

ONG "VOIX DE FEMMES"



Une tribune pour la femme burkinabé

CI-AF/BF

BP: 09 BP 383 Ouaga 09

Tél. : +25 50 80 64/ 25 40 21 66

E-mail : voixdefemmes@yahoo.fr /

Site Web : www.voixdefemmes.bf

Burkina Faso

Unité - Progrès - Justice

ORGANIGRAMME DE VOIX DE FEMMES

Voix de Femmes (VdF) a été créée depuis 2000 et reconnue en 2005 comme une organisation non gouvernementale nationale. Elle a signé avec le Gouvernement Burkinabè une convention de partenariat le 21 septembre 2005.

Elle se donne pour vision : un monde où les droits des femmes et des enfants sont connus et entièrement respectés par tous.

Sa mission est de contribuer à l'amélioration des conditions de vie des populations notamment, celles des femmes et des enfants. Pour ce faire, elle poursuit les objectifs après :

- Contribuer à l'amélioration de la santé sexuelle et reproductive des femmes et des filles au Burkina Faso;
- Contribuer au développement des comportements favorables aux droits des femmes et des enfants ;
- Contribuer à l'application effective des textes juridiques de protection des droits des femmes et des enfants.
- Contribuer à la lutte contre les violences faites aux femmes et aux enfants (MGF, mariages des enfants) ;
- Assurer l'empowerment (autonomisation) des femmes ;
- Assurer le plaidoyer et le lobbying.

L'ONG Voix de Femmes comprend de deux (02) organes d'administration et un organe d'exécution que sont :

- l'Assemblée Générale de l'ONG ;
- le Conseil d'Administration ;
- la Direction Exécutive.

1- L'ASSEMBLEE GENERALE DE VOIX DE FEMMES (AG)

L'Assemblée Générale réunit tous les adhérents de l'ONG et se tient une fois par an dans les conditions prévues par les statuts.

Elle adopte lors de ses sessions le programme annuel, le rapport annuel des activités, le compte administratif et le compte de gestion de l'ONG, les mesures nouvelles et autres dossiers qui lui sont soumis pour examen et décision par le conseil

d'administration. Elle fixe les grandes orientations stratégiques de l'ONG et examine les demandes d'adhésion.

L'Assemblée Générale peut donner toute instruction utile à la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'ONG.

2- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

Le Conseil d'Administration est composé de treize (13) membres toutes des femmes et est dirigé par la Présidente de Voix de Femmes.

Il se réunit une fois par trimestre en session ordinaire, mais peut aussi être convoqué en session extraordinaire en cas de besoin.

Le conseil d'administration :

- Fixe le budget annuel, les salaires et leurs accessoires ;
- Adopte le statut du personnel, le règlement intérieur et l'organigramme ;
- Négocie et noue les partenariats ;
- Fixe les axes de développement stratégiques de l'ONG ;
- Donne mandat et instructions pour une meilleure exécution du plan stratégique de l'ONG ;
- Veille à l'exécution des plans annuels et des projets spécifiques ainsi que des décisions, résolutions, recommandations issues des sessions de l'Assemblée Générale.

Aussi, le Conseil d'Administration prépare l'Assemblée Générale et examine lors de ses sessions le niveau d'exécution du plan stratégique, du plan d'action annuel, les projets spécifiques et les comptes administratifs et le compte de gestion trimestriels.

Il soumet lors de l'Assemblée générale le bilan et résultat de fin d'exercice du fonctionnement global de l'ONG.

Le contrôleur interne, le Directeur Exécutif et le point focal PEAS sont placés sous l'autorité directe du Conseil d'Administration.

A. LE CONTROLE INTERNE

Le contrôleur interne ou la contrôlease interne conseille et accompagne la mise en place de moyens nécessaires à une gestion fiable des activités comptables et financières, dans le respect des règles et des délais impartis. Le contrôleur interne a pour missions de :

- Identifier les risques en fonction des différentes activités de vdf et de leurs réglementations ;
- Elaborer le planning des contrôles et intervient sur les analyses comptables, la préparation de documents nécessaires à l'audit interne et externe, l'analyse et la validation des états financiers mensuels ;
- Vérifier le respect des procédures en vigueur ;
- Assurer l'efficacité des systèmes de gestion et de contrôle interne ;
- Rédiger des rapports dans lesquels il fait état des dysfonctionnements et émet des recommandations, conformes aux procédures en vigueur et aux orientations définies par la direction ;
- Veiller ensuite en la mise en œuvre de ses recommandations ;
- Assurer la remontée d'informations fiables en temps opportun et la partage des bonnes pratiques.

Le contrôleur interne est placé sous l'autorité du Conseil d'Administration.

B. LE POINT FOCAL PEAS

Le point focal pour la protection contre l'exploitation et les abus sexuels (PEAS) coordonne la mise en application des politiques contre l'exploitation et les abus sexuels. Le rôle du point focal ne fait pas forcément l'objet d'un poste. Il peut être assigné soit à un membre du personnel existant, soit à un nouveau membre du personnel pouvant être spécialement recruté pour le mener à bien. Le rôle est occupé à plein temps ou à temps partiel en fonction des besoins propres de l'organisation.

Il a pour mission de :

- Sensibiliser les communautés locales sur leurs droits, sur le fait que l'assistance qui leur est fournie ne doit jamais être conditionnée par des faveurs sexuelles ainsi que sur les options offertes pour l'établissement de rapports sur les incidents d'exploitation et d'abus sexuels.

- Assurer sur une base régulière des sessions de sensibilisation sur l'exploitation et les abus sexuels à l'intention de l'ensemble du personnel et des autres membres du personnel de l'ONG Voix de Femmes, y compris pour les nouveaux venus.
- Faire des recommandations appropriées à la direction concernant le renforcement des stratégies de prévention. Ceci comprend la collecte et l'analyse des informations sur les facteurs de risques réels ou potentiels en ce qui concerne la vulnérabilité à l'exploitation et aux abus sexuels ainsi que l'élaboration de mesures pour faire face à ces questions.
- Assurer la mise en place et l'application des procédures prévues pour prévenir le recrutement de personnes qui ont des antécédents au niveau d'actes d'EAS.
- Travailler avec le personnel des ressources humaines pour inclure le thème de la PEAS dans les sessions d'intégration du personnel, y compris de tous les fournisseurs, consultants, personnel temporaire et les travailleurs journaliers.
- Recevoir des plaintes, des rapports et des questions sur les actes présumés d'exploitation et d'abus sexuels commis par toutes les catégories de personnel de l'ONG ;
- Rendre des mesures appropriées pour assurer la sécurité et la confidentialité de toutes les personnes victimes d'EAS.

En plus des tâches ci-dessus, le point focal doit mener à bien les activités additionnelles nécessaires pour faire face à l'exploitation et à l'abus sexuels. Il rend directement compte au CA.

C. LA DIRECTION EXECUTIVE

Placée sous l'autorité directe du Conseil d'Administration, il est composé des différents chefs de service et est dirigée par un Directeur Exécutif (DE).

Le DE est nommé par le Conseil d'Administration.

Les missions de la Direction exécutive sont :

- Elaborer les projets de programmes d'activités, les projets de budget et les soumettre à la validation de l'Assemblée générale ;
- Mettre en œuvre les programmes d'activités et /ou les plans d'action de Voix de Femmes ;

- Coordonner la mise en œuvre de toutes les activités de Voix de Femmes aussi bien au plan national qu'international ;
- Elaborer les rapports d'activités annuels et les bilans financiers à soumettre à l'appréciation du conseil d'administration et de l'Assemblée Générale ;
- Mettre en œuvre les recommandations faites par le Conseil d'administration ;
- Veiller à l'application des décisions issues de l'AG ;
- Assurer la mobilisation des ressources pour la mise en œuvre des activités.

Le DE est apprécié et évalué par le Conseil d'Administration.

La Direction Exécutive veille à la mise en œuvre des actions de l'ONG VdF à travers ses différents services techniques que sont :

- Le secrétariat ;
- La coordination des programmes et projets ;
- Le service communication ;
- Le service administratif et financier
- Le service des ressources humaines ;
- Le Centre pour le Bien être des Femmes et la prévention des mutilations génitales féminines Gisèle KAMBOU CBF/GK ;
- Les sections locales.

Les chefs de service des différents services sont proposés par le Directeur exécutif et approuvé par la Présidente du Conseil d'Administration.

La direction exécutive se réunit une fois par trimestre afin :

- D'examiner les rapports d'activités trimestriels ;
- D'élaborer le planning des activités du trimestre suivant ;
- De faire le suivi de la mise en œuvre des décisions prises lors des sessions du Conseil d'Administration ainsi que des recommandations faites lors des réunions précédentes de la direction exécutive.

C.1. LE SECRETARIAT

Le secrétariat chargé de :

- L'accueil et l'orientation des usagers ;
- La réception du courrier ;
- La ventilation du courrier ;
- Le classement et l'archivage du courrier ;
- La saisie et l'impression des documents.

Le Secrétariat est placé sous la responsabilité du Directeur Exécutif de VdF.

C.2. LA COORDINATION DES PROGRAMMES ET PROJETS ;

La coordination des programmes et projets a pour missions de :

- Assurer la coordination des activités des projets et toutes les autres activités de Voix de Femmes, en vérifiant qu'elles soient conformes aux objectifs de l'ONG et qu'elles suivent le plan de travail ;
- Contribuer à l'élaboration des programmes et projets
- Assurer la mise en œuvre des règles et procédures établies par les partenaires techniques financiers dans le cadre de l'exécution des projets ;
- S'assurer que les activités soient correctement mises en œuvre et exécutées dans les temps prévus par le plan de travail et les documents des projets ;
- Contribuer à travers un suivi constant à tous les niveaux, à l'atteinte des objectifs des projets ;
- Contribuer à la création d'un système d'évaluation et suivi des projets ;
- Superviser le personnel dans l'application des charges de travail prévues dans les différents contrats de travail ;
- Conseiller et assister les Chefs de projets afin que les activités mises en œuvre soient conformes aux lois et réglementations en vigueur au Burkina Faso et aux procédures des partenaires financiers ;
- Assurer le suivi du partenariat de VdF avec les organisations internationales, les autres ONG et associations nationales ainsi qu'avec les institutions gouvernementales ;

- Contribuer à la réalisation d'événements publics et cérémonies de l'ONG ;
- Contribuer à la promotion des activités des projets de VdF ;
- Contribuer à l'identification de stratégies de mobilisation de ressources pour la pérennisation des projets.

La Coordination des programmes est dirigée par un(e) coordonnateur (trice) des programmes/projets qui est placé(e) sous la responsabilité du Directeur Exécutif.

L'Unité d'Intervention d'Urgence, le Service suivi évaluation, l'Unité Partenariat et Mobilisation Financière et les chefs de projets sont rattachés à la Coordination des Programmes et Projets.

C.2.1. UNITE INTERVENTION D'URGENCE

Depuis 2015, le pays est la cible d'attaques terroristes qui provoquent de nombreux déplacements de population. L'arrivée massive des personnes déplacées dans les différentes régions du pays a amené VdF à intégrer les femmes et filles déplacées dans le dispositif de prise en charge.

Le/la responsable au service d'intervention d'urgence est chargé-e de :

- Connaître les besoins humanitaires du moment ;
- Identifier et prendre en charge les femmes et filles victimes ou à risque de violence sur les plans sanitaire, social, psychologique et juridique ;
- Suivre le mouvement actuel de la population ;
- Maitriser les cibles et leurs problématiques ;
- Réaliser des activités de sensibilisation sur les violences basées sur le genre,
- Connaître la technique de distribution des moyens d'existence ;
- Intégrer les besoins humanitaires et développement par l'approche NEXUS.

C.2.2. LE SERVICE DE SUIVI SUPERVISION ET EVALUATION (SSSE)

Le service de suivi supervision et évaluation est géré par un coordonnateur MEAL. Le SSSE a pour missions de :

- Proposer un calendrier de mise en œuvre des activités ;
- Participer à la formation des membres de l'équipe terrain des projets ;
- Concevoir les outils et analyser des données désagrégées ;
- Suivre la collecte des données et la performance des résultats du projet annuel à partir des données collectées ;
- Assurer la mise à jour régulière des bases de données du plan annuel ;
- Apporter un appui à la planification des projets et en suivre l'exécution,
- Appuyer l'élaboration des rapports d'avancement et des plans de travail des projets ;
- Elaborer les programmes et rapports d'activités annuels de VdF
- Assurer un contrôle de qualité des activités des projets et programmes en conformité avec le système de suivi et évaluation ;
- Développer toute initiative de concert avec les équipes des projets allant dans le sens de l'atteinte des objectifs.

Le service est placé sous la responsabilité du/de la Coordonnateur-trice des programmes et projets.

C.2.3. UNITE DE PARTENARIAT ET DE MOBILISATION FINANCIERE :

La mobilisation des ressources est le processus grâce auquel les organisations acquièrent les moyens nécessaires à la mise en œuvre ou à l'exécution de leurs plans opérationnels.

Le responsable au partenariat et à la mobilisation financière est chargé de :

- Entretenir des relations avec les bailleurs avant, pendant et après la mise en œuvre des projets.
- Identifier les différentes catégories de ressources à mobiliser (savoir quoi mobiliser) ;
- Choisir les mécanismes permettant d'obtenir les ressources (savoir quand et comment mobiliser les ressources) ;

- Cibler les fournisseurs de ressources et comprendre leurs motivations par rapport aux thématiques abordées ;
- Mobiliser tous les partenaires à l'adhésion des thématiques abordées et ou aux approches/démarches d'intervention ;
- Constituer un répertoire de structures partenaires et avoir un pool de veille sur les appels à projets ;
- Veiller à ce que Voix de Femmes soit intégrée dans les répertoires des partenaires ;
- Monter les projets à partir de la connaissance du partenaire ;

C.2.3 LES CHARGE-ES DE PROJETS

Les chargé-es de projet sont chargé-es de :

- Planifier et suivre la mise en œuvre des activités des projets et toutes les autres activités de Voix de Femmes, en vérifiant qu'elles sont conformes aux objectifs de l'ONG et qu'elles suivent le plan de travail ;
- Suivre les questions administratives et institutionnelles relatives aux commandes et achats du matériel et logistique des projets ;
- Contribuer à travers un suivi constant à tous les niveaux, à l'atteinte des objectifs des projets ;
- Contribuer à la création d'un système d'évaluation et suivi des projets ;
- Superviser le personnel dans l'application des charges de travail prévues dans les différents contrats de travail et veiller à la notation annuelle des agents ;
- Conseiller et assister les Coordonnateurs(trices), des programmes et projets afin que les activités mises en œuvre soient conformes aux lois et réglementations en vigueur au Burkina Faso et aux procédures des partenaires financiers ;
- Contribuer à la réalisation d'événements publics et cérémonies de l'ONG ;
- Contribuer à l'identification de stratégies de mobilisation de ressources pour la pérennisation des projets.
- Assurer une bonne gestion des biens mobiliers et immobiliers des projets en exécution.

C.3. LE SERVICE FINANCIER

Le service financier est animé par le responsable administratif et financier.

Il est chargé de :

- L'élaboration et l'introduction des requêtes financières ;
- L'élaboration et l'introduction des rapports financiers ;
- L'élaboration des états justificatifs, des états de dépenses et récapitulatifs ;
- L'approvisionnement en matériels ;
- Le classement et l'imputation des pièces comptables ;
- La saisie des écritures dans le logiciel comptable ;
- Le suivi bancaire des requêtes et dépenses, l'exécution des décaissements (banques- caisse) ;
- La gestion de la comptabilité ;
- Le paiement des salaires de l'équipe ;
- La conception des bulletins de paie, des paiements des salaires, des paiements des IUTS ;
- L'organisation comptable des activités sur le terrain ;
- Le suivi du planning financier ;
- Le suivi de l'entretien de la logistique ;
- La rédaction des rapports financiers.

Le SAF est dirigé par un chef de service qui est placé sous la responsabilité du Directeur Exécutif de VdF.

LE SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Le service des ressources humaines est animé par un Chef de service

Il/elle est chargé-e de :

- Planifier la mise en place et le suivi des ressources humaines (congrés, autorisation d'absence, contrat de travail...) ;
- Faire la description des postes de travail ;
- Appuyer les équipes terrain afin d'assurer une bonne gestion du personnel;

- Appuyer les chefs de projets dans toutes les questions relatives aux ressources humaines ;
- Diriger les processus de sélection et de recrutement du personnel ;
- Faire la déclaration CNSS des agents ;
- Classer et archiver tous les documents RH ;
- Exécuter toute autre tâche requise pour les besoins de l'organisation

Le/la chef de service RH est placé-e sous la responsabilité du Directeur exécutif

C.4. LE SERVICE COMMUNICATION

Le service communication a pour missions de :

- Concevoir un plan de communication de Voix de Femmes ;
- Veiller à la mise en œuvre du plan de communication et renforcer la communication autour des progrès enregistrés, des défis et des perspectives de l'ONG ;
- Assurer la visibilité de toute activité initiée par Voix de Femmes ;
- Contribuer à l'évaluation de ce plan de communication.
- Animer les réseaux sociaux de l'ONG.
- Assurer la visibilité des actions du projet ou toute autre action de Voix de Femmes à travers l'animation des réseaux sociaux sur internet ;
- Animer le site web de l'ONG ;
- Assister les responsables des projets dans la réalisation de leurs actions de communication internes ou externes ;
- Assurer la relation presse ;
- Veiller au développement des partenariats de Voix de Femmes à l'intérieur et à l'extérieur du Burkina ;
- Faire de la veille numérique à la recherche d'opportunité de financement et de subvention ;
- Exécuter toute autre tâche confiée par son supérieur hiérarchique entrant dans le cadre du présent contrat ;
- Produire un rapport mensuel de ses activités.
- Gérer les relations avec les médias en conformité avec la stratégie de communication et information de VdF, et les règles de visibilité des bailleurs de fonds.

Le service communication est dirigé par un chef de service de communication et est placé sous la responsabilité du Directeur Exécutif de VdF.

C.5. LE CENTRE POUR LE BIEN ETRE DES FEMMES ET LA PREVENTION DES MUTILATIONS GENITALES FEMININES / GISELE KAMBOU CBF/GK

Le Centre pour le Bien être des Femmes et la prévention des mutilations génitales féminines / Gisèle KAMBOU CBF/GK suscite l'affirmation des droits des femmes et de l'enfant et le renforcement de leur rôle au sein de la famille, de la communauté et de la société en général.

Le CBF/GK a pour missions de :

- Contribuer à l'amélioration de l'état de santé des enfants et des femmes ;
- Lutter contre les violences faites aux enfants et en assurer la prise en charge des victimes ;
- Contribuer à la création d'un environnement culturel et social favorable au changement de comportements sur les violences faites aux femmes et aux enfants, en particulier sur l'abandon des MGF et des mariages des enfants ;
- Développer des programmes d'information d'éducation /sensibilisation des populations bénéficiaires des prestations du centre.

Le CBF/GK est structuré comme suit :



- La section santé est animée par les profils ci-après : une gynécologue, des sages-femmes, des infirmières, une gestionnaire du dépôt pharmaceutique, une logisticienne ;
- La section mobilisation communautaire est gérée par des gestionnaires de cas qui sont chargées de l'accueil, de l'écoute et de l'accompagnement sociale des survivantes de violence et référées au Centre ;
- La section juridique, animée par un (e) juriste, a pour principales missions la défense des victimes devant les cours et tribunaux du Burkina Faso ainsi que l'appui conseils pour des avis juridiques ;
- La section psychologique est gérée par un psychologue qui est chargé de consulter et d'accompagner psychologiquement les enfants et les femmes survivantes ou à risque de violence.

La salubrité et la sécurité du centre sont assurées respectivement par des techniciennes de surface et des vigiles qui sont sous la responsabilité du chef de service des ressources humaines.

Le Centre pour le Bien être des Femmes et la prévention des mutilations génitales féminines / Gisèle KAMBOU CBF/GK est dirigé par le Directeur Exécutif.

C.6. LES SECTIONS LOCALES

En dehors du Kadiogo où se trouve son siège, l'ONG Voix de Femmes est présente dans douze (12) autres provinces à savoir Balé, Boulgou, Bazèga, Kéné Dougou, Mouhoun, Sanmatenga, Sissili, Zondoma, Poni, Oudalan, Soum et Zounwéogo. C'est l'échelon de représentation locale de l'ONG car chacune des sections représente l'ONG dans son ressort territorial.



Mariam LAMIZANA

ORGANIGRAMME DE VOIX DE FEMMES

