-retours soient nécessaires pour assurer une bonne compréhension des enjeux de la mission. En effet, les TDR peuvent être discutés pendant plusieurs mois avant que la mission n'ait lieu. Certaines missions ont été annulées par mésentente entre les acteurs du Sud et les acteurs du Nord.

Si des partenaires de coopération (ANE, OSI, bureaux d'études) sont identifiés comme acteurs, il est possible de les inviter à la première rencontre au Nord pour discuter des TDR.

Certaines associations de ressortissants existent à l'échelle villageoise mais ne sont pas encore organisées à l'échelle communale (cf. schéma pages précédentes). C'est d'ailleurs souvent l'une des raisons et l'un des résultats attendus de la première mission. Il est alors nécessaire qu'un des initiateurs en France puisse contacter ses homologues des autres associations villageoises pour les réunir et échanger au sujet des TDR.

LES TDR SE PRÉSENTENT EN 6 PARTIES :

1. Le contexte
2. Les objectifs et les résultats attendus
3. Les participants
4. Le Comité de pilotage
5. Le calendrier
6. Le budget et le plan de financement

1 Le contexte

Il est important de pouvoir présenter les raisons de la mission :

- Pourquoi est-elle nécessaire ? (quelques éléments chiffrés sur le territoire communal, sur l'organisation des migrants en France et en Europe, partenariat de coopération en cours)
- Quels évènements la justifient ? (étapes du processus de développement local, incompréhension des migrants sur les enjeux de la décentralisation)
- Est-ce la première mission en France ? si non, rappel du calendrier et des résultats obtenus lors des missions précédentes.

2 Les objectifs et les résultats attendus

La mission doit être considérée comme un projet. En suivant le canevas classique du « cadre logique » d'un projet de développement, il est nécessaire de définir le plus précisément possible :

- **Quel est l'objectif général :** Pour une première mission, il s'agit simplement de mieux connaître, comprendre et répondre ensemble aux attentes respectives des acteurs du Nord et du Sud. Par la suite, il peut s'agir de consolider les partenariats de coopération décentralisée, ou encore simplement de participer à une étape clef d'un projet d'éducation au co-développement, etc.
- **Quels sont les objectifs spécifiques :** Il s'agit de préciser les objectifs particuliers : i) Rencontrer les associations de ressortissants, ii) Leur présenter le processus de développement local, iii) Echanger sur les projets prioritaires de développement, iiii) Identifier des partenaires de coopération N/S – S/N.
- **Quels sont les résultats attendus :** A chaque objectif spécifique correspond des résultats attendus qu'il est important de qualifier et de quantifier avant la mission afin de pouvoir faciliter le suivi et son évaluation au final (Par exemple : 1 rencontre avec les X associations villageoises de la commune, réalisation de la cartographie communale avec 80 % de représentants des associations villageoises, 1 plan d'actions prioritaires sur deux ans validé avec les migrants, 1 association communale de ressortissants créée, 5 rendez-vous obtenus avec des élus de communes de résidence des migrants, 1 projet du plan d'actions prioritaires co-financé, etc.).

Il est conseillé d'identifier les hypothèses et risques qui peuvent empêcher la réalisation des activités voire vouer à l'échec certains objectifs de la mission (par exemple : grève des transports, maladies, etc).

❸ Les participants

En fonction des objectifs et des résultats attendus, il est important d'identifier celui, ceux ou celle(s) qui seront les plus pertinents pour les atteindre. Le choix des missionnés est également le résultat d'une concertation entre ici et là-bas. Il dépend aussi des ressources disponibles : si le budget permet de faire voyager deux personnes, cela permet d'éviter les conflits et de trouver un consensus. Les TDR doivent préciser : l'identité (nom, prénom), la date de naissance, le statut (maire, élu, présidente de la coopérative féminine, président du CCC, ADL, etc.), le numéro de passeport. Cela facilitera d'emblée les démarches administratives (cf. outils suivants).

❹ Le comité de pilotage

Une fois le projet de mission lancé, il est nécessaire d'avoir un petit groupe de référents au Nord : dénommé « comité de pilotage » de la mission, il s'assure que les Termes de références sont bien amendés et validés au Sud et il organise toutes les activités en amont de la mission.

Les TDR doivent préciser la liste des membres de ce comité, leur identité, leur village d'origine, leurs adresses et leurs numéros de téléphone en France et leurs courriels. Cela facilitera les prises de contact « à distance » notamment lors des démarches administratives.

Les TDR : les acteurs concernés par la concertation

Qui ?	**Des membres des associations de ressortissants** (tout ressortissant ou enfant de ressortissant de la commune d'origine) de préférence membres des bureaux associatifs ou personnes dynamiques. Favoriser au maximum la mixité des genres (hommes/femmes) et des âges (aînés, jeunes). Il est important que ce comité soit représentatif de l'ensemble des villages de ressortissants afin de faciliter la circulation de l'information. Avec l'accord des ressortissants, **les partenaires** peuvent aussi désigner un représentant pour en faire partie.
Conditions ?	**Les personnes doivent être disponibles** pour se déplacer aux différentes rencontres et accompagner la délégation dans la vie au quotidien (se repérer dans la ville, dans les transports en commun, etc.). La plupart du temps, les personnes sont à la retraite. Mais il arrive que certaines d'entre elles posent des jours de congés !
Rôles ?	**Il est responsable du bon déroulement de la mission :** Il assure la coordination et la communication sur l'ensemble de la mission (avant-pendant et après), tant avec les membres associatifs qu'avec les autres acteurs. Le comité de pilotage se réunit avec les missionnés pour définir le calendrier, les réunions prévues, les activités à mener, mobiliser tous les ressortissants, contacter et rencontrer les partenaires etc. **Le rôle de certains membres doit être défini précisément :** Par exemple, le trésorier gère les dépenses de l'association durant la mission et assure le rapport financier au final ; le secrétaire rédige les CR, le chargé des relations extérieures contacte les partenaires, etc. A la fin de la mission, **le comité de pilotage doit rédiger le rapport de mission avec la délégation.**

Le moment le plus approprié pour effectuer une première mission en France correspond à l'étape n° 17 (cf. tableau des 30 étapes, pages précédentes) après la restitution de la monographie et au moment de la mise en place des instances de concertation communale. Il est important qu'elle ait lieu avant la définition du Plan d'Actions Prioritaires.

❺ Le calendrier

Les TDR mentionnent dès leur première version une proposition de dates et de durée. Celles-ci seront ensuite discutées, affinées puis validées en fonction de différents critères : nombre de villages représentés en France par des associations de ressortissants, nombre de partenaires identifiés, etc.

Par la suite, un calendrier plus détaillé est élaboré et sera régulièrement mis à jour avant et pendant la mission (cf. canevas ci-dessous). Il présente une programmation provisoire des rencontres et réunions de travail durant la mission en France, de la date d'arrivée en France jusqu'au jour du retour.

Canevas type de calendrier de mission

Date	Heure	Matin	Heure	Après midi	Equipe*
Vendredi 9 octobre	10 h.	Vol aller de la mission.		Accueil de la délégation par le comité de pilotage	
Samedi 10 octobre				Rencontre avec les responsables associatifs migrants (à Paris)	
Dimanche 11 octobre		Rencontres de courtoisie aux chefs de « villages bis »			
Lundi 17 octobre		Elaboration de la plaquette de présentation de la commune			
Mardi 13 octobre		Finalisation du diaporama		Débat sur les projets du PAP avec l'association du village X	
Mercredi 14 octobre				Débat sur les projets du PAP avec l'association du village Y	
Jeudi 15 octobre		Visite d'un centre de ressources		Rencontre avec partenaire N° 1	
Vendredi 16 octobre		Rencontre avec partenaire N° 2			
Samedi 17 octobre		Rencontres avec les responsables associatifs migrants (en région)			
Dimanche 18 octobre		Rencontres de courtoisie aux chefs de « villages bis »			
Autres rencontres avec les associations villageoises et les partenaires					
Dimanche 25 octobre			14 h.	Restitution de la mission aux migrants et aux partenaires	
Lundi 26 octobre				Vol retour de la mission.	
Lundi 2 novembre		Rencontre de restitution des résultats devant les ICC et le CM			

* Détailler ici les personnes qui sont concernées par les activités et qui vont être amenées à y participer.

Il est important de bien dimensionner la durée de la mission : elle ne doit pas être trop courte pour permettre d'atteindre les objectifs et rentabiliser les coûts mais ne doit pas être trop longue non plus afin d'éviter les coups de fatigue et la démultiplication de la prise en charge financière. **Le temps moyen d'une mission est d'environ trois à quatre semaines.**

Eviter les missions durant les périodes festives (Ramadan, Tabaski, Noel, vacances d'été, etc.) et pendant la saison hivernale où les températures sont très froides.

Associer les partenaires dans la validation des TDR en amont facilite leur compréhension des enjeux de la mission et leur permet de s'impliquer davantage. Par ailleurs, en cas de rencontres institutionnelles ou politiques, il faut garder en mémoire que les calendriers des élus sont très chargés : plus tôt ils sont informés, plus tôt ils pourront planifier des rencontres avec les missionnés.

Le calendrier est un outil qui permet aussi d'avoir une idée précise de l'ensemble des activités à conduire. Celles-ci peuvent ensuite être budgétées et faciliter la constitution de la partie n° 5.

Ne pas surcharger la mission : il faut prévoir les temps de débriefing, les temps de transports entre chaque rendez-vous. Le mieux est de ne pas prévoir plus d'un temps fort par demi-journée et un dernier en soirée.

6 Le budget et le plan de financement

Cette partie est fondamentale à travailler précisément sur les deux espaces. Le comité de pilotage de la mission désigne un trésorier – et si nécessaire un adjoint – qui sera chargé d'établir le budget prévisionnel, de récolter les cotisations des membres pour l'accompagnement de la mission, d'archiver les factures des dépenses effectuées durant la mission et enfin de faire le bilan financier.

Pour faciliter l'exercice, il est conseillé de reprendre les étapes par ordre chronologique et de budgéter chaque activité.

Les grandes rubriques de dépenses sont:

- Transport (au Sud et au Nord) + Billet d'avion
- Hébergement
- Nourriture
- Frais administratifs (visa, passeport, assurance…).

Il est conseillé **de mettre en parallèle le budget et les sources de financement** (cf. tableau ci-dessous) afin d'être le plus précis possible sur les coûts non pris en charge et de conserver une bonne transparence de gestion des fonds. Le **total du budget doit être égal au total du plan de financement !**

Concernant les financements d'une mission « double-espace », il est assez difficile de trouver des financements externes à moins que cette mission soit partie intégrante d'un projet global (type PAI-DEL-EDUCODEV). C'est pourquoi il est fondamental de **répartir les coûts** sur chacune des parties prenantes : la commune d'origine, les ressortissants et les partenaires de coopération.

Ce tableau est un exemple de budget prévisionnel mais il n'est pas exhaustif. D'autres frais peuvent être pris en compte et valorisés : le nombre de jours

de congés pris par les ressortissants pour pouvoir accompagner la délégation, les frais d'essence et d'amortissement de la voiture dépensés pour accompagner la délégation, etc.

Exemple de budget prévisionnel et de plan de financement pour l'organisation d'une mission d'un mois pour une personne

intitulé	DÉPENSES			RECETTES			
	Prix unitaire (€)	Nombre d'unité	Total (€)	Com-munes	Migrants	Parte-naires	Total (€)
Transport Commune Capitale-Commune	50	1	50	50			50
Logement en capitale (valorisé?)	25	3	75	75			75
Restauration en capitale							
Frais de visas	75	1	75	75			75
Assurance en France	150	1	150		150		300
Vol Capitale-Paris-Capitale	1000	1	1000			1000	1000
Logement en France (valorisation)	60	30	1800		1800		1800
Restauration en France (valorisée en partie)	30	30	900		900		900
Transport en France	500	1	500		500		500
Accompagnement (ressources humaines et divers)	2000	Forfaits	2000			2000	2000
Total			6 550	200 (3 %)	3 350 (51,2 %)	3000 (46,8 %)	6550

Les ressortissants peuvent prendre en charge le transport en France et l'hébergement des missionnés. Leur participation ne se fera pas seulement en argent mais aussi sous forme de valorisation. C'est notamment le cas lorsqu'une famille de migrants héberge et prépare les repas des missionnés. Cela réduit les frais liés à la réservation d'un hôtel et de restaurants et doit donc être pris en compte comme une participation au budget. Un forfait peut être établi par jour incluant les frais d'hébergement et les repas en France.

Le budget est par définition « prévisionnel » : ce sont des estimations des dépenses. Par conséquent, les justificatifs doivent impérativement être conservés et donnés au trésorier du comité de pilotage qui fournira au final un rapport financier.

Les documents administratifs (outils n° 2 à 6)

Pour bien réussir une mission « double-espace », il est nécessaire d'anticiper toutes les démarches administratives. Celles-ci peuvent être longues et paraître fastidieuses mais à défaut d'avoir l'assurance d'obtenir un visa, les respecter garantit de ne pas voir la demande automatiquement rejetée (outil n° 5).

Outil n° 2 La lettre d'invitation et l'attestation de prise en charge

Une lettre d'invitation **(annexe 3)** faisant mention d'une attestation de prise en charge doit être rédigée et signée par le partenaire « porteur de la mission » en France (migrants, collectivités locales, associations…). Elle est adressée aux missionnés quinze jours avant la demande de visas et doit aussi en parallèle être envoyée directement au Service des visas des autorités consulaires françaises à l'étranger.

La lettre d'invitation doit contenir les informations suivantes :

- ◇ Contexte de la mission
- ◇ Nom, prénom et statut des personnes missionnées
- ◇ Dates de la mission
- ◇ Attester de la prise en charge : préciser QUI (ressortissants, partenaires, missionnés) prend en charge QUOI (hébergement, repas, transport, etc.)
- ◇ Définir le rôle du partenaire porteur de la mission
- ◇ Rappeler les partenaires financiers du programme si cette mission s'inscrit dans un cadre plus global.

Prévoir des dates larges au cas où la mission serait décalée ou prolongée.

Outil n° 3 L'ordre de mission

Si le missionnaire est un fonctionnaire de l'Etat, Maire ou autorité déconcentrée, il doit se procurer un ordre de mission signé par sa tutelle (ministère) l'autorisant à partir en mission à l'étranger.

Outil n° 4 L'assurance

Chaque missionné doit être couvert par une assurance pendant toute la durée de la mission leur permettant d'être pris en charge en cas de maladie. Cette assurance peut être prise dans les pays du Sud ou au Nord. C'est alors au comité de pilotage ou aux partenaires de réaliser cette démarche.

Outil n° 5 La démarche d'obtention du visa
(cf. tableau page 30)

Les démarches administratives pour obtenir un visa pour la France évoluent très régulièrement. Il faut demander la liste des documents à fournir aux services compétents (cf. sites internet ci-dessous) et se renseigner sur les délais. Ceux-ci varient en fonction des pays : mais pour ne pas être pris de court, il faut prévoir un délai d'un mois avant la date de départ.

Pour rappel, le dossier doit être déposé « complet » et ensuite un rendez-vous est donné pour l'obtention définitive, ou non, du visa.

La lettre d'invitation avec attestation de prise en charge, l'ordre de mission et l'assurance sont indispensables pour l'obtention du visa. Il faut être très prudent sur les dates de validité des documents administratifs : les démarches pour l'obtention du passeport sont longues et compliquées.

Les pays de la zone Schengen fournissent des visas qui sont valables dans les pays concernés. Cela peut faciliter les déplacements en Espagne, en Italie ou en Belgique mais il faut faire une demande spécifique pour la Grande-Bretagne et la Suisse.

Outil n° 6 La réservation du billet d'avion

La dernière étape administrative consiste à réserver le billet d'avion. Bien évidemment, plus le billet est pris tôt, moins il coûte cher. Mais pourtant, il faut conserver une relative souplesse quant aux dates de départ : les démarches d'obtention du visa sont effectivement encore aléatoires et il n'est pas rare de devoir changer les dates de missions au dernier moment.

Les TDR sont à modifier et à adapter à chaque changement de dates.

Procédure pour obtenir son visa : Informations valables en juillet 2012

MALI

CONTACT

Consulat Bamako - Square Patrice - Lumumba - BP 17 -Bamako - Tél. : (223) 44 97 57 57
Internet : www.ambafrance-ml.org/- Courriel : cad.bamako-fslt@diplomatie.gouv.fr
Prise de RDV visa : 20 70 20 70
Service de coopération et d'Action culturelle (SCAC) (223) 24 97 57 62 B.P. 84, 54100, Bamako

PROCÉDURES

Pour les élus locaux :
1. Tenue d'une session du conseil communal
2. Fourniture à la tutelle de la délibération de la session et attestation du secrétaire général
3. Paiement effectif des salaires d'agents émargeant au budget communal
4. Acheminement du dossier au Gouvernorat par la tutelle (Préfecture)
5. Traitement du dossier au Gouvernorat et remise d'une lettre au missionné pour le ministère de l'administration territoriale
6. Traitement du dossier et remise d'une lettre pour le secrétariat général du Gouvernement qui délivre un ordre de mission officiel
7. Présentation au consulat muni de la copie de l'ordre de mission officiel + passeport + invitation (attestation de prise en charge) + assurance + certificat de mariage + copies d'acte de naissance du missionné, de sa conjointe et de ses enfants + frais de visas

Pour autres missionnés :
1. Prise de rendez-vous avec le service des visas (par téléphone)
2. Présentation au consulat muni de l'ordre de mission + passeport + invitation (attestation de prise en charge) + assurance + certificat de mariage + copies d'acte de naissance du missionné, de sa conjointe et de ses enfants + frais de visas

Formulaire de demande de visa : www.ambafrance-ml.org/FORMULAIRES-DE-DEMANDE-DE-VISAS
Frais de dossier : 40 000 francs CFA (visa de transit et court séjour < 3 mois) ; 65 000 francs CFA (visa long séjour).

MAURITANIE

CONTACT

Consulat Nouakchott - Rue Ahmed ould Hamed - Quartier de Tevragh-Zeina BP 231 – Nouakchot
Tél. : (222) 45 29 96 99 - Internet : www.ambafrance-mr.org/
Courriel : ambafrance.nouakchott-amba@ diplomatie.gouv.fr

PROCÉDURES

Formulaire de demande de visa : www.ambafrance-mr.org/Visas
Frais de dossier : 60 euros pour un visa de moins de 3 mois, 90 euros pour un visa de long séjour.

SÉNÉGAL

CONTACT

Consulat Dakar - 1 rue El Hadji Amadou Assane Ndoye - BP 330 - Dakar
Tél. : 886 280 544/(00 221 338 412 067 pour un appel de l'étranger)
Internet : www.ambafrance-sn.org
Consulat Saint Louis (Circonscription consulaire Saint-Louis, Louga et Matam) - 146, av. Jean Mermoz - BP 183 Saint-Louis -
Tél. : (221) 339 382 600
Service de coopération et d'Action culturelle (SCAC) 1, rue El Hadji Amadou Assane Ndoye, BP 2014 Dakar Tél. : 338 395 100

PROCÉDURES

Formulaire de demande de visa : www.ambafrance-sn.org/-Visas-fiches-par-type-de-demande
Frais de dossier : 40 000 F CFA.

DOSSIER COMPLET

Délai de réception du visa dès dépôt dossier complet : prendre RDV environ 15 jours avant le départ

- Formulaire de demande de visa rempli
- Un passeport dont la durée de validité est supérieure à 3 mois après la fin du séjour en France
- Photocopie du passeport
- Attestation de réservation du billet d'avion
- Justificatif d'hébergement
- Assurance-voyage
- Justificatifs socioprofessionnels (Ordre de mission du Ministère compétent pour les fonctionnaires, etc.)
- 2 ou 3 photos d'identité récentes sur fond clair

Outil n° 7 Rassembler les documents de présentation du territoire

A cette étape, la mission peut commencer. Cet outil peut être intégré comme complément des TDR de mission. En fonction des objectifs fixés, il sera nécessaire de pouvoir présenter le territoire communal, les acteurs « forces vives » qui l'animent et les perspectives de développement et d'aménagement.

En effet, la migration fige les mémoires. Et certains ressortissants qui vivent en France depuis plus de trente ans sont parfois éloignés des réalités de leur territoire d'origine : Quels sont les enjeux des lois de décentralisation ? Qu'est-ce qu'une commune ? A quelle commune appartient le village d'origine ? Quel est le rôle du Maire et du Conseil Municipal ? Comment fonctionne un budget municipal ?

Pour répondre à ces questions, la délégation doit emporter différents documents techniques :

- La monographie (diagnostic de la commune)
- La liste des membres des instances de concertation communales (trombinoscope)
- Le budget de la commune de l'année précédente et en cours
- La liste des actions réalisées (projets passés, en cours et à venir)
- Des photos et vidéos de la commune montrant les dernières actions réalisées, réunions, etc.
- Le Plan d'actions prioritaires
- La cartographie de la commune et des projets

Elle peut aussi **actualiser le tableau** ci-dessous qui permet d'avoir une vision claire des projets réalisés dans la commune. Ce tableau devra ensuite être complété en France avec les projets des ressortissants **(outils n° 9 et 10)**.

Au-delà des documents techniques, la délégation peut apporter de petits cadeaux symboliques (par exemple, des porte-clefs, des stylos artisanaux, de la noix de cola, etc) à offrir aux partenaires lors des rencontres programmées. Ces derniers sont sensibles à la découverte d'autres patrimoines culturels et notamment aux objets artisanaux produits localement. Par ailleurs, selon le sociologue Marcell Mauss [Essai sur le don - première publication L'Année sociologique, 1923-1924, rééd. in Sociologie et anthropologie, 2001, PUF, Paris] le don n'est pas un acte gratuit, mais crée une obligation pour chacun des partenaires, l'obligation de recevoir et aussi l'obligation de rendre : il « oblige » celui qui reçoit, qui ne peut se libérer que par un « contre-don ». Tout en créant du lien social, le don comporte une obligation de réciprocité, valeur essentielle pour la construction d'un partenariat. Ce don pose d'emblée la notion de réciprocité et permet de dépasser, parfois, un sentiment « d'aide » vis-à-vis du partenaire du sud.

Modèle de tableau sur les actions réalisées par la commune d'origine

Villages	Actions prévues dans le PAP	Actions réalisées dans PAP	Actions réalisées hors PAP	Projets ressortissants
Village 1	Une école de six classes	3 salles de classes	XX	Informations à compléter lors de la mission en France
Village 2	XX	XX	Un puits	
Village 3	Un puits à grand diamètre	XX	XX	
Intervillages	Un poste de santé	XX	XX	
Etc.				

Préparation des outils de communication au Nord (outils n° 8 à 12)

L'organisation associative des ressortissants en France est mal connue des acteurs du Sud. L'un des objectifs de ces missions est bien de découvrir ces pratiques et de voir comment les améliorer. Pour cela, le comité de pilotage peut utiliser les cinq outils proposés ci-dessous qui serviront à chaque étape de la mission en France : « se connaître mieux » pour « mieux se faire connaître » !

Outil n° 8 L'annuaire de la migration en France, en Europe… et en Afrique !

L'idéal serait de pouvoir avoir une présentation exhaustive, localisée et chiffrée de l'ensemble de la diaspora communale. L'information existe en partie au niveau des responsables villageois, des bureaux associatifs ou encore des trésoriers qui recensent les cotisations des membres. Mais elle est rarement disponible à l'échelle communale, n'est pas formalisée et les chiffres avancés à l'échelle villageoise ne comprennent pas les femmes ni les enfants. C'est pourquoi le comité de pilotage peut profiter de cette occasion pour commencer à recenser l'ensemble de la diaspora du territoire, sans exclusion de l'âge, du genre ou de la nature des documents de séjour. **L'annuaire de la migration :** c'est la liste des ressortissants d'un territoire du Sud – il est courant de travailler à l'échelle communale – vivant à l'extérieur du pays et de leur famille.

Ses objectifs sont :

- ◇ Une meilleure connaissance des ressortissants entre eux à l'échelle communale.
- ◇ Une information quantitative, disponible et actualisable, pour le Maire et les acteurs du Sud.
- ◇ Une localisation significative des lieux de résidence pour préparer les rencontres associatives durant la mission.
- ◇ Une identification des communes qui pourraient être intéressantes pour développer et construire des partenariats de coopération décentralisée **(cf. outil n° 11).**

Méthodologie d'élaboration :

Pour réaliser cet annuaire, il faut adopter une organisation rigoureuse. Un représentant par village d'origine doit se charger de réunir l'ensemble des informations qui seront ensuite informatisées à l'échelle communale par une seule personne maniant l'informatique et les logiciels de tableur. **(cf. annexe 4)**

Pour commencer, l'annuaire est géné-

ralement constitué à partir du recensement disponible au niveau des autorités coutumières (« chef de village bis ») dans certains foyers de résidence en Ile de France où sont concentrés la majorité des ressortissants. Ensuite, chaque association - villageoise, de femmes ou de jeunes - peut compléter ces informations, soit par l'intermédiaire du président ou du secrétaire, soit à travers une lecture fine du carnet du trésorier. Enfin, il peut être élargi progressivement à d'autres communes, aux régions françaises voire à d'autres pays européens (Espagne, Italie) ou africains (Gabon, Congo, Côte d'Ivoire, Lybie…).

L'annuaire est un outil réalisé à la fois ici (par les ressortissants) et là-bas (par les acteurs locaux) : en effet, l'ADL peut aussi se mobiliser avant la mission pour connaître les contacts des citoyens ayant émigré. C'est notamment plus facile pour identifier les personnes ressources dans les autres pays d'Afrique. (Cf. annexe 5)

Certaines personnes peuvent identifier dans ce recensement un processus de « fichage » (cf. cas des « sans papiers ») en indiquant leurs contacts. Il ne s'agit pas de fournir des « statistiques ethniques », par ailleurs, interdites par la loi Française, mais de créer un outil qui restera INTERNE aux associations afin de mieux se connaître et d'identifier les potentiels de partenariat.

Outil n° 9 La liste des associations et des projets menés depuis 40 ans

Du travail précédent peut découler un autre tableau de synthèse (cf. annexe 5) qui recense l'ensemble des **associations de ressortissants** originaires du territoire d'origine, qu'elles soient villageoises, communales, régionales, de femmes, de jeunes, d'aînés, formelles, actives ou non, etc.

Ce tableau vise aussi à **identifier le type de projets** qu'elles développent, que ceux-ci soient terminés, en cours ou à l'état d'idée. L'objectif fixé est d'**avoir une vision globale des projets réalisés.** Cela permet enfin de **recouper les informations sur les imbrications d'échelle :** les associations villageoises sont-elles membres de l'association communale, régionale ou nationale ? Un projet est-il soutenu par plusieurs associations ? Quelles sont les passerelles et synergies entre les associations et les projets qu'elles développent ?

Peuvent être recensées ici les associations de jeunes « d'ascendance immigrée » (Jeunes aux Identités Multiples) qui ont des projets très divers, de nature différente de ceux de leurs parents et, qui peuvent avoir lieu sur leur territoire de vie et d'origine mais aussi sur les territoires du Sud et d'origine de leurs parents, etc.

Outil n° 10 Le répertoire des projets de co-développement: fiche de synthèse

Les associations ne gardent pas la mémoire écrite des projets menés. Cela pose des problèmes en terme de capitalisation, de valorisation des parcours mais aussi de mutualisation et de transmission des savoirs; notamment de la « génération des aînés » à la « nouvelle génération » constitués des plus jeunes migrants et des enfants d'ascendance immigrée.

Cette fiche de synthèse (cf. annexe 6) vise à avoir une vision détaillée de chaque projet réalisé depuis les premiers projets menés dans les années 60. Il doit y avoir autant de tableaux que de projets, que ceux-ci aient eu lieu au Sud ou au Nord.

En suivant le même principe de « va et vient » entre le Nord et le Sud que pour l'élaboration des TDR, cette fiche doit faire l'objet de compléments, d'amendements et d'une validation sur chacun des territoires du co-développement. Les migrants ont la mémoire de l'histoire des projets (nature, cotisation, partenaire), soit le haut du tableau, mais l'analyse plus qualitative (bas du tableau) doit surtout être effectuée par les acteurs qui en ont bénéficié, sur les territoires du Sud.

Outil n° 11 La fiche signalétique des communes de résidence des migrants

Avant que ne se déroule la mission et afin de répondre à l'objectif « identification des partenaires de coopération pour la commune », il est capital de pouvoir élaborer **une grille d'analyse** des territoires au Nord (cf. annexe 7). Cette grille doit mettre en avant les caractéristiques clefs d'une commune du Nord afin d'envisager des passerelles ayant du sens et qui soient solides à construire entre les territoires.

Il y a **plusieurs possibilités pour identifier les potentiels partenaires de coopération décentralisée.** Les passerelles peuvent en effet être:

- **Géographiques:** Les **ressemblances entre territoires** facilitent les rapprochements. C'est le cas s'ils sont traversés par un fleuve, situés au pied d'une montagne, en milieu urbain ou rural.
- **Thématiques:** Le partage Nord-Sud sur **des thématiques communes d'intérêt territorial** est une base importante de partenariat. Par exemple, deux territoires peuvent être concernés par l'exploitation minière, touché par l'exode rural ou au contraire par une urbanisation mal contrôlée ou encore mettre en œuvre des politiques de développement local. Les échanges méthodologiques (outils, processus) seront alors d'autant plus fructueux.

- **Humaines :** De nombreux partenariats se sont construits autour des relations humaines suite à une simple rencontre. Mais du fait des distances, ces coopérations rencontrent des difficultés à vivre en dehors de ces temps d'échanges. Pourtant, **les migrants constituent des acteurs clefs de la coopération entre territoire :** du simple statut de résidents d'un territoire mais originaires d'un autre, ils peuvent devenir citoyens d'ici et de là-bas, passeurs de solidarité au sein du « double-espace », vecteurs de « coopération » et de « co-développement » [cf. schéma des vélos]. Dès lors, de la même manière que ceux qui viennent en mission amènent des informations sur leur commune (outil n° 7), les ressortissants peuvent également chercher des informations sur leur commune de résidence en France afin d'**avoir une meilleure connaissance du territoire et d'identifier les similitudes et intérêts communs propices au développement de projets de coopération.**

Outil n° 12 La comparaison des Diagrammes de Venn des territoires d'origine et de viedes migrants

Pour mieux comprendre les enjeux de ces processus d'identification des territoires et des acteurs clefs qui les font vivre, il est possible d'**animer une rencontre du Comité de pilotage** autour de la comparaison des diagrammes de Venn dont le mode d'utilisation est précisé dans le Guide « Monographie » (pp. 24-25).

En fonction des lieux de vie des ressortissants en France/Europe et des localisations des sièges sociaux des différentes associations villageoises (cf. outil n° 8 et 9), le comité de pilotage et les missionnés peuvent identifier les partenaires potentiels avec lesquels il sera possible d'envisager une rencontre pendant la mission.

Le Diagramme de Venn des territoires de vie est réalisé par les ressortissants sur le même schéma que pour le diagnostic territorial au Sud. Cette animation (prévoir environ 2 heures) permet de définir le degré de connaissance des territoires par les ressortissants et leur implication

D'autres structures en dehors des communes de résidence peuvent être intéressées pour développer un partenariat avec une commune en Afrique ou tout au moins financer des projets de co-développement : la Mairie de Paris (www.mairiedeparis.fr), les Fondations ADOMA (www.fondation-adoma.fr) et Coallia (www.coallia.org/), deux entreprises gestionnaires de logements sociaux composés d'anciens foyers de travailleurs migrants, les acteurs de l'eau concernés par la loi Oudin-Santini (SEDIF : Syndicat des Eaux en Ile de France : www.sedif.com) mais aussi les grandes communautés urbaines (Lyon, Bordeaux, etc) et les Agences de l'Eau (par bassin versant : www.lesagencesdeleau.fr), et enfin l'appel à projet du FORIM (www.forim.net/forim/actions/pra_osim), l'agence de la francophonie (www.francophonie.org), etc. Il est aussi possible de contacter les entreprises où travaillent les ressortissants ou les banques où ils détiennent leurs comptes : elles disposent parfois de fonds propres pour des projets de solidarité internationale.

dans le développement local en France (cf. schéma du vélo, « roue du Nord »). Un ressortissant peut en effet à la fois être : salarié d'une entreprise, membre actif du comité d'entreprise, membre de l'association des parents d'élèves et ses enfants faire partie des clubs sportifs et culturels de la commune... Autant de contacts à mettre en relations avec leurs équivalents au Sud.

La connaissance des acteurs des deux territoires par les ressortissants leur permet d'être les moteurs des projets de coopération décentralisée équilibrée dont la recherche d'une réciprocité deviendrait inutile par leur implication même dans ces projets.

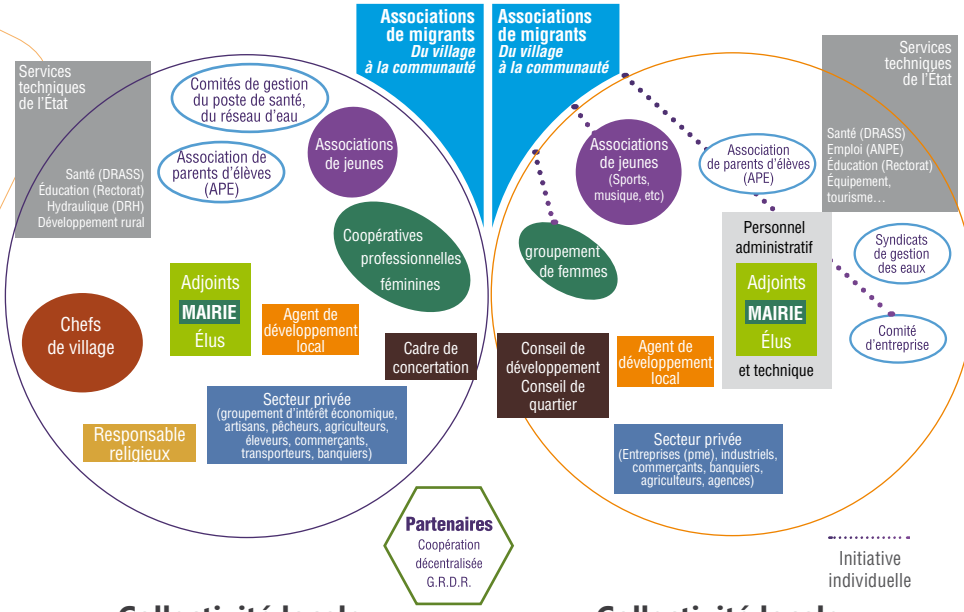
Par ailleurs, cette connaissance les dote aussi d'un potentiel insoupçonné et encore mal valorisé d'éducation au (co-développement au sein des lieux de vie : écoles, lycées professionnels, conseils de quartiers, comités d'entreprise, etc.).

Mais au-delà de cette identification, il va falloir préparer ces rencontres. La mission peut commencer...

Pensez à prendre des photos à toutes les étapes de la mission afin d'alimenter le futur rapport de mission !

Pour une coopération de territoite à territoire

Les migrants au cœur des réseaux de co-développement local



PENDANT LA MISSION

Les migrants au cœur des réseaux de co-développement

Les migrants au cœur
des réseaux de co-développement

Pendant la mission, la dynamique de concertation sur le « double-espace » qui a commencé dès la rédaction des Termes de Référence (TDR) va se poursuivre à différents niveaux qui se croisent et se complètent. La délégation va vivre au rythme des rencontres successives avec dans l'ordre :

- **L'accueil de la délégation à l'aéroport**
- **Le premier entretien avec le comité de pilotage**
- **Les échanges constructifs avec les associations villageoises**
- **Les rencontres avec les « potentiels » partenaires de coopération**
- **La restitution en assemblée générale regroupant les membres des associations villageoises.**

Le mot d'ordre de la mission sera de **« bien communiquer »**: cela nécessite de préparer de bons supports. Le tableau ci-dessous rappelle les différents outils d'animation de territoire au GRDR (partie gauche) décrits dans les différents guides méthodologiques **(cf. bibliographie)**. Ces outils favorisent **l'émergence d'une dynamique territoriale de développement**. Les missions d'acteurs en France permettent ensuite de fluidifier la circulation de l'information et de générer des échanges autour de ces outils et donc une meilleure connaissance et compréhension réciproque des enjeux ici et là-bas. Les outils utilisés en Afrique sont analysés, travaillés et recyclés en France lors de la mission : ils sont d'abord énumérés ci-dessous (partie droite) avant d'être ensuite détaillés.

Modèle de tableau sur les actions réalisées par la commune d'origine

Outils utilisés en Afrique		Actions réalisées dans PAP
Monographie (diagnostic de territoire)	**Outils d'animation**	**Documents de communication** (plaquette, carte de visite, diaporama)
Instances de Concertation Communales		**Processus de communication et concertation** (...du village à la commune... aux ressortissants)
Projet de territoire (Plan de Développement Communal) **Cartographie communale**	**Outils de conception**	**Formation Développement Local et Partenariats Communaux Cartographie de la migration**
Plan d'Actions Prioritaires	**Outils de suivi et de gestion**	**Construction de partenariats de coopération** (coopérations décentralisées, opérateurs techniques)

Outil n° 13 Le Carnet de mission

Le carnet de mission est l'outil de référence pendant la mission. Il est un guide qui sert à la fois d'agenda, de prise de notes et de mémoire. Il est destiné aux missionnés et aux membres du comité de pilotage et leur est présenté et remis le premier jour de la mission. Régulièrement et précisément rempli, il est aussi une garantie de pouvoir rédiger rapidement le rapport à la fin de la mission.

LE CARNET DE MISSION SE PRÉSENTE EN 6 PARTIES :

1. **Les TDR actualisés (outil n° 1)**
2. **La liste des projets du Plan d'Actions prioritaire (outil n° 7)**
3. **La liste des associations et des projets menés depuis 40 ans (outil n° 9)**
4. **Les fiches signalétiques des communes de résidence des migrants (outil n° 11)**
5. **Le canevas des comptes-rendus de réunion (outil n° 14)**
6. **L'annuaire des contacts (outil n° 15).**

Le carnet de mission est à conserver sur soi durant toute la mission.

1 Les TDR actualisés

Les TDR sont à inscrire en **introduction** du carnet de mission, **tels qu'ils ont été validés** avant la mission. La première rencontre avec le comité de pilotage sera l'occasion de mettre à jour le calendrier qui avait été proposé avant la mission en fonction des informations modifiant le programme.

2 3 4 : Le PAP, le liste des associations et les fiches signalétiques des collectivités

Ces documents sont ensuite ajoutés au TDR tels que produits par les acteurs avant la mission.

Outil n° 14 Le canevas de compte-rendu de réunion

5 Ce canevas permet aux missionnés d'effectuer **rapidement** (temps moyen de remplissage : 15 minutes) une **synthèse claire de chacune des rencontres effectuées** avec les migrants et les partenaires.

Il n'est pas rare que plusieurs rencontres aient lieu successivement. Il est alors difficile de se souvenir de tous les échanges et le risque de mélanger les informations est important : d'où l'importance de remplir ce compte-rendu rapidement après chacune des rencontres.

COMPTE-RENDU DE LA RÉUNION : .....

Date :
Lieu :
Heure :

Ordre du jour :
1°
2°
3°

Personnes présentes (Nom, Prénom, Statut, organisation) :

Nom : _____ Prénom : _____
Statut : _____ Organisation : _____

Nom : _____ Prénom : _____
Statut : _____ Organisation : _____

Nom : _____ Prénom : _____
Statut : _____ Organisation : _____

Nom : _____ Prénom : _____
Statut : _____ Organisation : _____

Contenu de la réunion (grandes idées, orientation des débats, prise de position…) :

_____
_____
_____
_____

Bilan de la rencontre :

Points positifs	Points négatifs

Relevés de décisions et perspectives (calendrier) :

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Contact principal :

Nom : _____ Adresse _____
_____
Tél. _____ Courriel _____

Outil n° 15 La fiche « contact partenaire »

❻ : Cet outil permet de recenser tous les contacts des personnes – responsables associatifs migrants et partenaires - rencontrées lors de la mission en France.

Chaque tableau admet une dizaine d'entrées. Il est conseillé d'insérer plusieurs feuilles dans le carnet de mission.

Nom	Prénom	Organisation	Fonction	Adresse			Téléphone (fixe/mobile)	Courriel
				Rue	CP	Commune		

Outil n° 16 L'organisation des premières rencontres avec les migrants

Comment durant la mission, prolonger la dynamique de concertation « double-espace » entamée lors des préparatifs ? Plusieurs rencontres ont été prévues dans le calendrier actualisé à l'arrivée (cf. Carnet de mission). Pour chacune d'entre elles, un **ordre du jour** précis doit être construit en amont et proposé, amendé et validé au début par l'ensemble des participants.

Les rencontres mentionnées ci-dessous ne sont pas systématiquement chronologiques. Il faut d'ailleurs savoir rester souples tant les aléas des uns et des autres sont en mesure de modifier régulièrement le calendrier. Toutefois, les rencontres qui sont présentées ici respectent un ordre « intuitif » pour les rendre efficaces et opérationnelles.

RENCONTRE N° 1 : L'accueil de la mission à l'aéroport

Il est important – notamment dans le cadre d'une première mission – de prévoir d'accueillir la délégation à l'aéroport. Pour certains, c'est leur première visite en Europe et ils ont besoin que leur soit expliqués les modes de déplacement (Métro, RER, panneaux de signalisation, etc.) ainsi que l'organisation globale de la ville (arrondissements parisiens, première couronne, etc.). Mais c'est aussi le moment de les conduire dans leur logement respectif et de leur présenter leurs hôtes.

Le comité de pilotage décide qui ira chercher la délégation à l'aéroport : ils pourront amener un plan de Paris, un plan du Métro et un premier carnet de tickets de transport.

RENCONTRE N° 2 : La première rencontre avec le comité de pilotage : l'accueil officiel [2 heures]

A l'arrivée des missionnés, le comité pilotage se réunit une première fois dans une salle réservée au préalable, au siège de l'association, dans un foyer de travailleurs ou chez un partenaire. Ainsi, le GRDR a souvent accueilli cette première rencontre dont l'ordre du jour était le suivant :

- Visite des locaux du GRDR et présentation des salariés
- Tour de table et présentation des participants
- Rappel de l'objectif et du déroulement de la mission : relecture des TDR
- Distribution des carnets de mission et explication des différentes parties
- Distribution des documents de présentation de la commune (monographie, PAP etc.)
- Modification du calendrier provisoire
- Remise d'une somme d'argent nécessaire à la vie quotidienne (transport, restauration, etc.)
- Date du prochain RDV

Lors du tour de table, un temps particulier est marqué lors de la présentation des membres de la délégation et des rôles clefs des responsables du comité de pilotage (secrétaire, trésorier et chargé des relations avec les partenaires). Par exemple, le trésorier du Comité de Pilotage est chargé de centraliser l'ensemble des justificatifs qui lui permettront au final de réaliser le rapport financier de la mission. Cette première rencontre est l'occasion de préciser les modalités de ce fonctionnement.

Courtoisie aux « autorités coutumières » : les « chefs de village-bis »

Les ressortissants reproduisent en France l'organisation traditionnelle de leur village d'origine. Le « chef du village-bis », souvent le plus âgé parmi les représentants en France de la famille ayant créé le village, représente le chef du village d'origine. Il est le garant de toutes les décisions prises concernant le village. Comme les ressortissants sont répartis dans plusieurs foyers, quartiers, communes, arrondissements… il peut avoir lui-même des représentants délégués dans chaque lieu important.
Au même titre que la rencontre avec le chef de village au Sud est considérée comme la première porte d'entrée dans la société d'origine, cette étape est ici fondamentale et répond aux normes traditionnelles de respect et de politesse. Les premiers échanges concernent les nouvelles du village, des familles…

Par ailleurs, ces rencontres sont aussi l'occasion de rappeler les objectifs de la mission et facilitent ensuite la mobilisation des membres des associations villageoises qui entretiennent avec ces autorités coutumières des liens étroits. Si cette rencontre n'a pas lieu, cela risque de faire échouer la mission car les chefs de villages n'auront pas été officiellement impliqués pour atteindre les objectifs fixés.

Ces rencontres sont à planifier avec les migrants dès le début de la mission, de préférence les week-ends ; les jours ouvrables étant davantage consacrés à la rencontre des partenaires.

Outil n° 17 La concertation « double-espace »: un enjeu majeur!

Lors de la mission, les temps de présentation pédagogiques vont être multipliés afin de promouvoir des mécanismes de concertation, de planification, de mise en œuvre et de suivi-évaluation efficaces et efficients. Certaines de ces rencontres pourront avoir lieu en présence de l'ensemble du comité de pilotage élargi aux volontaires (présentation globale du processus de développement local, rappel des acteurs, constitution d'un budget communal…), d'autres devront se tenir au sein de chaque association villageoise pour entrer davantage dans les détails de la vie des projets « villageois ».

RENCONTRE N° 4, 5, 6…: Les rencontres techniques avec le comité de pilotage

Ces réunions s'organisent en plusieurs étapes, suivant la durée de la mission, la connaissance du comité de pilotage sur le processus de développement local dans la commune d'origine, la disponibilité du comité de pilotage, etc. **L'ordre du jour de ces rencontres** abordera successivement les points suivants:

- Présentation des contextes de décentralisation et du processus de développement local
- Quelle place pour les migrants dans les instances de concertation communales?
- Présentation du budget communal et des projets réalisés
- Présentation du Plan d'Actions Prioritaires (PAP) provisoire (cartographie communale)
- Présentation des projets portés par les migrants
- Réflexion sur les principes méthodologiques d'une concertation « double-espace » efficace.

Afin de garantir le même niveau d'information et de compréhension, il est conseillé de relire rapidement les TDR de la mission lors des premières réunions car ce ne sont pas toujours les mêmes personnes qui assistent à toutes les réunions.

Les temps inscrits ci-dessous entre parenthèses donnent un éclairage indicatif sur la durée de chaque étape. Il est impossible de respecter l'ordre du jour en une seule réunion sans empiéter négativement sur les espaces de débats et d'échanges.

Présentation des contextes de décentralisation et du processus de développement local (4 h.)

C'est la première réunion où les acteurs locaux présentent le contexte de la décentralisation à l'échelle nationale (grandes dates, nombre d'échelons de territoires créés, compétences transférées, composition du Conseil Municipal, obligations des élus, etc.) et les réalités de la décentralisation à l'échelle communale (atouts du territoire, difficultés rencontrées, fonds mis à disposition par l'Etat, etc.).

Les difficultés rencontrées par les élus justifient la **dynamique de développement local** lancée sur le territoire : l'objectif recherché est bien de permettre à tous les citoyens de participer pleinement aux décisions concernant l'aménagement de leur territoire et ainsi d'être maîtres de ces décisions et des actions qui en découlent. La délégation revient alors sur les différentes étapes du processus de développement local : le diagnostic participatif (méthodologie, résultats, etc.), la mise en place des instances de concertation communale, l'élaboration du Plan d'Actions Prioritaires, la mise en œuvre et le suivi des projets. C'est aussi l'occasion de préciser la mission de l'animateur de développement local (ADL). Un temps de débat et d'échange est nécessaire. Il permet de répondre aux éventuelles incompréhensions et de clarifier certaines étapes du processus et notamment la question du lien à entretenir avec les associations de ressortissants à chaque étape du processus : *Pourquoi ? Pour quoi ? Comment ? etc.).*

Quelle place pour les migrants dans les instances de concertation communales ? (3 h.)

La constitution, l'objectif et le rôle des instances de concertation communale (ICC : CCC - Cadre de Concertation Communale et CDL - Comité de Développement Local) **sont expliqués par la délégation**. Si les ressortissants n'ont pas encore été identifiés comme étant membre des ICC, c'est l'occasion d'expliquer **le rôle qu'ils peuvent jouer dans ces instances :**

Le tableau de bord du comité de pilotage

Qui ?	Les ICC proposent aux migrants quelques places au sein des instances. Les migrants doivent alors identifier leurs « porte-parole ». Il peut s'agir d'anciens migrants à la retraite ou venus se réinstaller au pays, de personnes résidant à la fois ici et là-bas (certaines personnes passent chaque année de 1 à 6 mois dans leur commune d'origine) ou simplement de personnes reconnues par la communauté comme étant les « référents » des migrants dans le suivi – notamment financier – des projets qu'ils ont soutenus par le passé.
Conditions ?	Généralement, 2 ou 3 ressortissants de villages différents sont représentés dans les ICC : leur nombre varie suivant le nombre de villages représentés à l'extérieur de la commune. L'objectif est de favoriser une meilleure représentativité des migrants à l'échelle du territoire dans les systèmes de prise de décision.
Rôles ?	Etre les représentants ou « porte-parole » des ressortissants de la commune en France/Europe. Jouer le rôle de relai, de « pont » entre la commune et les ressortissants. Transmettre les informations entre ici et là-bas (par des rencontres, téléphone, courrier, mail etc.). Le maire et le Conseil Municipal demeurent les premiers responsables de la concertation « double-espace ». Ils sont maîtres du calendrier et de la décision finale.

Présentation du budget communal et des projets réalisés (2 h.)

Cette réunion vise à expliquer aux ressortissants le fonctionnement de la commune : de la constitution de son budget à la réalisation des activités. Comme stipulé dans les Termes de Références **(outil n° 7).** La délégation est venue avec **le budget communal des trois dernières années (** ☞ **cf. annexe n° 9)**. L'animation consiste à :

- ◇ Présenter la méthode d'élaboration du budget au sein du conseil municipal.
- ◇ Détailler le montant du budget communal : dépenses (investissement, fonctionnement) et recettes (investissement, fonctionnement).
- ◇ Comparer les deux tableaux « recettes et dépenses » et établir des liens entre eux.
- ◇ Présenter les actions réalisées et celles en cours et leur intégration dans le budget.
- ◇ Echanger sur les difficultés rencontrées.

Cet exercice est l'occasion de comprendre à la fois les difficultés pour un maire de mettre en œuvre des actions – le budget de fonctionnement est souvent équivalent aux recettes globales de la commune ! – mais aussi pour les migrants de mieux saisir les courroies de transmission financière : il n'est pas rare que les migrants payent les taxes sur les personnes et les biens qu'ils envoient sous forme de mandat à leur représentant (chef de famille, référent, chef de village) en même temps que d'autres dépenses. Le montant correspondant aux taxes n'est pas versé au Trésor ni intégré au budget et donc jamais visible. Durant la mission, le maire qui pouvait alors avoir la volonté de réclamer cette somme (« les arriérés ») comprend les dysfonctionnements et cherche avec les migrants une autre méthode.

Présentation du Plan d'Actions Prioritaires (PAP) provisoire (4 h.)

Une fois que le contexte législatif, politique, opérationnel et budgétaire est compris de tous, il est possible de favoriser une concertation sur le « double-espace » qui aboutira à la planification définitive des projets prioritaires. Cette animation se fait en 3 temps :

TEMPS N° 1 : Les acteurs locaux définissent les projets prioritaires vus de là-bas (outil n°7)…

A l'étape précédente, la délégation a rappelé les actions réalisées dans chaque village ainsi que celles qui sont prévues dans le Plan d'Actions Prioritaires (PAP) provisoire pour l'année en cours. Le PAP recense les projets prioritaires de la commune identifiés par les Instances de Concertation Communale et en cours de validation par le Conseil Communal. Cette mission est considérée comme l'un des derniers temps de concertation avant finalisation et validation au retour. Au cours de cette présentation, la délégation explique aux migrants les arguments soulevés au sein des ICC pour choisir un projet plutôt qu'un autre. Le Maire peut ainsi faire le compte-rendu des débats et présenter la liste des critères « objectifs » élaborée par les ICC.

TEMPS N° 2 : Les migrants présentent leurs projets prioritaires vus d'ici (outil n° 9)…

De même, les associations, qui ont recensé

les projets menés depuis 40 ans, présentent ceux qui sont en cours en précisant leur degré de réalisation : idée, recherche de financements, mise en œuvre…

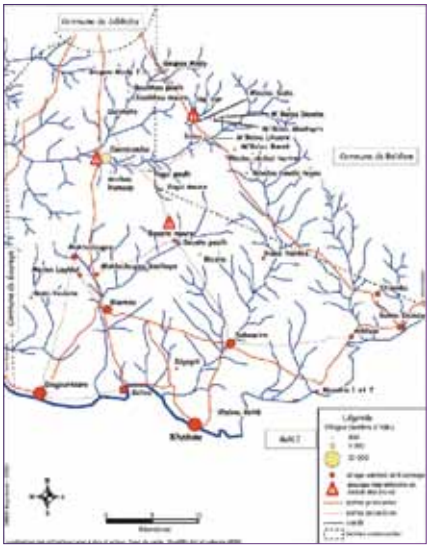
L'animateur de cette réunion ne doit jamais prendre parti de manière subjective. Il doit être celui qui établira en temps réel le tableau de synthèse des projets menés « ici » et « là-bas », village par village. Il pourra par la suite localiser ces projets sur la carte communale.

Outil n° 18 La carte communale : comment les migrants perçoivent leur territoire d'origine ? (2 h.)

Cette rencontre avec les migrants est l'occasion de reprendre l'animation autour de **la cartographie du territoire d'origine** qui a été faite en Afrique lors de l'élaboration de la Monographie [cf. Guide Mieux connaître le territoire communal, p. 18-21]. Il s'agit de suivre les mêmes recommandations méthodologiques que dans le cadre du diagnostic participatif mais avec une nouvelle question : comment les migrants perçoivent-ils leur territoire d'origine (villages de migrants, villages sans migrants, rivières, reliefs, infrastructures, pistes…).

La finalité est de visualiser les limites du territoire communal, de partager ensemble la vision d'un territoire commun et de montrer aux migrants quelle place occupe leur village d'origine.

Carte thématique : Infrastructures routières de la commune de Khabou



Cette étape a notamment été réalisée dans le cas d'une mission du maire de Khabou (Mauritanie) en France : le territoire comprend une trentaine de localités donc 7 « villages de migrants ». Parmi ceux-ci, des représentants de 6 d'entre eux étaient présents lors de l'animation. Les premières conclusions concernèrent le fait d'appartenir à un même territoire, puis de partager des problématiques communes (enclavement, accès difficile à la santé, etc.) et enfin d'émettre une volonté de construire des projets ensemble (construction d'un pont à la hauteur de Koumba Ndao pour désenclaver l'ensemble de la commune pendant l'hivernage, financer une ambulance itinérante qui servira l'ensemble des postes de santé par ailleurs construits par les associations de migrants mais pas encore tous fonctionnels…). Les six associations de migrants ont enfin compris que pour devenir des interlocutrices crédibles et efficaces du Conseil Municipal, elles avaient intérêt à se fédérer en association communale.

TEMPS N° 3 :... afin qu'ils définissent ensemble « leurs » projets prioritaires !

Au-delà du partage d'informations sur les projets réalisés et en cours, l'objectif est d'**impulser une dynamique de concertation entre les acteurs locaux et les migrants** sur les projets de territoire.

Après ces deux présentations, un **débat de fond** peut alors avoir lieu : la délégation est venue **expliquer** le contenu du Plan d'Actions Prioritaires sur lequel les migrants sont appelés à réagir (cf. deux premières lignes du tableau ci-dessous). La délégation va également **prendre connaissance** des projets des migrants qu'ils iront proposer au cadre de concertation dès leur retour (cf. deux dernières lignes du tableau ci-dessous). Le tableau suivant synthétise les **différents cas de figure** qui se présentent et qui ont fait l'objet d'un appui spécifique du GRDR pendant et après la mission.

Deux cas de figure sont à considérer avec attention :

- **Les acteurs locaux ont un projet que les migrants ne comprennent pas :** Il s'agit d'expliquer à nouveau pourquoi ce projet a été retenu, de faciliter les échanges afin d'éviter le conflit.
- **Les migrants ont un projet que les acteurs locaux ne souhaitent pas privilégier :** Si le débat ne parvient pas à un consensus, l'ultime étape resterait pour la délégation de s'engager à présenter ce projet à la validation ou non des ICC et du conseil municipal dès leur retour.

Comme indiqué ci-dessus, si les débats sur un projet particulier n'arrivent pas à terme lors des rencontres avec le comité de pilotage, il est toujours possible de remettre ce débat à plus tard dans le cadre d'une rencontre spécifique avec l'association villageoise concernée : il s'agira d'approfondir les mécanismes de la concertation en revenant sur chacun des argumentaires et sur la liste des critères de priorisation élaborée durant le processus.

La concertation « double-espace » : aboutir à un consensus

Projet du Plan d'Actions Prioritaires	Projet migrant	Durant les missions (appui du GRDR)
Fruit de la concertation →	**Accord**	Assurer l'information
Fruit de la concertation →	**Désaccord**	Explication du Qui-Quoi-Pourquoi-Comment ?
Projet intégré au PAP ←	**Projet proposé**	Accompagner l'association de migrants porteuse du projet
Projet rejeté après réunion CCC ←	**Projet proposé**	Où l'animation permet d'éviter le conflit

Elaborer des outils de communication efficaces (outils n° 19 à 23)

A ce stade de la mission, les migrants vont pouvoir être intégrés aux décisions relatives à l'aménagement de la collectivité locale là bas et ainsi se positionner en tant qu'acteurs de développement local dans leur pays d'origine. Les mécanismes conventionnels d'animation de cette concertation sur le « double-espace » seront validés en fin de mission.

Mais après avoir rencontré les associations de ressortissants, il est nécessaire de répondre au second objectif et provoquer la rencontre avec des partenaires potentiels. Toutefois, avant de ces rencontres, les missionnés doivent être en mesure de présenter de manière synthétique et claire leur commune, leurs projets de développement et leurs perspectives, aussi bien dans leurs discours qu'avec des supports de communication. L'objectif est de **faire connaitre son territoire** auprès du public.

Outil n° 19 La plaquette de la commune

La plaquette est un outil de présentation de la commune qui est élaboré à partir des données de la monographie communale. Cet outil va permettre au maire de construire un discours adapté à son interlocuteur et d'expliquer les enjeux de développement de son territoire.
La réalisation de la plaquette peut se faire dans la première moitié de la mission : l'essentiel est bien évidemment de la finaliser avant la rencontre avec les partenaires.

Une plaquette est une image de la commune à un moment donné. Il faut la réactualiser régulièrement.

Comment construire une plaquette de communication ?

CONTENU

- **Logo et slogan (outil n° 20)**
- **Pays-Devise**
- **Région-Département-Commune**
- **Carte de la commune**
- **Description de la commune :** géographie (territoires limitrophes), population, nombre de villages, date de création de la commune, superficie, infrastructures existantes (santé, hydraulique, éducation, sport, etc.), activités économiques principales, ressources humaines

(nombre de conseillers municipaux, salariés communaux)...

- **Atouts et contraintes de la commune:** tableau de synthèse
- **Histoire de la migration:** raison du départ, grandes étapes, principales destinations (nombre de migrants, pays de destination), organisation associative (par pays, par village d'origine, par commune), projet(s) de développement menés dans les région(s) d'origine et dans les pays de résidence
- **Description du processus de développement local:** diagnostic participatif, instances de concertation, définition des priorités de développement, contenu du Plan de Développement Communal (secteurs prioritaires)
- **Jumelage - Coopération – Partenariats:** date des partenariats, projets menés
- **Autres partenaires:** locaux et internationaux, techniques et financiers, projets menés
- **Perspectives:** projets prévus dans le PAP
- **Contact(s):** nom, prénom, statut, téléphone, mail (maire et personne ressource)
- **Photos:** commune, réalisations, population, etc.

SUPPORT

La plaquette type est un triptyque de format A4 (21 x 29,7) en quadrichromie qui se plie manuellement. Des logiciels libres permettent de mettre en page les informations (texte, cartes et photos).

Dans leur environnement, les migrants sont souvent entourés de compétences diverses : il n'est pas rare qu'un ressortissant possède lui-même les compétences de graphiste ou puisse mobiliser bénévolement un ami pour le faire.

Une fois la plaquette de la commune réalisée, l'idéal est que l'association des ressortissants produise également sa propre plaquette. Les documents produits avant la mission (identité associative, tableau de synthèse des projets, annuaires des contacts) constituent la base de l'information nécessaire à l'élaboration de cette plaquette

Outil n° 20 Le logo et le slogan de la commune

Pour réaliser la plaquette, une des animations principales concerne la **construction du logo de la commune et la recherche d'un slogan**. L'idéal est de réaliser cette animation avec le comité de pilotage.
Cet exercice est essentiel pour approfondir l'idée d'appartenance à un même territoire. Le logo et le slogan représente l'**identité** du territoire : ils permettent de le **faire connaître** et de le **différencier** des autres. C'est l'image qui va être présente partout (carte de visite, plaquettes, papier-en-tête, site Internet, etc.). Pour choisir son logo et le slogan, penser à une image représentative et symbolique du territoire communal.

Si la commune possède déjà un logo, cette animation est inutile. Si le logo est élaboré lors de la mission, il devra ensuite être validé au retour de la mission, par le conseil municipal.

Le logo choisi par les élus et les ressortissants de Pété lors de leur mission illustre bien l'identité de la commune dont le territoire est découpé en quatre « zones » : le bleu représente le fleuve Sénégal, le vert l'agriculture de Walo, le jaune le commerce (le goudron), et enfin le rouge l'agriculture sous pluie (le diéri, les contrées les plus reculées de la commune). Quelques exemples de slogans : Dafort, un carrefour au cœur du Guidimakha, Kolimbiné : Porte d'entrée du Diombuxu, Koniakary : Berceau du Diombuxu, Pété, terroir arc en ciel, etc.

Outil n° 21 Le diaporama de présentation de la commune

Le diaporama est un outil d'animation qui permet de présenter de manière illustrée et pédagogique (par des photos, des tableaux, des schémas) son territoire et ses enjeux. C'est un outil indispensable pour animer des rencontres avec des partenaires extérieurs ou pour intervenir lors de colloques et conférences.

Cependant, le diaporama reste un support de communication, un outil permettant d'illustrer un discours. L'animateur ne doit pas lire son diaporama au risque d'ennuyer profondément le public. Il faut bien maitriser les différentes diapositives du diaporama et adapter en fonction le contenu de son intervention. Le diaporama est comme une plaquette animée !

Pour les missionnés n'ayant pas l'habitude d'utiliser cet outil, il est conseillé de faire des exercices de simulation avant la présentation afin de bien maitriser son discours.

Contenu du diaporama (non exhaustif)

- **Description du territoire :** nom pays, commune, région + carte, logo et slogan
- **Population, nombre de villages :** carte et photo
- **Ressources humaines de la commune :** nombre de conseillers municipaux, de salariés, etc.
- **Atouts et contraintes de la commune**
- **Les ressortissants de la commune :** leur structuration et leur rôle
- **Présentation du processus de développement local** (diagnostic de territoire, instances de concertation communales, plan de développement communal)
- **Partenaires :** si la commune est en partenariat de coopération avec un territoire en France, décrire la commune (carte, plan) et préciser les éléments clefs du partenariat de coopération décentralisée, etc.

Généralement, la taille maximum du diaporama ne doit pas dépasser 10 pages. Il est suggéré d'agrémenter la présentation de photos illustrant les réalités du territoire.

Outil n° 22 Les cartes de visite

La carte de visite vous représente.

La carte de visite permet aux personnes rencontrées de vous recontacter. Elle doit donc être **claire, pratique, complète et visuellement attractive. Des informations clefs doivent apparaitre :** le logo, l'identité complète de la personne (nom, prénom), la fonction, l'adresse, le téléphone/fax, le courriel et le site Internet.

Outil n° 23 Les interventions à la radio

Certains missionnés sont amenés à communiquer également sur leur projet de développement ou sur les raisons de leur mission en France sur certains médias spécialisés en France : ainsi durant les missions, les radios Fréquence Paris Plurielle (www.rfpp.net), Afrique Partenaires Services (www.afriqueservice.org), France culture (www.franceculture.com), Afrique n° 1 (www.africa1.com), RFI (www.rfi.fr) ont pu faire intervenir des élus locaux, des ADL et des responsables associatifs migrants.

Les rencontres avec des partenaires « potentiels » (outils n° 24 à 27)

Les rencontres avec les partenaires nécessitent un travail préalable. Lorsque la mission a été bien préparée, les partenaires « potentiels » ont déjà été identifiés avant l'arrivée de la délégation (outils n° 11 et n° 12). Mais d'autres partenaires peuvent être ajoutés une fois la délégation arrivée en France, suite aux rencontres avec les associations de ressortissants et avec leurs partenaires.

Outil n° 24 La lettre de demande de rendez-vous

Une fois les partenaires identifiés, la première étape est l'**envoi d'une lettre de demande de rendez-vous (annexe 10).** C'est un travail d'écriture qui doit être réalisé par le maire et le comité de pilotage. Par exemple, pour une lettre adressée à un maire français où résident des ressortissants, le contenu peut être le suivant :

- **En introduction :** Présentation du missionné, de sa fonction et des objectifs de sa mission en France (préciser les dates) [env. 5 lignes]

- **Localisation géographique de la commune :** pays limitrophe, situation par rapport à la capitale, nombre de villages et d'habitants, commune urbaine ou rurale [env. 3 lignes]

- **Le lien avec les ressortissants, acteurs de développement de leur commune d'origine mais également de leur territoire de vie en France :** s'il s'agit d'une rencontre avec une commune française où vivent des ressortissants, préciser le nombre de résidents dans la commune [env. 5 lignes]

- **La motivation de la rencontre :** Pourquoi les avoir identifiés et vouloir les rencontrer ? Quels intérêts réciproques ? [env. 5 lignes]

- **Renvoyer aux documents joints** (la plaquette).

- **Proposer plusieurs dates ou laisser libre.**

Il est préférable d'envoyer les lettres par courrier postal et de doubler cet envoi d'un courriel. Les ressortissants doivent être mis en copie de la lettre : ce sont eux qui vont assurer le suivi des partenariats une fois la délégation repartie.

Pour s'assurer que le partenaire a bien pris connaissance de la lettre et pour gagner du temps, il est conseillé, après une semaine d'attente, de faire des relances par téléphone. C'est à la délégation ou au comité de pilotage de recontacter les destinataires des courriers. Ils doivent alors avoir le carnet de mission, notamment le calendrier, sous les yeux afin de pouvoir proposer une date de RDV.

Outil n° 25 Préparer le rendez-vous : le Jeu de rôle de « mise en situation »

L'animation de la rencontre avec un partenaire se prépare minutieusement. Il est d'abord conseillé de venir avec une copie du courrier envoyé. Puis, pour être pertinente et convaincante lors de la rencontre, la délégation doit aussi bien savoir présenter son territoire (monographie, PAP, plaquette de la commune, diaporama et cartes de visite) que connaître a minima les réalités de celui de son partenaire : faire référence aux informations glanées auprès des ressortissants et sur le site Internet de la commune, et questionner certaines de ces réalités : « Sur votre site internet, dans le journal de votre commune, j'ai vu que… pouvez-vous m'en dire plus ? » Ou encore : « Le Président de l'association des ressortissants qui réside dans votre commune fait aussi partie de deux associations ici : comment fonctionne l'association sportive et cultuelle ? » montre un intérêt envers le partenaire et introduit l'entretien sur un mode d'échange à égalité.

Toutefois, avant l'entretien, pour les missionnés n'ayant pas l'habitude de rencontrer des partenaires étrangers, il est conseillé d'**organiser un « Jeu de rôle »** où la délégation et des membres du comité de pilotage simulent la rencontre avec le partenaire. Les fonctions sont réparties ainsi : les migrants jouent le rôle du Maire ou du conseiller français, la délégation leur propre rôle. Les fonctions peuvent être inversées dans un second temps si l'exercice s'avère positif.

Organisation du Jeu de rôle (conseils)

- **Laisser le partenaire introduire et organiser la rencontre à sa guise :** certains partenaires souhaitent prendre tout de suite une photo, d'autres introduisent la rencontre par un pot d'accueil officiel, offrent un cadeau symbolique à la délégation, souhaitent introduire la rencontre par un déjeuner, veulent faire visiter la mairie et/ou la ville, d'autres encore sont très directs et disposent de peu de temps, etc. La délégation doit pouvoir s'adapter aux différentes situations sans oublier son objectif.

Ces éléments sont plus spécifiques pour des rencontres d'élus, mais des partenariats peuvent se créer entre des établissements scolaires, hôpitaux, entreprises, centres de formation professionnelle, associations, etc. La démarche est identique : présenter les problématiques communes et échanger sur la pertinence de développer un partenariat réciproque.

- **Se présenter et présenter les membres de la délégation :** Présenter d'emblée le rôle des ressortissants comme acteurs de développement ici et là-bas.

- **Présenter brièvement les objectifs de la mission en France.**

- **Présenter les territoires et les acteurs respectifs :** Au moment de la présentation de la commune, la délégation peut remettre les documents techniques (monographie, carte, PAP, etc.)
- **Réfléchir aux axes de partenariats et perspectives possibles** (diagramme de Venn).
- **Remettre les cartes de visite.**

Outil n° 26 Animer une rencontre avec des partenaires « potentiels »

Il existe différents types de partenaires : les collectivités territoriales, les entreprises, les associations, les fondations, etc. Ici, nous détaillerons la rencontre avec des élus français en rappelant les trois questions principales à se poser au préalable :

1. **Quelles sont les problématiques communes aux deux collectivités ?**
2. **Quels sont les intérêts respectifs des acteurs des territoires à développer des projets ensemble ?**
3. **Quelle peut-être l'implication des ressortissants citoyens, acteurs « ici » et « là-bas » ?**

La durée des rencontres varie de 30 minutes – une heure en moyenne jusqu'à une journée entière si c'est une rencontre avec des élus qui souhaitent faire découvrir la ville à leurs partenaires venus du Sud. Mais si ce temps de rencontre est fondamental pour les missionnés, il ne représente jamais qu'une activité parmi d'autres de l'élu du Nord. C'est donc à la délégation d'être la plus précise possible dans l'exposé de ses réalités, de ses offres et de ses attentes.

La rencontre avec des élus permet d'échanger sur plusieurs points

- **Présentation de chaque commune :** La monographie élaborée pour la commune africaine n'a pas toujours d'équivalent dans la commune française. Les élus locaux français peuvent donc apprendre de l'expérience de leurs homologues africains dans ce domaine.
- **Identification du rôle des acteurs :** Ce type de débat a pour but de mettre en évidence l'action des différents agents qui interviennent sur le territoire des deux collectivités locales et de constater leurs similitudes et leurs différences.

Les élus et missionnés du sud ont souvent des difficultés à valoriser tout ce qu'ils peuvent apporter à des partenaires en France. Il s'agit donc, avant les rencontres, de réfléchir aux spécificités qui sont les leurs et qui peuvent intéresser un partenaire du nord. Quelques exemples non exhaustifs : Les échanges interculturels (danses, sport, musique, patrimoine culturel local, etc.), les chantiers jeunes en Afrique (afin de créer des passerelles entre les jeunes d'ici et de là-bas), des échanges sur des thématiques locales partagées (la démocratie participative, le soutien aux dynamiques associatives, les projets économiques, l'implication des jeunes dans la vie locale, la gestion des ressources naturelles, la prise en charge des personnes âgées, l'éducation des enfants, etc.)

Là encore, l'élu africain a souvent une bonne connaissance de l'ensemble des acteurs dans sa commune. Cela résulte du processus de développement local dont l'élu du Nord voudra peut-être partager les pratiques et les outils.

- **Problématiques communes :** La présentation des territoires et de leurs problématiques permet de connaître les enjeux communs : le développement économique, l'agriculture, la jeunesse, l'accompagnement des personnes âgées, la démocratie participative, le désenclavement, etc.
- **Rôle des migrants dans ce type de coopération :** Quel est le rôle des migrants dans chacune des communes ? Sont-ils des citoyens engagés dans le développement de la collectivité locale française (membres d'associations, porteurs ou initiateurs de projets) ? Comment favoriser une meilleure implication des migrants et de leurs familles à la vie des deux territoires ?
- **Intérêts d'un partenariat de coopération décentralisée :** Quels intérêts respectifs pour les territoires ?

Une rencontre fructueuse pour les deux parties doit être équilibrée en temps de prise de parole des personnes présentes.

Après chaque rencontre, la délégation doit en faire le compte-rendu (outil n° 14) qui sera ainsi distribué aux absents et ajouté au rapport de mission. Mais dès la sortie, il est important de faire un « débriefing à chaud » : quels sont les premiers ressentis ? Quels sont les points forts et les points à améliorer ? A-t-on tous compris et retenu les mêmes choses ? Quelles sont les perspectives possibles ?

Outil n° 27 L'Assemblée générale de restitution de la mission

C'est la fin de la mission. Avant leur départ, le comité de pilotage organise une assemblée générale de l'association (ou regroupement des organisations villageoises) afin de restituer les étapes et les résultats l'ensemble de la mission. Cette réunion permet :

- De **restituer les acquis** de la mission auprès de tous les ressortissants (déroulement, activités, rencontres réalisées, etc.)

Cette assemblée générale peut être suivie d'une « fête de fin de mission » permettant de passer un moment convivial et d'inviter les différents partenaires rencontrés.

La date de cette assemblée générale doit être prévue dès le début de la mission afin d'avoir le temps de réserver la salle, d'actualiser l'ordre du jour et surtout de permettre à chacun de se libérer cette journée. Des lettres d'invitation doivent être envoyées à chaque responsable associatif, aux chefs de villages-bis ainsi qu'aux partenaires principaux.

- De **valider les propositions** et de définir ensemble des perspectives
- De **planifier le suivi des partenariats** après la mission : Qui ? Quand ? Quoi ? Comment ?
- D'**instaurer un système de communication** entre les acteurs locaux et les ressortissants : Qui ? Comment (mail, téléphone, etc.) ? Quand ?

APRÈS LA MISSION

Les partenariats de coopération décentralisée, creusets des dynamiques de co-développement

Les partenariats de coopération décentralisée, creusets des dynamiques de co-développement

Le rapport de mission est l'outil qui permet de faire un bilan de la mission. En effet, une mission d'acteurs du Sud en France suscite beaucoup de mobilisation, de dynamisme et d'enthousiasme, tant de la part des acteurs du Sud que de ceux du Nord. Une fois la délégation retournée dans le pays d'origine des migrants, il arrive que rattrapés par leurs obligations, les missionnés ne relancent pas les partenariats et que le lien avec les ressortissants soit peu entretenu. A l'inverse, les ressortissants acquièrent une énergie qui se satisferait mal d'un silence marqué de la délégation. C'est pourquoi le temps de rédaction du rapport de mission est important. Il doit être réalisé conjointement, au Nord et au Sud.

Par ailleurs, si cette période de rédaction de rapport peut aussi être considérée comme un moment de bilan, il faut relancer rapidement les partenaires car l'un des enjeux de la mission était bien de construire les bases de partenariats de coopération décentralisée, au cœur desquels les migrants sont les acteurs clefs entre les deux territoires. Et c'est finalement après la mission que ces passerelles se construisent.

Au Nord, le comité de pilotage se réunit afin d'aborder l'après-mission : faire le bilan à partir des TDR, dessiner quelques perspectives pour les mois qui suivent, etc. Au Sud, le rapport est finalisé, des lettres de remerciements aux partenaires sont envoyées et une restitution globale de la mission est faite aux acteurs du territoire réunis au sein des Instances de Concertation Communales.

Tableau des activités à mener après la mission

En France	En Afrique
Rédaction conjointe du rapport de mission	
Rédaction des articles « témoignages du Nord »	Rédaction des articles « témoignages du Sud »
CD de capitalisation	Restitution de la mission aux ICC et au CM
Bilan financier	Lettres de remerciements
Relancer les partenaires : vers des conventions de coopération et de co-développement	

La définition française de la coopération décentralisée concerne « l'ensemble des relations de coopération, d'aide au Développement, de promotion à l'étranger, d'amitié, d'assistance technique, d'aide humanitaire, de gestion commune de biens et de services… qui lient des collectivités territoriales françaises et leurs groupements à des autorités locales étrangères et leurs groupements dans les limites de leurs compétences et dans le respect des engagements internationaux de la France ». Ces relations naissent de la volonté des élus territoriaux des deux collectivités et sont formalisées par des conventions qui sont validées avant leur signature par l'assemblée délibérante, conformément aux lois du 6 février 1992 [Texte fondateur de la coopération décentralisée en France] et du 2 février 2007 [Texte le plus récent fixant un cadre juridique stable et sûr pour cette politique publique]. A l'échelle européenne, l'acception de la coopération décentralisée est plus extensive puisqu'elle comprend « tout programme conçu et mis en œuvre dans le pays du Sud ou de l'Est par un acteur de la société civile : ONG, pouvoirs publics locaux, coopérative agricole, groupement féminin, syndicat et de façon plus générale toute forme organisée de la Société civile. La coopération décentralisée constitue une nouvelle approche de développement qui place les acteurs au centre de la mise en œuvre et poursuit donc le double objectif d'adapter les opérations aux besoins et de rendre les opérations viables » [Règlement CE N° 1659/98 du Conseil du 17 juillet 1998, relatif à la coopération décentralisée].

Outil n° 28 Le Rapport de mission : bilan des activités et bilan financier

Au retour de la mission, avant de relancer les partenaires et d'initier des projets de coopération, la première priorité est la **rédaction conjointe du rapport de mission.** Pour rappel, le carnet de mission compile à la fois la dernière version des Termes de Référence (TDR) – outil de suivi et d'évaluation – le calendrier finalisé et l'ensemble des comptes-rendus des rencontres effectuées durant la mission. Bien sûr, **le rapport de mission doit être complété, amendé et validé par les deux parties : au Nord et au Sud.**

LE RAPPORT DE MISSION SE PRÉSENTE EN 6 PARTIES :

❶ Les TDR finalisés (outils n° 1 et 13)

A reprendre tels qu'inscrits dans le carnet de mission.

❷ Le calendrier, les fiches de compte-rendu complétées (outil n° 14)

Le calendrier finalisé est à reprendre tel que complété à partir des TDR.

Les fiches de compte-rendu sont à compléter et à reprendre, informatisées, telles que rédigées dans le carnet de mission.

❸ L'annuaire des contacts (outil n° 15)

L'annuaire des contacts est à compléter et à reprendre tel que rédigé dans le carnet de mission.

❹ Le bilan de la mission

Reprendre les TDR permet de comprendre si les objectifs ont été atteints et si non d'analyser pourquoi ?

Il est possible de faire des copies scannées des cartes de visite pour rendre le rapport plus vivant.

Le travail réalisé en amont – avant la mission – cherchant à quantifier les « résultats attendus » est un bon éclairage pour effectuer l'évaluation chiffrée des « résultats obtenus » (25, 50, 75 %, etc.) de la mission. Il est conseillé pour cela de reprendre les TDR point par point.

Il est intéressant de travailler par typologie de rencontres (celles avec les ressortissants, celles avec les partenaires), et en fonction des résultats obtenus (celles qui ont donné des résultats, celles qui sont moins prometteuses…).

Cette partie est aussi une synthèse de la mission : quels sont les points positifs ? Quels sont les points négatifs ? Qu'est-ce qui peut être amélioré et comment ?

Outil n° 29 Le rapport financier de la mission

5 Le trésorier du comité de pilotage est chargé de réaliser le rapport financier de la mission (cf. annexe 11). Il a récupéré l'ensemble des pièces justificatives (factures, tickets, etc.) qui peuvent ainsi être compilées dans le rapport par « rubriques » de dépenses (cf. TDR - Budget de la mission : outil n° 1).

Plusieurs principes sont à respecter :

- Toutes les factures doivent être jointes au rapport (en numérotant les pièces : cf. colonne 1).
- Pour que le bilan financier soit équilibré : les dépenses doivent être égales aux recettes.
- Une colonne « observation » est ajoutée pour décrire une particularité (dépassement, valorisé…).

6 Les annexes : Les outils élaborés et le CD de capitalisation

Les outils élaborés durant la mission : Photos des cartes du territoire, plaquette, logo et slogan, le diaporama… L'ensemble des outils construits doivent être compilés dans le rapport avec un petit texte explicatif relatant de manière vivante la méthodologie pratique, vécue par les acteurs.

Le CD de capitalisation : Afin de capitaliser cette mission, l'idéal est de mettre sur un CD l'intégralité des éléments constitutifs de la mission : TDR, Rapport de mission, photos, plaquettes de la commune, diaporama, articles-témoignages **(cf. outil n° 30)**, etc.

Le principe des liens hypertextes permet d'ailleurs de ne reprendre que le contenu du carnet de mission et de renvoyer aux documents cités.

Outil n° 30 Les « articles témoignages » du Nord et du Sud

Afin d'obtenir un bilan partagé de cette mission, il est recommandé à chacune des parties d'écrire un « article témoignage » qui aborde les éléments clefs de la mission, de l'ordre du ressenti « à chaud ». Ce temps de rédaction, souvent individuel ou en petit comité, permet de faire un bilan global de la mission au-delà des aspects purement techniques et des résultats attendus. C'est souvent le seul moment où les missionnés expriment leurs impressions et privilégient leurs sentiments sur ce que leur a réellement apporté cette mission, tant sur le domaine professionnel que personnel.

Ces articles-témoignages (☞ **cf. annexe 12)** peuvent également être réalisés - en adaptant l'entretien - avec des membres du comité de pilotage autour de leur ressenti suite à cette mission de la délégation. Ils peuvent ensuite être diffusés – avec l'accord du rédacteur/interviewé concerné - auprès des partenaires rencontrés, notamment les communes françaises qui peuvent l'intégrer dans leur journal communal afin d'informer les citoyens de la commune des rencontres effectuées et des projets en cours [cf. articles ci-contre]. D'autres médias (sites Internet, Journaux…) en Afrique peuvent aussi diffuser ces articles.

Cela peut aussi se faire sous forme d'interview juste à la fin de la mission, avant le retour. Cette interview peut se réaliser sous la forme d'un entretien semi-directif avec les missionnés. Dans ce cas, les questions abordées porteront sur le bilan de la mission : êtes-vous satisfaits de cette mission ? Pourquoi ? Avez-vous atteint vos objectifs ? Quelles ont été les difficultés rencontrées ? Qu'est-ce qui vous a le plus marqué ? Que retenez-vous de votre mission en France ? Quelles sont les perspectives ? Cette mission a-t-elle changé votre regard sur la France, sur les migrants ? En quoi ? Qu'avez-vous appris ? etc. Ces interviews doivent alors être mises en page et agrémentées de photos de la mission sous forme d'articles-témoignages.

Outil n° 31 La restitution de la mission en Afrique

Cette étape n'est pas à négliger. La délégation doit restituer les résultats de la mission auprès des Instances de Concertation Communales et du Conseil Municipal.

Comme pour toute réunion, l'ordre du jour doit être précisé et envoyé par courrier ou annoncé à la radio à l'avance. La délégation doit **expliquer** le déroulement précis de leur mission, **présenter** les différents outils créés (penser à les faire valider dans le cas du logo et du slogan !) et dessiner les perspectives possibles. L'**intérêt** est d'échanger avec les acteurs locaux sur leur vision de cette mission et leur compréhension. L'**enjeu** est parfois de déconstruire certains clichés sur la vie

en France et de lancer le débat sur les plus et les moins values des migrations internationales vues du Sud **(outil n° 33)**!

La restitution d'une mission peut-être l'occasion d'organiser une assemblée générale regroupant toutes les forces vives du territoire et les partenaires au chef lieu de la commune et d'inviter d'autres communes de la sous région (voyage d'étude) qui souhaitent découvrir le principe et organiser des missions « double-espace ».

Le compte-rendu de cette réunion de restitution est ensuite envoyé aux ressortissants.

Le compte-rendu peut aussi être envoyé aux partenaires rencontrés mais en version allégée, adaptée (par exemple : qui ne comprend pas les parties concernant la vie des associations de migrants en France).

Outil n° 32 Les lettres de remerciements

Afin de construire, entretenir, consolider un partenariat, la délégation peut envoyer des lettres de remerciements **(cf. annexe 13)** aux partenaires rencontrés en France.

L'initiative de cette lettre émane des missionnés.

Les lettres de remerciements doivent être accompagnées du rapport de mission et du CD de capitalisation.

Il est préférable d'envoyer cette lettre par courrier postal d'Afrique : les partenaires français seront sensibles à l'envoi d'un courrier de l'étranger. Mais il est possible que ces lettres soient aussi envoyées depuis la France – cosignées par le responsable de la délégation (au Sud) et le représentant des ressortissants présents lors de la rencontre (au Nord).

Contenu de la lettre de remerciements

- **Contexte :** Rappeler la date, l'objectif de la mission, le nom des personnes rencontrées.
- **Rappel** des points abordés lors de la rencontre.
- **Préciser** ce que cette rencontre vous a apporté et remercier pour la disponibilité et les attentions portées.
- **Lister les projets intéressants les deux parties :** Mentionner l'ensemble des projets (secteurs clefs et thématiques/problématiques communes) et évoquer à chaque fois l'implication possible des ressortissants dans ces projets.
- **Identifier les prochaines dates importantes** pour une activité commune ou pour une prochaine rencontre.
- **Conclure** par une phrase de politesse personnalisée
- **Ampliation :** Mettre en copie de chaque lettre les ressortissants concernés.

En plus de la lettre officielle - qui est toujours préférable car elle donne une obligation de réponse - il est possible d'envoyer un courriel en doublon. Et ensuite, un coup de téléphone permet de s'assurer que le courrier a bien été reçu et permet d'entretenir le contact.

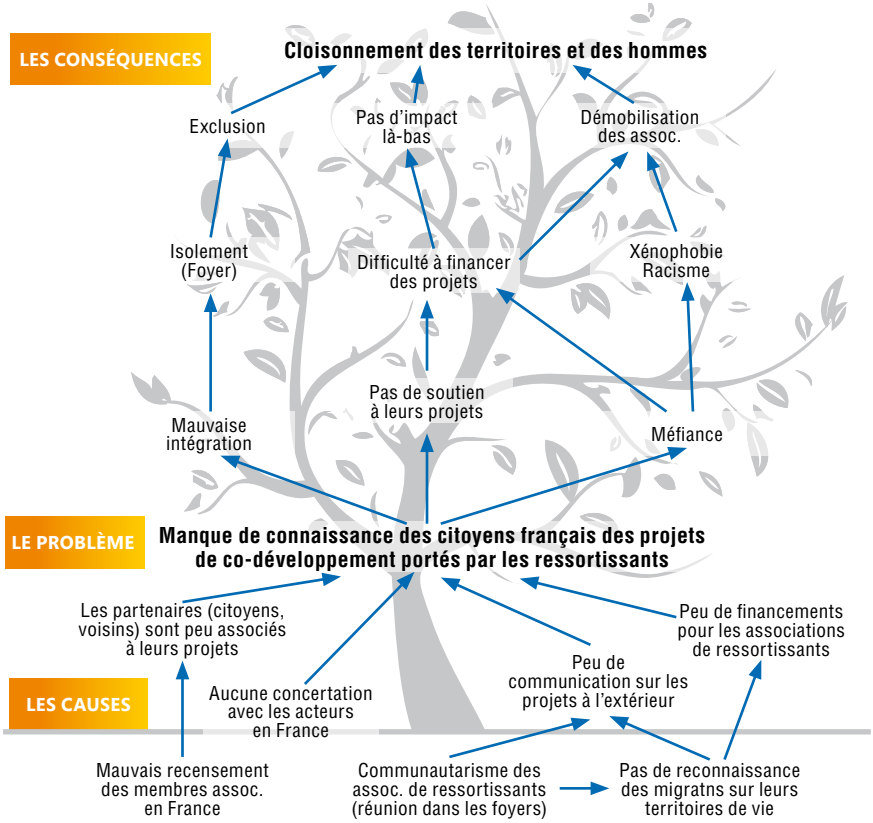
Dans la lettre, il est tout à fait possible d'inviter les partenaires à venir visiter la commune lors d'un prochain évènement.

Pour consolider le lien sur le « double-espace » (outils n° 33 à 40)

Au-delà de ce bilan technique de la mission, il est fréquent que cette mission participe aussi au changement des mentalités « ici » et « là-bas ». En effet, les impacts collatéraux de cette mission résident dans la découverte d'une société qui organise son temps différemment et entretient un rapport à l'Autre qui oblige à modifier les regards et les attitudes. Les ressortissants parviennent à brasser dans leur quotidien ces différents codes mais la délégation les découvre parfois pour la première fois.

Ainsi, **les missionnés sont souvent surpris** des conditions de vie en France (*« les inégalités visibles dans un pays aussi riche ! »*), des réalités de la migration (*« nos ressortissants sacrifient leur vie pour participer au développement de leur région d'origine »*), des avancées relatives de la décentralisation et des processus de développement local (*« finalement, la démocratie participative semble avoir davantage de sens pratique dans nos communes rurales avec pourtant nettement moins de ressources humaines »*), etc. De retour au pays, la délégation, en partageant cette expérience participe également au changement des mentalités sur la vie en France, les conditions de vie des ressortissants, etc. Plusieurs outils permettent d'approfondir cette question de la reconnaissance des ressortissants dans le champ des projets de co-développement : « l'arbre à problèmes » et « l'arbre à solutions » interrogent sur le fond la problématique du « comment vivre ensemble ? ». Et les migrants acquièrent progressivement un statut d'interlocuteur fiable, reconnu et indispensable des acteurs clefs du co-développement local « ici » et « là-bas ».

Outil n° 33 L'arbre à problèmes du co-développement



COMMENTAIRES

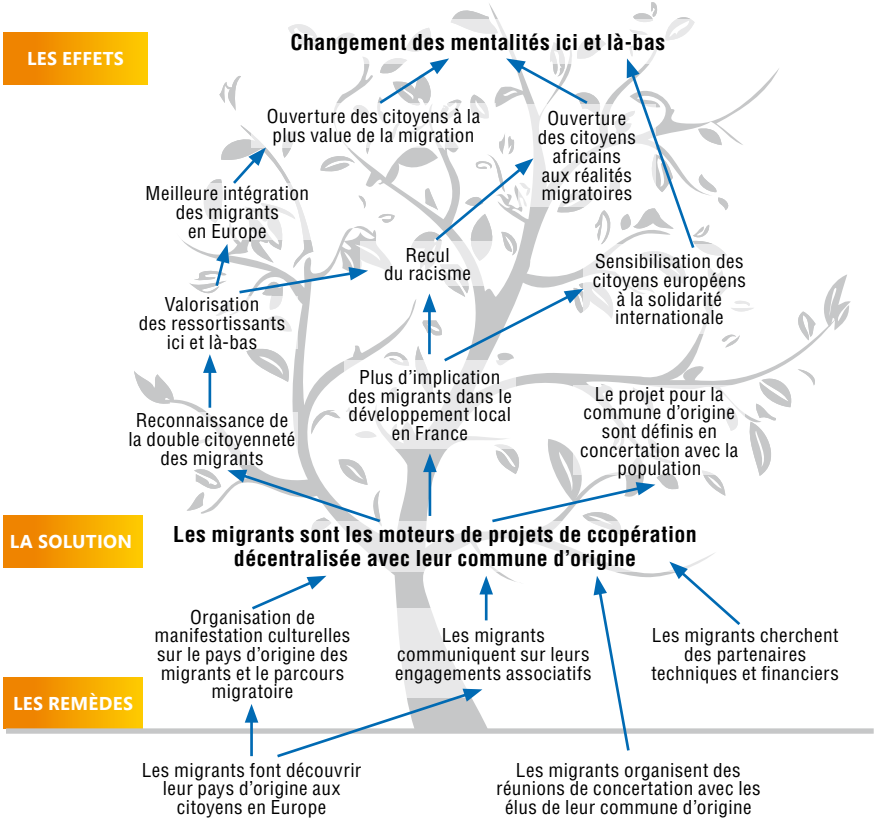
Le problème identifié est le manque de connaissance des citoyens français au sujet de la participation active et historique des ressortissants sub-sahariens à la mise en œuvre de projets de co-développement dans leur pays d'origine. Les racines de l'arbre représentent les causes du problème et les flèches symbolisent les conséquences, de plus en plus dramatiques au fur et à mesure que l'on rejoint la cime de l'arbre. Si l'ensemble des causes (les racines) de ce problème ne sont pas traitées et résolues une par une, la conséquence finale sera un cloisonnement chronique des territoires et des hommes.

Sur le modèle de l'arbre à problème dont l'animation est présentée dans le guide *Mieux connaître le territoire communal* [pp. 26-27], il est possible d'organiser une rencontre de « remue-méninges » au Nord avec les migrants (exemple présenté ici) et/ou avec leurs partenaires ou encore avec les instances de concertation au Sud.

Le problème peut être formulé en ces termes : **« Manque de connaissance des citoyens français des projets de co-développement portés par les ressortissants. ».**

Outil n° 34 L'arbre à solutions du co-développement

En s'attaquant à chacune des causes recensées dans l'arbre à problème, il est possible de planter un « arbre à solution » dont la solution serait ici : « Les migrants sont les moteurs de projets de coopération décentralisée avec leur commune d'origine ».



Les deux arbres ci-dessus ont été réalisés par des leaders associatifs migrants en formation au GRDR (2009).

COMMENTAIRES

Pour remédier à ce problème, une des solutions identifiées est de mettre en place des projets de coopération décentralisée où les migrants sont les principaux moteurs. Ici, les racines de l'arbre représentent les activités à réaliser pour parvenir à cette solution. Les branches de l'arbre représentent les effets positifs : valorisation des ressortissants ici et là-bas, plus d'implication des migrants dans le développement local, etc. La conséquence positive ultime est le changement des mentalités ici et là-bas pour un meilleur « vivre-ensemble ».

L'arbre à solutions illustre comment l'implication des migrants dans les projets de coopération décentralisée peut participer au changement des mentalités notamment à travers :

- **Plus d'implication des migrants dans le développement local en France,** à travers des relations avec les élus des communes de résidence et les associations. Ils participent aux rencontres sur la scène publique locale.
- **La reconnaissance de la double citoyenneté des migrants :** Davantage impliqués dans la vie locale et dès lors mieux identifiés, leurs parcours et leurs histoires sont connus des citoyens français. Ils sont reconnus aussi bien comme des citoyens de leurs territoires d'accueil que de leurs régions d'origine.
- **La sensibilisation des citoyens européens à la solidarité internationale :** Les migrants, par leur engagement associatif, sensibilisent les citoyens français à la solidarité internationale et encouragent le développement de projets de solidarité internationale.
- **L'ouverture des citoyens africains aux réalités migratoires :** En devenant des ambassadeurs permanents de leurs régions d'origine, ils maintiennent un contact avec les autres citoyens et peuvent ainsi les sensibiliser sur les réalités des contextes de vie au Nord mais aussi illustrer les centres d'intérêt que peut avoir une collectivité pour s'impliquer dans une coopération décentralisée.
- **L'ouverture des acteurs du nord à un autre modèle de démocratie participative :** Les instances de concertation communales au Sud sont innovantes et peuvent ainsi encourager les acteurs du Nord à inventer d'autres modes de gouvernance locale adaptés à de vastes territoires urbains ou ruraux.

Le terme « ambassadeur » illustre bien ce rôle actif joué par les migrants pour faire connaître et valoriser leur territoire d'origine au Nord. Toutefois, il implique que les acteurs au Sud en charge du développement de ce territoire (en premier lieu les élus, et à une autre échelle, les membres des instances de concertation) mandatent officiellement les ressortissants pour les représenter au Nord. Dans le cas contraire, les enjeux politiques seront très prégnants et modifieront considérablement les relations sur le « double-espace »

Outil n° 35 Créer l'association communale des ressortissants

Après une mission d'acteurs du sud en France, il est fréquent d'assister à la création d'une association communale de ressortissants – ou d'une fédération à l'échelle communale d'associations villageoises. En effet, la mise en œuvre de la décentralisation au Sud et la définition des priorités « là-bas » à l'échelle communale incite fortement les ressortissants à s'inscrire eux aussi dans cette

Le principe de subsidiarité s'applique à toute organisation fédérative : tout ce qui peut être mieux fait par le niveau inférieur doit continuer à l'être.

logique territoriale pour pouvoir mener des projets de développement cohérents avec la démarche de développement local là-bas.

La création d'une association communale obéit aux mêmes procédures juridiques que toute association de loi 1901. L'important est de réfléchir au préalable au mode de relation à construire entre les associations villageoises et l'association communale : les objectifs visés sont différents et l**e principe de subsidiarité** doit être respecté.

◇ L'association communale agit à l'échelle de la commune d'origine
◇ L'association villageoise agit à l'échelle du village d'origine.

Par ailleurs, l'organisation à l'échelle communale est souvent motivée par le fait que les partenaires **financent des projets à l'échelle communale** afin de respecter non seulement la mise en place de la décentralisation et des prérogatives confiées au maire mais aussi les règles françaises de la coopération décentralisée de territoire à territoire.

Pour maintenir les liens entre les migrants et la commune une fois le maire reparti en Afrique, l'expérience montre que la communication est plus facilement maintenue lorsque l'association communale est constituée et que le maire de la commune a « mandaté » le président de l'association communale pour être son représentant – son ambassadeur permanent – et suivre les projets de co-développement et les partenariats de coopération décentralisée.

Un même projet peut être porté par les deux associations.

Questions à se poser avant de créer une association communale

- Quel est l'intérêt de créer cette association ?
- Quel sera l'objectif principal de cette association ?
- Développera-t-elle des projets « là-bas » ? et/ou « Ici » ?
- Quels seront ses liens avec les associations villageoises ? [mais aussi régionale voire nationale ?]
- Quels en seront les membres (associatif ? individuel ?) ?
- Quel système de cotisations mettre en place ?
- Quelle sera l'institution de référence en Afrique ?
- Quels liens construire avec les dynamiques de développement local initiées en France ?

De manière générale, la création d'une association de ressortissants à l'échelle communale facilite leur implication dans le processus décisionnel dans leur commune d'origine. Mais elle ne règle pas tout : il est important de poser les règles de la concertation sur le double-espace **(outil n° 37)**.

La création d'une association communale peut ne pas avoir lieu à cause de conflits préexistants entre les différents villages. Elle peut aussi générer de nouveaux conflits de pouvoir après sa constitution. C'est pourquoi, préalablement à la création d'une association communale, il est fondamental de réfléchir ensemble à l'ensemble des points critiques mentionnés.

Outil n° 36 Constituer des comités de coopération « ici » et « là-bas »

Il est fréquent qu'en France, des comités de coopération rassemblent l'ensemble des personnes impliquées dans les projets de solidarité internationale. Au Sud, il est important de suivre cette même logique afin de permettre de participer pleinement à la dynamique de co-développement.

EN FRANCE, ces comités de jumelage ou comités de coopération réunissent les élus en charge d'un certain nombre de problématiques (solidarité internationale, éducation, intégration, démocratie locale...) et les citoyens français souhaitant s'engager dans des projets de solidarité internationale. Il est conseillé de proposer aux ressortissants représentants de l'association communale de s'y impliquer fortement.

EN AFRIQUE, les instances de concertation communales désignent un comité restreint chargé de suivre les projets de coopération entre ici et là-bas, comités où les migrants sont représentés.

Outil n° 37 Elaborer une convention de concertation double-espace

Une fois les acteurs ici et là-bas organisés en comités de coopération, il convient de définir des règles de communication, de concertation, de coopération qui seront autant de garanties d'un partenariat dynamique et fructueux pour les deux parties.

L'idéal est de construire une convention de communication **(cf. annexe 13)** qui rappelle les différents outils de communication retenus, le contenu attendu, le rythme d'envoi d'informations et identifie clairement les responsables de cette communication.

Une des difficultés récurrentes d'un partenariat de coopération réside dans le manque de communication : les acteurs du Nord sont toujours dans l'attente d'informations sur l'état d'avancement des projets, de photos, etc. qu'ils obtiennent rarement. Progressivement, ils peuvent se décourager…

Pour la commune de Dafort en Mauritanie, les ressortissants connaissent l'ordre du jour de la réunion au moins 15 jours avant les rencontres du Cadre de Concertation Communal. Ils organisent une réunion du bureau associatif et peuvent ainsi contribuer au débat en rédigeant une note qu'ils transmettent à leur représentant sur place au pays.

Outil n° 38 Organiser une cyberconférence

Lorsque les principes de communication et de concertation sont bien précisés et respectés, il est possible d'avoir recours aux dernières technologies de l'information pour organiser des « cyberconférences », sorte de « mission double-espace » virtuelle qui doit être préparée avant, animée pendant et capitalisée après.

Qu'est ce qu'une cyberconférence ?

La cyberconférence est une réunion qui permet un échange rapide d'informations entre des personnes situées géographiquement à différents endroits. Ainsi, des déplacements longs et coûteux sont évités. Les cyberconférences sont particulièrement intéressantes pour accompagner les dynamiques de développement local en cours sur les territoires d'origine de la migration ouest africaine. En effet, les élus locaux avec la participation active de leur population élaborent des stratégies concertées de développement et priorisent les actions à mener. **Une harmonisation des interventions** avec les projets portés par les associations de ressortissants est un impératif.

Au-delà de la nécessaire articulation des interventions de chacun, les cyberconférences sont également **un outil de prévention et de résolution de conflits** entre les différents acteurs du développement des territoires d'origine.

Ces cyberconférences permettent un rapprochement, une compréhension et une reconnaissance des opportunités et des difficultés de chacun. En ce sens, c'est un **véritable outil de gestion des partenariats entre ici et là-bas.** Concrètement, ces cyberconférences consistent en un **échange simultané** entre un groupe de personnes situées en Afrique et un autre situé en France autour de l'outil informatique et d'Internet. **Le principal résultat attendu** est le renforcement des relations entre les responsables locaux et les responsables des associations de migrants.

Equipements nécessaires ici et là-bas

- Un ordinateur avec une connexion Internet de haut débit
- Un équipement audio vidéo complet et de bonne qualité, connecté à l'ordinateur (hauts parleurs, caméra vidéo, microphone)
- Un écran de bonne taille et un vidéo projecteur connecté à l'ordinateur
- Un logiciel de discussion sur Internet tel que MSN Messenger ou Skype.

Conseils techniques et logistiques

- **La lumière :** Faire en sorte d'avoir un éclairage de bonne qualité. Il est frustrant de ne pas bien distinguer les traits du visage des gens.
- **Le son :** C'est un point crucial pour le bon déroulement de la cyberconférence. Pour assurer une bonne qualité de son il faut que le micro circule bien et que la personne parle dans le micro.
- **L'image :** Pour avoir une bonne qualité

de l'image, il faut caler la caméra sur un support stable.

Autres conseils :

- **Bien règlementer la prise de parole :** sur les deux espaces, avoir un animateur qui règlemente la prise de parole (ne pas sortir du thème du débat ; respecter la parole de l'autre ; maîtriser la sienne).

Le temps de prise de parole doit être court afin d'aller à l'essentiel et d'exposer le point de vue le plus marquant.

- **Au Sud, prévoir un groupe électrogène d'appoint** en cas de coupure d'électricité.
- **Faire attention aux horaires** (heure de repas, de prière) : anticiper le décalage horaire entre la France et l'Afrique.

Les pré-requis nécessaires pour organiser une cyberconférence

- **Disposer des documents de référence :** Plan d'actions prioritaires et budget, Plan local de développement, fiches de projets, requête de financement.
- **Définir une date** avec les contraintes de chacun : le samedi après midi est une bonne date.
- **Recenser et tenir à jour les listings** avec les noms, les adresses et les numéros de téléphone des Présidents des différentes associations villageoises ou disposer d'un référent clair et légitime qui assure ce travail : à faire par la collectivité locale.
- **Disposer d'une lettre d'invitation** des autorités locales adressée aux Présidents des associations villageoises : à faire par la collectivité locale.

Etre à l'heure ! Les conséquences d'un retard peuvent être démultipliées du fait de l'implication de multiples acteurs sur deux territoires distincts et distants.

Les points clefs pour démarrer

- **Envoyer la lettre d'invitation avec les documents supports au plus tard 10 jours** avant la date de la réunion au président de l'association communale et à l'ensemble des présidents d'associations villageoises.
- De chaque côté, convoquer **entre 5 et 12 personnes** avec des fonctions claires et légitimes au sein des associations et des institutions locales.
- L'**ordre du jour doit être débattu** de chaque côté avant la réunion et **les attentes des deux parties précisées** par écrit si possible.
- **Faire des tests son et vidéo** 30 minutes avant le début pour être prêt au lancement.
- **Faire circuler une liste** de présence.

Le déroulement de la cyberconférence : la fiche pré conférence

La fiche de pré-conférence établie selon le canevas **(annexe n° 15)** permet le suivi de la cyberconférence. Chaque intervenant en détient une copie.

Le bilan de la cyberconférence

- Clôturer sur le relevé de décisions de la cyberconférence avec les responsabilités de chacun et **définir un mode de suivi** de ces décisions.
- **Convenir d'une date pour une prochaine cyberconférence.**

Outil n° 39 : Rédiger une convention de coopération décentralisée

Il existe des partenariats de coopération décentralisée informels qui ne reposent pas sur une convention liant les deux territoires. Il est cependant recommandé d'établir une convention permettant de définir clairement les objectifs partagés du partenariat. D'ailleurs, pour les collectivités françaises qui souhaitent recevoir des financements (Etat, Europe) pour leurs projets de coopération décentralisée, elles ne peuvent y accéder sans convention officielle liant les deux collectivités.

Contenu d'une convention de coopération décentralisée

- **En-tête avec les logos et slogans des deux collectivités locales**
- **Nom des parties prenantes** (collectivité locale) et de leurs représentants (élus)
- **Lois sur la coopération décentralisée, relatives à l'administration territoriale des deux collectivités locales qui s'engagent.**
- **Contexte de la convention :** Histoire du rapprochement des deux communes, dates clefs…
- **Objet de la convention :** Valeurs partagées, objectifs communs, etc.
- **Préambule :** Rappel des objectifs de la coopération décentralisée (engagement de deux collectivités).

Article 1 : Objectifs de la convention. Par exemple, favoriser la rencontre entre les populations des deux collectivités, réaliser des projets de développement, etc.

Article 2 : Publics visés. Cette coopération décentralisée vise-t-elle les jeunes, les associations, les groupements d'intérêt économiques, l'ensemble des populations ?

Article 3 : Domaines d'action et méthode. Quels sont les domaines d'action de cette coopération ? La culture, le sport, la santé, l'environnement, le développement local, etc. Quelles méthodes vont permettre de réaliser ces projets ? La mise en relation directe des acteurs spécialistes de l'un de ces domaines ? Des séjours de découverte des collectivités ? etc.

Article 4 : Modes de communication ? Mail ? Téléphone ? Rapport ? Quelle régularité ?

- **Lieu, date, signatures des parties prenantes et tampon officiel** (préciser le nom de la collectivité, nom, prénom et fonction du signataire).

Pour en savoir davantage sur les techniques d'élaboration d'une convention de coopération décentralisée, le site Internet de Cités Unies France - www.cites-unies-france.org - est riche d'exemples.

Outil n° 40 Organiser des visites d'échanges entre les territoires

La coopération décentralisée est d'abord une relation de territoire à territoire, d'acteurs à acteurs.
Les initiatives de co-développement renforcent les dynamiques de coopération, notamment de coopération décentralisée entre les collectivités du Sud – territoires d'origine souvent ruraux - et du Nord – territoires d'accueil souvent urbains, et notamment entre les acteurs qui y vivent et qui les font vivre.
Les parcours migratoires sont ainsi ponctués de rencontres et d'échanges, vecteurs d'innovation :

- **Autant d'occasions d'ouvrir les territoires à l'international** et d'initier des projets de co-développement participant au développement simultané des différents territoires impliqués.
- **Autant d'espaces d'identification des migrants comme premiers acteurs de co-développement,** passeurs de solidarités au potentiel important d'éducation au co-développement.
- **Autant de leviers d'une construction identitaire originale, de témoignages d'une citoyenneté aux multiples visages territoriaux.**
- **Autant de facteurs démultiplicateurs de liens de territoire à territoire, d'acteurs à acteurs :** ces missions participent à la modification des rapports à l'Autre et à l'Ailleurs, au rééquilibrage des relations de solidarité Nord-Sud, Sud-Nord.

Les coopérations décentralisées aujourd'hui les plus dynamiques se distinguent souvent par des relations d'amitié fortes, qui se sont tissées au fil des années et au fur et à mesure des projets réalisés. Impliquer les migrants est une garantie d'un partenariat plus équilibré reposant sur des problématiques communes partagées, où chaque citoyen peut trouver sa place.

Mais pour faire vivre ces relations humaines, il est conseillé d'organiser régulièrement des missions dans les deux territoires et de créer des temps de rencontre autour de ces problématiques. N'importe quel questionnement relatif au développement des territoires peut trouver une réponse ailleurs et nécessite d'organiser une nouvelle mission…

ANNEXES et pour aller plus loin…

LISTE DES ANNEXES

1. 40 outils pour une mission réussie **P.73**
2. Synthèse méthodologique pour l'organisation d'une mission d'acteurs du sud en France **P. 74**
3. Lettre d'invitation **(outil n° 2) P.77**
4. Canevas de l'annuaire des ressortissants **(outil n° 8) P.78**
5. Liste des associations et des projets de co-développement d'une commune **(outil n° 8) P.79**
6. Fiche de synthèse d'un projet de co-développement **(outil n° 9) P.80**
7. Fiche signalétique de présentation d'un territoire **(outil n° 11) P.81**
8. Exemple de budget d'une Communauté Rurale Sénégalaise **(outil n° 17) P.82**
9. Lettre de demande de RDV **(outil n° 24) P.84**
10. Tableau de synthèse du rapport financier **(outil n° 29) P.85**
11. Article témoignage Toufoundé-Civé **(outil n° 30) P.85**
12. Lettre de remerciement **(outil n° 32) P.87**
13. Convention de communication **(outil n° 37) P.88**
14. Fiche pré- cyberconférence **(outil n° 38) P.92**

ANNEXE 1 : 40 OUTILS POUR UNE MISSION RÉUSSIE !

EN AFRIQUE	EN FRANCE	
	1 - Les termes de référence de mission	**Avant**
	2 - La lettre de mission ou l'attestation de prise en chage	**30 jours**
3 - L'ordre de mission		1 jours
	4 - L'assurance	3 jours
5 - Les démarches d'obtention du visa		3 jours
	6 - La réservation du billet d'avion	21 jours
7 - Rassembler les documents de présentation du territoire		1 jour
	8 - L'annuaire de la migration en France, en Europe... et en Afrique !	3 jours
	9 - La liste des associations et des projets menés depuis 40 ans	30 jours
	10 - Le répertoire des projets de co-développement	30 jours
	11 - La fiche signalétique des communes de résidences des migrants	30 jours
	12 - La comparaison des diagrammes de venn des territoires d'origine et de vie des migrants	7 jours
		7 jours
	13 - Le carnet de mission	**Pendant**
	14 - Le canevas de compte-rendu de réunion	**2 jours**
	15 - La fiche « contact partenaire »	1 jour
	16 - L'organisation des premières rencontres avec les migrants	1 jour
	17 - La concertation « double espace » : un enjeu majeur !	7 jours
	18 - L a carte communale ou comment les migrants percoivent leur territoire d'origine ?	15 jours
		1 jour
	19 - La plaquette de la commune	3 jours
	20 - Le logo et le slogan de la commune	3 jours
	21 - Le diaporama de présentation de la commune	3 jours
	22 - Les cartes de visite	1 jour
	23 - Les interventions à la radio	1 jour
	24 - La lettre de demande de rendez-vous	1 jour
	25 - Préparer les rendez-vous : le jeu de rôle de « mise en situation »	1 jour
	26 - Animer une rencontre avec les partenaires potentiels	7 jours
	27 - L'assemblée générale de restitution de la mission	3 jours
	28 - Le rapport de mission	**Après**
	29- Le rapport financier de la mission	**7 jours**
	30 - Les articles témoignages du Nord et du Sud	7 jours
31 - La restitution de la missio, en Afrique		2 jours
32 - Les lettres de remerciements		3 jours
	33 - L'arbre à problème du co-développement	3 jours
	34 - L'arbre à solution du co-développement	1 jour
	35 - Créer l'association communale des ressortissants	1 jour
	36 - Constituer des comités de coopération « ici » et « là-bas »	15 jours
	37 - Élaborer une convention de concertation « double-espace »	15 jours
	38 - Organiser une cyberconférence	15 jours
	39 - Rédiger une conventions de coopération décentralisée	15 jours
	40 - Organiser des visites d'échanges entre les territoires	15 jours
		30 jours

ANNEXE 2 : SYNTHÈSE MÉTHODOLOGIQUE POUR L'ORGANISATION D'UNE MISSION D'ACTEURS DU SUD EN FRANCE

	AVANT LA MISSION			
	Contenu	**Produit par**	**Observations**	**Délais**
Démarches administratives	Passeport	Missionnaires	Précaution : prévoir une date de retour ultérieure à la date de fin de mission	15 jours
	TDR de mission	Missionnaires, comité de pilotage, partenaires	Les dates de mission indiquées sont indicatives (précaution suivant le délai d'obtention du visa)	2 mois
	Lettre d'invitation en France : Objet et dates de la mission, attestation d'hébergement, prise en charge.	Partenaire porteur de la mission		1 jour
	Billet d'avion	Partenaire porteur de la mission et Comité de pilotage.	Avant la réservation des billets, les missionnaires + Partenaire porteur de la mission doivent valider avec les migrants les dates et horaires d'arrivée et de départ des missionnaires. Double proposition croisée : de l'Afrique et de France pour obtenir les tarifs les moins chers. Le maire doit téléphoner au président du comité de pilotage pour décider ensemble de la durée et dates de la mission.	3 jours
	Assurance	Partenaire porteur de la mission/Comité de pilotage.		1 semaine
	Visa	Missionnaires vont à l'Ambassade de France	Contacter le Consulat pour savoir si les documents demandés ont changé.	3 à 5 jours
Documents de pour préparer la mission	Finaliser les outils de capitalisation et de sensibilisation (Monographie, cartographie, PAP, document de projet, budget communal des deux dernières années).	Missionnaires avec appui Partenaire porteur de la mission	Si les documents ne sont pas finalisés, venir avec les versions provisoires	
	L'annuaire communal de ressortissants	Comité de pilotage avec appui missionnaires	Identité et localisation des membres des associations villageoises de ressortissants.	1,5 mois
	Constitution du comité de pilotage de la mission	Ressortissants, appui conseil Partenaire porteur de la mission	Organiser une réunion avec tous les ressortissants de la commune et définir le comité de pilotage	3 semaines
	Carnet de mission	Partenaire porteur de la mission	Inclut : comité de pilotage, calendrier de la mission et fiches partenaires	1 semaine
	Prévenir CUF et réseaux du même type de la mission	Partenaire porteur de la mission, Comité de pilotage	Prévoir un RDV à CUF si une réunion du groupe pays n'a pas lieu durant la mission	1 jour
	Acheter des petits cadeaux pour les partenaires	Missionnaires	Cadeaux symboliques : objets artisanaux (facultatif)	

PENDANT LA MISSION

Documents de pour préparer la mission

Contenu	Produit par	Observations	Délais
Accueil à l'aéroport	Migrants		
Organiser une assemblée générale d'accueil de la mission chez le partenaire d'accueil (tour de table, présentation du partenaire, objectif de la mission, programme générale) en présence de représentants de chaque association villageoise de ressortissants afin de finaliser le calendrier des rencontres	Partenaire porteur de la mission avec comité pilotage	Organisée le plus tôt possible. Présence du président du GRDR si possible	1 jour
Organiser réunion comité de pilotage			
Rencontrer les autorités locales migrantes (chefs de « village-bis », représentants dans les foyers) dans le cadre de visite de courtoisie afin de présenter les TDR de la mission	Missionnaires et comité de pilotage	Durant la 1ère semaine, en soirée ou weekend	
Rencontrer chaque association villageoise de migrants : présentation de la méthodologie « développement local », questions-réponses, explication des contenus et localisation des projets priorisés (Plan d'Actions Prioritaires) et échanges sur les projets portés par les ressortissants, débat sur l'implication des migrants dans les instances de concertation communales.		EDUCODEV peut être présent à une des rencontres villageoises (la 1ère pour appui méthodologique) mais pas indispensable	
Elaborer des outils de communication (plaquette communale, présentation powerpoint, photos légendées).	Missionnaires et comité de pilotage, Appui Partenaire porteur de la mission	PAIDEL peut donner un CD de photos de la commune (dont réalisations d'ouvrages) avant leur départ	1 semaine
Accompagner des associations de migrants dans la recherche de partenaires techniques et financiers : finalisation de l'annuaire des ressortissants résidents en France, rédaction de lettre de demande de rendez-vous auprès des élus des communes françaises - lieux de résidence de ces ressortissants, recherche sur l'identité des communes contactées (sur internet : acteurs, ressources, profil, cartographie, etc.).		Modèle de fiche partenaire à donner, atelier d'écriture pour les lettres. Les lettres peuvent également être rédigées avant l'arrivée de la délégation par les migrants, avec l'appui d'EDUCODEV	1 semaine
Réflexion sur la réciprocité des liens « double-espace » de coopération décentralisée (comparaison des diagrammes de VENN) et rôle des associations de migrants auprès de leurs partenaires.			
Echanges d'expériences avec les acteurs de la solidarité internationale travaillant notamment - mais pas uniquement - dans le bassin du Fleuve Sénégal (Cités Unies France, GREF, etc.).	Missionnaires et comité de pilotage, Appui Partenaire porteur de la mission		

	Travail autour des problèmes concernant spécifiquement les migrants (insertion, état civil, etc.).	Missionnaires et comité de pilotage		
	Etablissement d'une cellule de communication « double espace » : travail autour de l'opportunité de constituer une association communale de ressortissants.	Missionnaires et comité de pilotage, Appui Partenaire porteur de la mission		
	Capitaliser les films, photos, compte-rendu durant la mission			
	Organiser une assemblée générale à la fin de la mission	Comité de pilotage, présence de tous les ressortissants. Possible : Partenaire porteur de la mission	Faire le bilan de la mission en présence de TOUS les ressortissants de la commune (préparer document power point avec Partenaire porteur de la mission). Les partenaires peuvent être invités à la séance d'ouverture.	1 semaine
	Organiser une fête de fin de mission (Facultatif)	Comité de pilotage, présence de tous les ressortissants.	A l'initiative des migrants. Inviter tous les partenaires rencontrés. L'AG et la fête peuvent être organisés le même jour.	
	Rédiger des articles de fin de mission	Missionnaires et comité de pilotage. Propos recueillis par Partenaire porteur de la mission.	Le comité de pilotage rédige un article sur l'accueil de leur maire en France et la délégation sur leur mission en France.	1 semaine

APRES LA MISSION

Contenu	Produit par	Observations	Délais
Réunion comité de pilotage sur le suivi/ stratégie à mettre en place ; Rédiger les lettres de remerciement pour les partenaires	Comité pilotage, partenaire porteur de la mission	Atelier d'écriture	
Restitution de la mission au pays d'origine	Les missionnés	La restitution de mission s'effectue auprès du cadre de concertation communale et du conseil municipal. Le GRDR peut accompagner les missionnés pour l'animation de cette réunion.	
Envoyer les lettres de remerciement	Partenaire porteur de la mission, Comité de pilotage	Prévoir un RDV à CUF si une réunion du groupe pays n'a pas lieu durant la mission	
Rédiger rapport de mission et compléter le document powerpoint.	Missionnaires, Comité pilotage, appui conseil partenaire porteur de la mission	Validation du rapport final par les migrants + la délégation	2 mois
Faire un CD de capitalisation de la mission (rapport de mission, outils de communication, photos, films, articles, etc.) et l'envoyer à TOUS les partenaires avec une lettre d'accompagnement et le diffuser		Un membre du comité de pilotage doit être désigné dès l'arrivée de la mission pour centraliser tous ces documents. Ce CD doit être envoyé à la cellule du GRDR Afrique et à la délégation.	2 mois
Diffuser les articles		CUF, Gorgol Centre, cellules GRDR, communes et partenaires rencontrés, site internet, etc.	1 jour
Relancer les partenariats		Par écrit, téléphone	
Déposer des projets aux partenaires			

ANNEXE 3 : LETTRE D'INVITATION (OUTIL N° 2)

GRDR

Groupe de recherche de réalisation pour le développement rural — **Migration, citoyenneté et développement**

66/72, rue Marceau
93558 Montreuil Cédex
Métro : Robespierre
Tél. : 00 33 (0) 1 48 57 75 80
Fax : 00 33 (0) 1 48 57 59 75
Courriel : grdr@grdr.org
www.grdr.org

INVITATION

Je soussigné, Olivier Le Masson, Coordinateur fdu programme EDUCODEV - Migrants acteurs d'éducation au co-développment - atteste que **Monsieur KONATE Mamadou, *Maire de la commune de Arr*, Monsieur SAKHO Sallou, *Animateur de développement de la commune* et Monsieur KHARCHI Hamady Mohamed Mahmoud, *président du cadre de concertation communal* sont invités en France par le GRDR** dans le cadre du programme EDUCODEV et par les associations des ressortissants de la Commune de Arr résidant en France.

Cette mission se déroulera entre le **15 janvier et le 15 mars** en fonction des disponibilités de chaque acteur concerné.

Attestation de prise en charge

Les frais inhérents à cette mission seront couverts par la commune (transport, hébergement, et restauration en Mauritanie), par le GRDR (frais de visa, assurance, transport Nouakchott-Paris-Nouakchott) et par les associations de ressortissants de la commune de Arr résidant en France (hébergement, restauration, transport en France). Le GRDR assurera un appui technique et accompagnera la délégation dans toutes ses démarches.

Notes : Les programmes PAIDEL-EDUCODEV sont financés en partie par l'Union Européenne, le Ministère des Affaires Étrangères français, les Région Ile-de-France, Nord-Pas-de-Calais et Région Centre ; le Conseil Général Seine Saint-Denis (93), le Comité Catholique Contre la Faim et pour le développement (CCFD) et le Secours Catholique.

Pour valoir et servir auprès de qui de droit,
Fait à Montreuil, le 21 décembre 2007

Olivier LE MASSON,
Coordinateur du programme EDUCODEV

Younouss SOUMARE,
Président de l'association des ressortissants de Arr en France

ANNEXE 4 : CANEVAS DE L'ANNUAIRE DES RESSORTISSANTS (OUTIL N° 8)

Nombre	1	2
Nom		
Prénom		
Pays d'origine		
Commune d'origine		
Ville d'origine		
Responsabilité Associative principale		
Autres responsabilités associatives		
Implication dans le développement local en France		
Adresse en France		
Code Postal		
Commune en France		
Vit seul (S) ou en famille (F)		
Nombre d'enfants à charge		
Téléphone fixe		
Téléphone mobile		
Courriel		

ANNEXE 5 : LISTE DES ASSOCIATIONS ET DES PROJETS DE CO-DÉVELOPPEMENT D'UNE COMMUNE (OUTIL N° 9)

Associations	Association n° 3	Association n° 2	Association n° 1
Nom complet			
Siège			
Date de création			
Déclaration à la préfecture (oui/non)			
Nombre d'adhérents			
Echelle de territoire (village, commune, inter-commune, région, nation, sous-région, quartier, Europe)			
Adhésion à des réseaux ou fédérations d'association (nom du réseau)			
Contacts du président			
Adresse du siège social (si différente de celle du président de l'association)			
Adresse du siège social (si différente de celle du président de l'association)			

Association	Nature du projet	Date de réalisation	Localisation
Association N° 1	Organisation d'un concert	2005	France
Association N° 2	Construction d'une école	1985	Village
Association N° 2			

ANNEXE 6 : FICHE DE SYNTHÈSE D'UN PROJET DE CO-DÉVELOPPEMENT (OUTIL N° 10)

Titre du projet			**Responsables du projet « ici » et « là-bas »**	**Nom**	**Prénom**	**Adresse**	**Pays**	**Tél. Courriel**
Lieu (pays, commune, village, intervillages, etc.)								
Population touchée par le projet	*Nbr d'hab.*							
Année(s) (calendrier précis)								

Nature du projet	**Oui/ Non**	**Budget Total**	**Plan de financement**		
Construction		.....€	Migrants	Montants individuels	
Rénovation		Etat d'avancée (entourer)		Nombre de cotisants	
Réhabilitation		*Idée*		Durée de cotisation	
Formation				Cotisation totale	
Equipement		*En cours*			
Animation (EACD)		*Terminé*			
Autres :					

Partenaires	**Partenaire 1**	**Partenaire 2**	**Partenaire 3**	**Partenaire 4**
Montant				
Conditions				

Commentaires			**Impacts**	**Sociaux**	**Economiques**	**Culturels**	**Environnementaux**
Qui gère le projet aujourd'hui ?			Positifs				
Comment le projet est-il géré ?			Négatifs				
Avec quels moyens ?			Problèmes rencontrés				

ANNEXE 7 : FICHE SIGNALÉTIQUE DE PRÉSENTATION D'UN TERRITOIRE (OUTIL N° 11)

Nom de la commune			Nom des habitants		
Localisation géographique					
Nombre d'habitants			**Logo de la commune**		
Nom du maire			**Elu depuis**		
Commune urbaine/rurale					
Nom de l'intercommunalité (si elle existe)					
Nom du « Pays » (projet commun, s'il existe)					
Nom du territoire de l'Agence de l'Eau					
Nom du Département					
Nom de la Région					
Patrimoine naturel, culturel					
Nombre d'écoles	**Primaire**		**Secondaire**		**Supérieur**
Nombre d'infrastructures de santé	**CMS**		**Cliniques**		**Hôpitaux**
Activités économiques					
Principales entreprises		**Comité d'entreprise**			
Nombre d'associations et nature des activités					
Nombre de ressortissants originaires de la commune Sud	**Commune**	**Département**	**Région**	**France**	**Monde**
Coopération décentralisée	**Pays**	**Collectivités**	**Année**	**Projets**	**Observation**
Contact/personne ressource Nom, Prénom	**Statut**		**Tél.**	**Courriel**	

Pour remplir ce tableau, il est d'abord conseillé de se documenter sur Internet via des sites officiels : www.insee.fr (et notamment : www.statistiques-locales.insee.fr/esl/accueil.asp), www.citaenet.com, www.communes.com, www.annuaire-mairie.fr ou encore les sites des associations de collectivités (www.departement.org, www.arf.asso.fr, www.grandesvilles.org, etc.) puis ensuite d'aller se renseigner à la mairie de résidence qui dispose de toutes ces informations. Le journal de la commune et/ou le livret des associations fournit également de nombreuses informations sur les projets mis en œuvre par le conseil municipal et les associations. Pour ces dernières, cf. www.journal-officiel.gouv.fr/association/index.php.

Exemple de la fiche budgétaire d'une commune sénégalaise (partie Recettes)

Recettes de fonctionnement				Réalisé 2004 (recouvré)	Prévision 2004 (budgétisé)	Remarque
Chapitre	Rubrique	Détail	Montant (CFA)			
121	Résultat de fonctionnement reporté	Année précédente			**4 048 198**	
70	Produits de l'exploitation	Droit d'exploitation de l'etat civil			100 000	
		Acte d'état civil	75-150 / copie-extrait		140 000	Décret 89-492 du 22 avril 1989 - délibération du CR
		Légalisation			40 000	
		TOTAL 70			**280 000**	
71	Produits domaniaux	Droit de place			50 000	
		Ventes d'animaux			50 000	
		Droit de fourrières			75 000	
		Stationnement véhicules			75 000	
		Droit d'occupation du domaine public			79 000	
		TOTAL 71			**329 000**	
72	Impôts locaux	Minimum fiscal			0	Retenue sur salaire des employés adm. et privés
		Contribution de patentes	5 000 à 15 000 / an		400 000	
		Taxe rurale	500 à 1 000 / pers. / an (de 14 à 70 ans)		3 500 000	1972, ress. la + importante < chef de village (tx : 60 %)
		Impôt foncier bâti			50 000	
		TOTAL 72			**3 950 000**	
74	Produits divers	Amendes correctionnelles ou de simple police			**200 000**	60 % des amendes forfaitaires (70 % pour les forêts)
75	Fonds de dotation fonctionnement	Dotation de l'Etat	Forfait / an		**1 000 000**	Fonds / taux recouvrement taxe rurale (3 M. si 100 %)
76	Remb. Fonds de concours	Coopération décentralisée			**236 000**	Fonds des ONG et des collectivités (fonct).
TOTAL Recettes Fonctionnement					**10 043 198**	Eau (SDE) et électricité (Senelec) = 0 ?

Recettes investissements				
123	Résultat d'investissement reporté		**6 110 600**	
1059.1	Autres fonds de concours (contributions populations - PIA 2004)		**7 827 000**	
1059.2	Autres fonds de concours (apport PSIDEL - PIA 2003 et 2004)		**62 616 000**	
106	Dons et legs en capital		**0**	
115	Excédents de fonctionnement capitalisés (reliquat apport pop. PIA 2003)		**1 716 400**	
TOTAL Recettes Investissement			**78 270 000**	

Exemple de la fiche budgétaire d'une commune sénégalaise (partie Dépenses)

Dépenses de fonctionnement				Réalisé 2004	Prévision 2004	Remarque
Chapitre	Rubrique	Détail	Montant (CFA)			
313	Cabinet du PCR	Carburant			800 000	
		Fournitures de bureau			75 000	
		Frais de mission			400 000	
		Entretien du matériel mobilier de bureau			100 000	
		Imprimés et registres			100 000	
		Frais de correspondances			75 000	
		Communications téléphoniques			200 000	
		Acquisition mobilier/petit matériel de bureau			225 000	
		Subventions aux associations culturelles et sportives			250 000	
		Coupes, récompenses et prix			200 000	
		Indemnités du PCR et des adjoints	PCR : 15 000 / mois Adj. : 10 000 /mois		560 000	
		Dépenses diverses			100 000	
		Radio communautaire			1 003 596	
		TOTAL 313			**4 088 596**	
321	Secrétariat et bureau	Fournitures de bureau			75 000	
		Frais de déplacement			20 000	
		Entretien et réparation du matériel de bureau			70 000	
		Imprimés et registres			125 000	
		Frais de correspondances			20 000	
		Communications téléphoniques			50 000	
		Secrétaire communautaire	80 000 / mois		1 328 202	Pris en charge par le PNIR
		TOTAL 321			**1 688 202**	
341	Service de perception rurale	Fournitures de bureau / Imprimés et registres			**200 000**	
		Indemnités collecteur			**100 000**	
371	Protection des populations	Produits pharmaceutiques et d'hygiène			**1 000 000**	
		Nourriture animaux en fourrière			**50 000**	
441	Education, jeunesse, culture et sport	Fournitures, org. des vacances citoyennes			**650 000**	
509	Dépenses diverses	Indemnités chef de villages, formation professionnelle			**550 000**	Indemnités / tx de recouvrement (10 % pour 90-100 %)
600	Prélèvement	Prélèvement pour dépenses d'investissement			**1 716 400**	
TOTAL Dépenses de Fonctionnement					**10 043 198**	

Dépenses d'investissements				
702	Voirie		**8 200 000**	
706	Construction et équipement des salles de classe (education, jeunesse et sport)		**14 385 000**	
707	Equipement sanitaire (santé, hygiène et action sociale)		**16 550 000**	
711-721-731	Acquisition des gros matériels, études générales, opérations financières		**39 135 000**	
TOTAL Dépenses d'Investissement			**78 270 000**	

[Source : Formation Développement local et partenariats communaux, GRDR, 2002-2008]

ANNEXE 9 : LETTRE DE DEMANDE DE RDV (OUTIL N° 24)

RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur - Fraternité - Justice

Ministère de la Décentralisation et de l'aménagement du Territoire
Région du Gorgol
Département de Kaédi
Commune Néré Walo

Réf. : 00037/CRNW/01

Paris, le 28 novembre 2007
A l'attention de M. le Maire de dreux

Monsieur le Maire,

Je suis le maire de la commune de Néré Walo, située dans la Région du Gorgol en Mauritanie, accompagné de mon adjoint. Notre région est jumelée avec la Région Centre. Nous sommes en mission officielle pour rencontrer les ressortissants de notre commune résidant en France.

Notre commune rurale, Néré Walo, est située au sud de la Mauritanie, à 450 km de Nouakchott. Elle comptabilise 13 800 habitants et regroupe 140 villages.

Comme vous le savez, nos concitoyens - pour certains Mauritaniens, pour d'autres qui on acquis la nationalité française - sont engagés et mobilisés dans le développement aussi bien de leur territoire d'origine (les villages de Néré Walo) que de leur territoire d'acceuil en France. Une grande partie de mes ressortissants résident en Région Ile de France et en Région Centre, dont une trentaine dans votre commune.

Cette double transparence des migrants mérite une collaboration plus étroite entre les élus d'ici en France et les élus de là-bas en Mauritanie afin d'échanger sur les pratiques de développement et de concertation mis en place dans nos territoires respectifs. Dans ce cadre, nous souhaitons informer les ressortissants et les partenaires de l'engagement de notre commune dans un processus de développement participatif dont la dernière étape est la définition d'un Plan d'Actions Prioritaires. Cette rencontre s'inscrit pour nous dans une approche de co-développement. Nous sommes en France du 9 novembre au 19 décembre.

Dans l'attente de vous rencontrer très bientôt, nous vous prions, Monsieur le Maire, d'agréer l'expression de nos salutations distinguées.

M.Kane Hamidou
Maire de la commune de Néré Walo

Contacts :
M. KANE Hamidou (commune_nere @yahoo.fr)
M. SALL Mohamed El Habid Président du comité de Pilotage de l'association des ressortissants de Néré Walo 06 63 82 75 88 (njafan_salsabe@yahoo.fr-

ANNEXE 10 : TABLEAU DE SYNTHÈSE DU RAPPORT FINANCIER (OUTIL N° 29)

N°	Lignes budgétaires	Date	Intitulé	Montant	Total	Prise en charge	Total	Observations
	Transport Commune Capitale Commune					Commune		
	Logement en capitale					Commune		
	Restauration en capitale					Commune		
	Frais de visas					Commune		
	Assurance en France					Commune		
	Vol Capitale-Paris-Capitale					Migrants		
	Logement en France					Migrants		Valorisé
	Restauration en France					Migrants		
	Transport en France					Migrants		
	Accompagnement					Partenaires		
Logement en capitale						**Total des recettes**		

ANNEXE 11 : ARTICLE-TÉMOIGNAGE (OUTIL N° 30)

Témoignage du maire de la commune de Toufoundé Civé en mission en France - juin 2008

Région du Gorgol, Mauritanie

OBJECTIF DE LA MISSION :
En mission officielle en tant que membre de l'Association des Maires et Parlementaires du gorgol (AMPG) en partenariat de coopération décentralisée avec la Région Centre (RC), j'ai prolongé ma mission en france pour **sensibiliser les migrants sur le processus du développement local** mis en œuvre dans la commune, notamment le plan de développement de la commune, le cadre de concertation, les projets réalisés, en cours, les difficultés de la commune **afin de mieux les impliquer dans le développement de leur commune d'origine.**

RÉSULTATS DE LA MISSION :

Réunion avec les ressortissants de Toufoundé Civé à Gien

Création d'une mission communale regroupant les différents villages. Il a fallu une grande sensibilisation, beaucoup de réunions pour toucher les gens individuellement. Aujourd'hui, les gens des villages de Civé et Garly se connaissent, c'est très important. Même si je ne pars pas avec des projets financés dans ma valise, moralement je suis très satisfait. Cet acquis est mémorable pour la commune de toufoundé Civé. Même si je ne serai pas réélu en tant que Maire, j'ai tracé un chemin.
Rencontres avec deux Maires français : Gien, Trappes
Création d'une plaquette sur la commune

LES MOMENTS FORTS…

La mission AMPG-RC. Nous étions 11 Maires à avoir visité la RC on a rencontré des élus, vu comment fonctionne une commune en France. Ce fut l'opportunité de rencontrer la commune de Gorgol pendant le diner offert par le Conseil Régional d'orléans. J'ai découvert une dynamique des associations des ressortissants du Gorgol. On a été reçu par la RC.
Echanges avec l'Association Régionale des Ressortissants du Gorgol en France (ARRGF) : nous avons eu une réunion organisée par M. BA, président de l'ARRGF, c'était très intéressant. Ils ont de bonnes idées de projets de co-développement. Ça n'empêche pas les villages et les communes de créer des associations, c'est une synergie. Au niveau régional, des projets d'envergure, notamment hydrauliques ou sanitaires peuvent être réalisés. L'association des ressortissants de Toufoundé Civé va adhérer, tout comme Néré Walo, à l'association des ressortissants du Gorgol en France.
Découverte de la France : J'ai été impressionné par la politique du gouvernement français sur l'assistance sociale des populations. Les communautés qui vivent ici sont plus ou moins soudées sur la vision sociale (baptêmes, décès pour les ressortissants) mais pas sur une vision du développement générale ici et là-bas. Les gens dans la rue sont très gentils par rapport à ce qu'on m'avait dit, quand on pose des questions dans le métro, les gens sont souriants, pas méchants.

DIFFICULTÉS RENCONTRÉES :

Rencontre avec la Maire adjoint de Gien

Beaucoup de difficultés pour faire comprendre l'utilité de créer une association. Au niveau logistique, j'ai eu des difficultés pour me déplacer, communiquer pour des raisons financières. Certains ressortissants ont été réticents pour participer aux réunions, en disant qu'il travaillent 24h/24. Je suis un peu frustré, peut-être n'ont-ils pas compris, mais quand ils vont voir que l'association communale fonctionne, après ils vont peut-être changer. J'aurai voulu avoir des financements pour des puits car les gens là-bas pensent que je suis venu uniquement pour financer le PAP. J'aurais des difficultés à leur faire comprendre que ce n'était pas l'objectif 1er de ma mission

UN DERNIER MOT AUX MIGRANTS…

Je demande aux migrants de contribuer à la sensibilisation des gens restés au pays. leur parler de manière claire et honnête de la mission du maire, d'animer la dynamique pour rassembler les villages ici et là-bas.

Contact : M. Tall Yahya, maire de la commune de Toufoundé Civé, Tél. : 00 221 411 96 19
GRDR : 01 48 57 65 90 (www.grdr.org ; educodev@grdr.org). Le GRDR accompagne a commune de Toufoundé Civé et ses partenaires en France et en Mauritanie

ANNEXE 12 : LETTRE DE REMERCIEMENTS (OUTIL N° 32)

RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur - Fraternité - Justice

Ministère de l'Intérieur des
Postes et Télécommunications
Région du *Guidimakha*
Département de *Ould Yengé*
Commune de *Dafort*

M.CAMARA Diadié Gagny
S/c M. Abdou Camara
9, Villa Jean-Charles, 92600 Asnières
Tél. : 01 47 98 42 00
Portable : 06 24 04 99 95
Courriel : grdr@wanadoo.fr

Paris, le 28 ,ovembre 2002

A Monsieur Alain Peries
Adjoint au Maire de Pantin

Objet : Remerciements

Monsieur,
J'ai été très sensible aux honneurs et aux mérites que vous m'avez réservés lors de notre entretien le 22 novembre dernier.

En reconnaissance de votre amabilité, j'ai l'honneur de vous adresser par la présente en mon nom personnel et au nom de l'ensemble des acteurs du développement de notre commune de Dafort, nos très vives félicitations et nos remerciements très sincères pour l'accueil et la disponibilité que vous m'avez manifestés.

Nous avons informé l'Association des Ressortissants de la commune de Dafort en France de l'intérêt que vous aviez porté à notre plan d'actions prioritaires. J'ai bien noté que vous pouviez nous apporter un soutien en terme de mise en relation avec d'autres partenaires techniques. Je vous suis très reconnaissant de m'avoir permis d'avoir un rendez-vous avec M. Roche mardi prochain. Je vous remercie tout particulièrement vous et vos collègues Mme Iseler et M. Cauvile pour la qualité de vos conseils, de nos échanges et de votre expérience avec la ville de Vélingara au Sénégal. Vos encouragements nous conduisent à décider de rester en contact afin de suivre les initiatives que vous menez dans le cadre de ce partenariat.

Je vous remercie aussi pour la soirée à laquelle vous nous avez invités. Le GRDR comme l'ARCDeF ont été très émus par la projection du film de notre artiste M. Sissak. Nous regrettons simplement de n'avoir pu le rencontrer pour discuter avec lui de ses motivations.

Bien conscient de vos responsabilités et de vos contraintes en cette période de fêtes de Noël que je souhaite réussies pour la commune de Pantin, je vous demande de transmettre mes meilleurs vœux à M. Kem et je vous prie, cher ami, de recevoir mes salutions les plus sincères.

CAMARA Diadié Gagny
Maire de Dafort

ANNEXE 13 : CONVENTION DE COMMUNICATION (OUTIL N° 37)

Convention de communication entre la commune d'origine, les ressortissants et les partenaires de coopération décentralisée

[Extrait anonyme d'une convention existante entre une commune française et une commune malienne]

Préambule

La commune de X a la chance d'avoir plusieurs partenaires qui se sont engagés à ses côtés sur la durée.

Tous ces partenariats ont une histoire et des modalités qui leur sont propres. Pour autant, chacun d'entre eux se reconnaît dans un processus connu de la vie d'un partenariat :

- Au départ, **le temps de l'enthousiasme**, de l'envie et de la (re) connaissance mutuelle. Ce temps est plus ou moins long et correspond à une période de très fort dynamisme du partenariat.
- Ensuite, vient **le temps des épreuves** où il s'avère que la relation idéalisée de part et d'autre n'arrivera pas. Cette période est celle de la confrontation aux difficultés et aux limites de chacun. De nombreux partenariats s'enlisent souvent dans une relation de ce type.
- Et enfin, **le temps de la maturité** où les problèmes ont été analysés et des propositions concrètes sont débattues. Ce temps est celui où le partenariat apportera tous les bénéfices que l'on attend. Le partenariat se construit alors à partir des éléments suivants :

-La définition d'objectifs communs.

- La réciprocité des échanges pour une meilleure connaissance.
- La recherche de complémentarités pour un intérêt mutuel et une relation égale.

Forte de son expérience, la commune de **XXX** souhaite inscrire durablement l'ensemble de ses partenaires dans le troisième temps décrit ci-dessus. Pour cela, les responsables de la commune se sont confrontés au problème central identifié dans la vie des partenariats à savoir la **circulation de l'information.** La commune de **XXX** entend donc **s'engager à communiquer selon les modalités** définies ci-dessous et elle demande à tous **ses partenaires de respecter les procédures identifiées.** Si l'engagement est clair, l'évaluation n'en sera que plus aisé et c'est bien cet esprit de transparence qui anime les responsables de la commune de **XXX**.

Ce cahier de procédures s'appuie sur les expériences du passé mais reste perfectible et toutes les recommandations seront les bienvenues. Ce cahier de procédure a été validé par le Cadre de Concertation Communal le 23 septembre 2008.

Ce cahier de procédure a été validé par le Conseil Communal le 23 septembre 2008.

Objectifs et résultats

L'objectif de ce cahier de procédures est d'informer les différents partenaires des activités et de la vie de la commune de **XXX**.

En termes de résultats, ce cahier doit permettre :

1- L'ensemble des actualités de la commune **XXX** est connu par ses partenaires.
2- Sur la commune de **XXX**, les responsables répartissent les responsabilités pour émettre des bulletins d'information conformément aux engagements.
3- Chaque partenaire sait exactement ce qu'il est en mesure d'attendre comme éléments de communication (contenu, régularité, modalités, responsabilités…).
4- Chaque partenaire connaît les interventions des autres partenaires.
5- L'association des ressortissants de la commune de **XXX** en France joue un rôle de représentant de la commune en France et est responsabilisée pour le suivi des partenariats.

Répartition des responsabilités sur la commune de XXX

Le premier responsable de la bonne communication entre les partenaires et la commune de **XXX** est **le Maire** de la commune de **XXX**.

Pour accompagner et suivre ce travail de communication, **le Maire de XXX** mandate l**e bureau du Cadre de Concertation** qui est responsabilisé sur cette communication et le respect des engagements de la commune à l'égard de ses partenaires. Le Conseil Communal et au premier chef le Maire demandent régulièrement des comptes rendus au Cadre de Concertation.

De façon plus opérationnelle, l'**Agent de Développement Local (A.D.L.)** de la commune sera chargé d'assurer concrètement les envois, à savoir rédiger le document informatique, se rendre à Kayes pour la connexion Internet et assurer in fine l'envoi. L'ADL sera également chargé d'assurer la communication au cadre de concertation et au Maire de l'ensemble des envois des partenaires reçus sur la boite mail de la commune.

Bulletin d'informations générales

La commune s'engage à faire parvenir tous les 3 mois à tous les partenaires, un bulletin d'information très synthétique. Ce bulletin n'excèdera pas une ou deux pages.

Bulletin d'informations générales

Acteurs	Actualités des 3 mois écoulés	Perspective pour les 3 mois à venir
Partenaire 1		
Partenaire 2		
Partenaire 3		
Commune de XXX		

L'information contenue dans ce bulletin ne sera pas particulièrement précise. Il s'agit avant tout :

- De la tenue d'événements majeurs sur la commune.
- De la tenue des réunions et les décisions importantes du Conseil Communal et du Cadre de Concertation.
- Des projets en cours.
- Des propositions de projets.
- Des montants des appuis financiers et la réception des décaissements.
- Des missions de partenaires.
- Des modalités d'accès aux documents clefs de la commune : Plan de Développement Communal, PV des séances du Conseil Communal et des Instances de Concertation, etc.
- Des actualités sociales,-économiques et culturelles de la commune.
- Des difficultés rencontrées.

Les comptes rendus détaillés

La commune dispose d'un fonds de développement local (FDL) qui constitue un outil pour le développement de la commune de **XXX**. Tous les partenaires qui feront passer leurs appuis financiers par ce FDL disposeront **tous les 6 mois du rapport technique et financier du FDL.**

Pour les partenaires qui utilisent d'autres voies, les rapports techniques et financiers seront envoyés **en fin d'exécution de l'action considérée.** Si le partenariat n'a pas de projet en cours, la commune de **XXX** ne diffusera pas d'informations.

Modalités de diffusion des informations de XXX vers les partenaires

Chaque partenaire donne une adresse mail de référence pour tous les envois d'information.

Chaque partenaire de la commune de **XXX** assure la circulation de l'information à partir de cette adresse de référence. La commune de **XXX** ne peut pas assurer un envoi nominatif.

Se référer à l'annexe 1 pour le nom des personnes contacts et des adresses mail pour la diffusion des informations.

A chaque envoi, une demande d'accusé de réception sera envoyée simultanément afin de permettre un suivi de la bonne réception des envois.

Pour le bulletin d'information :

- L'envoi sera assuré à tous les partenaires.
- 4 bulletins seront envoyés par an, soit un par trimestre.
- La communication du bulletin se fera uniquement par le biais d'Internet.

Pour les comptes rendus des activités :

- L'envoi sera assuré de façon spécifique à tel ou tel partenaire selon les attentes et les actualités du partenariat.
- La communication de ces comptes rendus se fera par Internet et par voie postale si besoin.

Modalités de diffusion des informations des partenaires vers XXX

Cette communication se fera également via Internet. La pratique de l'accusé de réception doit devenir systématique.

La commune de **XXX** sollicite ses partenaires pour qu'un mail accompagne systématiquement chaque virement bancaire avec le numéro du virement.

Chaque envoi doit avoir pour ampliation :

- **L'association des ressortissants et sa**

cellule de communication

L'association des ressortissants de la commune de **XXX** en France assure plusieurs responsabilités. Elle :

- ◇ Est chargée d'assurer l'information auprès des associations villageoises de ressortissants selon des modalités qui lui sont propres.
- ◇ Est chargée de suivre les échanges entre la commune de **XXX** et les partenaires. En cas de rupture des échanges, l'association est responsabilisée pour résoudre les problèmes identifiés avec l'appui du GRDR.
- ◇ Est autorisée à solliciter les partenaires pour connaître les dernières évolutions et informations.
- ◇ Est mandatée pour intervenir directement sous quelques formes que ce soit au niveau des partenaires français dans l'objectif de faire vivre le partenariat auprès des populations françaises.
- ◇ En cas de difficulté dans la relation, elle est mandatée par la commune de **XXX** pour recevoir les doléances des partenaires et les faire suivre au Mali.
- ◇ La personne référente au niveau de l'association doit être validée par le Maire sur proposition du Président de l'association.

■ **GRDR cellule Afrique et GRDR Montreuil**

Le GRDR cellule Afrique (préciser) et Montreuil assure un rôle de veille des échanges. Conformément à son statut de partenaire technique de la commune de **XXX**, le GRDR ne peut intervenir directement dans le cadre d'un partenariat que sous couvert de l'autorisation du maire de la commune de **XXX**.

Fait le ....., A .....
Signature des parties prenantes (Nom, prénom, fonction)

Annexe à la convention : Liste des partenaires et des personnes mandatées pour assurer la communication

Partenaires	Nom	Prénom	Fonction	Contact
Commune de XXX				
Asso. des Ressortissants de la Commune de XXX en France				
Commune partenaire				
Commune partenaire				
Autres partenaire				
GRDR – Cellule Afrique				
GRDR – Antenne France				

Par exemple, pour la commune de Dafort en Mauritanie, les ressortissants sont prévenus au moins 15 jours avant les rencontres du Cadre de Concertation Communal de l'ordre du jour de la réunion. Ils organisent une réunion du bureau associatif et peuvent ainsi contribuer au débat en rédigeant une note qu'ils transmettent à leur représentant sur place au pays.

ANNEXE 14 : FICHE PRÉ- CYBERCONFÉRENCE (OUTIL N° 38)

FICHE PRÉ-CONFÉRENCE SKYPE

Communauté Rurale de ORKADIERE **N°.....**

1) Description de la rencontre:

OBJET : ***Journée de travail inter acteurs entre les Associations de migrants, le CCC et CR.***

Lieu: Sièges GRDR à Bakel et à Montreuil

Participants de Bakel: (8 pers.)

- M. Samba M. Kane (PCR d'Orkadiéré)
- M. Oumar. Dieye (Pdt CCC, Conseiller et membre du Comité suivi du projet de Collège)
- M. .....(Conseiller rural)
- M. .....(Membre CCC d'Orkadiéré)
- M. .....(Principal et membre Comité suivi du projet du CEM d'Orkadiéré
- M. .....(Représentant des APE)
- M. .....(Représentants des migrants)

Date: mercredi 11 février 2009

Durée: Trois (03) heures **Début:** 15 h 00 **Fin:** 18 h 00

2) Programme de la journée:

Horaires	Activités	Détails des contenus	Durée
15 h 00	Ouverture de la séance	Présentation des participants, de l'ordre du jour et de ka démarche d'animation	20 m
15 h 15	Bilan CCC EN 2008 (exposé suivi de débat)	Activités, FDL, suivi du projet de collège	60 mm
16 h 15	Présentation du PAP (explosion et appréciations du document)	Actions réalisées en 2008, réalisations en cours Réalisations en perspectives	60 mm
17 h 15	Définition d'une stratégie mobilisation des fonds	Echanges de points de vue, Adoption d'une stratégie	35 mm
18 h 00	Clôture de la séance	Présentation des conclusions, engagements et RV	10 mm

3) Résultats attendus :

- **Les participants** ont une meilleure vision du déroulement des activités et de la gestion transparente des fonds.
- **Les acteurs** prennent connaissance du PAP et s'entendent sur une option commune pour sa mise en œuvre

4) Recommandations :

Venir à l'heure ; préparer la rencontre en exploitant les documents disponibles ; prendre connaissance de la démarche adoptée...

5) Supports :

Les tableaux sectoriels de description des projets retenus dans le PAP
Les fiches de projets
La requête de financement 2009
Le budget du PAP
La fiche architecture du blog
Les projets 2009 par Zone

BIBLIOGRAPHIE SÉLECTIVE : POUR ALLER PLUS LOIN

- **Abdelmalek SAYAD,** L'immigration ou les paradoxes de l'altérité, l'illusion du provisoire (Raison d'agir, 217 p.) et La double absence – Des illusions de l'émigré aux souffrances de l'immigré (Seuil, 1999, 444 p.).
- **Aude PENENT (CFSI),** Migration et phénomènes migratoires – Flux financiers, mobilisation de l'épargne et investissement local (avril 2004, 135 p.).
- **Bertrand BADIE, Rony BRAUMAN, Emmanuel DECAUX, Guillaume DEVIN, Catherine WIHTOL de WENDEN,** Pour un autre regard sur les migrations – Construire une gouvernance mondiale (La découverte, juin 2008, 126 p.).
- **Catherine WIHTOL de WENDEN,** Atlas mondial des migrations : réguler ou réprimer, gouverner rééd. 2009,Paris, Autrement, 80 p.
- **Farika ADELKHAH et Jean-François BAYART,** Voyages du développement – Emigration, commerce, exil (CERI – KARTHALA, Déc. 2007, 368 p.).
- F**rédéric PONSOT (GRET),** Le rôle des institutions de microfinance dans l'offre de produits spécifiques aux migrants dans leur pays d'origine (Déc. 2007, 63 p.).
- **Gildas SIMON**, La planète migratoire dans la mondialisation, Armand Collin (Oct. 2008, 256 p.).
- **GRDR – Groupe Initiatives,** Migrations et développement des territoires. Quels enjeux pour nos pratiques de coopération ? (Carnet du participant, mars 2009, 66 p). Enguehard François (coord.), Cartiaux Marielle, **« Migration et développement des territoires. Quels enjeux pour nos pratiques de coopération ? »,** Traverses n° 36, 2009, URL http://www.groupe-initiatives.org/Traverses-no-36.html
- **GRDR, Cimade, Cedetim,** Altermondes, Migrations – Construire des ponts, pas des murs (Hors – Série N° 6, Automne 2008, 52 p.).
- **GRDR (Eric FORCE),** Les associations villageoises de migrants dans le développement communal : un nécessaire repositionnement ? Élus, associations locales, associations de migrants en région de Kayes (Traverses, Groupe Initiatives, Oct. 2001, 26 p.)
- **Jean-Pierre COT,** A l'épreuve du pouvoir, le tiers-mondisme pourquoi faire ? (Seuil, Janv. 1984, 218 p.).
- **Patrick GONIN et Mohamed CHAREF,** Emigrés-Immigrés dans le développement local (ORMES, 2005, 365 p.).
- **Sami NAIR,** Rapport de bilan et d'orientation sur la politique de codéveloppement liée aux flux migratoires (Mission Interministérielle Codéveloppement/Migration, MAE ; Déc. 1997).
- **Thomas LACROIX,** Les réseaux marocains du développement (Presses de Sciences Po, 2005, 257 p.).
- **Zaynab TERA, Astrid FREY,** La coopération décentralisée, une réponse à la question du codéveloppement ? (CUF, Janv. 2008, 132 p.).
- Guide pratique et méthodologique, Améliorer la qualité d'une politique publique de coopération décentralisée (Ministère des affaires étrangères et européennes, F3E, Assemblée des départements de France, juin 2008).
- Revue Projet – Un avenir en commun, Dossier Migrants dans la mondialisation (CERAS, Juil. 2009, 96 p.). URL http://www.ceras-projet.org/index.php?id=3882
- Faim et Développement Magazine (N° 218-219), Parcours de Migrants (CCFD, Janv-Fév. 2007).
- Accueillir… (N° 243), **Regards croisés sur les politiques françaises d'immigration**

(Revue du SSAE, déc. 2007).
- L'Atlas des migrations (200 cartes) – Les routes de l'humanité (Le Monde – La Vie, Nov. 2008, 186 p.).
- Cahiers de l'Afrique de l'Ouest, Mobilités ouest-africaines et politiques migratoires des pays de l'OCDE, OCDE (CSAO-AWAC), 2008, 145 p.).
- **Gonin Patrick (coord.),** « Les migrations subsahariennes », juillet-octobre 2010, Hommes et migrations n° 1286-1287, à commander à l'URL http://www.hommes-et-migrations.fr/index.php?/numeros/6089-les-migrations-subsahariennes
- **Eunomad, Migration et développement.** Guide européen des pratiques, 2010, URL http://www.eunomad.org/images/Migration_Developpement_Guide_Eunomad_FR.pdf (français et anglais)
- **GISTI (2009), «** Codéveloppement, un marché de dupes », Plein droit n° 83, Paris
- Pommeret Samuel (2010), « Refonder l'approche politique du co-développement », Note Terra Nova
- Migreurop, Atlas des migrants en Europe. Géographie critique des politiques migratoires, Ed. Armand Colin, 2009, 144 p.
- GRDR, Cimade, Mobilités humaines et développement. Regards croisés, échanges et propositions. Actes du forum de Nouakchott 2-4 Nov. 2010, 2011, 84 p.

Coffret de guides sur le co-développement local (en consultation au GRDR) :

- **GRDR,** Mieux connaître le Développement communal, La monographie : un outil d'animation et de concertation (avec CD, 46 p., 2005).
- **GRDR,** Guide d'introduction au métier d'animateur de développement local (manuel et film DVD, 50 p., 2007).
- **GRDR**, La concertation communale : se concerter pour agir durablement sur le territoire (48 p., 2009).
- **GRDR** (avec **Ecodéveloppement, DRPSS à Nouakchott, Ambassade de France en RIM**), Guide pratique du montage de projets (avec CD, 48 p., 2007).

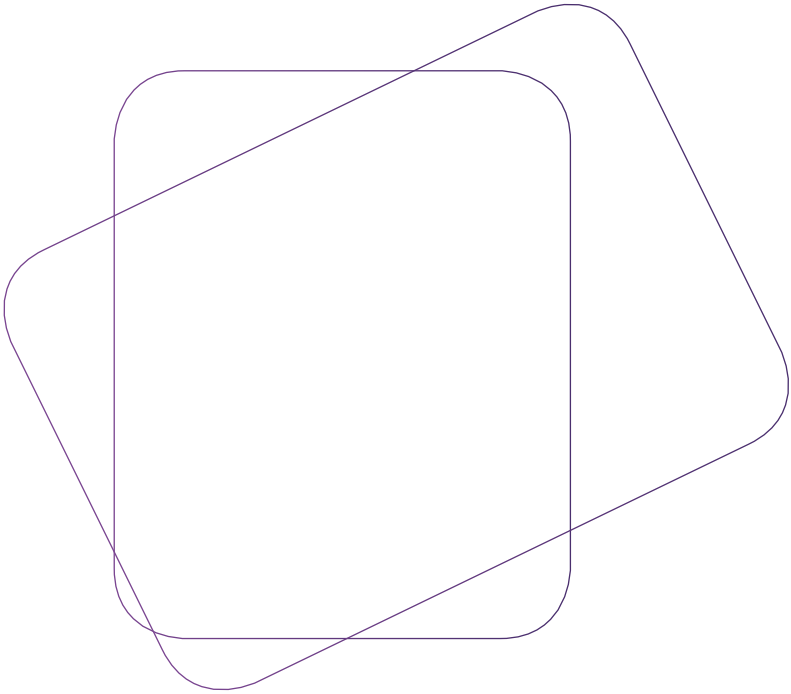
Vidéos (en consultation au GRDR) :

- **GRDR-Avenir Vivable**, Immigration et Développement – L'impact des investissements immigrés dans la vallée du Fleuve Sénégal (52 mns, 1997).
- **GRDR,** De territoire à territoire, Regards croisés Nord-Sud : Le développement local et la participation (44 mns, 2006).
- **Stéphane LEGALL-VILIKER,** Un puits pour la soif d'un autre jour (33 mns, 2006).
- **GRDR-Sonia BEN MESSAOUD,** Lettres vidéo sur la santé : Trajectoire Santé – Sida, défi de femmes – Le syndrome du silence (3 x 42 mns, 2004-2006).
- **Anne DE GIAFFERI et Gilles BLANCHARD,** Chez moi au loin (Bellevue Production, 52 mns, 2006).

Quelques sites Internet :

- www.ccfd.asso.fr
- www.cimade.org
- www.coe.int
- www.cites-unies-france.org
- www.forim.net
- www.migrationanddevelopment.net
- www.migration4development.org
- www.immigration.gouv.fr
- www.mshs.univ-poitiers.fr/migrinter
- www.radio1812.net
- www.secours-catholique.asso.fr
- www.grdr.org
- www.eunomad.org

Ce manuel a été réalisé dans le cadre de la capitalisation des programmes PAIDEL (depuis 2001), PIMDERO (2002-2006) et EDUCODEV (2007-2009).



GRDR - Migration-Citoyenneté-Développement - Association loi 1901 – Siège social - France - 66/72, rue Marceau 93558 Montreuil Cedex
Tél. : 00 33 (0) 1 48 57 75 80 - Fax : 00 33 (0) 1 48 57 59 75 - Courriel : grdr@grdr.org - Site : www.grdr.org

Conception graphique : Audrey Zeller - zelleraudrey@hotmail.com

ICO-Imprimerie 17-19, rue des Corroyeurs 21000 Dijon
© GRDR. Tous droits réservés - Achevé d'imprimer en février 2010 - Réimprimé en août 2012