

**PROGRAMME CADRE DES INTERVENTIONS DU FIDA EN MILIEU RURAL AU BENIN**

**(ProCaR)**

**PROJET D’APPUI AU DEVELOPPEMENT DU MARAICHAGE (PADMAR)**

**MANUEL D’EXECUTION REVU  
DU PADMAR**

**(VERSION FINALE)**

**FINANCEMENT :** Prêt FIDA N°20000001452-BJ

Prêt OFID N°2449 P

Don ASAP N°2000001451-BJ

Don FIDA N°DSF 20000001453-BJ

Juin 2019

**TABLE DES MATIERES**

[SIGLES ET ABREVIATIONS v](#_Toc16854429)

[INTRODUCTION 8](#_Toc16854430)

[I. PRESENTATION DU PROJET 9](#_Toc16854431)

[*1.1.* *Problématique nationale et sectorielle du développement du maraîchage* 9](#_Toc16854432)

[*1.2.* *Objectifs de développement du projet et résultats attendus* 9](#_Toc16854433)

[*1.3.* *Zone d’intervention et bénéficiaires du projet* 10](#_Toc16854434)

[*1.4.* *Stratégies d’intervention du projet* 11](#_Toc16854435)

[1.4.1. Ciblage technique des interventions 11](#_Toc16854436)

[1.4.2. Promotion du genre 11](#_Toc16854437)

[1.4.3. Ciblage des bénéficiaires 12](#_Toc16854438)

[1.4.4. Interventions fondées sur des demandes structurées 12](#_Toc16854439)

[1.4.5. Interventions basées sur le principe du « faire avec » 13](#_Toc16854440)

[*1.5.* *Description sommaire du projet* 13](#_Toc16854441)

[1.5.1. Composante 1 : Valorisation et mise en marché 13](#_Toc16854442)

[1.5.2. Composante 2 : Amélioration de la productivité et de la production 14](#_Toc16854443)

[1.5.3. Composante 3 : Coordination, suivi-évaluation, et gestion des savoirs 15](#_Toc16854444)

[1.5.4. Mécanismes de mise en œuvre du projet 16](#_Toc16854445)

[1.5.5. Coût et financement du projet 16](#_Toc16854446)

[II. DISPOSITIFS INSTITUTIONNELS ET ORGANISATION DU PROJET 19](#_Toc16854447)

[*2.1.* *Cadre institutionnel du projet* 19](#_Toc16854448)

[2.1.1. Organisation générale du projet 19](#_Toc16854449)

[2.1.2. Organisation et rôles de l’Unité de Gestion du projet 19](#_Toc16854450)

[2.1.3. Structures impliquées dans la mise en œuvre du projet et leurs rôles 20](#_Toc16854451)

[*2.2.* *Mécanismes de coordination et de supervision des activités* 22](#_Toc16854452)

[2.2.1. Mécanismes de coordination du projet 22](#_Toc16854453)

[2.2.2. Supervision du projet 22](#_Toc16854454)

[2.2.3. Rapports de suivi du projet 23](#_Toc16854455)

[III. MISE EN ŒUVRE DES COMPOSANTES ET ACTIVITES DU PROJET 23](#_Toc16854456)

[*3.1.* *Conditions générales de mise en œuvre du projet* 23](#_Toc16854457)

[*3.2.* *Mise en œuvre de la Composante 1 « Valorisation et mise en marché »* 24](#_Toc16854458)

[3.2.1. Activités de la sous-composante 1.1 « Développement des partenariats et professionnalisation des acteurs » 24](#_Toc16854459)

[3.2.2. Activités de la sous-composante 1.2 « Infrastructures marchandes et d’accès aux marchés » 25](#_Toc16854460)

[3.2.3. Modalités de mise en œuvre des activités de la composante 1 26](#_Toc16854461)

[*3.3.* *Mise en œuvre de la Composante 2 « Amélioration de la productivité et de la production »* 32](#_Toc16854462)

[3.3.1. Activités de la sous-composante 2.1 « Aménagements maraîchers résilients » 32](#_Toc16854463)

[3.3.2. Activités de la sous-composante 2.2 « Accès aux technologies et techniques améliorés » 33](#_Toc16854464)

[3.3.3. Modalités de mise en œuvre des activités de la composante 2 37](#_Toc16854465)

[*3.4.* *Mise en œuvre de la Composante 3 « Coordination, Suivi-évaluation et gestion des savoirs »* 48](#_Toc16854466)

[3.4.1. Activités de la sous-composante 3.1 « Coordination et gestion du projet » 48](#_Toc16854467)

[3.4.2. Activités de la sous-composante 3.2 « Suivi-évaluation et gestion des savoirs » 49](#_Toc16854468)

[3.4.3. Modalités de mise en œuvre des activités de la composante 3 51](#_Toc16854469)

[IV. MODALITES ET MECANISMES DE FINANCEMENT DES ACTIVITES AU PROFIT DES BENEFICIARES 60](#_Toc16854470)

[*4.1.* *Ciblage géographique des sites d’intervention* 60](#_Toc16854471)

[4.1.1. Critères d’éligibilité des sites d’intervention 60](#_Toc16854472)

[4.1.2. Processus de ciblage des sites d’intervention 61](#_Toc16854473)

[*4.2.* *Identification des bénéficiaires des appuis du PADMAR* 62](#_Toc16854474)

[4.2.1. Critères de ciblage des bénéficiaires 64](#_Toc16854475)

[4.2.2. Processus de ciblage des bénéficiaires 66](#_Toc16854476)

[*4.3.* *Activités des bénéficiaires éligibles au PADMAR* 68](#_Toc16854477)

[4.3.1. Activités de production éligibles à l’appui du PADMAR 68](#_Toc16854478)

[4.3.2. Activités en amont et en aval de la production éligibles à l’appui du PADMAR 70](#_Toc16854479)

[4.3.3. Processus de sélection des activités éligibles à l’appui du PADMAR 70](#_Toc16854480)

[*4.4.* *Modalités et mécanismes de sélection et de financement des demandes d’appui du PADMAR* 71](#_Toc16854481)

[4.4.1. Conditions et critères d’éligibilité des appuis du PADMAR 71](#_Toc16854482)

[4.4.2. Elaboration des demandes d’appui du PADMAR 72](#_Toc16854483)

[4.4.3. Procédures de sélection des appuis du PADMAR 72](#_Toc16854484)

[4.4.4. Procédures de financement des appuis du PADMAR 74](#_Toc16854485)

[*4.5.* *Mécanismes de mise en œuvre et de suivi des appuis du PADMAR* 74](#_Toc16854486)

[V. GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE DU PROJET 76](#_Toc16854487)

[*5.1.* *Gestion des plans d’action annuels des structures d’exécution du projet* 76](#_Toc16854488)

[5.1.1. Modalités d’exécution des actions du projet 76](#_Toc16854489)

[5.1.2. Contractualisation des prestations de service 76](#_Toc16854490)

[*5.2.* *Dispositions comptables et financières* 78](#_Toc16854491)

[5.2.1. Organisation du système comptable et financier 78](#_Toc16854492)

[5.2.2. Procédures d’engagement des dépenses du projet 79](#_Toc16854493)

[5.2.3. Procédures de règlement des dépenses du projet 80](#_Toc16854494)

[5.2.4. Edition des rapports financiers 83](#_Toc16854495)

[*5.3.* *Mécanismes de décaissement des ressources du projet* 84](#_Toc16854496)

[5.3.1. Dispositions générales 84](#_Toc16854497)

[5.3.2. Mécanismes de décaissement des ressources du projet 84](#_Toc16854498)

[5.3.3. Mise à disposition des ressources pour la mise en œuvre des activités 84](#_Toc16854499)

[5.3.4. Approvisionnement et gestion du compte de L’Unité Régionale d’Appui (URA) 86](#_Toc16854500)

[5.3.5. Réapprovisionnement des comptes du projet 86](#_Toc16854501)

[5.3.6. Répartition des ressources par catégories de dépenses 87](#_Toc16854502)

[*5.4.* *Méthodes et procédures de contrôle et d’audit* 88](#_Toc16854503)

[5.4.1. Contrôle interne de la gestion du projet 88](#_Toc16854504)

[5.4.2. Audit externe de la gestion du projet 89](#_Toc16854505)

[VI. PASSATION DES MARCHES DU PROJET 90](#_Toc16854506)

[*6.1.* *Cadre institutionnel et règlementaire* 90](#_Toc16854507)

[6.1.1. Principaux intervenants dans la passation des marchés du projet 90](#_Toc16854508)

[6.1.2. Organe d’évaluation et d’attribution des marchés 92](#_Toc16854509)

[6.1.3. Cadre règlementaire de la passation des marchés du projet 93](#_Toc16854510)

[*6.2.* *Planification des marchés* 93](#_Toc16854511)

[6.2.1. Structuration du Plan de passation des marchés 93](#_Toc16854512)

[6.2.2. Types de marchés du projet 94](#_Toc16854513)

[6.2.3. Plan de passation des marchés initial du projet 95](#_Toc16854514)

[*6.3.* *Méthodes de passation des marchés* 95](#_Toc16854515)

[6.3.1. Marchés de travaux du projet 95](#_Toc16854516)

[6.3.2. Marchés de fournitures du projet 96](#_Toc16854517)

[6.3.3. Services de consultants du projet 97](#_Toc16854518)

[6.3.4. Formations, ateliers, séminaires et voyages d’études 98](#_Toc16854519)

[6.3.5. Examens des dossiers de passation des marchés 98](#_Toc16854520)

[*6.4.* *Gestion des dossiers de passation des marchés* 100](#_Toc16854521)

[6.4.1. Elaboration du Plan d’exécution de passation des marchés du projet 100](#_Toc16854522)

[6.4.2. Organisation du classement des dossiers de passation des marchés 101](#_Toc16854523)

[VII. SYSTEMES DE SUIVI-EVALUATION, COMMUNICATIONS ET GESTION DES SAVOIRS 103](#_Toc16854524)

[*7.1.* *Cadre général du Suivi-Evaluation* 103](#_Toc16854525)

[7.1.1. Mise en œuvre du Suivi-Evaluation 103](#_Toc16854526)

[7.1.2. Dispositif institutionnel du PADMAR 107](#_Toc16854527)

[*7.2.* *Suivi des impacts sociaux et environnementaux* 109](#_Toc16854528)

[7.2.1. Mise en œuvre et suivi des mesures de sauvegarde environnementale et sociale 109](#_Toc16854529)

[7.2.2. Indicateurs de suivi des impacts environnementaux et sociaux 110](#_Toc16854530)

[7.2.3. Cadre institutionnel de mise en œuvre et de suivi de la fonction environnementale et sociale du PADMAR 113](#_Toc16854531)

[*7.3.* *Indicateurs de performance du projet* 114](#_Toc16854532)

[7.3.1. Indicateurs de couverture 115](#_Toc16854533)

[7.3.2. Indicateurs d’impact 115](#_Toc16854534)

[7.3.3. Indicateurs d’effets 115](#_Toc16854535)

[7.3.4. Indicateurs de produits 115](#_Toc16854536)

[*7.4.* *Collecte et gestion des données* 116](#_Toc16854537)

[7.4.1. Collecte et traitement des données 116](#_Toc16854538)

[7.4.2. Formulation des rapports et transmission des données 117](#_Toc16854539)

[7.4.3. Gestion des données des base et des résultats d’analyse 117](#_Toc16854540)

[*7.5.* *Gestion des savoirs* 117](#_Toc16854541)

[7.5.1. Principes directeurs de la gestion des savoirs 117](#_Toc16854542)

[7.5.2. Approches et outils pour la mise en œuvre de la gestion des savoirs 118](#_Toc16854543)

[7.5.3. Mise en œuvre de la gestion des savoir par le projet 118](#_Toc16854544)

[ANNEXES 120](#_Toc16854545)

**TABLE DES ILLUSTRATIONS**

**LISTE DES TABLEAUX**

[*Tableau 1 : Répartition des Communes d’intervention du PADMAR par Département* 3](#_Toc16854585)

[*Tableau 2 : Répartition des Communes d’intervention du PADMAR par Pôle de Développement Agricole* 4](#_Toc16854586)

[*Tableau 5 : Récapitulatif des structures impliquées dans la mise en œuvre du PADMAR et leurs rôles* 14](#_Toc16854587)

[*Tableau 6 : Implication des Agences d’exécution dans la mise en œuvre de la Composante 1 « Valorisation et mise en marché »* 22](#_Toc16854588)

[*Tableau 7 : Implication des Agences d’exécution dans la mise en œuvre de la Composante 2 « Amélioration de la productivité et de la production »* 33](#_Toc16854589)

[*Tableau 8 : Implication des Agences d’exécution dans la mise en œuvre de la Composante 3 « Coordination, Suivi-évaluation et gestion des savoirs »* 47](#_Toc16854590)

[*Tableau 9 : Synthèse du processus de ciblage des sites d’intervention du PADMAR* 55](#_Toc16854591)

[*Tableau 10 : Typologie et profils des bénéficiaires éligibles au PADMAR* 56](#_Toc16854592)

[*Tableau 11 : Tableau de synthèse des critères d’éligibilité des producteurs maraîchers dynamiques éligibles au PADMAR* 58](#_Toc16854593)

[*Tableau 12 : Tableau de synthèse des critères d’éligibilité des acteurs de la filière en amont et en aval de la production maraîchère éligibles au PADMAR* 59](#_Toc16854594)

[*Tableau 13 : Synthèse du processus de sélection des bénéficiaires et des demandes d’appui par ciblage direct participatif* 60](#_Toc16854595)

[*Tableau 14 : Synthèse du processus de sélection des bénéficiaires et des demandes d’appui par appel à manifestation d’intérêt* 61](#_Toc16854596)

[*Tableau 17 : Synthèse de la procédure d’engagement des dépenses* 73](#_Toc16854597)

[*Tableau 18 : Synthèse de la procédure de règlement des dépenses* 75](#_Toc16854598)

[*Tableau 19 : Pièces requises pour les décaissements sur la base des opérations* 80](#_Toc16854599)

[*Tableau 20 : Répartition des ressources FIDA par catégorie de dépenses* 81](#_Toc16854600)

[*Tableau 21 : Seuils des méthodes de passation des marchés de travaux* 89](#_Toc16854601)

[*Tableau 22 : Seuils des méthodes de passation des marchés de fourniture de biens* 90](#_Toc16854602)

[*Tableau 23 : Seuils des méthodes de passation des marchés de services de consultants* 91](#_Toc16854603)

[*Tableau 24 : Seuils de revue des méthodes de passation des marchés* 92](#_Toc16854604)

[*Tableau 25 : Calendrier d’élaboration des Plans de travail et budgets annuels (PTBA)* 98](#_Toc16854605)

[*Tableau 27 : Canevas du suivi environnemental et social au cours de la mise en œuvre du PADMAR* 103](#_Toc16854606)

**LISTE DES SCHEMAS**

[*Schéma 1 : Synthèse des mécanismes de décaissement des ressources financières 76*](#_Toc11235669)

[*Schéma 2 : Organisation générale du classement des dossiers de passation des marchés 92*](#_Toc11235670)

**SIGLES ET ABREVIATIONS**

|  |  |
| --- | --- |
| ABeProFA | Agence béninoise de promotion des filières agricoles |
| ABSSA | Agence béninoise de la sécurité alimentaire des aliments |
| ADMA | Agence de développement de la mécanisation agricole |
| AGETIP | Agence d'exécution des travaux d'intérêt public |
| AGETUR | Agence d'exécution des travaux urbains |
| AMAB | Assurance mutuelle agricole du Bénin |
| AMI | Avis à manifestation d’intérêt |
| APAH | Agence de promotion des aménagements hydro-agricoles |
| ASAP | Adaptation for smallholder agriculture program |
| ATDA | Agence territoriale de développement agricole |
| BAD | Banque africaine de développement |
| BCEAO | Banque Centrale des Etats de l’Afrique de l’Ouest |
| BEPC | Brevet d'études du premier cycle |
| CAA | Caisse autonome d’amortissement |
| CAIA | Central d’achat des intrants agricoles |
| CAN | Conseil national de l’alimentation et de la nutrition |
| CCIB | Chambre de commerce et d’industrie du Bénin |
| CRP | Comité régional de pilotage |
| CNP | Comité national de pilotage |
| CNTR | Conseil national de transport rural |
| CPO | Country program officer |
| CSE | Cellule de suivi évaluation |
| CTB | Coopération technique belge |
| DAGRI | Direction de l’agriculture |
| DCP | Document de conception du Projet |
| DCQ | Direction du contrôle de la qualité des produits |
| DDAEP | Direction départementale de l’agriculture de l’élevage et de la pêche |
| DDTTP | Direction départementale des transports et des travaux publics |
| DGR | Direction du génie rural |
| DGDAN | Direction générale du développement agricole, de l’alimentation et de la nutrition |
| DIP | Diagnostic institutionnel participatif |
| DLROPEA | Direction de la législation, rurale, de l’appui aux organisations professionnelles et à l’entrepreneuriat agricole |
| DPD | Demande de paiement direct |
| DPLR | Direction de la promotion et de la législation rurale |
| DPP | Direction de la programmation et de la prospective |
| DRF | Demande de retrait de fonds |
| DSRP | Document de stratégie de réduction de la pauvreté |
| EIES | Etudes d’impact environnemental et social |
| EPAC | Ecole polytechnique d'Abomey–Calavi |
| FAFA | Facilité d'appui aux filières agricoles |
| FAIA | Facilité d'appui aux investissements agricoles |
| FAO | Organisation des nations unies pour l’alimentation et l’agriculture |
| FNM | Fonds national de microfinance |
| FNPEEJ | Fonds national de promotion de l'entreprise et de l'emploi des jeunes |
| FSA | Faculté des sciences agronomiques |
| FUPRO | Fédération des unions des producteurs |
| GREEN | *Growing resources for enhanced agricultural enterprises and nutrition* |
| HIMO | Haute intensité de main-d’œuvre |
| IDH | Indice de développement humain |
| INRAB | Institut national des recherches agricoles du Bénin |
| LCSSA | Laboratoire central de sécurité sanitaire des aliments |
| MAEP | Ministère de l’agriculture, de l’élevage et de la pêche |
| MDAEP | Ministère du développement, de l'analyse économique et de la prospective |
| MEF | Ministère de l’économie et des finances |
| MOD | Maîtrise d’ouvrage déléguée |
| MPAF | Manuel des procédures administratives, financières et comptables |
| MPER | Micro et petite entreprise |
| OFID | *OPEC Fund for International Development* |
| OM | Opérateur de marché |
| OMD | Objectifs du millénaire pour le développement |
| ONASA | Office national d’appui à la sécurité alimentaire |
| ONS | Office national de soutien des revenus agricoles |
| OP | Organisation paysanne |
| OPA | Organisation professionnelle agricole |
| OPP | Opérateur partenaire polyvalent |
| OPS | Opérateur partenaire spécialisé |
| PADMAR | Projet d’appui au développement du maraîchage |
| PACER | Projet d’appui à la croissance économique rurale |
| PAIA-VO | Projet d'appui aux infrastructures agricoles dans la vallée de l'Ouémé |
| PAM | Programme alimentaire mondial |
| PANA | Programme d’action nationale pour l’adaptation au changement climatique |
| PAPSFRA | Projet d’appui à la promotion des services financiers ruraux adaptés |
| PDC | Plan de développement communautaire |
| PDDAA | Programme détaillée de développement de l’agriculture en Afrique |
| PfD | *Partner for Development* |
| PGES | Plan de gestion environnementale et sociale |
| PIB | Produit intérieur brut |
| PME | Petite et moyenne entreprise |
| PNIA | Programme national d’investissement agricole |
| PNUD | Programme des nations unies pour le développement |
| PONADEC | Politique nationale de décentralisation et de déconcentration |
| PPEA | Projet de promotion de l’entreprenariat agricole |
| PPM | Plan de passation des marchés |
| TFM | Plateformes régionales des acteurs de la filière maraîchère |
| ProCaR | Programme cadre des Interventions du FIDA en milieu rural au Bénin |
| PSDAN | Plan Stratégique de Développement de l'Alimentation et de la Nutrition |
| PSIJA | Programme spécial pour l’insertion des jeunes dans l’agriculture |
| PSRSA | Plan stratégique de relance du secteur agricole |
| PTBA | Plan de travail et budget annuel |
| PTF | Partenaire technique et financier |
| RAF | Responsable administratif et financier |
| RDR | Responsable de développement rural |
| RPM | Responsable de passation des marchés |
| RSE | Responsable de suivi-évaluation |
| SAF | Service administratif et financier |
| SCDA | Secteur communal de développement agricole |
| SCRP | Stratégie de croissance pour la réduction de la pauvreté |
| SECAP | *Social, environmental and climate assessment procedures* |
| SFD | Systèmes financiers décentralisés |
| SNMF | Stratégie nationale de la microfinance |
| SVGS | Section villageoise de gestion foncière |
| SYGRI | Système de gestion des résultats et de l’impact |
| TSANA  TFM | Technicien spécialisé en alimentation et nutrition appliquée.  Table filière maraichage |
| TSM | Technicien spécialisé en maraîchage |
| TSPV | Technicien spécialisé en production végétale |
| UCM | Union communale des maraîchers |
| UEMOA | Union économique et monétaire ouest-africaine |
| UNICEF | *United Nations Children's Fund* |
| UNSCN | Comité Permanent de la Nutrition des Nations Unies |
| URA | Union régionale d’appui |
| URM | Union régionale des maraîchers |
| URP | Union régionale des producteurs |
| VAM | *Vulnerability Analysis and Mapping* |

# INTRODUCTION

Dans le cadre de la mise en vigueur de l’Accord de financement du Projet d’Appui au Développement du Maraîchage (PADMAR), une des conditions étant la disponibilité d’un Manuel d’exécution du projet, l’Unité de Coordination du Programme Cadre des interventions du FIDA en milieu rural au Bénin (ProCaR), en accord avec le MAEP et le FIDA, a décidé de procéder à la rédaction dudit Manuel avec l’appui d’un consultant, au même titre que les différents autres manuels de base du PADMAR (Manuel de procédures, manuel de Financement des plans (*plans d’investissement ; plans de désenclavement, de sécurisation des sites, et de mise en place des infrastructures et équipements marchands ; plans d’affaires des promoteurs et leurs groupes*), Manuel de suivi & évaluation, etc.) afin de permettre à l’UC/ProCaR d’assurer avec efficacité la programmation et le suivi de la mise en œuvre des activités du PADMAR. Ainsi, le PADMAR s’est doté en 2017, d’un Manuel d’exécution du Projet élaboré par un Consultant. La mission de supervision d’Octobre 2018, ayant trouvé ce manuel difficile à mettre en œuvre a alors recommandé qu’il soit revu, simplifié et facilement utilisable par les Cadres du Projet et aussi par les Techniciens Spécialisés en Maraichage (TSM) sur le terrain.

C’est dans ce cadre, que le projet a sollicité le concours d’une personne ressource[[1]](#footnote-1)pour l’appuyer dans cette activité de révision du Manuel d’Octobre 2017.

Le présent manuel d’exécution du PADMAR est rédigé à partir des documents de référence suivants :

* le Document de conception de projet (DCP),
* les documents de travail techniques (DT) et les annexes des DCP,
* les Accords de financement signés entre la République du Bénin et le FIDA, et l’OFID,
* les Arrêtés portant création de l’UCP, du ProCaR, et du CNP,
* le Manuel des procédures administratives, financières et comptables du ProCaR,
* le Draft du Manuel de Suivi-Evaluation du PADMAR,
* la capitalisation des expériences et leçons apprises de différents projets de promotion de la petite irrigation privée (PIP) en Afrique de l’Ouest

Le manuel ayant pour objet de décrire le fonctionnement du PADMAR pour permettre aux différents acteurs impliqués dans la mise en œuvre du Projet de mieux comprendre leur rôle et leur donner les outils nécessaires à sa gestion, celui-ci a été élaboré suivant un processus participatif et interactif. Il contient sept (7) chapitres et un ensemble d’annexes comportant des modèles, des formulaires, des méthodologies. Les chapitres sont articulés comme suit :

* Présentation du projet ;
* Dispositifs institutionnels et organisation du projet ;
* Mise en œuvre des composantes et activités du projet ;
* Modalités et mécanismes de financement des activités au profit des bénéficiaires ;
* Gestion financière et comptable du projet ;
* Passation des marchés du projet ;
* Systèmes de Suivi-Evaluation, communications et Gestion des savoirs.

Les dispositions du présent Manuel d’Exécution du Projet relatives à la gestion administrative, financière et comptable sont complétées par celles du Manuel de procédures administratives, financières et comptables du PADMAR élaboré séparément.

Le Manuel d'Exécution doit être perçu comme un document évolutif qui devra, le cas échéant, être modifié avec l’accord préalable du FIDA à la lumière des résultats du suivi/évaluation/supervision et des expériences de terrain. Il devrait aussi permettre d’apprendre par la pratique.

Ilsera revuà mi-parcours et amendé lors de la revue à mi-parcours par le FIDA ou à tout autre moment jugé souhaitable par les parties. Cette révision aura lieu en fonction du bilan des activités et sur la base des recommandations issues de la Revue à mi-parcours ou des missions de supervision. Le Manuel d’Exécution peut aussi faire l’objet de mises à jour au besoin. La responsabilité des révisions et mises à jour du Manuel d’Exécution du Projet incombe à l’Unité de Coordination du ProCaR en rapport avec les Agences d’exécution. Les versions révisées suivront les mêmes procédures d’approbation et de mise en vigueur que la version initiale.

# PRESENTATION DU PROJET

## *Problématique nationale et sectorielle du développement du maraîchage*

L'économie du Bénin est dépendante du secteur agricole pour environ 70% des emplois et 30% du Produit intérieur brut (PIB). Afin d’accélérer la croissance du secteur agricole, le Bénin s’est doté en 2011 d’un Plan stratégique de relance du secteur agricole (PSRSA), qui est basé sur le développement de 7 filières prioritaires, dont la filière maraîchère au regard des énormes potentiels qu’elle recèle en termes de contribution à la sécurité alimentaire et nutritionnelle, à la croissance économique et à la création d’emplois ruraux. Il se trouve en harmonie avec le Plan Stratégique de Développement du Secteur Agricole, son plan quinquennal d’action (2016-2021) et le programme d’action du gouvernement (2017-2021) qui place le maraichage au rang des neuf filières prioritaires devant bénéficier d’investissements massifs.

Le maraîchage se développe dans les grands pôles où la mobilisation de l’eau est facile, notamment : (i) les communes du cordon littoral, (ii) la vallée de l’Ouémé, (iii) certaines communes du Mono-Couffo. Cependant, il reste confronté à certains défis du fait qu’il est essentiellement une filière courte de produits frais, avec un minimum d’intermédiaires entre production et consommation, et des fonctions minimales de stockage et transformation.

## *Objectifs de développement du projet et résultats attendus*

L’objectif général du PADMAR est de contribuer à l’amélioration durable de la sécurité alimentaire et nutritionnelle et à la réduction de la pauvreté rurale dans la zone d’intervention du Projet.

L’objectif de développement est d’accroitre durablement les revenus des exploitations maraîchères, tout en améliorant leur résilience au changement climatique.

Le PADMAR ambitionne d’offrir des avantages socio-économiques directs à 20.000 acteurs de la filière maraîchère soit environ 120.000 personnes dans les ménages bénéficiaires, dont environ 17.000 maraîchers et 3.000 emplois dans les métiers en amont et en aval de la production.

## *Zone d’intervention et bénéficiaires du projet*

La zone de couverture du PADMAR comprend vingt-sept (27) communes disséminées dans sept (7) départements des régions sud du pays à savoir, les départements du Mono, du Couffo, de l’Atlantique, du Littoral, de l’Ouémé, du Plateau et du Zou.

##### ***Tableau 1 : Répartition des Communes d’intervention du PADMAR par Département***

| **Département** | **Littoral** | **Atlantique** | **Mono** | **Couffo** | **Ouémé** | **Plateau** | **Zou** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Communes | zone péri-urbaine de Cotonou | Ze  Tori-Bossito  Ouidah  Abomey-Calavi | Grand Popo  Athiémé  Comé  Lokossa | Klouékanmé  Lalo  Dogbo | Bonou  Adjohoun  Dangbo  Aguegues  Sèmè Podji  Porto-Novo | Kétou  Adja-Ouéré  Ifangni | Djidja  Cové  Zagnanado  Za-Kpota  Zogbodomé  Ouinhi |
| **Nombre de Communes** | **1** | **4** | **4** | **3** | **6** | **3** | **6** |

Par rapport au dispositif institutionnel du secteur agricole, les vingt-sept (27) communes sont disséminées dans quatre (4) Pôles de Développement Agricoles (PDA) à savoir, le Pôle de Développement Agricole 5 regroupant les départements du Couffo et du Zou sans la Commune de Djidja, le Pôle de Développement Agricole 6 couvrant le département du Plateau, le Pôle de Développement Agricole 7 regroupant les départements de l’Atlantique, du Littoral et de l’Ouémé, et en enfin le Pôle de Développement Agricole 4 avec seulement la Commune de Djidja

##### ***Tableau 2 : Répartition des Communes d’intervention du PADMAR par Pôle de Développement Agricole***

| **Pôle de Développement Agricole (PDA)** | **PDA 4** | **PDA 5** | | **PDA 6** | **PDA 7** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Département** |  | **Zou** | **Couffo** | **Plateau** | **Atlantique** | **Littoral** | **Mono** | **Ouémé** |
| Communes | Djidja | Cové  Zagnanado  Za-Kpota  Zogbodomé  Ouinhi | Klouékanmé  Lalo  Dogbo | Kétou  Adja-Ouéré  Ifangni | Ze  Tori-Bossito  Ouidah  Abomey-Calavi | zone péri-urbaine de Cotonou | Grand Popo  Athiémé  Comé  Lokossa | Bonou  Adjohoun  Dangbo  Aguegues  Sèmè Podji  Porto-Novo |
| **Nombre de Communes** | **1** | **8** | | **3** | **15** | | | |

Les principaux bénéficiaires du Projet sont :

1. les petits producteurs maraîchers (Hommes / Femmes) dynamiques organisés en groupes (formalisés et/ou non formalisés) ;
2. les OP (déjà formelles avec un niveau minimum d’organisation et de structuration) ;
3. les ménages agricoles vulnérables, caractérisés par une faible diversification des cultures, motivés et s’intéressant au maraîchage ;
4. les autres acteurs de la filière en amont et en aval de la production, comprenant les distributeurs/fournisseurs d’intrants, d’équipements et matériels maraîchers, les commerçants, les transformateurs/trices ; les services et métiers connexes dont l’artisanat (l’installation et maintenance des équipements d’irrigation) et d’autres services de plomberies et installation de système d’irrigation.

Par ailleurs, les structures publiques et privées qui délivrent des services nécessaires pour le développement des spéculations retenues dans la filière bénéficieront également d’appuis liés à leurs prestations pour le compte du projet.

## *Stratégies d’intervention du projet*

Le PADMAR sera doté d’une stratégie de ciblage inclusive et participative, axée sur les besoins et la demande du marché. La stratégie reposera essentiellement sur des critères techniques et socio-économiques pour orienter les appuis envisagés vers les ménages pauvres et vulnérables, et surtout les femmes et les jeunes.

### Ciblage technique des interventions

Le PADMAR est conçu pour contribuer à la dynamique nationale d’intensification des filières maraîchères, avec un accent sur la promotion et la professionnalisation des petites exploitations maraîchères, à travers l’appui accompagnement à la promotion des alternatives économiquement viables à l’usage exclusif d’intrants synthétiques homologués.

Le projet fera fondamentalement la promotion des légumes feuilles locales de grande consommation. Les spéculations prioritaires ciblées sont : la tomate, le piment, l'oignon, la grande morelle, l'amarante, le gombo, le crincrin, le tchayo, la carotte, et le chou. Ce choix reste toutefois ouvert à d’autres spéculations maraichères sur la base de la demande du marché.

Hormis l’appartenance du maraîchage aux neuf filières agricoles prioritaires du Gouvernement du Bénin, le choix de cette filière et des spéculations associées sont basées fondamentalement sur les aspects comme *(i)* les potentialités de cette filière principalement de certaines spéculations ciblées aussi bien en termes de contribution à la sécurité alimentaire et nutritionnelle qu’à la croissance économique, de même qu’à la création d’emplois en milieux périurbains et ruraux, notamment pour les jeunes ; *(ii)* le potentiel de ciblage des populations vulnérables.

Pour éviter la dispersion des interventions et garantir au projet un niveau optimum de résultats et d’impact, l’intervention du projet consistera à appuyer le développement de Pôles maraîchers : approche « cluster**».** La sélection des périmètres et sites à aménager va privilégier les sites contigus offrant l’avantage de faire des économies d’échelle sur l’aménagement, la protection de la ressource en eau et le désenclavement, permettra d’aller plus rapidement vers la création des « cluster maraîchers »).

### Promotion du genre

La promotion du genre dans le PADMAR visera, à travers des mesures d’accompagnement, à *(i)* appuyer les OP et les groupements féminins pour un accès au foncier sécurisé et formalisé; *(ii)* faciliter l’accès équitable des femmes aux intrants (semences de qualité, fertilisants et produits phytosanitaires recommandés), au conseil technique agricole et à des équipements modernes d’irrigations pour réduire la pénibilité des tâches et accroitre la productivité ; *(iii)* fournir une assistance technique aux femmes actives dans le maillon de la transformation et de la commercialisation pour l’élaboration et la réalisation d’un plan d’affaires de développement de leurs activités économiques en MPER ; *(iv)* réaliser des sessions d’initiation à la gestion comptable et financière simplifiée pour donner plus d’assurance et de maîtrise aux femmes dans le développement de leur activité ; *(v)* renforcer le leadership féminin au sein des OP à tous les niveaux.

La prise en compte des questions de genre (sexes, âges et statuts) se fera de façon transversale et systématique dans la mise en œuvre de l’ensemble des activités envisagées par le PADMAR à travers ses différentes composantes et sous-composantes. Cette option genre dans le PTBA sera soutenue par la mise en œuvre d’un plan d’actions spécifiques genre qui prend en compte les renforcements de capacités, l’identification et la mise en œuvre d’actions spécifiques aussi bien pour les femmes que pour les jeunes.

### Ciblage des bénéficiaires

Le ciblage des bénéficiaires sera basé sur une identification ciblée des bénéficiaires via trois portes d’entrées principales : *(i)* les Organisations de Producteurs (OP), *(ii)* les groupes et organisation de jeunes, de femmes, ou d’exploitants maraichers déjà constitués en groupements ou non, *(iii)* les exploitations familiales.

A ces critères le projet s’emploiera à adjoindre un critère de vulnérabilité au changement climatique. Dans ce cadre, le Projet effectuera un ciblage des ménages les plus pauvres qui sont souvent celles qui n’ont pas d’autres alternatives que de mobiliser les ressources naturelles pour dégager des revenus ou étendre leur exploitation sur les zones marginales suite à l’appauvrissement des terres cultivables.

Un mécanisme de ciblage direct des groupes spécifiques : petits exploitants, ménages pauvres, femmes et jeunes sera mise en place par le projet en vue de garantir la participation effective des cibles prioritaires et vulnérables aux activités du projet. La stratégie sera basée sur une approche différenciée qui tiendra compte des objectifs de création d’emplois durables au profit des jeunes hommes et des femmes et de la diversité des profils des potentiels bénéficiaires.

L’identification des cibles s’appuiera sur des critères d’éligibilité établis de manière participative et transparente avec l’ensemble des bénéficiaires et basés sur la tranche d’âge, le niveau d’études, l’activité, le statut socio-économique, le degré de vulnérabilité, principalement la vulnérabilité de capacités et la vulnérabilité de potentialité.

Pour renforcer l’inclusion des couches vulnérables, réduire au mieux les disparités hommes-femmes et favoriser l’accès aux ressources aux plus marginalisées, les critères d’éligibilité seront renforcés par un système de quotas (60% pour les jeunes hommes et 40% pour les jeunes femmes) chaque fois que cela sera nécessaire et réalisable.

### Interventions fondées sur des demandes structurées

La stratégie d’intervention reposera sur une démarche participative qui impliquera fortement les bénéficiaires à toutes les étapes de la mise en œuvre. L’appui se fera à la demande, suite à des séances d’animation, de sensibilisation et de chantier-école. Certaines demandes comme des infrastructures marchandes ou de désenclavement pourront être accompagnées par les autorités locales pour, non seulement renforcer leur pertinence, mais également donner la preuve de l’engagement des autorités locales à accompagner leur réalisation et leur entretien.

En réponse aux demandes des promoteurs porteurs d’initiatives pour la promotion de la filière, le financement se fera au moyen de quatre instruments que sont : *(i)* les plans d’investissement pour le financement des infrastructures structurantes, *(ii)* les plans de campagne au profit des producteurs maraichers, *(iii)* les plans d’affaires au profit des acteurs en amont et en aval de la production, et des appuis spécifiques aux acteurs des métiers connexes.

**Les** ***plans d’investissement***, destinés pour le financement des infrastructures structurantes, comprenant, les aménagements maraichers, les infrastructures de désenclavement (les pistes ruraux) et d’accès au marché (magasins, boutiques, d’intrants, et les hangars de marché). Les *plans d’investissement*, sont élaborés après approbation des sites et sur demande justifiées des groupes de bénéficiaires. La caution des autorités locales est requise pour les demandes de pistes de désenclavement et les infrastructures marchandes au regard de leur rôle régalien. Le mécanisme sera l’élaboration en fonction des demandes et le financement une seule fois au début de l’appui. Ces plans d’investissement devront être accompagnés de *plans de gestion environnementale et sociale* (PGES**)** dont l’objectif est de suivre la mise en place des mesures de mitigation des risques identifiés lors de l’aménagement des sites.

**Les** **Plan de campagne** concerneront les producteurs maraichers en activité. Cet outil permettra de suivre les effets induits du projet sur leurs activités et la contribution du projet à la réalisation de leurs rêves. Pour les maraichers installés ou à installer sur les sites en groupe, des plans campagnes concerneront le groupe, mais des outils de planification, de suivi et de bilan seront mis en place et remplis pour chaque bénéficiaire, membre du groupe. Seront financés au moyen de plans de campagne de groupe, des bénéficiaires ayant passé avec succès les différentes étapes de sélection des demandeurs d’appuis. La mise en œuvre de ces plans de campagne, vient renforcer la mise en valeur des différents aménagements maraichers réalisés au profit des mêmes groupes de bénéficiaires, dans le cadre des plans d’investissement. Le mécanisme sera l’élaboration en fonction des demandes et le financement en début de campagne, pour au plus deux campagnes par bénéficiaires.

**Les** ***plans d’affaires*** Pour les bénéficiaires en amont et en aval de la production, des plans d’affaires individuels ou de petits groupes seront élaborés et devront permettre d’assurer le développement de leurs activités de façon entrepreneuriale.

### Interventions basées sur le principe du « faire avec »

Tout en s’appuyant sur l’approche du « faire-faire à 100% » du ProCaR qui limite le rôle des équipes de projet à une coordination stricte, rôle qui ne permet pas de leur faire assumer l’entière responsabilité des processus de délivrance des résultats, le PADMAR développera une gestion proactive de la programmation, de la mise en œuvre et du suivi des activités, ce qui permettra un ajustement continu des mécanismes de mise en œuvre. Cette approche responsabilise l’équipe du PADMAR et du ProCaR pour l’efficacité et l’efficience du projet.

## *Description sommaire du projet*

Le projet est articulé autour de trois (3) composantes comme suit :

* Composante 1 : Valorisation et mise en marché ;
* Composante 2 : Amélioration de la productivité et de la production ;
* Composante 3 : Coordination, suivi-évaluation, et gestion des savoirs.

### Composante 1 : Valorisation et mise en marché

L’objectif central de la composante 1 « *Valorisation et mise en marché* » est l’appui à la professionnalisation des acteurs principalement les acteurs post-récolte et à la facilitation de l’accès au marché à travers divers appuis dont la structuration et l’organisation des acteurs de l’aval de la filière, leur bancarisation et la contractualisation des transactions ainsi que la mise en place d’infrastructures de mise en marché.

La porte d’entrée pour les activités de cette composante est la maitrise du marché et la qualité des produits à commercialiser pour mieux profiter des opportunités à travers l’accompagnement du projet.

Deux sous-composantes structurent les appuis aux bénéficiaires dans cette composante : *(i)* Développement des partenariats et professionnalisation des acteurs, *(ii)* Infrastructures marchandes et d’accès aux marchés.

La **sous composante « *Développement des partenariats et professionnalisation des acteurs* »** est structurée autour de trois aspects principaux : *(i)* l’amélioration de la gouvernance de la filière maraîchère, *(ii)* le renforcement des capacités institutionnelles des acteurs, et *(iii)* le renforcement de l’offre des métiers et services au développement du maraîchage.

La stratégie de mise en œuvre de cette sous composante sera axée sur la facilitation à l’émergence de 4 Tables filières maraîchage[[2]](#footnote-2) (TFM) dans les 4 régions ciblées dans une perspective de valorisation des expériences en cours dans le pays à cet effet. Le projet accompagnera le renforcement de capacité des acteurs des TFM à mieux jouer leur rôle afin d’impulser une meilleure gouvernance de la filière maraîchère au niveau national et régional. Un Plan d’action de développement de la filière maraîchère sera élaboré et/ou actualisé au sein de chaque TFM.

La sous composante intègre également le dialogue politique. Dans ce sens, le Projet appuiera les acteurs des TFM à s’engager dans le dialogue politique sur des thématiques diverses et pertinentes pour le développement de la filière.

La **sous composante « *Infrastructures marchandes et d’accès aux marchés* »** est articulée autour des actions en rapport avec la construction et/ou la réhabilitation d’infrastructures marchandes et de désenclavement des sites de production. Elle comporte trois volets d’activités : *(i)* l’appui à l’implantation d’infrastructures de groupage, conditionnement, stockage temporaire et vente des produits maraîchers périssables et des intrants sur la base de la demande portée par les acteurs de base de la filière, *(ii)* l’amélioration de certains marchés maraîchers de demi-gros et de gros sur la demande des communes et des TFM, et *(iii)* la réhabilitation et l’entretien des pistes de désenclavement des zones maraîchères suivant le contenu du programme de désenclavement des sites de production en cours dans la zone. Deux stratégies orientent la mise en œuvre de cette sous composante.

La stratégie d’intervention pour cette sous composante consistera en une analyse de la pertinence et de la faisabilité technique et économique des demandes des bénéficiaires en matière d’infrastructures marchandes avant l’exécution. Le projet facilitera la signature des conventions de cogestion de ces infrastructures entre les communes et les bénéficiaires (maraîchers ou leurs organisations).

Pour les pistes de désenclavement et la réhabilitation de marchés maraichers, la stratégie d’intervention dans ce cadre se basera sur la signature des conventions de partenariat avec les communes couvertes et reposera sur la stratégie nationale de gestion des infrastructures communautaires.

### Composante 2 : Amélioration de la productivité et de la production

L’objectif de la composante 2 « *Amélioration de la productivité et de la production* » est de renforcer l’accès sécurisé et durables des exploitants maraîchers aux facteurs de production et aux technologies et techniques améliorées et résilientes de production dans une perspective de leur professionnalisation. Elle est subdivisée en deux sous composantes qui intègrent des actions complémentaires concourant à l’amélioration durable de la productivité et de la production agricole et la résilience des agro-éco-systèmes aux changements climatiques. Ces sous-composantes concernent : *(i)* les aménagements maraîchers résilients et *(ii)* l’accès aux technologies et techniques améliorés.

La **sous composante « *Aménagements maraîchers résilients* »** est structurée en deux volets techniques, à savoir *(i)* l’aménagement de 2100 ha de périmètres maraîchers résilients, *(ii)* l’appui à la caractérisation du statut foncier initial des terrains et la clarification des droits pour la sécurisation des investissements.

La stratégie du projet pour la mise en œuvre de cette sous-composante consiste en l’appui à la négociation et la stabilisation, par arrêté communal, de clauses contractuelles favorisant une exploitation durable des terres concernées par les exploitants et l’accompagnement technique des bénéficiaires dans la formalisation écrite des transferts temporaires de droits de culture.

Le projet envisagera également la mise en place d’un dispositif d’accompagnement spécifique pour les femmes pour accélérer le processus pour ces cas particuliers.

La **sous composante « *Accès aux technologies et techniques améliorés* »** vise le renforcement de l’accès des exploitants maraîchers aux technologies et techniques améliorées de production pour accroitre la productivité et la production dans un contexte de changement climatique.

L’appui du projet à travers cette sous-composante est orienté sur deux volets d’activités fondamentalement à savoir : *(i)* l’appui-conseil spécialisé de proximité, fourni par des techniciens spécialisés en maraîchage (TSM) et des maraîchers relais, *(ii)* la facilitation de l’accès aux facteurs de production de qualité, à travers des kits maraîchers qui comprennent le petit outillage, les équipements d’irrigation économes en eau et des intrants de qualité ainsi que des démonstrations des innovations dans le domaine du maraîchage irrigué.

Pour pérenniser les acquis de cette sous-composante, le projet accompagnera également l’éducation financière et la mise en relation commerciale avec les services financiers.

Une attention particulière sera accordée à la nutrition et la qualité nutritionnelle des ménages maraichers ciblés et à la qualité sanitaire des produits maraichers. La mise en œuvre d’un plan d’éducation nutritionnelle qui privilégie la synergie d’action avec les structures spécialisées dans le domaine mettra l’accent entre autre sur : des activités de sensibilisation des acteurs de la filière et des ménages maraichers à travers des canaux adaptés, l’intégration des aspects nutritionnels dans l’appui- conseil.

Le projet s’intéressera aussi à la sécurité sanitaire des produits maraichers à travers la signature de convention avec l’Agence Béninoise de Sécurité Sanitaire des Aliments (ABSSA) pour la réalisation d’analyses régulières des métaux lourds et résidus de pesticides sur les produits maraichers commercialisés par les bénéficiaires.

### Composante 3 : Coordination, suivi-évaluation, et gestion des savoirs

La coordination du PADMAR est assurée par le Programme Cadre des interventions du FIDA en milieu rural au Bénin (ProCaR). L’approche du PADMAR sera de créer une bonne articulation entre le Suivi-Evaluation, la gestion des savoirs, et la communication pour collecter, traiter et valoriser au mieux, et diffuser sous de multiples supports et avec l’aide des nouvelles technologies, les informations générées par les activités des différents projets sur le terrain.

### Mécanismes de mise en œuvre du projet

L’équipe de coordination et de gestion du PADMAR est constituée des responsables permanents du ProCaR, responsables des activités transversales, d’un Chef de projet PADMAR et un personnel additionnel, qui sont recrutés par appel à candidature et selon un processus concurrentiel et transparent. La mise en œuvre des composantes sera essentiellement basée sur (a) des facilitateurs qui animeront les Tables filière maraîchère ; (b) des Techniciens spécialisés en maraîchage (TSM) au niveau des communes ; (c) des maraîchers relais seront formés et appuyés au niveau des sites pour l’encadrement de leurs pairs sur des sujets de base.

### Coût et financement du projet

Le coût total du projet estimé à 49,2 millions de dollars US (28,7 milliards de FCFA[[3]](#footnote-3)) sera couvert par :

* un Prêt FIDA pour 23,5 millions de dollars US (13,7 milliards de FCFA) soit 47,8% du coût total ;
* un Don FIDA pour 0,5 million de dollars US (0,3 milliards de FCFA) soit 1% du coût total ;
* un Prêt OFID pour 12 millions de dollars US (7,0 milliards de FCFA) soit 24,4% du coût total ;
* un Don ASAP pour 4,5 millions de dollars US (2,6 milliards de FCFA) soit 9,1% du coût total ;
* une subvention du Gouvernement pour 4,8 millions de dollars US (2,8 milliards de FCFA) soit 9,8% du coût total ;
* une contribution des bénéficiaires pour 3,9 millions de dollars US (2,3 milliards de FCFA) soit 7,8% du coût total.

Le Gouvernement et les Opérateurs privés devront veiller à ce que les charges d’exploitation récurrentes des différentes structures impliquées dans la mise en œuvre du PADMAR qui ne sont pas pris en charge par le financement soient assurées de manière régulière tout au long du projet.

La répartition du financement entre les différentes composantes est indiquée dans les tableaux 2 et 3 qui suivent :

***Tableau 3 : Synthèse des coûts du projet en dollars US par composantes/sous-composante et source de financement***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Composante** | **Montant en milliers d'USD** | | | | | | | **% du montant** |
| **GOUV. BENIN** | **FIDA PRÊT** | **FIDA DON** | **OFID** | **ASAP** | **BENEFI CIAIRES** | **Total** |
| 1. **Valorisation et mise en marché** | **1 620,1** | **1 943,9** | **-** | **6 286,9** | **-** | **39,6** | **9 890,5** | **20,1** |
| *A.1. Développement des partenariats et professionnalisation des acteurs* | *277,1* | *1 943,9* | *-* | *203,6* | *-* | *19,9* | *2 444,5* | *5,0* |
| *A.2.* *Infrastructures marchandes et d’accès au marché* | *1 343,0* | *-* | *-* | *6 083,3* | *-* | *19,7* | *7 446,0* | *15,1* |
| 1. **Amélioration de la productivité et de la production** | **2 756,4** | **17 572,6** | **500,0** | **5 713,1** | **4 201,6** | **3 813,5** | **34 557,2** | **70,2** |
| *B.1.* *Aménagements maraîchers résilients* | *1 534,5* | *-* | *-* | *5 713,1* | *865,2* | *270,2* | *8 383,0* | *17,0* |
| *B.2.* *Accès aux technologies et techniques améliorées* | *1 221,9* | *17 572,6* | *500,0* | *-* | *3 336,4* | *3 543,3* | *26 174,2* | *53,2* |
| 1. **Coordination, suivi-évaluation et gestion des savoirs** | **462,3** | **3 983,4** | **-** | **-** | **298,4** | **-** | **4 744,1** | **9,6** |
| *C.1. Coordination et gestion du projet* | *226,5* | *2 875,1* | *-* | *-* | *268,0* | *-* | *3 369,6* | *2,8* |
| *C.2.* *Suivi-évaluation et gestion des savoirs* | *235,8* | *1 108,3* | *-* | *-* | *30,4* | *-* | *1 374,5* | *6,8* |
| **TOTAL** | **4 838,8** | **23 499,9** | **500,0** | **12 000,0** | **4 500,0** | **3 853,1** | **49 191,8** | **100,0** |
| **% contribution** | **9,8** | **47,8** | **1,0** | **24,4** | **9,1** | **7,8** | **100,0** |  |

***Tableau 4 : Synthèse des coûts du projet en Francs CFA par composantes/sous-composante et source de financement***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Composante** | **Montant en millions FCFA** | | | | | | | **% du montant** |
| **GOUV. BENIN** | **FIDA PRÊT** | **FIDA DON** | **OFID** | **ASAP** | **BENEFI CIAIRES** | **Total** |
| 1. **Valorisation et mise en marché** | **946,1** | **1 135,2** | **-** | **3 671,5** | **-** | **23,1** | **5 776,1** | **20,1** |
| *A.1. Développement des partenariats et professionnalisation des acteurs* | *161,8* | *1 135,2* | *-* | *118,9* | *-* | *11,6* | *1 427,6* | *5,0* |
| *A.2.* *Infrastructures marchandes et d’accès au marché* | *784,3* | *-* | *-* | *3 552,6* | *-* | *11,5* | *4 348,5* | *15,1* |
| 1. **Amélioration de la productivité et de la production** | **1 609,7** | **10 262,4** | **292,0** | **3 336,5** | **2 453,7** | **2 227,1** | **20 181,4** | **70,2** |
| *B.1.* *Aménagements maraîchers résilients* | *896,1* | *-* | *-* | *3 336,5* | *505,3* | *157,8* | *4 895,7* | *17,0* |
| *B.2.* *Accès aux technologies et techniques améliorées* | *713,6* | *10 262,4* | *292,0* | *-* | *1 948,5* | *2 069,3* | *15 285,7* | *53,2* |
| 1. **Coordination, suivi-évaluation et gestion des savoirs** | **270,0** | **2 326,3** | **-** | **-** | **174,3** | **-** | **2 770,6** | **9,6** |
| *C.1. Coordination et gestion du projet* | *132,3* | *1 679,1* | *-* | *-* | *156,5* | *-* | *1 967,8* | *2,8* |
| *C.2.* *Suivi-évaluation et gestion des savoirs* | *137,7* | *647,2* | *-* | *-* | *17,8* | *-* | *802,7* | *6,8* |
| **TOTAL** | **2 825,9** | **13 723,9** | **292,0** | **7 008,0** | **2 628,0** | **2 250,2** | **28 728,0** | **100,0** |
| **% contribution** | **9,8** | **47,8** | **1,0** | **24,4** | **9,1** | **7,8** | **100,0** |  |

# DISPOSITIFS INSTITUTIONNELS ET ORGANISATION DU PROJET

## *Cadre institutionnel du projet*

### Organisation générale du projet

Le PADMAR qui s’inscrit dans le Programme-Cadre des interventions du FIDA en milieu rural au Bénin (ProCaR), est placé sous la tutelle du Ministère de l’Agriculture, de l’Elevage et de la Pêche (MAEP) et sa gestion et sa coordination sont assurées par l’Unité de Gestion du Programme-Cadre (UGP).

Un **Comité National de Pilotage (CNP),** en l’occurrence celui du ProCaR, placé sous la présidence du Ministre en charge du Développement et de la Planification ou son représentant et composé des représentants des parties prenantes au PADMAR dont les faîtières des organisations des producteurs, notamment la PNOPPAA. Il aura pour responsabilité de *(i)* approuver les principaux documents de planification (les programmes de travail et budgets annuels (PTBA)) ; *(ii)* apprécier les résultats atteints au regard des objectifs du projet (rapports d’avancement et annuels d’exécution), les effets et impacts du projet et proposer ou recommander au besoin, des mesures correctives ; *(iii)* apprécier les rapports d’audit, veiller à l’application de leurs recommandations ainsi que celles des missions de supervision ; et (iv) recommander, au besoin, des mesures correctives ou une réorientation des activités en vue d’assurer l’atteinte des résultats.

Un **Comité** **technique du PADMAR** sera mis en place et comprendra des personnes ressources pouvant donner des avis techniques motivés sur les rapports et plans d’actions préparés pour le CNP. Le rôle du Comité est d’assurer la préparation des travaux techniques, tels que l’analyse des dossiers, conclusions, synthèses et recommandations à soumettre au CNP, afin de permettre aux membres du CNP de s’assurer de la bonne exécution et l’atteinte des résultats du Projet et de donner, le cas échéant, de nouvelles orientations au Projet.

### Organisation et rôles de l’Unité de Gestion du projet

L’équipe de coordination et de gestion du PADMAR sera constituée des responsables permanents du ProCaR et d’un personnel spécifique du PADMAR. Le Chef de projet PADMAR et le personnel additionnel seront recrutés par appel à candidature et selon un processus concurrentiel et transparent agréé par le FIDA.

Outre le Chef de projet, le personnel additionnel du PADMAR comprendra *(i)* un ingénieur du génie rural expérimenté qui assurera la gestion des sous composantes aménagements et infrastructures (1.2 et 2.1), *(ii)* un spécialiste en filières qui assurera la gestion des sous composantes développement de la filière et productions maraîchères (1.1 et 2.2), (*iii*) un Comptable chargé de la tenue de la comptabilité du PADMAR, (*iv*) un Chargé du Suivi-Evaluation du PADMAR et *(v)* un responsable et un assistant chargés de suivi des activités environnementales et changement climatique.

### Structures impliquées dans la mise en œuvre du projet et leurs rôles

La mise en œuvre effective du PADMAR impliquera plusieurs structures depuis le niveau national jusqu’au niveau des sites comme résumé dans le tableau qui suit :

##### ***Tableau 5 : Récapitulatif des structures impliquées dans la mise en œuvre du PADMAR et leurs rôles***

| **Niveau** | **Partenaires et prestataires** | **Responsabilité** |
| --- | --- | --- |
| *National* | M/Développement économique, MEF | - Suivi, supervision, évaluation |
| DPP (MAEP), ProCaR | - Exécution |
| OP faîtières nationales | A travers des Conventions de partenariat, chacun en rapport avec son mandat fournira les services requis. (Structuration des acteurs, renforcement des capacités des OP à rendre des services à leurs membres, l'animation du dialogue politique, ...) |
| INRAB, ABSSA, LCSSA, DPV, DLROPEA, FAST, ABE, INE, CCIB etc. | A travers des Conventions de partenariat, chacun en rapport avec son mandat fournira les services requis. A poursuivre seulement si les évaluations sont concluantes. |
| Autres prestataires de services spécialisés de la filière | A travers des Contrats de performance pour élaboration du Plan d’action/Plan d’affaires, programme d'éducation en gestion de l'exploitation familiale, autres appuis spécialisés. A poursuivre seulement si les évaluations sont concluantes. |
| *Région* | URA Bohicon (Responsable URA) | - Préparation du PTBA régional  - Appui à l’élaboration, la consolidation et la mise en œuvre des plans d’investissement au niveau des communes ;  - Rapportage régulier sur l’évolution de la mise en œuvre des plans d’investissement au niveau des communes. |
| 3 Facilitateurs des TFM, recrutés par le PADMAR | - Appui à la mise en place et au fonctionnement des Tables Filière maraîchère,  - Appui à la préparation du PTBA, suivi et coordination. (A poursuivre seulement si les évaluations sont concluantes). |
| DDAEP | Fonction régalienne de suivi et de coordination du conseil agricole. |
| ATDA et autres Structures d’encadrement | - Accompagnement des acteurs dans le promotion de la filière à travers les appuis techniques  - Formation des artisans et réparateurs des équipements  - Formations en gestion |
| Structures locales spécialisées en nutrition | Coordination de la mise en œuvre du volet « nutrition » |
| Unions régionales des professionnelles de la filière | - Représentation de leurs membres, appui à la préparation du PTBA, suivi et coordination des activités envers leurs membres.  - Facilitation des services à rendre aux professionnelles de la filière |
| *Commune* | Techniciens spécialisés en maraîchage (TSM) | - Préparation du PTBA local  - Préparation et coordination de la mise en œuvre des plans d’investissement des sites.  - Encadrement spécialisé des maraîchers, coordination des travaux des formateurs.  - Facilitation des TFM au niveau communal |
| Services du Conseil Agricole / ATDA | - Développement de synergie et d’appropriation des outils avec les TSM au niveau communal. |
| PME de travaux, brigades d’entretien et tâcherons | - Mise en œuvre des travaux. |
| Union communale des maraîchers (UCM) | - Facilitation de l’accès au foncier  - Facilitation de l’accès aux intrants  - Facilitation de l’accès à l’encadrement |
| Multiplicateurs de semences | - Inscription au registre des semenciers, multiplication et vente des semences locales certifiées |
| Structures financières décentralisées (SFD) | - Approvisionnement en crédit (produits financiers adaptés)  - Fidélisation des liens de travail avec les maraîchers/OP. |
| Mairie | - Appui et facilitation au processus de négociation et d’acquisition du foncier  - Facilitation de l’installation des infrastructures et aménagements commerciaux  - Cogestion des infrastructures structurantes communautaires (marchés, etc.)  - Maintenances des infrastructures (routes, etc.) |
| *Site* | Maraîchers relais (relais, jeunes formés dans les centres de formation, conseillers des OP.) | - Formation des maraîchers et/ou de leurs pairs,  - Démonstration des technologies |
| Comités de gestion de site | - Gestion et entretien des aménagements et équipements collectifs |
| OP de base (Coopératives, groupements), groupes de maraîchers | - Recensement des besoins, organisation des appuis  - Facilitation de l’accès aux intrants et au crédit |

## *Mécanismes de coordination et de supervision des activités*

### Mécanismes de coordination du projet

Le PADMAR est conçu de manière à s’intégrer dans le Programme cadre d’intervention du FIDA en milieu Rural au Bénin (ProCaR). Aussi, l’objectif de la coordination du PADMAR est d’assurer une conduite opérationnelle, harmonisée, performante et transparente des activités en développant une tradition de réunions générales et régulières relatives au suivi de l’ensemble des activités. Ceci permettra de créer les conditions optimales d’une gestion concertée des opérations du PADMAR avec comme but d’assurer à tout moment une bonne visibilité des objectifs globaux du Projet.

Sur le plan de la coordination des opérations techniques, il s’agira surtout d’assurer le suivi régulier des activités dans le sens de préciser des points de divergence entre les différentes fonctions, d’examiner des éléments d’ajustement de l’organisation en matière d’assise de la stratégie d’implantation et d’intervention des Projets, d’adhésion et de participation effective des partenaires et le suivi/évaluation correct des activités.

Sur le plan de la coordination des opérations fudiciaires, l’application des procédures indiquées aussi bien dans la « *Lettre à l’Emprunteur* » du FIDA que dans le « *Manuel des procédures administratives, financières et comptables* » du ProCaR sera de mise.

### Supervision du projet

La supervision du Projet sera assurée directement par le FIDA (bureau du GHANA), avec la participation des membres du CPMT national dont les cadres du MAEP et MPD, des autres ministères et services concernés, et les partenaires concernés, à raison de deux missions de supervision par an. Compte tenu des difficultés souvent rencontrées au démarrage des projets, la première supervision sera essentiellement consacrée à appuyer le démarrage du projet dans les aspects relatifs à la préparation de son premier PTBA, y compris le PPM de 18 mois, à la préparation des termes de référence des études de base, des DAO. La supervision directe offrira deux avantages directs à savoir ; *(i)* l’utilisation par le bureau des résultats de ses missions de supervision pour alimenter les réflexions du FIDA et améliorer sa contribution dans le dialogue politique avec le gouvernement, et *(ii)* la supervision rapprochée des activités des projets du portefeuille afin d’apporter à temps les corrections qui s’imposent. Les missions de supervision porteront une attention particulière sur le suivi de la mise en œuvre, l’atteinte des résultats, des effets et de l’impact, et l’efficacité des acquis institutionnels et techniques qui seront consolidés et répliqués à grande échelle. Dans le cadre du Programme-cadre unique, les supervisions seront croisées, permettant à chaque chef de projet de participer à la supervision de l’autre Projet, facilitant ainsi les échanges sur les bonnes pratiques et les écueils à éviter.

En plus de ces missions de supervision statutaires et dans l’objectif de responsabilisation des structures nationales, le Projet facilitera l’organisation par les responsables du niveau central des MAEP et du MPD de missions de suivi/supervision rapprochées. A ces missions seront associés les ATDA, les OP des régions d’intervention du Projet. Elles auront une fréquence semestrielle et seront organisées sur la base de termes de référence précis et d’un format de rapport convenu avec le FIDA. Les rapports de ces missions seront exploités et utilisés par les missions de supervision statutaire organisées par le FIDA.

### Rapports de suivi du projet

Pour permettre une supervision régulière du projet en dehors des missions de supervision, l’Unité de Coordination du ProCaR devra produire à l’attention du Ministère de l’Agriculture, de l’Elevage et de la Pêche (MAEP) et du FIDA des rapports d’avancement selon les termes décrits au Manuel des procédures administratives, comptables et financières et suivant les modèles indiqués dans ledit manuel. Les rapports comporteront les éléments suivants :

* 1. Le Rapport Financier Intérimaire (RFI) : Ce rapport qui sera produit trimestriellement, contiendra les informations relatives aux sources et utilisations des fonds, par catégorie de décaissement du projet, le tableau des prévisions de décaissement comparées aux décaissements réels et les projections de décaissement pour les périodes à venir.
  2. L’état d'avancement du projet : Ce rapport qui sera produit trimestriellement, fournira les informations sur :

1. l'avancement de la mise en œuvre du projet en termes matériels et physiques et utilisera des indicateurs de suivi, y compris l'identification des écarts par rapport aux plans et leur explication;
2. le niveau d’exécution des passations des marchés et des dépenses et engagements contractuels, y compris la règle de détermination des contrats soumis à la revue préalable du FIDA et les contrats soumis à une revue ultérieure au-delà des seuils déterminés.

# MISE EN ŒUVRE DES COMPOSANTES ET ACTIVITES DU PROJET

## *Conditions générales de mise en œuvre du projet*

Le projet sera mise en œuvre suivant l’approche du « Faire-faire » au travers de conventions de partenariat avec des partenaires stratégiques, institutionnels ou non, exerçant chacun dans son domaine de compétence avec l’implication des parties prenantes au développement des chaînes de valeurs du maraîchage, et spécifiquement les bénéficiaires des actions, constitués en groupes organisés ou non, ainsi que leurs structures faitières, et les Collectivités locales. La tutelle du projet sera assurée par le MAEP, le financement des demandeurs d’appuis se fera à travers les plans d’investissement auxquels sont adossés des Plans de Gestion Environnementale et Sociale, des plans de campagne et des plans d’affaires.

Le Plan de travail du PADMAR devant prendre en compte aussi bien les activités de l’UC/ProCaR concernant le PADMAR que celles des structures d’exécution, et tenir compte de deux obligations, à savoir que *(i)* le FIDA doit disposer du programme d’une année avant le 30 Novembre de l’année précédente pour approbation avant le 30 Décembre et *(ii)* la mise en œuvre du Programme doit démarrer dès le 1er Janvier, début de l’exercice budgétaire, la procédure pour l’élaboration des plans de travail est développée dans le Chapitre VII Systèmes de Suivi-Evaluation, Communication et Gestion des savoirs.

## *Mise en œuvre de la Composante 1 « Valorisation et mise en marché »*

La composante 1 « *Valorisation et mise en marché* » a pour objectif principal l’appui à la professionnalisation des acteurs principalement les acteurs post-récolte et à la facilitation de l’accès au marché à travers divers appuis dont la structuration et l’organisation des acteurs de l’aval de la filière, leur bancarisation et la contractualisation des transactions ainsi que la mise en place d’infrastructures de mise en marché, ceci à travers deux sous-composantes que sont :

* Sous-composante 1.1 « Développement des partenariats et professionnalisation des acteurs » ;
* Sous-composante 1.2 « Infrastructures marchandes et d’accès aux marchés ».

### Activités de la sous-composante 1.1 « *Développement des partenariats et professionnalisation des acteurs* »

Les résultats attendus du projet à travers la sous-composante 1.1 « *Développement des partenariats et professionnalisation des acteurs* » visent :

1. l’amélioration de la gouvernance de la filière maraîchère ;
2. le renforcement des capacités institutionnelles des acteurs ;
3. le renforcement de l’offre des métiers et services au développement du maraîchage.

Les principales activités à mener au niveau de cette sous-composante porteront sur :

*Pour l’amélioration de la gouvernance de la filière maraîchère :*

1. l’organisation du dialogue politique sur des thématiques prioritaires de la filière ;
2. l’organisation de concertation avec les institutions de financement et d’assurances agricoles ;
3. la réalisation des études sur :

* l’évaluation des risques du maraîchage ;
* les filières et les marchés ;

1. la réalisation d’enquêtes nationales sur :

* la production maraîchère et la consommation des produits maraîchers ;
* les prix des intrants, les surplus disponibles et les opportunités des affaires ;

1. le renforcement des tables filières par :

* le recrutement de facilitateurs de tables filières ;
* des appuis organisationnels réguliers aux acteurs des tables filières de la zone du projet ;

*Pour le renforcement des capacités institutionnelles des acteurs :*

1. l’organisation et la structuration :

* des maraîchers ;
* des transformateurs, commerçants, fournisseurs d'intrants et matériels /équipements maraichers ;

1. l’appui au système d'information sur les marchés maraichers ;
2. la signature et la mise en œuvre des conventions avec :

* les faîtières OP pour le suivi des activités et la documentation des résultats ;
* la DPP/MAEP pour suivi des activités ;

*Pour le renforcement de l’offre des métiers et services au développement du maraîchage :*

1. la signature et la mise en œuvre des conventions avec :

* la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI) pour documentation des flux de légumes avec les pays voisins ;
* la Chambre du Commerce et de l’Industrie du Bénin (CCIB)

1. le renforcement de capacités des acteurs privés des secteurs :

* de l'irrigation : foreurs, plombiers et fournisseurs d’équipements d’irrigation ;
* des autres services : alphabétisation fonctionnelle, unité de transformation, unités de transport de proximité (tricycle).

### Activités de la sous-composante 1.2 « *Infrastructures marchandes et d’accès aux marchés* »

Les résultats attendus du projet à travers la sous-composante 1.2 « *Infrastructures marchandes et d’accès aux marchés* » visent :

1. la mise en place d’infrastructures de collecte et de commercialisation des produits maraîchers ;
2. la réhabilitation et l’entretien des pistes de désenclavement des zones maraîchères du projet ;
3. l’appui à l’entreprenariat rural jeune dans la filière maraîchère.

Les principales activités à mener au niveau de cette sous-composante porteront sur :

*Pour la mise en place d’infrastructures de collecte et de commercialisation des produits maraîchers :*

1. la réalisation d’infrastructures de collecte et de commercialisation des produits maraîchers ;
2. la réhabilitation de marchés de collecte de produits maraîchers ;
3. la construction de boutiques d‘intrants.

*Pour la réhabilitation et l’entretien des pistes de désenclavement des zones maraîchères :*

1. la réhabilitation de pistes rurales ;
2. la réalisation d’ouvrages de franchissement ;
3. la fourniture de lots d’équipements aux communes d’intervention du projet pour l’entretien des pistes rurales des zones maraîchères.

*Pour l’appui à l’entreprenariat rural jeune dans la filière maraîchère :*

1. l’inventaire et l’évaluation des expériences en cours en matière d’entreprenariat rural jeune dans la filière maraîchère ;
2. l’engagement de négociations avec les entrepreneurs pour accueillir des candidats (jeunes, femmes), formés à l’entreprenariat rural, qui après avoir réussi leurs stages pratiques pourront bénéficier d’un appui financier initial pour leur installation ;
3. l’appui à des jeunes ruraux, diplômés de l’enseignement supérieur mais sans emploi et porteurs d’initiatives économiques dans un des maillons de la filière ;
4. l’appui à des jeunes ruraux, diplômés des écoles d’enseignement technique professionnel ainsi que des jeunes artisans désireux de se professionnaliser dans un métier des maillons en amont et en aval de la filière.

### Modalités de mise en œuvre des activités de la composante 1

Pour la conduite des différentes activités de la composante 1 « *Valorisation et mise en marché* », le PADMAR s’appuiera essentiellement sur des Partenaires spécialisés liés par des Conventions de prestations de service et sur des consultants ou bureaux d’études recrutés suite à des appels d’offres ou consultations pour l’assistance conseil, l’élaboration des études thématiques spécifiques et le renforcement des capacités du personnel du PADMAR et/ou des bénéficiaires et familles d’acteurs maraichers du PADMAR.

Au démarrage du projet et au début de chaque exercice budgétaire chaque entité responsable de la mise en œuvre du projet élaborera un Programme d’intervention à soumettre à l’approbation au PADMAR. Le Programme d’intervention comprendra :

* le descriptif sommaire des activités à mener ;
* le chronogramme de réalisation des activités ;
* l’estimation des coûts de réalisation des activités ;
* le plan de passation de marché pour les diverses prestations à solliciter (Services de consultants, voyages d’étude, etc.).

A l’approbation du programme d’intervention, chaque entité responsable de la mise en œuvre d’activités procédera à l’élaboration :

* des termes de référence puis des dossiers d’appels d’offres ou de demande de propositions pour les sollicitations de services de consultants et de prestataires de service ;
* des dossiers d’appels d’offres pour les travaux ;
* des spécifications techniques des équipements et matériels puis des dossiers d’appels d’offres ou de demande de propositions pour les acquisitions de fournitures.

L’UC/ProCaR (Responsable en charge des activités concernées et le Responsable de la Passation des Marchés de l’UC/ProCaR) :

* validera les dossiers d’appels d’offres ou de demande de propositions préparés par chaque entité sur la base des termes de référence préalablement fournis à l’UCP.
* élaborera les Conventions de prestations de service ou les contrats de prestations de service après adjudication des marchés liés aux appels d’offres ou de demande de propositions

Les activités de la composante 1 « *Valorisation et mise en marché* » seront exécutées par :

*Au niveau du PADMAR :*

* le Chef de projet du PADMAR (C/PADMAR) ;
* la Responsable du Développement de la Filière maraîchère (R/DFM) ;
* le Responsable des Aménagements et Infrastructures (R/AI) ;
* le Responsable du Suivi Environnemental et du Changement Climatique (RSECC) ;
* le Responsable de la Passation des marchés du ProCaR (RPM/ProCaR) ;
* le Responsable de l’Unité Régionale d’Appui du Sud R/URAS) ;
* les Facilitateurs des Tables filière maraîchère (F/TFM).

*Au niveau des entités sous tutelle du MAEP :*

* le Secrétariat Général du Ministère de l’Agriculture, de l’Elevage et de la Pêche (SG/MAEP) ;
* la Direction de la Programmation et de la Prospective du Ministère de l’Agriculture, de l’Elevage et de la Pêche (DPP/MAEP) ;
* la Direction de la Législation rurale et de l’appui aux Organisations Paysannes et à l’Entreprenariat agricole (DLROPEA) ;
* la Direction du Génie rural (DGR) ;
* les Directions Départementales de l’Agriculture, de l’Elevage et de la Pêche (DDAEP) ;
* les Agences Territoriales de Développement Agricole (ATDA) ;
* l’Institut National des Recherches Agricoles (INRAB) ;
* le Réseau des Chambres d’Agriculture du Bénin (ReCAB).

*Au niveau des entités partenaires et autres :*

* la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI) ;
* la Chambre du Commerce et de l’Industrie du Bénin (CCIB) ;
* l’Institut National de la Statistique et de l’Analyse Economique (INSAE) ;
* l’ANE ;
* l’ABSSA ;
* l’ABE ;
* l’AMAB ;
* les familles des acteurs maraîchers ;
* les Collectivités locales / Mairies ;
* les SFD/IMF ;
* les Cabinets d’études et/ou BTP ;
* les Entreprises des travaux BTP;
* les Comités Départementaux des pistes rurales (CDPR) ;
* les Comités Communaux des pistes rurales (CCPR).
* les Consultants spécialisés.

Le niveau d’implication des différentes structures est présenté dans le tableau suivant :

##### ***Tableau 6 : Implication des Agences d’exécution dans la mise en œuvre de la Composante 1 « Valorisation et mise en marché »***

| **Sous-composante** | **Activités** | **Responsable au niveau du projet** | **Structures impliquées** |
| --- | --- | --- | --- |
| Développement des partenariats et professionnalisation des acteurs | *Amélioration de la gouvernance de la filière maraîchère portant sur :*   1. *l’organisation du dialogue politique sur des thématiques prioritaires de la filière ;* 2. *l’organisation de concertation avec les institutions de financement et d’assurances agricoles ;* 3. *la réalisation d’une étude sur l’évaluation des risques du maraîchage ;* 4. *la réalisation d’une étude sur les filières et les marchés ;* 5. *la réalisation d’une enquête nationale sur la production maraîchère et la consommation des produits maraîchers ;* 6. *la réalisation d’une enquête nationale sur les prix des intrants, les surplus disponibles et les opportunités des affaires ;* 7. *le recrutement de facilitateurs de tables filières pour le renforcement des tables filière maraîchère ;* 8. *le renforcement des tables filières par des appuis organisationnels réguliers aux acteurs des tables filière maraîchère de la zone du projet.* | R/DFM/PADMAR  R/DFM/PADMAR  R/DFM/PADMAR  R/DFM/PADMAR  R/DFM/PADMAR  R/DFM/PADMAR  Chef PADMAR  R/DFM/PADMAR | Faîtières acteurs maraîchers – ReCAB – CCIB DDAEP - ATDA – R/URA – F/TFM  Faîtières acteurs maraîchers – ReCAB – SFD/IMF - AMAB – FNDA - R/URA – F/TFM  INSAE – Consultants - Faîtières acteurs maraîchers – ReCAB – CCIB DDAEP - ATDA – R/URA – F/TFM  Consultants - Faîtières acteurs maraîchers – ReCAB – CCIB DDAEP - ATDA – R/URA – F/TFM  R/DFM/PADMAR – R/PM/ProCaR – Cabinets spécialisés  R/DFM/PADMAR – R/PM/ProCaR – Cabinets spécialisés  R/DFM/PADMAR – R/PM/ProCaR – Cabinets spécialisés  R/URA – F/TFM - Faîtières acteurs maraîchers – ReCAB – CCIB DDAEP - ATDA |
| *Renforcement des capacités institutionnelles des acteurs portant sur :*   1. *l’organisation et la structuration des maraîchers ;* 2. *l’organisation et la structuration  des transformateurs, commerçants, fournisseurs d'intrants et matériels /équipements maraichers ;* 3. *l’appui au système d'information sur les marchés maraichers ;* 4. *la signature et la mise en œuvre de conventions avec les faîtières OP pour le suivi des activités et la documentation des résultats ;* 5. *la signature et la mise en œuvre de conventions avec* *la DPP/MAEP pour suivi des activités.* | R/DFM/PADMAR  R/DFM/PADMAR  R/DFM/PADMAR  R/DFM/PADMAR  R/DFM/PADMAR | Faîtières acteurs maraîchers – DLROPEA - R/URA – F/TFM – DDAEP  Faîtières acteurs maraîchers – Consultants - R/URA – F/TFM – DDAEP  DPP/MAEP – DDAEP - Faîtières acteurs maraîchers – Consultants  Faîtières acteurs maraîchers –CSE/PADMAR R/URA  DPP/MAEP –CSE/PADMAR R/URA |
| *Renforcement de l’offre des métiers et services au développement du maraîchage portant sur :*   1. *la signature et la mise en œuvre de conventions avec la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI) pour documentation des flux de légumes avec les pays voisins ;* 2. *la signature et la mise en œuvre de conventions avec la Chambre du Commerce et de l’Industrie du Bénin (CCIB) ;* 3. *le renforcement de capacités des acteurs privés du secteur de l'irrigation : foreurs, plombiers et fournisseurs d’équipements d’irrigation ;* 4. *le renforcement de capacités des acteurs privés des secteurs des autres services : alphabétisation fonctionnelle, unité de transformation, unités de transport de proximité (tricycle).* | R/DFM/PADMAR  R/DFM/PADMAR  R/AI/PADMAR | DGDDI –CSE/PADMAR R/URA - Faîtières acteurs maraîchers - ReCAB  CCIB –CSE/PADMAR R/URA - Faîtières acteurs maraîchers - ReCAB  DGR – Faîtières acteurs maraîchers –RDFM--INRAB – RSECC - R/URA – F/TFM |
| Infrastructures marchandes et d’accès aux marchés | *Mise en place d’infrastructures de collecte et de commercialisation des produits maraîchers comprenant :*   1. *la réalisation d’infrastructures de collecte et de commercialisation des produits maraîchers ;* 2. *la réhabilitation de marchés de collecte de produits maraîchers ;* 3. *la construction de boutiques d‘intrants ;* 4. *l’élaboration et la mise en œuvre d’un programme de renforcement de capacités des équipes de gestion des infrastructures et équipements.* | R/AI/PADMAR  R/AI/PADMAR  R/AI/PADMAR  R/AI/PADMAR | DGR – R/DFM - R/URA – RPM/ProCaR --Faîtières acteurs maraîchers - Collectivités locales/Mairies – Cabinets BTP –Entreprises BTP- RSECC – ATDA  DGR – Consultants - R/URA - Faîtières acteurs maraîchers - Collectivités locales/Mairies |
| *Réhabilitation et l’entretien des pistes de désenclavement des zones maraîchères comprenant :*   1. *la réhabilitation de pistes rurales des zones de production et de commercialisation des produits maraîchers ;* 2. *la réalisation d’ouvrages de franchissement ;* 3. *la fourniture de lots d’équipements aux communes d’intervention du projet pour l’entretien des pistes rurales des zones maraîchères.* | R/AI/PADMAR  R/AI/PADMAR  R/AI/PADMAR | DGR – R/URA – RPM/ProCaR --Faîtières acteurs maraîchers - Collectivités locales/Mairies – Cabinets BTP –Entreprises BTP -RSECC - ATDA - CDPR – CCPR-ABE  DGR – R/URA – RPM/ProCaR --Collectivités locales/Mairies - CDPR – CCPR - ATDA – Faîtières acteurs maraîchers-Fournisseurs de Kits |
| *Appui à l’entreprenariat rural jeune dans la filière maraîchère comprenant :*   1. *l’inventaire et l’évaluation des expériences en cours en matière d’entreprenariat rural jeune dans la filière maraîchère ;* 2. *l’engagement de négociations avec les entrepreneurs pour accueillir des candidats (jeunes, femmes), formés à l’entreprenariat rural, qui après avoir réussi leurs stages pratiques pourront bénéficier d’un appui financier initial pour leur installation ;* 3. *l’appui à des jeunes ruraux, diplômés de l’enseignement supérieur mais sans emploi et porteurs d’initiatives économiques dans un des maillons de la filière ;* 4. *l’appui à des jeunes ruraux, diplômés des écoles d’enseignement technique professionnel ainsi que des jeunes artisans désireux de se professionnaliser dans un métier des maillons en amont et en aval de la filière.* |  |  |

## *Mise en œuvre de la Composante 2 « Amélioration de la productivité et de la production »*

La composante 2 « *Amélioration de la productivité et de la production* » a pour objectif de renforcer l’accès sécurisé et durables des exploitants maraîchers aux facteurs de production et aux technologies et techniques améliorées et résilientes de production dans une perspective de leur professionnalisation. Dans ce cadre, elle intègre des actions complémentaires concourant à l’amélioration durable de la productivité et de la production agricole et la résilience des agro-éco-systèmes aux changements climatiques à travers ses 2 sous-composantes que sont :

* Sous-composante 2.1 « Aménagements maraîchers résilients » ;
* Sous-composante 2.2 « Accès aux technologies et techniques améliorés ».

### Activités de la sous-composante 2.1 « *Aménagements maraîchers résilients* »

Les résultats attendus du projet à travers la sous-composante 2.1 « *Aménagements maraîchers résilients* » visent :

1. l’appui à la caractérisation du statut foncier initial des terrains et la clarification des droits pour la sécurisation des investissements.
2. l’aménagement de 2100 ha de périmètres maraîchers dont 1000 ha résilients ;

Les principales activités à mener au niveau de cette sous-composante porteront sur :

*Pour l’appui à la caractérisation du statut foncier initial des terrains et la clarification des droits pour la sécurisation des investissements :*

1. l'assistance technique de la Direction de la Législation rurale pour l’appui aux Organisations paysannes (DLROPEA) afin d'accompagner les groupes de bénéficiaires dans les 27 communes à sécuriser leurs sites de production ;

*Pour l’aménagement de 2100 ha de périmètres maraîchers dont 1000 ha résilients :*

1. l’étude et le suivi annuel des nappes phréatiques des périmètres maraîchers ;
2. l’étude et l’installation des systèmes de pompage solaire sur les périmètres maraîchers ;
3. la réalisation des travaux d’aménagement des périmètres maraîchers comprenant :

* les évaluations environnementales (screening environnemental et EIE si nécessaire) de tous les sites à aménager assorties de de plans de gestion environnementale et sociale (PGES) ;
* les études des travaux de construction des digues de protection des aménagements et de forage à réaliser en zones avec nappe peu profonde, en zones avec nappe de profondeur intermédiaire, en zones avec eau artésienne, en zones de plateaux, en zones de bas-fonds ;
* la conduite des travaux de construction des digues de protection des aménagements et de forage à réaliser en zones avec nappe peu profonde, en zones avec nappe de profondeur intermédiaire, en zones avec eau artésienne, en zones de plateaux, en zones de bas-fonds ;
* le suivi et le contrôle des travaux de construction des digues de protection des aménagements et de forage à réaliser en zones avec nappe peu profonde, en zones avec nappe de profondeur intermédiaire, en zones avec eau artésienne, en zones de plateaux, en zones de bas-fonds ;

1. la réalisation du diagnostic et le suivi de la dynamique saline et l’introduction d'espèces tolérantes ;
2. l’analyse des résidus de pesticides des eaux de forages et des produits maraichers et le développement de stratégies de mitigation/suppression de ces résidus ;
3. la végétalisation des sites maraichers pour promouvoir l’agroforesterie avec des espèces locales choisies avec les bénéficiaires en intégrant les questions de nutrition
4. l’acquisition des compteurs d’eau pour le suivi des quantités pompées au niveau des nappes ;
5. la signature et la mise en œuvre d’une convention avec la Direction du Génie Rural (DGR) pour :

* la validation des études de sondage préliminaires aux aménagements ;
* fournir les éléments de base relatifs à l’assurance-qualité des études et des travaux ;
* le contrôle de la qualité des études et des travaux d’aménagement des périmètres maraîchers ;

1. la signature et la mise en œuvre de conventions avec :

* l’Université d’Abomey-Calavi (FAST/INE\_UAC) pour l’étude et le suivi des nappes phréatiques, le diagnostic et le suivi de la dynamique saline ainsi que l’analyse des résidus en pesticides des eaux de forage ;
* l’ABSSA et le LCSSA pour l’analyse des résidus en pesticides des produits ;
* l’INRAB pour les travaux d’introduction et des tests de tolérance des espèces tolérantes à la salinité ;
* l’ABE pour le suivi environnemental des travaux d’aménagement de périmètres maraichers à réaliser.

### Activités de la sous-composante 2.2 « *Accès aux technologies et techniques améliorés* »

Les résultats attendus du projet à travers la sous-composante 2.2 « *Accès aux technologies et techniques améliorés* » visent :

1. l’appui-conseil spécialisé de proximité en maraîchage ;
2. la facilitation de l’accès aux facteurs de production de qualité ;
3. l’appui à l’éducation financière et la mise en relation commerciale avec les services financiers ;
4. l’appui à l’éducation nutritionnelle.

Les principales activités à mener au niveau de cette sous-composante porteront sur :

*Pour l’appui-conseil spécialisé de proximité en maraîchage :*

1. le recrutement et la mise en place d’un technicien spécialisé en maraîchage (TSM) au niveau de chaque Commune d’intervention pour le développement d’une capacité d’appui-conseil spécialisé en maraîchage au niveau de la commune et des sites maraîchers en vue de la professionnalisation du développement de l’horticulture ;
2. l’appui à l’identification et à la formation des maraîchers-relais pour l’appui-conseil au niveau des sites maraîchers ;
3. la recherche, le développement et la vulgarisation de stratégies et pratiques agricoles d’amélioration de la résilience des exploitations maraichères face aux effets des changements climatiques ;
4. la promotion de la gestion intégrée de la fertilité des sols à travers :

* le recrutement de consultants pour l’élaboration des modules de formation sur la gestion intégrée de la fertilité des sols (la production, les prédateurs et les résidus, les itinéraires techniques de production des différentes spéculations maraichères, etc.) et l’animation des sessions de formation à l’intention des TSM ;
* la formation des Maraîchers relais sur la gestion intégrée de la fertilité des sols par les TSM ;

1. la promotion de l’utilisation du compost et des engrais organiques à travers :

* l'amélioration de la production de compost, en appuyant des formations, la facilitation de l’accès aux matières premières, un rapprochement éventuel entre maraîchers et éleveurs locaux ;
* la professionnalisation de la production de compost en appuyant des entrepreneurs intéressés par la mise en place d'unités de compostage ;

1. l’appui à la promotion d’une sous filière maraichage biologique avec des appuis spécifiques (certifications, formations) aux coopératives bio et de permaculture
2. l'appui à la professionnalisation des acteurs et à l’émergence de nouveaux métiers pour les jeunes (plomberie, réparation des systèmes irrigants, etc.) ;
3. l'accompagnement de la professionnalisation des femmes dans les maillons qu’elles occupent.

*Pour la facilitation de l’accès aux facteurs de production de qualité :*

1. la réalisation d’une étude de dimensionnement des équipements d’irrigation très économes en eau répondant aux besoins réels des producteurs ;
2. la mise en place d’un système de production de semences maraîchères locales qui part de la production de semences de pré-base par l’INRAB jusqu’au maraîcher ;
3. le renforcement du contrôle de qualité et de la certification de semences maraîchères à travers :

* le renforcement des capacités humaines et en équipements de l’ABSSA ;
* la formation des acteurs en techniques de production, conditionnement et commercialisation de semences maraîchères ;
* le renforcement des capacités des producteurs des semences locales dans le domaine de la conservation et de la commercialisation des semences ;
* le renforcement des capacités des opérateurs privés vendeurs de semences dans le domaine de la conservation et de la distribution locale de semences importées

1. l’appui à la fourniture de produits phytosanitaires homologués par :

* la subvention de kits de produits phytosanitaires homologués et/ou d’intrants bio-sourcés produits par le secteur privé local ;
* la formation des maraîchers, des vendeurs et des agents d’encadrement à la bonne utilisation des produits phytosanitaires conformément au code de bonne pratique de la FAO ;
* la formation des maraîchers et des agents d’encadrement sur les principes de la production et la lutte intégré contre les ravageurs et parasites (conduite à faible intrant synthétique, intrants et pesticides biosourcés, lutte mécanique, plantes et pratiques insectifuges) ;

1. la facilitation de l’accès des maraîchers aux engrais minéraux agréés de qualité à travers les structures d’importation et de distribution agréées par l’Etat en collaboration avec les URP pour recenser les besoins et organiser l’approvisionnement groupé ;
2. l’appui à la Recherche-action et aux démonstrations d’innovations du maraîchage irrigué à travers la signature de contrats avec des prestataires de services spécialisés pour des recherches et des activités pilotes avec un impact direct dans la filière sur un nombre limité de thématiques prioritaires telles que :

* la formulation des doses d’engrais adaptés pour les différentes spéculations maraîchères ;
* les traitements phytosanitaires et moyens de lutte mécanique, en particulier pour la lutte intégrée contre les bio-agresseurs ;
* l’utilisation des pesticides et de fertilisants bio-sourcés ;
* la valorisation de matière organique (compost) ;
* l’évaluation de la performance des variétés maraîchères locales tolérantes au sel et des variétés à cycle court pour gérer les risques climatiques ;
* l’élaboration de référentiels techniques et financiers des technologies sélectionnées.

*Pour l’appui à l’éducation financière et la mise en relation commerciale avec les services financiers :*

1. Le recrutement d’un consultant pour l’élaboration d’un plan d’éducation en gestion de l’exploitation familiale au profit des ménages des maraîchers bénéficiaires du PADMAR mettant l’accent sur :

* la gestion des dépenses agricoles ;
* la satisfaction de la majorité des besoins alimentaires de la famille à partir de sa propre production ;
* la gestion du revenu "lump sum" ;
* l’utilisation du revenu pour l'amélioration des conditions de vie,
* la gestion optimale, équitable et concertée des revenus des différents membres de la famille.

1. la formation en gestion de l’exploitation familiale des 135 coachs désignés pour encadrer les promoteurs maraîchers chargés de la sensibilisation des maraichers et de leurs familles pour une gestion optimale de leur exploitation familiale et de l'ensemble de leurs revenus ;
2. l’appui à la sensibilisation des maraichers et de leurs familles les coachs désignés pour une gestion optimale de leur exploitation familiale et de l'ensemble de leurs revenus ;
3. l’appui à l’organisation des cours d’alphabétisation fonctionnelle au profit des femmes, des jeunes artisans et des adultes désirant améliorer leur niveau d’instruction pour une bonne maîtrise des notions élémentaires de calcul, de préparation de devis, factures ;
4. l’appui à l’organisation des sessions d’initiation à la gestion comptable et financière simplifiée pour donner plus d’assurance et de maîtrise aux femmes dans le développement de leur activité ;
5. l’appui à l’accès des petits producteurs maraîchers aux services financiers ;
6. l’appui à l’établissement des normes de qualité de produits pour faciliter l’accès aux marchés sous régionaux.

*Pour l’appui à l’éducation nutritionnelle :*

1. Le recrutement d’un consultant pour l’élaboration d’un plan d’éducation nutritionnelle au profit des ménages des maraîchers bénéficiaires du PADMAR présentant :

* un état des lieux de la situation nutritionnelle dans la zone d’intervention du PADMAR
* l’analyse de l’état nutritionnel des ménages maraîchers bénéficiaires du PADMAR en relation avec leurs pratiques de consommation en vue d’identifier les interventions à mener en matière d’éducation nutritionnelle à leur profit ;
* une proposition de plan d’éducation nutritionnelle adapté aux cibles prioritaires du projet assorti des actions à mener pour l’amélioration de la situation nutritionnelle des ménages maraîchers ciblés du PADMAR ;
* une proposition de stratégie de mise en œuvre du plan, y compris la stratégie d’information et de formation sur les actions à mener ainsi que les outils, canaux et acteurs pertinents d’appui clé ;
* une proposition d’indicateurs permettant de rendre compte de l’amélioration de l’état nutritionnel des ménages maraîchers ciblés du PADMAR ;
* une estimation du coût de l’ensemble des activités du plan d’éducation nutritionnelle ;

1. l’appui à la formation des TSM et maraîchers-relais à l’éducation nutritionnelle en vue de l’intégration des aspects nutritionnels dans les messages d’appui-conseils ;
2. appui à la mise en place et au fonctionnement d’un dispositif d’éducation nutritionnelle et de suivi de l’état nutritionnel des enfants ;
3. l’appui à la sensibilisation des ménages maraîchers pour la promotion et la consommation des légumes locaux riches en minéraux et vitamines ;
4. l’appui à des groupes de jeunes pour la mise en place des systèmes de distribution des produits maraichers par rapprochement des ménages pour induire un surcroît d’engouement des populations pour la consommation des produits maraichers ;
5. l’appui à la sensibilisation des professionnels de la filière sur les risques sanitaires liés à l’usage indu des pesticides ;
6. l’appui à la promotion des jardins potagers scolaires à travers :

* une étude de faisabilité approfondie sur la question ;
* la mise en place des jardins potagers scolaires sur la base des propositions de l’étude de faisabilité.

*Pour l’appui à l’éducation environnementale :*

1. Elaboration d’un plan d’éducation environnementale au profit des maraichers bénéficiaires du PADMAR avec l’appui d’une personne ressource ;
2. Appui à la formation des TSM, maraîchers-relais et bénéficiaires à l’éducation environnementale en vue de la prise en compte des aspects environnementaux, sociaux et climatiques dans les messages d’appui-conseils ;
3. Production d’images et affiches de sensibilisation et diffusion ;
4. Sensibilisation des professionnels de la filière sur les différents risques sanitaires à chaque niveau de la filière et les mesures de résilience contre les effets des Changements Climatiques.

### Modalités de mise en œuvre des activités de la composante 2

Pour la conduite des différentes activités de la composante 2 « *Amélioration de la productivité et de la production* », le PADMAR s’appuiera essentiellement sur des Partenaires spécialisés liés par des Conventions de prestations de service et sur des consultants ou bureaux d’études recrutés suite à des appels d’offres ou consultations pour l’assistance conseil, l’élaboration des études thématiques spécifiques et le renforcement des capacités du personnel du PADMAR et/ou des bénéficiaires et familles d’acteurs maraichers du PADMAR.

Au démarrage du projet et au début de chaque exercice budgétaire chaque entité responsable de la mise en œuvre d’activités élaborera un Programme d’intervention à soumettre à l’approbation au PADMAR. Le Programme d’intervention comprendra :

* le descriptif sommaire des activités à mener ;
* le chronogramme de réalisation des activités ;
* l’estimation des coûts de réalisation des activités ;
* le plan de passation de marché pour les diverses prestations à solliciter (Services de consultants, voyages d’étude, etc.).

A l’approbation du programme d’intervention, chaque entité responsable de la mise en œuvre d’activités procédera à l’élaboration :

* des termes de référence puis des dossiers d’appels d’offres ou de demande de propositions pour les sollicitations de services de consultants et de prestataires de service ;
* des dossiers d’appels d’offres pour les travaux ;
* des spécifications techniques des équipements et matériels puis des dossiers d’appels d’offres ou de demande de propositions pour les acquisitions de fournitures.

L’UC/ProCaR (Responsable en charge des activités concernées et le Responsable de la Passation des Marchés de l’UC/ProCaR) :

* validera les dossiers d’appels d’offres ou de demande de propositions préparés par chaque entité sur la base des termes de référence préalablement fournis à l’UCP.
* élaborera les Conventions de prestations de service ou les contrats de prestations de service après adjudication des marchés liés aux appels d’offres ou de demande de propositions

Les activités de la composante 2 « *Amélioration de la productivité et de la production* » seront exécutées par :

*Au niveau du PADMAR :*

* le Chef de projet du PADMAR (C/PADMAR) ;
* le Responsable des Aménagements et Infrastructures (R/AI) ;
* la Responsable du Développement de la Filière maraîchère (R/DFM) ;
* la Responsable du Suivi du Genre, des Jeunes et du Ciblage (R/SGJC) ;
* le Responsable du Suivi Environnemental et du Changement Climatique (R/SECC) ;
* le Responsable de la Passation des marchés du ProCaR (RPM/ProCaR) ;
* le Responsable de l’Unité Régionale d’Appui du Sud R/URAS) ;
* les Techniciens Spécialisés en Maraîchage (TSM).

*Au niveau des entités sous tutelle du MAEP :*

* la Direction du Génie rural (DGR) ;
* la Direction de la Législation rurale et de l’appui aux Organisations Paysannes et à l’Entreprenariat agricole (DLROPAE) ;
* la Direction de la Production végétale (DPV) ;
* les Directions Départementales de l’Agriculture, de l’Elevage et de la Pêche (DDAEP) ;
* les Agences Territoriales de Développement Agricole (ATDA) ;
* l’Institut National des Recherches Agricoles (INRAB) ;
* l’Agence Béninoise de la Sécurité Sanitaire des Aliments (ABSSA) ;
* le Laboratoire Central de la Sécurité Sanitaire des Aliments (LCSSA) ;

*Au niveau des entités partenaires et autres :*

* l’Agence Béninoise pour l’Environnement (ABE) ;
* le Laboratoire d’Hydrologie de l’Université d’Abomey-Calavi (LH/UAC) ;
* l’Agence Nationale du Domaine et du Foncier (ANDF) ;
* les familles des acteurs maraîchers ;
* les Collectivités locales / Mairies ;
* les ONG et Bureaux d’études actifs dans la Recherche-Action ;
* les Consultants spécialisés.

Le niveau d’implication des différentes structures est présenté dans le tableau suivant :

##### ***Tableau 7 : Implication des Agences d’exécution dans la mise en œuvre de la Composante 2 « Amélioration de la productivité et de la production »***

| **Sous-composante** | **Activités** | **Responsable au niveau du projet** | **Structures impliquées** |
| --- | --- | --- | --- |
| Aménagements maraîchers résilients | *Appui à la caractérisation du statut foncier initial des terrains et la clarification des droits pour la sécurisation des investissements à travers :*   1. *l'implication de la Direction de la Législation rurale pour l'assistance technique et de l’appui aux Organisations paysannes (DLROPEA) afin d'accompagner les groupes de bénéficiaires dans les 27 communes à sécuriser leurs sites de production.* | R/DFM/PADMAR | DLROPEA – C/PADMAR - R/AI/PADMAR – R/SECC/PADMAR – R/SGJC/ProCaR – R/URA – Faîtières Acteurs maraîchers – Collectivités locales/Mairies – ANDF – TSM |
| *Aménagement de 2100 ha de périmètres maraîchers dont 1000 ha résilients portant sur :*   1. *l’étude et le suivi annuel des nappes phréatiques des périmètres maraîchers ;* 2. *l’étude et l’installation des systèmes de pompage solaire sur les périmètres maraîchers y compris l’acquisition des compteurs d’eau ;* 3. *la réalisation des études de travaux de construction des digues de protection des aménagements et de forage à réaliser en zones avec nappe peu profonde, en zones avec nappe de profondeur intermédiaire, en zones avec eau artésienne, en zones de plateaux, en zones de bas-fonds ;* 4. *la conduite des travaux de construction des digues de protection des aménagements et de forage à réaliser en zones avec nappe peu profonde, en zones avec nappe de profondeur intermédiaire, en zones avec eau artésienne, en zones de plateaux, en zones de bas-fonds ;* 5. *le suivi et le contrôle des travaux de construction des digues de protection des aménagements et de forage à réaliser en zones avec nappe peu profonde, en zones avec nappe de profondeur intermédiaire, en zones avec eau artésienne, en zones de plateaux, en zones de bas-fonds ;* 6. *la réalisation du diagnostic et le suivi de la dynamique saline et l’introduction d'espèces tolérantes ;* 7. *l’analyse des résidus en pesticides des eaux de forages et des produits.* | R/SECC/PADMAR  R/AI/PADMAR  R/AI/PADMAR  R/AI/PADMAR  R/AI/PADMAR  R/SECC/PADMAR  R/SECC/PADMAR | LH/UAC – R/AI/PADMAR - RPM/ProCaR – R/DFM/PADMAR - R/URA – TSM – Maraîchers reliais - Faîtières Acteurs maraîchers – Collectivités locales/Mairies  DGR – R/DFM/PADMAR Consultants -- RPM/ProCaR – C/PADMAR - R/URAS – TSM – Cabinets BTP –Entreprises BTP – Maraîchers reliais - Faîtières Acteurs maraîchers – Collectivités locales/Mairies  DGR – ABE - R/DFM/PADMAR - RPM/ProCaR – C/PADMAR - R/SECC/PADMAR - R/URAS – TSM – – Cabinets BTP –Maraîchers reliais - Faîtières Acteurs maraîchers – Collectivités locales/Mairies  DGR – R/DFM/PADMAR - RPM/ProCaR – C/PADMAR - R/SECC/PADMAR - R/URAS – TSM– Cabinets BTP –Entreprises BTP – Maraîchers reliais - Faîtières Acteurs maraîchers – Collectivités locales/Mairies  DGR – C/PADMAR - R/SECC/PADMAR - R/URAS – TSM – Maraîchers reliais - Faîtières Acteurs maraîchers – Collectivités locales/Mairies  LH/UAC – INRAB - R/DFM/PADMAR - RPM/ProCaR – C/PADMAR - R/URAS – TSM – Maraîchers reliais - Faîtières Acteurs maraîchers – Collectivités locales/Mairies  LH/UAC – ABSSA/LCSSA - R/DFM/PADMAR - RPM/ProCaR – C/PADMAR - R/URAS – TSM – Maraîchers reliais - Faîtières Acteurs maraîchers – Collectivités locales/Mairies |
| *Signature et mise en œuvre de conventions avec :*   1. *la Direction du Génie Rural (DGR) pour :*  * *la validation des études de sondage préliminaires aux aménagements ;* * *fournir les éléments de base relatifs à l’assurance-qualité des études et des travaux ;* * *le contrôle de la qualité des études et des travaux d’aménagement des périmètres maraîchers ;*  1. *l’Université d’Abomey-Calavi (UAC) pour l’étude et le suivi des nappes phréatiques, le diagnostic et le suivi de la dynamique saline ainsi que l’analyse des résidus en pesticides des eaux de forage ;* 2. *l’ABSSA et le LCSSA pour l’analyse des résidus en pesticides des produits ;* 3. *l’INRAB pour les travaux d’introduction et des tests de tolérance des espèces tolérantes à la salinité ;* 4. *l’ABE pour le suivi environnemental des travaux d’aménagement de périmètres maraichers à réaliser.* | C/PADMAR  C/PADMAR  C/PADMAR  C/PADMAR  C/PADMAR | DGR – R/AI/PADMAR - RPM/ProCaR-- Maraîchers reliais - Faîtières Acteurs maraîchers – Collectivités locales/Mairies  LH/UAC –R/DFM/PADMAR - RPM/ProCaR –R/URAS – TSM – Maraîchers reliais - Faîtières Acteurs maraîchers – Collectivités locales/Mairies  R/SECC/PADMAR – ABSSA/LCSSA - R/DFM/PADMAR - RPM/ProCaR –R/URAS – TSM – Maraîchers reliais - Faîtières Acteurs maraîchers – Collectivités locales/Mairies  INRAB - R/SECC/PADMAR –R/DFM/PADMAR - RPM/ProCaR –R/URAS – TSM – Maraîchers reliais - Faîtières Acteurs maraîchers – Collectivités locales/Mairies  INRAB - R/SECC/PADMAR –R/DFM/PADMAR - RPM/ProCaR –R/URAS – TSM – Maraîchers reliais - Faîtières Acteurs maraîchers – Collectivités locales/Mairies |
| Accès aux technologies et techniques améliorés | *Appui-conseil spécialisé de proximité en maraîchage comprenant :*   1. *le recrutement et la mise en place d’un technicien spécialisé en maraîchage (TSM) au niveau de chaque Commune d’intervention pour le développement d’une capacité d’appui-conseil spécialisé en maraîchage au niveau de la commune et des sites maraîchers en vue de la professionnalisation du développement de l’horticulture ;* 2. *l’appui à l’identification et à la formation des maraîchers-relais pour l’appui-conseil au niveau des sites maraîchers ;* 3. *la promotion de la gestion intégrée de la fertilité des sols à travers :*  * *le recrutement de consultants pour l’élaboration des modules de formation sur la gestion intégrée de la fertilité des sols (la production, les prédateurs et les résidus, les itinéraires techniques de production des différentes spéculations maraichères, etc.) et l’animation des sessions de formation à l’intention des TSM ;* * *la formation des Maraîchers relais sur la gestion intégrée de la fertilité des sols par les TSM ;*  1. *la promotion de l’utilisation du compost et des engrais organiques à travers :*  * *l'amélioration de la production de compost, en appuyant des formations, la facilitation de l’accès aux matières premières, un rapprochement éventuel entre maraîchers et éleveurs locaux ;* * *la professionnalisation de la production de compost en appuyant des entrepreneurs intéressés par la mise en place d'unités de compostage ;*  1. *l'appui à la professionnalisation des acteurs et à l’émergence de nouveaux métiers pour les jeunes (plomberie, réparation des systèmes irrigants, etc.) ;* 2. *l'accompagnement de la professionnalisation des femmes dans les maillons qu’elles occupent.* | C/PADMAR  R/URAS/ProCaR  RSECC  R/URA  RSECC  R/DFM/PADMAR  R/AI/PADMAR  R/DFM/PADMAR | R/DFM/PADMAR - RPM/ProCaR – Cabinets d’Etudes  R/DFM/PADMAR – R/SGJC – TSM – Consultants –Faîtières Acteurs maraîchers – Collectivités locales/Mairies  Consultant – RDFM – R/PM/ProCaR – C/PADMAR – R/URAS - - TSM - Faîtières Acteurs maraîchers  R/SECC/ProCaR – TSM – Maraîchers relais - R/PM/ProCaR – C/PADMAR - Faîtières Acteurs maraîchers  Consultants – RDFM - R/PM/ProCaR – C/PADMAR – INRAB – FSA/UAC - DDAEP  Consultants – RSECC – R/PM/ProCaR – C/PADMAR – INRAB – FSA/UAC – FNDA - IMF/SFD  DGR – R/SGJC/ProCaR – R/DFM/PADMAR - Consultants  Consultants - R/SGJC – R/PM/ProCaR – R/URA - TSM - Faîtières Acteurs maraîchers – Maraîchers relais |
| *Facilitation de l’accès aux facteurs de production de qualité à travers :*   1. *la réalisation d’une étude de dimensionnement des équipements d’irrigation très économes en eau répondant aux besoins réels des producteurs ;* 2. *la mise en place d’un système de production de semences maraîchères locales qui part de la production de semences de pré-base par l’INRAB jusqu’au maraîcher ;* 3. *le renforcement du contrôle de qualité et de la certification de semences maraîchères comprenant :*  * *le renforcement des capacités humaines et en équipements de l’ABSSA ;* * *la formation des acteurs en techniques de production, conditionnement et commercialisation de semences maraîchères ;* * *le renforcement des capacités des producteurs des semences locales dans le domaine de la conservation et de la commercialisation des semences ;* * *le renforcement des capacités des opérateurs privés vendeurs de semences dans le domaine de la conservation et de la distribution locale de semences importées*  1. *l’appui à la fourniture de produits phytosanitaires homologués par :*  * *la subvention de kits de produits phytosanitaires homologués et/ou d’intrants biosourcés produits par le secteur privé local ;* * *la formation des maraîchers, des vendeurs et des agents d’encadrement à la bonne utilisation des produits phytosanitaires conformément au code de bonne pratique de la FAO ;* * *la formation des maraîchers et des agents d’encadrement sur les principes de la production et la lutte intégré contre les ravageurs et parasites (conduite à faible intrant synthétique, intrants et pesticides biosourcés, lutte mécanique, plantes et pratiques insectifuges) ;*  1. *la facilitation de l’accès des maraîchers aux engrais minéraux agréés de qualité à travers les structures d’importation et de distribution agréées par l’Etat en collaboration avec les URP pour recenser les besoins et organiser l’approvisionnement groupé ;* 2. *l’appui à la Recherche-action et aux démonstrations d’innovations du maraîchage irrigué à travers la signature de contrats avec des prestataires de services spécialisés pour des recherches et des activités pilotes avec un impact direct dans la filière sur un nombre limité de thématiques prioritaires* | R/AI/PADMAR  R/DFM/PADMAR  R/DFM/PADMAR  R/DFM/PADMAR  R/DFM/PADMAR  R/DFM/PADMAR  R/DFM/PADMAR  R/DFM/PADMAR  R/DFM/PADMAR  RSECC  R/DFM/PADMAR  R/DFM/PADMAR | Consultants - DGR – R/SECC/ProCaR – R/PM/ProCaR – C/PADMAR  INRAB – DPV/MAEP – ABSSA – R/PM/ProCaR – C/PADMAR - Faîtières Acteurs maraîchers – OP maraîchères  ABSSA – R/DFM/PADMAR – R/PM/ProCaR  ABSSA – DPV/MAEP - R/DFM/PADMAR – R/PM/ProCaR - DDAEP  ABSSA – DPV/MAEP - R/DFM/PADMAR – R/PM/ProCaR - DDAEP  ABSSA – DPV/MAEP - R/DFM/PADMAR – R/PM/ProCaR - DDAEP  Fournisseurs d’intrants - R/PM/ProCaR – C/PADMAR – R/SECC – R/SGJC/ProCaR  RSECC – ABSSA – DPV/MAEP - R/PM/ProCaR – C/PADMAR - DDAEP  RDFM – ABSSA – DPV/MAEP - R/DFM/PADMAR – R/PM/ProCaR - DDAEP  Distributeurs d’intrants - Faîtières Acteurs maraîchers – OP maraîchères – ABSSA – DPV/MAEP – FNDA - IMF/SFD  INRAB – FSA/UAC – ONG et Bureaux d’Etudes actifs dans la R-A – R/PM/ProCaR – C/PADMAR - R/URAS – TSM – Maraîchers reliais - Faîtières Acteurs maraîchers |
| *Appui à l’éducation financière et à la mise en relation commerciale avec les services financiers comprenant :*   1. *le recrutement d’un consultant pour l’élaboration d’un plan d’éducation en gestion de l’exploitation familiale au profit des ménages des maraîchers bénéficiaires du PADMAR ;* 2. *la formation en gestion de l’exploitation familiale des 135 coachs désignés pour encadrer les promoteurs maraîchers chargés de la sensibilisation des maraichers et de leurs familles pour une gestion optimale de leur exploitation familiale et de l'ensemble de leurs revenus ;* 3. *l’appui à la sensibilisation des maraichers et de leurs familles par les coachs désignés pour une gestion optimale de leur exploitation familiale et de l'ensemble de leurs revenus ;* 4. *l’appui à l’organisation des cours d’alphabétisation fonctionnelle au profit des femmes, des jeunes artisans et des adultes ;* 5. *l’appui à l’organisation des sessions d’initiation à la gestion comptable et financière ;* 6. *l’appui à l’accès des petits producteurs maraîchers aux services financiers ;* 7. *l’appui à l’établissement des normes de qualité de produits pour faciliter l’accès aux marchés sous régionaux.* | R/DFM/PADMAR  R/DFM/PADMAR  R/URA  R/DFM/PADMAR  R/DFM/PADMAR | Consultant – R/SGJC/ProCaR – R/PM/ProCaR – C/PADMAR – R/URAS - Faîtières Acteurs maraîchers  Consultant – R/SGJC/ProCaR – R/PM/ProCaR – C/PADMAR – R/URAS – F/TFM – TSM - Faîtières Acteurs maraîchers  R/DFM/PADMAR - R/SGJC/ProCaR –F/TFM – TSM – Maraîchers relais - Faîtières Acteurs maraîchers  Consultant – R/SGJC/ProCaR – R/PM/ProCaR – C/PADMAR – R/URAS – TSM - Faîtières Acteurs maraîchers  ABSSA – DPV/MAEP – CCIB - R/PM/ProCaR – C/PADMAR – RSECC |
| *Appui à l’éducation nutritionnelle comprenant :*   1. *le recrutement d’un consultant pour l’élaboration d’un plan d’éducation nutritionnelle au profit des ménages des maraîchers bénéficiaires du PADMAR ;* 2. *l’appui à la formation des TSM et maraîchers-relais à l’éducation nutritionnelle en vue de l’intégration des aspects nutritionnels dans les messages d’appui-conseils ;* 3. *l'appui à la mise en place et au fonctionnement d’un dispositif d’éducation nutritionnelle et de suivi de l’état nutritionnel des enfants ;* 4. *l’appui à la sensibilisation des ménages maraîchers pour la promotion et la consommation des légumes locaux riches en minéraux et vitamines ;* 5. *l’appui à des groupes de jeunes pour la mise en place des systèmes de distribution des produits maraichers par rapprochement des ménages pour induire un surcroît d’engouement des populations pour la consommation des produits maraichers ;* 6. *l’appui à la sensibilisation des professionnels de la filière sur les risques sanitaires liés à l’usage indu des pesticides ;* 7. *l’appui à la promotion des jardins potagers scolaires à travers :*  * *une étude de faisabilité approfondie sur la question ;* * *la mise en place des jardins potagers scolaires sur la base des propositions de l’étude de faisabilité.* | RGJC/ProCaR  RGJC/ProCaR  RGJC/ProCaR  RGJC/ProCaR  RGJC/ProCaR  RDFM/PADMAR  RGJC/ProCaR  RSGJC/ProCaR | Consultants - R/DFM/PADMAR - R/PM/ProCaR – C/PADMAR – Faîtières Acteurs maraîchers – Collectivités locales/Mairies  Consultants - R/DFM/PADMAR - R/PM/ProCaR – C/PADMAR – R/URAS- TSM  R/DFM/PADMAR - R/URAS – TSM – Maraîchers relais - Faîtières Acteurs maraîchers – Collectivités locales/Mairies  R/DFM/PADMAR - R/URAS – TSM – Maraîchers relais - Faîtières Acteurs maraîchers – Collectivités locales/Mairies  R/DFM/PADMAR - R/URAS – TSM – Maraîchers relais - Faîtières Acteurs maraîchers – Collectivités locales/Mairies  R/SECC – ABE – ABSSA - R/PM/ProCaR – C/PADMAR  Consultant – R/DFM/PADMAR – R/PM/ProCaR – C/PADMAR  R/DFM - R/URAS – TSM - ATDA |

## *Mise en œuvre de la Composante 3 « Coordination, Suivi-évaluation et gestion des savoirs »*

La composante 3 « *Coordination, Suivi-évaluation et gestion des savoirs* » a pour objectif principal d’assurer une exécution efficace du ProCaR et du PADMAR à travers : *(i)* une bonne planification, programmation et coordination des activités, *(ii)* un mécanisme de pilotage et d’orientation efficient, *(iii)* une gestion administrative et financière efficace, *(iv)* un suivi de la mise en œuvre et une évaluation des résultats et des impacts adéquats du projet et *(v)* le partage des savoirs, ceci à travers deux sous-composantes que sont :

* Sous-composante 3.1 « Coordination et gestion du projet » ;
* Sous-composante 3.2 « Suivi-évaluation et gestion des savoirs ».

### Activités de la sous-composante 3.1 « *Coordination et gestion du projet* »

Les résultats attendus du projet à travers la sous-composante 3.1 « *Coordination et gestion du projet* » visent :

1. la mise en œuvre d’une conduite opérationnelle, harmonisée, performante et transparente des activités ;
2. la facilitation du dialogue entre les acteurs du PADMAR ;
3. le renforcement de capacités du personnel de l’UC/ProCaR et du PADMAR en équipements et formation.

Les principales activités à mener au niveau de cette sous-composante porteront sur :

*Pour la mise en œuvre d’une conduite opérationnelle, harmonisée, performante et transparente des activités :*

1. la mise en place et l’appui au fonctionnement des organes de gestion et de pilotage du PADMAR ;
2. la mise à jour du Manuel de Procédures Administratives, financières et comptables du ProCaR pour la prise en compte des aspects spécifiques au PADMAR en la matière ;
3. la mise à jour du Manuel de Passation des Marchés du ProCaR pour la prise en compte des aspects spécifiques au PADMAR en la matière ;
4. l’élaboration du Manuel d’exécution du PADMAR ;
5. le renforcement de synergie entre les différents projets du Programme-Cadre ;
6. le recrutement du personnel additionnel au niveau du ProCaR et pour le PADMAR à savoir :

* Un/une Chef de projet PADMAR ;
* Un/une Responsable Genre, Ciblage et Jeunesse (RGCJ) pour le compte du ProCaR ;
* Un/une Responsable du Suivi Environnemental et du Changement Climatique (R/SECC) pour le compte du ProCaR et une Assistante pour le compte du PADMAR ;
* Un/une Responsable de la Gestion des Savoirs pour le compte du ProCaR ;
* Un/une Responsable des Aménagements et Infrastructures (RAI) pour le compte du PADMAR ;
* Un/une Responsable du Développement de la Filière Maraîchère (RDFM) pour le compte du PADMAR ;
* Un/une Chargée du Suivi-Evaluation du PADMAR ;

1. l’organisation de missions portant sur :

* les contrôles financiers périodiques et audits financiers annuels ;
* les appuis à la mise en œuvre et à la gestion du projet ;
* la supervision du projet ;

1. les frais de fonctionnement du projet.

*Pour la facilitation du dialogue entre acteurs :*

1. l’appui à l’organisation de concertation entre les Autorités gouvernementales et et les acteurs de la filière maraîchère (Acteurs des TFM et la PNOPPA) sur les thèmes que :

* l’accès au foncier des groupes vulnérables, des femmes et des jeunes ;
* le plaidoyer de la PNOPPA et de la TFM auprès du MAEP et le Distributeurs d’intrants pour l’importation d’engrais spécifiques aux cultures maraîchères ;
* l’accès des petits producteurs maraîchers aux services financiers ;
* l’établissement des normes de qualité de produits pour faciliter l’accès aux marchés sous régionaux ;
* la fiscalité sur les importations et les exportations ;

*Pour le renforcement de capacités du personnel de l’UC/ProCaR et du PADMAR :*

1. l’acquisition des équipements et véhicules ;
2. l’organisation des formations sur :

* l’approche Genre ;
* la gestion du projet, notamment le « team bulding », la planification et le suivi-évaluation ;
* le changement climatique et les sauvegardes environnementales et sociales ;
* autres thématiques, si le besoin est justifié.

### Activités de la sous-composante 3.2 « *Suivi-évaluation et gestion des savoirs* »

Les résultats attendus du projet à travers la sous-composante 3.2 « *Suivi-évaluation et gestion des savoirs* » visent :

1. la mise en place et le fonctionnement d’un système de suivi-évaluation facilitant le pilotage et la mesure de performance et d’impact du projet ;
2. la mise à disposition des décideurs, des partenaires et bénéficiaires des informations quant à l’efficience, l’efficacité et la durabilité des pratiques du projet ;
3. l’intégration des données de suivi-évaluation du projet aux systèmes consolidés de suivi-évaluation du MAEP et du FIDA ;
4. la capitalisation des bonnes pratiques et des leçons tirées de la mise en œuvre des projets.

Les principales activités à mener au niveau de cette sous-composante porteront sur :

*Pour la mise en place d’un système de suivi-évaluation facilitant le pilotage et la mesure de performance et d’impact du projet :*

1. la conception des outils et mécanisme de programmation et de suivi–évaluation du PADMAR ;
2. l’élaboration du Manuel de Suivi-Evaluation du PADMAR et son intégration au Manuel de Suivi-Evaluation du COSOP/ProCaR ;
3. l’opérationnalisation et le fonctionnement du système de de suivi–évaluation du PADMAR depuis l’UC/ProCaR aux sites maraîchers pour un suivi permanent des performances du projet ;
4. le renforcement de capacités des différents acteurs impliqués dans la mise en œuvre d’un système de Suivi-Evaluation participatif du PADMAR ;
5. la réalisation de l’étude de référence du PADMAR ;
6. l’appui et la coordination de l’élaboration des PTBA et PPM du PADMAR ;
7. la collecte, traitement et stockage des données relatives à la mise en œuvre du PADMAR ;
8. la réalisation d’enquêtes et études thématiques relatives à la mise en œuvre du PADMAR ;
9. la conduite des évaluations environnementales et sociales des sous projets à financer par le PADMAR ;
10. le suivi de la mise en œuvre des mesures de sauvegardes environnementales et sociales ;

*Pour la mise à disposition des décideurs, des partenaires et bénéficiaires des informations quant à l’efficience, l’efficacité et la durabilité des pratiques du projet :*

1. l’élaboration et la diffusion des rapports d’activités trimestriels, semestriels et annuels du PADMAR ;
2. la préparation et la participation aux missions de supervision du Gouvernement et du FIDA ;
3. l’organisation des revues annuelles pour une évaluation des résultats du projet ;
4. la préparation et la participation à la revue à mi-parcours du PADMAR ;
5. la préparation et la participation à la revue finale du PADMAR

*Pour l’intégration des données de suivi-évaluation du projet aux systèmes consolidés de suivi-évaluation du MAEP et du FIDA :*

1. le suivi des indicateurs relatifs au Système de gestion des résultats et de l’impact (SYGRI) du FIDA et ceux relatifs a*ux incidences du changement* climatique pour le compte de l’ASAP ;
2. l’établissement de passerelle avec le système de suivi-évaluation sectoriel du MAEP ;

*Pour la capitalisation des bonnes pratiques et des leçons tirées de la mise en œuvre des projets :*

1. l’organisation des ateliers périodiques d’autoévaluation participative des groupes d’acteurs ;
2. l’organisation des échanges au niveau des tables filière maraîchère ;
3. l’organisation d’ateliers nationaux et internationaux sur les bonnes pratiques et les leçons tirées de la mise en œuvre du PADMAR ;
4. la production et la diffusion de supports audiovisuels sur les bonnes pratiques et les leçons tirées de la mise en œuvre du PADMAR à travers le site web du ProCaR et des réseaux sociaux de renommée.

### Modalités de mise en œuvre des activités de la composante 3

Pour la conduite des différentes activités de la composante 3 « *Coordination, Suivi-évaluation et gestion des savoirs* », le PADMAR s’appuiera essentiellement sur

* des services de consultants ou bureaux d’études recrutés suite à des appels d’offres ou consultations pour :
* l’élaboration et l’assistance conseil pour la mise en œuvre des outils de coordination (planification, suivi, évaluation, dialogue avec les autres acteurs) ;
* les missions d’appui à la gestion du projet et les missions d’audits annuels ;
* la conduite des études et revues ;
* le renforcement des capacités du personnel ;
* des services de consultants pour l’amélioration de la qualité des produits et le ciblage des bénéficiaires des activités du PADMAR ;
* des fournisseurs d’équipements et prestataires de service retenus suite à des appels d’offres ou consultations pour l’acquisition et l’installation des équipements et matériels ;
* des services de consultants, de prestataires de service pour les activités de formation et l’organisation des rencontres de concertation.

Au démarrage du projet et au début de chaque exercice budgétaire chaque entité responsable de la mise en œuvre d’activités élaborera un Programme d’intervention à soumettre à l’approbation au PADMAR. Le Programme d’intervention comprendra :

* le descriptif sommaire des activités à mener ;
* le chronogramme de réalisation des activités ;
* l’estimation des coûts de réalisation des activités ;
* le plan de passation de marché pour les diverses prestations à solliciter (Services de consultants, voyages d’étude, etc.).

A l’approbation du programme d’intervention, chaque entité responsable de la mise en œuvre d’activités procédera à l’élaboration :

* des termes de référence puis des dossiers d’appels d’offres ou de demande de propositions pour les sollicitations de services de consultants et de prestataires de service ;
* des dossiers d’appels d’offres pour les travaux ;
* des spécifications techniques des équipements et matériels puis des dossiers d’appels d’offres ou de demande de propositions pour les acquisitions de fournitures.

L’UC/ProCaR (Responsable en charge des activités concernées et le Responsable de la Passation des Marchés de l’UC/ProCaR) :

* validera les dossiers d’appels d’offres ou de demande de propositions préparés par chaque entité sur la base des termes de référence préalablement fournis à l’UCP.
* élaborera les Conventions de prestations de service ou les contrats de prestations de service après adjudication des marchés liés aux appels d’offres ou demandes de propositions

Les activités de la composante 3 « *Coordination, Suivi-évaluation et gestion des savoirs* » seront exécutées par :

*Au niveau du PADMAR :*

* le/la Chef de projet du PADMAR (C/PADMAR) ;
* le/la Responsable du Développement de la Filière maraîchère (R/DFM) ;
* le/la Responsable des Aménagements et Infrastructures (R/AI) ;
* le/la Responsable du Suivi Environnemental et du Changement Climatique (R/SECC) ;
* le/la Responsable de la Passation des marchés du ProCaR (RPM/ProCaR) ;
* le/la Responsable du Suivi-Evaluation du ProCaR ;
* le/la Chargé du Suivi-Evaluation (CSE) du PADMAR ;
* le/la Responsable de la Gestion des savoirs (RGS) du ProCaR ;
* le Service Administratif (SAF) du ProCaR ;
* le/la Responsable de l’Unité Régionale d’Appui du Sud (R/URAS) ;
* les Facilitateurs des Tables filière maraîchère (F/TFM) ;
* les Techniciens spécialisés en Maraîchage (TSM).

*Au niveau des entités sous tutelle du MAEP :*

* le Comité National de Pilotage (CNP) du ProCaR ;
* l’Inspection Générale du Ministère (IG/MAEP) ;
* le Secrétariat Général du Ministère de l’Agriculture, de l’Elevage et de la Pêche (SG/MAEP) ;
* la Direction de la Programmation et de la Prospective du Ministère de l’Agriculture, de l’Elevage et de la Pêche (DPP/MAEP).

*Au niveau des entités partenaires et autres :*

* les Cabinets d’études ;
* les Consultants spécialisés
* les Acteurs Non Etatiques.

Le niveau d’implication des différentes structures est présenté dans le tableau suivant :

##### ***Tableau 8 : Implication des Agences d’exécution dans la mise en œuvre de la Composante 3 « Coordination, Suivi-évaluation et gestion des savoirs »***

| **Sous-composante** | **Activités** | **Responsable** | **Structures impliquées** |
| --- | --- | --- | --- |
| Coordination et gestion du projet | *Mise en œuvre d’une conduite opérationnelle, harmonisée, performante et transparente des activités portant sur :*   1. *la mise en place et l’appui au fonctionnement des organes de gestion et de pilotage du PADMAR ;* 2. *le recrutement du Chef de projet PADMAR ;* 3. *le recrutement du personnel additionnel au niveau du ProCaR et pour le PADMAR ;* 4. *la mise à jour du Manuel de Procédures Administratives, financières et comptables du ProCaR pour la prise en compte des aspects spécifiques au PADMAR en la matière ;* 5. *la mise à jour du Manuel de Passation des Marchés du ProCaR pour la prise en compte des aspects spécifiques au PADMAR en la matière ;* 6. *l’élaboration du Manuel d’exécution du PADMAR ;* 7. *le renforcement de synergie entre les différents projets du Programme-Cadre ;* 8. *l’organisation de missions de contrôles financiers périodiques et audits financiers annuels ;* 9. *l’organisation de missions d’appuis à la mise en œuvre et à la gestion du projet ;* 10. *l’organisation de missions de supervision du PADMAR.* | SG/MAEP  CN/ProCaR  C/PADMAR  RAF/ProCaR  R/PM/ProCaR  C/PADMAR  CN/ProCaR  IG/MAEP  C/PADMAR  CNP/ProCaR | CNP/ProCaR – C/PADMAR – CN/ProCaR – RAF/ProCaR  RAF/ProCaR - R/PM/ProCaR – SG/MAEP - CNP/ProCaR  RAF/ProCaR - R/PM/ProCaR – CN/ProCaR - SG/MAEP - CNP/ProCaR  Consultant – C/PADMAR – R/PM/ProCaR – CN/ProCaR - RAF/ProCaR  Consultant – C/PADMAR – CN/ProCaR – RAF/ProCaR  Consultant – C/PADMAR – R/PM/ProCaR – CN/ProCaR – RAF/ProCaR  C/PADMAR – Autres Chefs projets du ProCaR – Cadres des projets du ProCaR  Consultant – RAF/ProCaR - C/PADMAR – R/PM/ProCaR – CN/ProCaR – CNP/ProCaR  Consultant – RAF/ProCaR – R/DFM/PADMAR –RSGJC – R/SECC/ProCaR – R/PM/ProCaR  SG/MAEP – C/PADMAR – CN/ProCaR – RAF/ProCaR – R/DFM/PADMAR –RSGJC – R/SECC/ProCaR – R/PM/ProCaR – CSE/PADMAR |
| *Facilitation du dialogue entre acteurs portant sur :*   1. *l’appui à l’organisation de concertation entre les Autorités gouvernementales et les acteurs de la filière maraîchère sur l’accès au foncier des groupes vulnérables, des femmes et des jeunes ;* 2. *l’appui à l’organisation de concertation entre les Autorités gouvernementales et les acteurs de la filière maraîchère sur le plaidoyer auprès du MAEP et le Distributeurs d’intrants pour l’importation d’engrais spécifiques aux cultures maraîchères ;* 3. *l’appui à l’organisation de concertation entre les Autorités gouvernementales et les acteurs de la filière maraîchère sur l’accès des petits producteurs maraîchers aux services financiers ;* 4. *l’appui à l’organisation de concertation entre les Autorités gouvernementales et les acteurs de la filière maraîchère sur l’établissement des normes de qualité de produits pour faciliter l’accès aux marchés sous régionaux ;* 5. *l’appui à l’organisation de concertation entre les Autorités gouvernementales et les acteurs de la filière maraîchère sur la fiscalité sur les importations et les exportations des produits maraîchers* | R/SGJC/ProCaR  R/DFM/PADMAR  R/DFM/PADMAR  R/DFM/PADMAR  R/DFM/PADMAR | Faîtières acteurs maraîchers – R/AI/PADMAR – R/DFM/PADMAR – DLROPEA – DGR - DGID – ANDF - R/URA – F/TFM  Faîtières acteurs maraîchers – Distributeurs d’intrants - R/SGJC/ProCaR – DPV – ABSSA – DGC/MIC - R/URA – F/TFM  Faîtières acteurs maraîchers – FNDA – IMF/SFD - R/SGJC/ProCaR –R/URA – F/TFM  Faîtières acteurs maraîchers – DPV – ABSSA – DGE/MIC – CCIB - R/SECC/ProCaR –R/URA – F/TFM  Faîtières acteurs maraîchers – DGDDI – DGID – DGE/MIC – CCIB - R/SECC/ProCaR –R/URA – F/TFM |
| *Renforcement de capacités du personnel de l’UC/ProCaR et du PADMAR portant sur :*   1. *l’acquisition des équipements et véhicules ;* 2. *l’organisation des formations sur l’approche Genre ;* 3. *l’organisation des formations sur la gestion du projet, notamment le « team bulding », la planification et le suivi-évaluation ;* 4. *l’organisation des formations sur le changement climatique et les sauvegardes environnementales et sociales.* | C/PADMAR  R/SGJC/ProCaR  C/PADMAR  R/SECC/ProCaR | Fournisseurs – RAF/ProCaR - R/PM/ProCaR – CN/ProCaR  Consultants – R/DFM/PADMAR - R/PM/ProCaR – RAF/ProCaR - CN/ProCaR – R/SECC/ProCaR – R/AI/PADMAR - CSE/PADMAR - R/URAS –F/TFM - TSM  Consultants – CSE/PADMAR - R/PM/ProCaR – RAF/ProCaR - CN/ProCaR – R/DFM/PADMAR -R/SECC/ProCaR – R/AI/PADMAR - R/URAS –F/TFM - TSM  Consultants – R/DFM/PADMAR - R/AI/PADMAR - CSE/PADMAR - R/PM/ProCaR – RAF/ProCaR - CN/ProCaR –R/URAS –F/TFM - TSM |
| Suivi-évaluation et gestion des savoirs | *Mise en place d’un système de suivi-évaluation facilitant le pilotage et la mesure de performance et d’impact du projet comprenant :*   1. *la conception des outils et mécanisme de programmation et de suivi–évaluation du PADMAR ;* 2. *l’élaboration du Manuel de Suivi-Evaluation du PADMAR et son intégration au Manuel de Suivi-Evaluation du ProCaR ;* 3. *l’opérationnalisation et le fonctionnement du système de suivi–évaluation du PADMAR depuis l’UC/ProCaR aux sites maraîchers pour un suivi permanent des performances du projet ;* 4. *le renforcement de capacités des différents acteurs impliqués dans la mise en œuvre d’un système de Suivi-Evaluation participatif du PADMAR ;* 5. *la réalisation de l’étude de référence du PADMAR ;* 6. *l’appui et la coordination de l’élaboration des PTBA du PADMAR ;* 7. *la collecte, traitement et stockage des données relatives à la mise en œuvre du PADMAR ;* 8. *la réalisation d’enquêtes et études thématiques relatives à la mise en œuvre du PADMAR ;* 9. *la conduite des évaluations environnementales et sociales des sous projets à financer par le PADMAR ;* 10. *le suivi de la mise en œuvre des mesures sauvegardes environnementales et sociales.* | CSE/PADMAR  CSE/PADMAR  CSE/PADMAR  CSE/PADMAR  CSE/PADMAR  CSE/PADMAR  CSE/PADMAR  CSE/PADMAR  R/SECC/ProCaR  R/SECC/ProCaR | Consultants – RSE/ProCaR - R/DFM/PADMAR - R/AI/PADMAR – R/SECC/ProCaR – R/SGJC/ProCaR - C/PADMAR - R/PM/ProCaR –CN/ProCaR – RAF/ProCaR - R/URAS - Faîtières acteurs maraîchers  Consultants – RSE/ProCaR - R/DFM/PADMAR - R/AI/PADMAR – R/SECC/ProCaR - R/SGJC/ProCaR - C/PADMAR - R/PM/ProCaR –CN/ProCaR – RAF/ProCaR - R/URAS - Faîtières acteurs maraîchers  RSE/ProCaR - R/DFM/PADMAR - R/AI/PADMAR – R/SECC/ProCaR - R/SGJC/ProCaR - C/PADMAR - R/PM/ProCaR –CN/ProCaR – RAF/ProCaR – R/URAS - F/TFM – TSM - Faîtières acteurs maraîchers – Maraîchers relais – Sites maraîchers - Collectivités locales/Mairies – DDAEP – ATDA – Entités Partenaires  Consultants - RSE/ProCaR - R/DFM/PADMAR - R/AI/PADMAR – R/SECC/ProCaR - R/SGJC/ProCaR - C/PADMAR - R/PM/ProCaR –CN/ProCaR – RAF/ProCaR – R/URAS - F/TFM – TSM - Faîtières acteurs maraîchers – Maraîchers relais – Sites maraîchers - Collectivités locales/Mairies – DDAEP – ATDA  RSE/ProCaR - R/DFM/PADMAR - R/AI/PADMAR – R/SECC/ProCaR - R/SGJC/ProCaR - C/PADMAR - R/PM/ProCaR –CN/ProCaR – RAF/ProCaR – R/URAS - F/TFM – TSM - Faîtières acteurs maraîchers – Maraîchers relais – Sites maraîchers - Collectivités locales/Mairies - Consultants  RSE/ProCaR - CSE/PADMAR - R/DFM/PADMAR - R/AI/PADMAR –R/SGJC/ProCaR - C/PADMAR - R/PM/ProCaR –CN/ProCaR – RAF/ProCaR – ABE - R/URAS - F/TFM – TSM –Faîtières acteurs maraîchers – Maraîchers relais – Sites maraîchers - Collectivités locales/Mairies - Consultants |
| *Mise à disposition des décideurs, des partenaires et bénéficiaires des informations quant à l’efficience, l’efficacité et la durabilité des pratiques du projet comprenant :*   1. *l’élaboration et la diffusion des rapports d’activités trimestriels, semestriels et annuels du PADMAR ;* 2. *l’organisation des revues annuelles pour une évaluation des résultats du projet ;* 3. *la préparation et la participation aux missions de supervision du Gouvernement et du FIDA ;* 4. *la préparation et la participation à la revue à mi-parcours du PADMAR ;* 5. *la préparation et la participation à la revue finale du PADMAR.* | CSE/PADMAR  CSE/PADMAR  CSE/PADMAR  CSE/PADMAR  CSE/PADMAR | RSE/ProCaR - R/DFM/PADMAR - R/AI/PADMAR – R/SECC/ProCaR - R/SGJC/ProCaR - C/PADMAR - R/PM/ProCaR –CN/ProCaR – RAF/ProCaR – R/URAS - F/TFM – TSM - Faîtières acteurs maraîchers –Collectivités locales/Mairies – DDAEP – ATDA – Entités Partenaires – Prestataires de service - Consultants |
| *Intégration des données de suivi-évaluation du projet aux systèmes consolidés de suivi-évaluation du MAEP et du FIDA comprenant :*   1. *le suivi des indicateurs relatifs au Système de gestion des résultats et de l’impact (SYGRI) du FIDA et ceux relatifs aux incidences du changement climatique pour le compte de l’ASAP ;* 2. *l’établissement de passerelle avec le système de suivi-évaluation sectoriel du MAEP.* | CSE/PADMAR  CSE/PADMAR | RSE/ProCaR - R/DFM/PADMAR - R/AI/PADMAR – R/SECC/ProCaR - R/SGJC/ProCaR - C/PADMAR - R/PM/ProCaR –CN/ProCaR – RAF/ProCaR – R/URAS  DPP/MAEP – DSI/MAEP – DSA/MAEP - RSE/ProCaR - R/DFM/PADMAR - R/AI/PADMAR – R/SECC/ProCaR - R/SGJC/ProCaR - C/PADMAR - R/PM/ProCaR –CN/ProCaR – RAF/ProCaR – R/URAS |
| *Capitalisation des bonnes pratiques et des leçons tirées de la mise en œuvre des projets comprenant :*   1. *l’organisation des ateliers périodiques d’autoévaluation participative des groupes d’acteurs ;* 2. *l’organisation des échanges au niveau des tables filière maraîchère ;* 3. *l’organisation d’ateliers nationaux et internationaux sur les bonnes pratiques et les leçons tirées de la mise en œuvre du PADMAR ;* 4. *la production et la diffusion de supports audiovisuels sur les bonnes pratiques et les leçons tirées de la mise en œuvre du PADMAR à travers le site web du ProCaR et des réseaux sociaux de renommée.* | R/GS/ProCaR  R/GS/ProCaR  R/GS/ProCaR  R/GS/ProCaR | Faîtières acteurs maraîchers – Maraîchers relais – Sites maraîchers - Collectivités locales/Mairies – RSE/ProCaR - CSE/PADMAR - R/DFM/PADMAR - R/AI/PADMAR – R/SECC/ProCaR - R/SGJC/ProCaR - C/PADMAR - R/PM/ProCaR –CN/ProCaR – RAF/ProCaR – R/URAS - F/TFM – TSM - DDAEP – ATDA  RSE/ProCaR - CSE/PADMAR - R/DFM/PADMAR - R/AI/PADMAR – R/SECC/ProCaR - R/SGJC/ProCaR - C/PADMAR - R/PM/ProCaR –CN/ProCaR – RAF/ProCaR – R/URAS - Faîtières acteurs maraîchers - DDAEP – ATDA – DPV/MAEP  Consultants – Médias - RSE/ProCaR - CSE/PADMAR - R/DFM/PADMAR - R/AI/PADMAR – R/SECC/ProCaR - R/SGJC/ProCaR - C/PADMAR - R/PM/ProCaR –CN/ProCaR – RAF/ProCaR |

# MODALITES ET MECANISMES DE FINANCEMENT DES ACTIVITES AU PROFIT DES BENEFICIARES

La mise en œuvre du PADMAR permettra l’appui à l’aménagement et au développement d’environ 135 sites maraîchers sur 2 100 ha dont 100 ha en démonstration d’irrigation maraîchère innovante. Ainsi, toutes les activités au profit des bénéficiaires viseront la mise en valeur de ces sites, ceci sur la base de la stratégie de ciblage du PADMAR qui prend en compte trois (3) dimensions à savoir :

* le ciblage géographique des sites d’intervention ;
* le ciblage direct des groupes spécifiques ;
* l’auto-ciblage des activités et types d’appui spécifique et services à apporter à chaque groupe cible en réponse aux besoins, contraintes et aspirations particulières le caractérisant.

Aussi, sera-t-il question, avant de développer les modalités et mécanismes de financement des appuis du PADMAR au profit des bénéficiaires, de présenter :

* le mécanisme de ciblage des sites d’intervention ;
* le mécanisme d’identification des bénéficiaires éligibles au PADMAR ;
* les activités ou sollicitations éligibles au PADMAR.

## *Ciblage géographique des sites d’intervention*

Le mécanisme d’intervention dans les zones cibles se base sur la « concentration » en vue de développer des « cluster maraichers » ou « Pôles maraichers ». Aussi il sera question de citer les critères d’éligibilité des sites d’intervention et de décrire le processus de ciblage de ces sites.

### Critères d’éligibilité des sites d’intervention

Dans les communes d’intervention, le choix des sites obéira aux critères d’éligibilité suivants :

1. La Conformité environnementale du site ;
2. l’importance de l’activité maraichère dans la zone ;
3. la disponibilité et l’accessibilité de la ressource eau au moins 9 mois à moindre coût ;
4. la disponibilité et l’engagement des autorités locales à accompagner le processus de sécurisation foncière au profit notamment des jeunes et des femmes en relation avec les propriétaires terriens chaque fois que requis ;
5. la sécurisation foncière propice à des investissements productifs et durables (au moins pour 10 ans et renouvelable) ;
6. le potentiel de développement d’un maraîchage intensif et rentable à petite échelle ;
7. éventuellement, une dynamique organisationnelle de l’OP favorable pour porter le projet ;
8. la motivation et l’engagement des acteurs démontré par une émergence des activités horticoles dans le site ;
9. une bonne représentativité des femmes et jeunes dans l’OP ou engagement dans ce sens au moins 50% pour les jeunes et 30% pour les femmes ;
10. l’accès aux marchés local, national ou sous régional.

### Processus de ciblage des sites d’intervention

Le ciblage des sites d’intervention permettra de renforcer la structuration et la professionnalisation des acteurs de la filière sur les espaces aménagés ou sur les sites abritant des infrastructures marchandes. Le tableau 9 qui suit résume le processus de ciblage des sites d’intervention qui sera mis en œuvre au niveau du PADMAR.

##### ***Tableau 9 : Synthèse du processus de ciblage des sites d’intervention du PADMAR***

| **ETAPES** | **ACTIVITES CLE** | **OUTILS** | **RESPONSABLE** | **ACTEURS ASSOCIES** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etape 1 : Pré-identification des sites** | *Elaborer par approche participative les critères pour le choix des sites et des types d’infrastructures d’accès et de mise en marché* | * *Fiche d’identification des potentiels sites* * *Guide général des EIE en République du Bénin et annexes* | R/AI/PADMAR | R/AI/PADMAR – R/URA - UCM – ATDA - DDAEP |
| *Former les TSM sur les critères pour vulgarisation* |  |  |  |
| *Sensibiliser les acteurs sur le contenu et la démarche pour la validation des sites d’intervention et des demandes d’appui* |  |  |  |
| **Etape 2 : Identification et sélection des sites** | *Elaborer et diffuser les fiches d’identification des sites et demandes d’appui* | *Fiches / Tableaux de synthèse* | TSM | UCM – ATDA - DDAEP |
| *Organiser des concertations avec les acteurs pour le remplissage par les OP/FM des fiches de soumission des besoins en infrastructures* | *Fiches / Tableaux de synthèse* | TSM | OP/FM - UCM – ATDA - DDAEP |
| **Etape 3 : Planification par commune des besoins en infrastructures structurants d’accès au marché sur la base des demandes formulées** | *Procéder à la classification, priorisation des demandes reçues* |  |  |  |
| *Procéder à la programmation au niveau de la commune et à la validation au niveau du projet* |  |  |  |
| *Procéder à la sélection des infrastructures potentielles* |  |  |  |
| *Procéder à la validation des infrastructures sélectionnées* |  |  |  |

## *Identification des bénéficiaires des appuis du PADMAR*

Le groupe cible principal du Projet est constitué :

1. des petits producteurs (hommes /femmes) maraîchers dynamiques organisés en groupes (formalisés et/ou non formalisés) ;
2. des OP (déjà formelles avec un niveau minimum d’organisation et de structuration) ;
3. des ménages agricoles vulnérables, caractérisés par une faible diversification des cultures, motivés et s’intéressant au maraîchage ;
4. d’autres acteurs et actrices de la filière en amont et en aval de la production, comprenant les services et métiers connexes dont la distribution d’intrants, la commercialisation, la transformation, l’artisanat (l’installation et maintenance des équipements d’irrigation) et la fourniture des équipements et d’autres services.de fournisseurs d’intrants et matériels maraîchers, d’artisans plombiers installateurs de système d’irrigation, d’unités de transformation de produits maraîchers, et de commerçants.

Le tableau 10 qui suit résume la typologie et les profils des bénéficiaires éligibles au PADMAR

##### ***Tableau 10 : Typologie et profils des bénéficiaires éligibles au PADMAR***

| **Typologie et profil des bénéficiaires à cibler** | **Tranche d’âge concernée** | **Nombre** |
| --- | --- | --- |
| **Groupe 1 :**   * Petits producteurs (hommes/femmes) maraîchers exploitant une superficie de petite taille (1/8 ha) regroupé (groupe formel ou non formalisé) * Ménages agricoles vulnérables y * Hommes /femmes maraichers des petites exploitations familiales (1/8, 1/4 et 1/2 ha selon la zone) | Tous âges | 16 800 maraichers |
| * Jeunes (H/F) producteurs maraichers issus ou non des petites exploitations familiales agricoles et pauvres * Jeunes (H/F) sortis des écoles de formation professionnelle, diplômés sans emplois, porteurs d’initiatives économiques, motivés, engagés et désireux de s’installer dans la production maraîchère acceptant se mettre en groupe avec d’autres jeunes sur des blocs de 3 ha. | 15 à 35 ans |
| **Groupe 2 :**  Acteurs et actrices de la filière en amont et en aval de la production avec un focus sur les jeunes :   * Jeunes ruraux (H/F) diplômés de l’enseignement supérieur sans emploi * Jeunes ruraux (H/F) sortant des écoles ou programmes avec des formations qualifiantes ou diplômantes (FSA, EPAC FA Centre Songhaï ou programmes d’appui aux jeunes (PPEA, PSIJA, FNPEEJ) sans emploi qui n’arrivent pas à s’insérer professionnellement * Jeunes ruraux (H/F) ayant une formation secondaire technique et professionnelle ou jeunes artisans * Jeunes ruraux (H/F) porteurs d’initiatives économiques dans un des maillons en amont et en aval de la production ; motivés et engagés pour les services connexes à la production * Jeunes adultes (H/F) porteurs d’initiatives économiques, motivés, engagés et désireux de s’installer dans les différents maillons en amont et en aval de la filière maraîchère | 20 à 35 ans  (jeune porteur d’initiative dans la production de semence ou d’engrais organique)  18 à 24 ans. (Jeunes artisans)  25 à 35 ans (jeunes dans autres activités en amont et en aval) | 3200 autres bénéficiaires (dont de 120 jeunes plombiers et foreurs issus de l’artisanat du bâtiment) |
| Groupe des artisans foreurs et plombiers (travaillant dans le secteur de l’irrigation) :   1. Jeunes artisans bien formés et capables d’assurer la maintenance, l’entretien et la réparation des équipements agricoles maraichers. 2. Fournisseurs d’intrants et matériels maraîchers, 3. Artisans foreurs assurant la mise en place et l’entretien de systèmes de captage d’eau 4. Artisans plombiers capable d’installer et d’assurer la maintenance des systèmes d’irrigation 5. Jeunes techniciens capables d’assurer la maintenance, l’entretien et la réparation des équipements agricoles maraichers, capables d’installer et d’assurer la maintenance des petites unités de transformation de produits maraîchers. | 18 à 25 ans. (Niveaux de Formation : BEPC, CEPE, etc., niveau secondaire, formés dans des écoles techniques et professionnelles ou faiblement formés ou tous jeunes artisans  formés sur le tas) |
| Groupe 3 :  Femmes actives dans la filière en tant que transformatrices ou commerçantes   * Femmes commerçantes et leurs groupements * Femmes transformatrices dans les niches de séchage de piment ou transformation de tomate, etc. | Tout âge et tout profil |

### Critères de ciblage des bénéficiaires

***Critères de ciblage des petits producteurs maraîchers dynamiques***

##### ***Tableau 11 : Tableau de synthèse des critères d’éligibilité des producteurs maraîchers dynamiques éligibles au PADMAR***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CATEGORIES DE PRODUCTEURS** | **TAILLE DE L’EXPLOITATTION** | **TRANCHE D’AGE DES PRODUCTEURS** | **NIVEAU D’EDUCATION** |
| 1. Petits producteurs vulnérables (H/F) | Exploitant une Superficie de petite taille 1/8, 1/4 et 1/2 ha | Tout âge | Aucun niveau exigé |
| 1. Jeunes (H/F) producteurs maraichers issus des exploitations familiales | Toute taille | 15-35 ans | CEP, BEPC-BAC et autres |
| 1. Groupements de femmes productrices | Toute taille | Tout âge | Tout niveau |
| 1. Jeunes ruraux (H/F) porteurs d’initiatives dans la production | Non exigé | 20 à 35 ans | BEPC, CEPE… |

***Critères de ciblage des ménages agricoles vulnérables***

Le ciblage des ménages devra tenir compte :

1. du degré de vulnérabilité des ménages (la vulnérabilité, le potentiel productif, la taille du ménage, les biens possédés, la période de soudure, etc.) ;
2. de la prise en compte des facteurs potentiels d’aggravation de la vulnérabilité et de de la pauvreté sociale dans le contexte socio-culturel de la zone d’intervention pour une inclusion sociale ciblée et plus large (genre, âge, statut matrimonial - veuve, divorcée, chef de ménage -, santé, mobilité physique limitée/ handicap…etc.) ;
3. de l’affectation de coefficients de pondération discriminatoires aux scores obtenus par les ménages et les personnes les plus vulnérables en vue de favoriser leur inclusion et d’accroître ainsi leur nombre parmi les ménages éligibles aux activités du projet.

***Critères de ciblage des Organisations de producteurs (OP)***

Au niveau communal, le choix des groupes de maraichers (y compris les groupements de femmes maraichères ainsi que les associations de jeunes producteurs) ou OP se fera en relation avec les communes, et les Unions Régionales de Producteurs en référence aux critères ci-après :

1. l’importance numérique des ménages pauvres parmi les membres de l’OP ;
2. le pourcentage de femmes (au moins 30%) et de jeunes (au moins 50%) maraichers membres ;
3. le nombre d’années d’activité dans la filière ;
4. une dynamique organisationnelle minimale ou un potentiel pour fournir les services requis aux petites exploitations membres.

Au niveau départemental/régional, les variables suivantes seront prises en compte :

1. niveau d’inclusion de la filière maraichère dans les plans stratégiques ;
2. nombre de femmes et de jeunes membres ;
3. expérience et organisation technique dans l’encadrement des OP de base ;
4. partenariat avec les autres acteurs de la filière maraîchère ;
5. la disposition à porter les activités de renforcement des exploitants maraichers membres ou non des organisations à la base.

***Critères de ciblage des acteurs de la filière en amont et en aval de la production***

##### ***Tableau 12 : Tableau de synthèse des critères d’éligibilité des acteurs de la filière en amont et en aval de la production maraîchère éligibles au PADMAR***

| **CATEGORIES D’ACTEURS** | **TAILLE DE L’EXPLOITATTION** | **TRANCHE D’AGE DES PRODUCTEURS** | **NIVEAU D’EDUCATION** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Jeunes ruraux (H/F) sans emploi porteurs d’initiative en aval et en amont de la filière   (Amont : fournisseurs d’intrants ; Compostiers, semenciers, etc.  Aval : transformateurs, commerçants, etc.) | NA | 20 à 35 ans | * BEPC, * CEPE |
| 1. Jeunes (H/F) artisans ou techniciens porteurs d’initiative en aval et en amont de la filière (plombier, technicien réparateurs, électriciens, forgerons, foreurs, etc.) | NA | 18 à 25 ans. | BEPC, CEP, |
| 1. Femmes   transformatrices commerçantes | NA | Tout âge | Tout niveau |
| 1. Organisations professionnelles en amont et en aval de la filière | NA | NA | NA |
| 1. Acteurs (H/F) formalisés du secteur privé fournisseurs de services en amont et en aval de la production | NA | Tout âge | Tout niveau |

### Processus de ciblage des bénéficiaires

Deux modes de ciblage des bénéficiaires seront privilégiés, à savoir le ciblage direct et l’appel à manifestation d’intérêt. En fonction des objectifs annuels du projet, les bénéficiaires par mode de ciblage sont déterminés.

***Ciblage direct participatif***

Il s’agit d’une identification directe par le dispositif opérationnel du projet avec l’appui des acteurs clé de la filière au niveau communal. Le ciblage direct s’applique de manière globale aux cibles prioritaires du PADMAR que sont les petits producteurs vulnérables, les jeunes et les femmes. Il permettra aussi au projet de mettre en place rapidement des appuis au bénéfice des acteurs stratégiques que sont les organisations de producteurs et les acteurs en amont et en aval de la filière ceci en fonction des besoins spécifiques de chaque commune.

Le processus global de ciblage se fera par étape comme l’indique le tableau 11 qui suit.

##### ***Tableau 13 : Synthèse du processus de sélection des bénéficiaires et des demandes d’appui par ciblage direct participatif***

| **ETAPES** | **ACTIVITES CLE** | **OUTILS** | **RESPONSABLE** | **ACTEURS ASSOCIES** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etape 1 : Recensement des potentiels bénéficiaires (*10 jours*)** | *Identifier les potentiels bénéficiaires* | * *Fiche d’identification des potentiels bénéficiaires* * *Fiche de screening environnemental* | TSM | UCM – ATDA - DDAEP |
| *Etablir la situation de référence* |
| *Recueillir les besoins des bénéficiaires identifiés* |
| *Réaliser le screening environnemental et social des sites* |
| **Etape 2 : Analyse de l’éligibilité des cibles et classification des demandes (*5 jours*)** | *Pré-qualifier des demandes éligibles* | *Fiches / Tableaux de synthèse* | TSM | UCM – ATDA - DDAEP |
| *Faire une analyse technique et environnementale sommaire des sites d’intervention* | *Fiches / Tableaux de synthèse* |
| *Procéder à la classification des potentiels bénéficiaires par type de cible et types d’appui identifiés* | *Fiches / Tableaux de synthèse* |
| **Etape 3 : Sélection des demandes éligibles  (*5 jours*)** | *Procéder à l’appréciation des dossiers présélectionnés par l’équipe TSM - UCM – ATDA – DDAEP* | *Outils de sélection des bénéficiaires et des demandes* | CCSAM | - |
| **Etape 4 : Examen des demandes  (*5 jours*)** | *Procéder à l’analyse technique et à la priorisation des demandes éligibles retenues par les CCSAM* | *Fiche d’analyse des dossiers* | R/URA | Equipe technique PADMAR - ProCaR |
| **Etape 5 : Appui au montage des dossiers  (1*5 jours*)** | *Elaborer les plans de campagne/plan d’affaires/ plans d’investissement y compris la prise en compte des PGES issus des évaluations environnementales, des demandes retenus à la fin de l’étape 4* | *Canevas plan de campagne, d’affaires et d’investissement* | TSM | Prestataires recrutés |
| **Etape 6 : Approbation des demandes  (*5 jours*)** | *Procéder à l’analyse de l’éligibilité au financement du PADMAR des plans finalisés par les prestataires recrutés* | *Fiches d’analyse des plans* | Comité Technique d’Approbation (CTA) | R/URA |

En fait c’est la première étape qui relève de la sélection des bénéficiaires en ce sens qu’elle permet de :

* recenser les potentiels bénéficiaires et les caractériser pour la maitrise du positionnement des acteurs sur les différents maillons
* évaluer leurs besoins en vue d’une adaptation de la stratégie à leur besoin et pour un meilleur calibrage et dimensionnement de l’intervention à chaque segment d’acteur visé.

Toutefois, il faudra conduire le processus à terme pour dégager les bénéficiaires devant prétendre recevoir l’appui du PADMAR.

***Appel à manifestation d’intérêt***

Il s’agit des demandes d’appuis suscités auprès de potentiels bénéficiaires à travers les activités de communication, information et sensibilisation. Cette technique de ciblage s’adresse prioritairement aux primo maraichers dans tous les maillons de la filière.

Le processus global de ciblage se fera par étape comme l’indique le tableau 12 qui suit.

##### ***Tableau 14 : Synthèse du processus de sélection des bénéficiaires et des demandes d’appui par appel à manifestation d’intérêt***

| **ETAPES** | **ACTIVITES CLE** | **OUTILS** | **RESPONSABLE** | **ACTEURS ASSOCIES** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etape 1 :**  **Appel à manifestation d’intérêt  (*15 jours*)** | *Organiser les campagnes de sensibilisation et d’information* | * *Communiqués radio* * *Affiches* | TSM | ATDA - DDAEP |
| *Recenser les demandeurs d’appuis* | *Fiche d’identification des potentiels des bénéficiaires* | TSM | R/URA |
| *Recueillir les demandes* | TSM | R/URA |
| *Vérifier la recevabilité des demandes* | TSM | R/URA |
| *Classifier des demandes par catégories de cibles et types d’appui* | TSM | R/URA |
| **Etape 2 : Analyse de l’éligibilité des cibles  (*15 jours*)** | *Pré-qualifier les demandes éligibles sur la base des critères d’éligibilité* | *Fiche d’analyse* | TSM | ATDA – DDAEP - R/URA |
| *Procéder à l’analyse technique et environnementale pour les aménagements sommaire des appuis* |
| **Etape 3 :**  **Pré-validation des demandes éligibles  (*5 jours*)** | *Faire vérifier l’éligibilité des potentiels bénéficiaires par les CCSAM* | *Grille de sélection* | CCSAM | R/URA |
| **Etape 4 : Examen des demandes  (*5 jours*)** | *Procéder à l’analyse technique et à la priorisation des demandes éligibles retenues par les CCSAM* | *Fiche d’analyse* | R/URA | Equipe technique PADMAR - ProCaR |
| **Etape 5 : Appui au montage des dossiers  (1*5 jours*)** | *Elaborer les plans de campagne/plan d’affaires/ plans d’investissement des demandes retenus à la fin de l’étape 4* | *Canevas plan de campagne, d’affaires et d’investissement du PADMAR* | TSM | Prestataires recrutés |
| **Etape 6 : Approbation des demandes  (*5 jours*)** | *Procéder à l’analyse de l’éligibilité au financement du PADMAR des plans finalisés par les prestataires recrutés* | *Fiches d’analyse des plans* | Comité Technique d’Approbation (CTA) | R/URA |

## *Activités des bénéficiaires éligibles au PADMAR*

Les activités des bénéficiaires éligibles au PADMAR concernent aussi bien les activités de production à mener au niveau d’un site pour un groupe de producteurs maraichers que les activités en amont et en aval de la production maraîchère.

### Activités de production éligibles à l’appui du PADMAR

Les activités au niveau du maillon production sont au profit d’un groupe de producteurs installés sur un site maraîchers et portent sur :

* les aménagements ou la réhabilitation de marchés de demi-gros, et/ou d’infrastructures de regroupement (infrastructures marchandes), etc…;
* les aménagements ou la réhabilitation de pistes de désenclavement ;
* les aménagements ou la réhabilitation de sites de production maraîchère et les aménagements de digues de protection ;
* la fourniture de kits maraîchers simples et innovants sur les périmètres aménagés.

NB : Pour faciliter les appuis aux producteurs, chacun d’eux devra exploiter une superficie d’au moins 0,8 ha.

***Aménagement ou réhabilitation d’infrastructures marchandes***

* Elaboration des critères de choix des sites et mise à la disposition des TSM pour vulgarisation ;
* Tenue de séances de sensibilisation des acteurs ;
* Identification des sites par les bénéficiaires avec l’appui des TSM et des autorités locales ;
* Sélection des sites potentiels ;
* Validation des sites sélectionnés ;
* Réalisation des études techniques par la DGR;
* Sélection des entreprises BTP et signature des contrats ;
* Mise en place des comités de gestion ;
* Réalisation et contrôle des travaux ;
* Réception des travaux ;
* Mise en service des infrastructures.

***Aménagement ou réhabilitation de pistes de désenclavement***

* Elaboration des critères de choix des tronçons de pistes et mise à la disposition des TSM pour vulgarisation ;
* Tenue de séances de sensibilisation des acteurs ;
* Identification des tronçons de pistes par les bénéficiaires avec l’appui des TSM ;
* Sélection des tronçons de pistes ;
* Validation des tronçons de pistes sélectionnés ;
* Sélection des prestataires (bureaux d'études et de contrôle et entreprises BTP) de services et signature des contrats ;
* Mise en place des comités de suivi et d’entretien ;
* Sélection des fournisseurs pour les équipements d’entretien ;
* Réalisation et contrôle des travaux ;
* Formation des bénéficiaires sur l'entretien des pistes ;
* Réception des travaux ;
* Entretien des pistes et ouvrages de franchissement ;
* Mise en service des pistes.

***Aménagement ou réhabilitation de sites de production maraîchère et aménagement de digues de protection***

A cet effet, cinq (5) types de zones sont retenus à savoir :

* les zones de nappe phréatique peu profonde ;
* les zones intermédiaires ;
* les zones de plateaux ;
* les zones d’eaux artésiennes ;
* les zones de bas-fonds.

Les activités de cette sous-composante concernent l’appui-accompagnement des bénéficiaires pour :

* Facilitation par les TSM des négociations et ententes foncières ;
* Elaboration des critères de choix des sites et mise à la disposition des TSM pour vulgarisation ;
* Tenue de séances de sensibilisation des acteurs ;
* Pré-identification des sites potentiels par les bénéficiaires avec l’appui des TSM ;
* Identification des sites potentiels par les bénéficiaires avec l’appui du RAI ;
* Validation des sites potentiels par les cadres techniques (RAI et RSECC) avec l'appui des personnes-ressources;
* Sélection des dossiers par les CCSAM et CTA;
* Sélection des prestataires (maîtrise d'œuvre locale/artisans locaux, bureaux d'études et de contrôle et entreprises BTP) de services et signature des contrats;
* Mise en place des comités de suivi des travaux et d'entretien des périmètres maraichers;
* Réalisation et contrôle des travaux;
* Formation des bénéficiaires sur les équipements et l'entretien des périmètres maraichers;
* Réception des travaux;
* Mise en valeur des aménagements.

***Fourniture de kits maraîchers simples et innovants***

* Identification des besoins en kits avec l'appui des TSM;
* Répertoire des fournisseurs de kits;
* Sélection des fournisseurs pour les kits et signature des contrats ;
* Livraison et installation des kits et formation des bénéficiaires sur la maintenance.

### Activités en amont et en aval de la production éligibles à l’appui du PADMAR

Les activités en amont de la production éligibles à l'appui du projet sont :

* Les études techniques pour la réalisation des infrastructures et des aménagements ;
* Les travaux d’aménagement ;
* L'appui-conseil ;
* Les kits d’irrigation ;
* Renforcement de capacités des acteurs.

Les activités en aval de la production éligibles à l'appui du projet sont :

* Les travaux des infrastructures marchandes et de désenclavement ;
* L'appui-conseil ;
* Les équipements d'entretien des pistes ;
* Renforcement de capacités des acteurs.

### Processus de sélection des activités éligibles à l’appui du PADMAR

* Réunion de concertation au niveau de chaque commune pour formulation des demandes d’infrastructures de marché avec l’appui du CCSAM et envoi à l’Unité de coordination du projet après avis du R/URA ;
* Validation des demandes au niveau de l’Unité de coordination du projet par l'entreprise des sessions des CTA;
* Elaboration et signature de conventions avec les parties prenantes ;
* Sélection des prestataires de services et signature des contrats ;
* Réalisation des études et contrôles ;
* Lancement des réalisations et contrôle ;
* Réception des travaux et mise en consommation

## *Modalités et mécanismes de sélection et de financement des demandes d’appui du PADMAR*

L’appui du PADMAR au profit des bénéficiaires se traduit à travers la mise en œuvre de quatre (4) types d’instruments que sont :

* les plans d’investissement ;
* les plans de Gestion Environnementale et Sociale ;
* les plans d’affaires ;
* les plans de campagne.

Les plans d’investissement communaux comprennent les appuis à apporter à l’ensemble des bénéficiaires retenus au niveau de chaque commune pour une période donnée : bénéficiaires au niveau du maillon production, bénéficiaires en amont de la production et bénéficiaires en aval de la production.

Pour les bénéficiaires au niveau du maillon production, ils concernent les activités à mener au niveau d’un site pour un groupe de 24 producteurs maraîchers en fonction de la taille du site et du type de la zone d’intervention. Lesdites activités sont consignées dans leurs plans de campagne

Les différents types d’instruments de financement du PADMAR sont développés à la rubrique : 1.4.4 du document**.**

### Conditions et critères d’éligibilité des appuis du PADMAR

Les étapes de la procédure sont :

* Tenue de séances de sensibilisation des acteurs ;
* Identification des sites par les bénéficiaires avec l’appui des TSM et des autorités locales;
* Sélection des sites potentiels au niveau communal et estimation des longueurs de pistes à aménager ;
* Formulation des demandes et envoi au projet après avis du R/URA
* Validation des pistes sélectionnées au niveau de l’Unité de coordination du projet ;
* Elaboration et signature de conventions avec les parties prenantes ;
* Sélection des prestataires de services et signature des contrats ;
* Réalisation des études et contrôles ;
* Lancement des réalisations et contrôle ;
* Réception des travaux

Les critères de choix des pistes à aménager se présentent comme suit :

1. Superficie totale des sites desservis
2. Effectif des maraichers déjà installés
3. Longueur des pistes à aménager
4. Contribution mobilisée par les demandeurs
5. Engagement de la mairie à assurer l’entretien après aménagement

Ces critères seront croisés et un arbitrage sera fait de manière à privilégier les sites de plus grandes superficies et/ou avec des effectifs importants de maraichers.

### Elaboration des demandes d’appui du PADMAR

Il s’agit ici de l’élaboration des plans d’investissement des sites maraichers. Ces plans comprennent les:

* aménagements de sites, pistes de désenclavement, digues de protection, marchés de demi-gros, infrastructures de regroupement, etc.
* kits maraîchers (kits simples et kits innovants) comprenant les équipements et intrants (semences certifiées, intrants spécifiques homologués et/ou bio-sourcés) dans les périmètres aménagés.
* kit d’appui aux plans d’affaires des petits groupes en amont et en aval de la production (services connexes à la production, la transformation et la mise en marché)

En outre, des plans de gestion environnementale et sociale simplifiés seront élaborés à la suite de chaque plan d’investissement et définissent les mesures environnementales et sociales à prendre en vue du respect des normes en vigueur.

Les plans d’investissement devront faire l’objet d’une évaluation et une vérification sur le terrain (aspects techniques, éléments de coût, capacité des bénéficiaires etc.) avant leur financement par le projet. Les plans d’investissement de chaque commune seront élaborés en fonction des demandes d’appui recensés au niveau de l’ensemble de la commune.

### Procédures de sélection des appuis du PADMAR

***Procédures de sélection des plans d’investissement***

Une fois par semestre, les demandes d’appui adressées au PADMAR seront analysées et validées. Le premier niveau d’analyse des demandes est Comité communal de suivi des acteurs du maraichage (CCSAM). Le CCSAM est composé de :

* Le représentant du Maire de la Commune, Pt du Comité,
* Le TSM de la commune, Secrétaire du Comité,
* Un représentant de l’ATDA, membre du Comité,
* Un représentant de la DDAEP membre du Comité
* Un représentant de l’UCCM (Union Communale des Coopératives de Maraichers ou à défaut, de l’Union communale de producteur (UCP), membre,
* Un représentant des acteurs en amont de la production
* Un représentant des acteurs en aval de la production
* Un représentant des acteurs de la Société civile de la commune.
* Un représentant des IMF actives dans la commune

Les étapes de la procédure à ce niveau sont

* Réunion de concertation au niveau de chaque commune pour formulation des demandes d’infrastructures de marché avec l’appui du CCSAM et envoi à l’Unité de coordination du projet après avis du R/URA ;
* Validation des demandes au niveau de l’Unité de coordination du projet ;
* Elaboration et signature de conventions avec les parties prenantes ;
* Sélection des prestataires de services et signature des contrats ;
* Réalisation des études et contrôles ;
* Lancement des réalisations et contrôle ;
* Réception des travaux et mise en consommation

Les travaux du comité communal de suivi des acteurs du maraichage (CCSAM) sont planifiés et soumis à l’approbation de l’Unité de coordination du projet après avis du R/URA. De même, les résultats des travaux de ce comité sont approuvés par l’URA et envoyés à l’UCP pour exploitation.

Le travail du CCSAM consiste à vérifier que les demandes soumises par les bénéficiaires remplissent les conditions d’éligibilité. Les dossiers qui ne remplissent pas les conditions d’éligibilité sont mis en réserve et le CCSAM analyse la possibilité d’accompagner certains pour la levée des non conformités. Le travail du CCSAM débouche sur une classification des dossiers en trois catégories :

* Les dossiers remplissant les conditions d’éligibilité
* Les dossiers pouvant être éligibles si certaines insuffisances sont levées rapidement
* Les dossiers non éligibles au financement.

Toutes les demandes sont envoyées à l’URA qui procède à la vérification des résultats des travaux du CCSAM avant l’envoi des dossiers à l’UCP. Au niveau de l’UCP, les dossiers de demande d’appui sont passés en revue par le comité d’approbation du projet. Le Comité d’approbation des appuis (CAA-PADMAR) est constitué de :

* C/PADMAR**:** Président du comité,
* R/DFM : Secrétaire du comité
* R/CGJ : Membre,
* R/URA : Membre,
* R/SECC : Membre,
* Un représentant des ATDA,
* Un représentant des DDAEP,
* Un représentant des Mairies,
* Un représentant des SFD partenaires
* Un représentant des OP départementale de maraichers,
* Un représentant des bénéficiaires

Sur la base des travaux des CCSAM et du R/URA, le comité de validation organise des visites de terrain pour rencontrer les groupes de demandeurs pré-sélectionnés aux fins de vérifier si les conditions requises sont bien remplies. A la fin des visites de terrain, le comité valide les demandes qu’il juge pertinentes pour bénéficier de l’appui du projet. Les résultats sont présentés en trois (3) catégories :

* Les dossiers remplissant les conditions d’éligibilité,
* Les dossiers pouvant être éligibles pour les prochains cycles de validation si certaines insuffisances sont levées,
* Les dossiers non éligibles au financement.

Pour les dossiers validés par le comité, l’UCP procède à une évaluation des ressources nécessaires pour la satisfaction des demandes validées par catégorie.

Les plans d’investissement comprennent les appuis à apporter à l’ensemble des bénéficiaires retenus au niveau de chaque commune pour une période donnée : bénéficiaires au niveau du maillon production, bénéficiaires en amont de la production et bénéficiaires en aval de la production. Les documents techniques (plans d’aménagement et études techniques) et financiers (plans d’affaires) sont rédigés pour chaque type de bénéficiaire :

* Producteurs maraichers en zone de nappe peu profonde,
* Producteurs maraichers en zone intermédiaire,
* Producteurs maraichers en Zone des plateaux,
* Producteurs maraichers en zone d’Eaux artésiennes[[4]](#footnote-4),
* Producteurs maraichers en zone de Bas-fonds,
* Semenciers maraichers,
* Petitsdistributeurs d’intrants bio-sourcés,
* Foreurs et Plombiers
* Autres petits métiers en amont de la production,
* Commerçants / transporteurs,
* Transformateurs,
* Autres petits métiers en aval de la production.

Chaque plan communal d’investissement contient une proportion de dossiers validés relatifs à ces différents types de bénéficiaires.

### Procédures de financement des appuis du PADMAR

Le mécanisme de financement des demandes validées et traduites en plans d’investissement comprend deux aspects :

* L’apport personnel des bénéficiaires retenus au sein de leurs groupes respectifs.
* L’appui du projet

NB : Au besoin, les bénéficiaires pourront bénéficier de l’accompagnement des techniciens sur le terrain pour la facilitation dans les demandes de crédit auprès des institutions financières.

## *Mécanismes de mise en œuvre et de suivi des appuis du PADMAR*

Le processus de mise en œuvre des plans d’investissement se présente comme suit :

* Sélection des équipes de réalisation des investissements communaux.
* Signature des contrats avec les équipes sélectionnées pour la réalisation des investissements communaux.
* Mise en relation des équipes de réalisation des investissements communaux avec les CCSAM et les responsables des groupes de bénéficiaires.
* Déblocage des frais de prestation en fonction du phasage prévu dans les contrats de prestation.
* Contrôle de la qualité des travaux réalisés par les instances appropriées.
* Réception des travaux et remise aux groupes de bénéficiaires en présence des membres du CCSAM.

La mise en œuvre des plans d’investissement démarrera dès la livraison par les fournisseurs des équipements et intrants commandés dans le cadre de la satisfaction des besoins relatifs aux demandes validées.

Sous la supervision du Comité Communal de Suivi des Acteurs du Maraichage (CCSAM), les équipements et intrants commandés pour chaque commune seront remis aux bénéficiaires et techniciens retenus pour leur installation. Ces derniers assureront les missions d’appui qui leur seront définies (étude, travaux divers, formations etc.).

Les investissements retenus pour chaque commune sont réalisés chaque année par des équipes d’ingénieurs aménagistes, d’ingénieurs génie civil, d’artisans foreurs et de plombiers sélectionnées par le projet et mises à la disposition des groupes de bénéficiaires.

* 1. **Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) et de règlement des conflits du Projet**

La mise en œuvre des activités du PADMAR pourrait s’accompagner des problèmes ou conflits divers. Ces conflits pourraient être de divers ordres, entre autre : les conflits fonciers, désaccords avec le processus de sélection des sous projets, conflits entre les éleveurs et les bénéficiaires du PADMAR, etc …

Le mécanisme qui servira à résoudre ces conflits qui peuvent naître lors de la mise en œuvre des activités du PADMAR dépend de l’arrangement institutionnel mis en place par les différents acteurs ou structures impliquées dans la mise en œuvre du projet. La figure ci-dessous résume les grandes étapes du mécanisme de gestion des plaintes.



Figure 1: Etapes du mécanisme de gestion des plaintes

La procédure administrative et judiciaire peut être déclenchée en cas d’échec de la procédure amiable. Si le litige n’est pas réglé à l’amiable par les autorités locales, le requérant saisi le Préfet par une autre requête. Si le requérant n’est toujours pas satisfait suite à la réponse du préfet, il saisit la justice.

Il est de l’intérêt du management du projet de faciliter la participation et les processus amiable pour limiter le recours aux tribunaux.

# GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE DU PROJET

## *Gestion des plans d’action annuels des structures d’exécution du projet*

L’UC/ProCaR sera responsable de la gestion financière et comptable du PADMAR, y compris la préparation des rapports financiers. Elle assurera également le suivi des décaissements du projet et fera en sorte qu'ils soient conformes aux conditions du FIDA.

### Modalités d’exécution des actions du projet

La conduite des activités du PADMAR se fera sur la base des programmes ou plans de travail annuels du PADMAR qui présentera les activités à mener aussi bien au niveau de l’Unité de Gestion du Projet qu’au niveau des structures d’exécution. Aussi, pour permettre une bonne gestion du projet, le Service Administratif et Financier (SAF) devra être associé à l’élaboration des PTBA du PADMAR pour être en mesure d’en assurer le suivi d’une manière efficace. Une fois le PTBA approuvé, le SAF et l’équipe technique effectueront une planification détaillée des activités par trimestre, avec les procédures de passation des marchés et les décaissements prévisionnels correspondants.

### Contractualisation des prestations de service

***Procédure de contractualisation***

La procédure s’applique pour l’acquisition des biens et des services, et pour les travaux de génie civil et rural.

* Tout contrat sera passé conformément aux Directives Nationales pour la passation des marchés tant qu’elles sont en parfaite symbiose avec les directives du FIDA comme indiquées dans le Manuel de Passation de Marché du FIDA.
* Le **Coordonnateur du ProCaR** est responsable de la bonne exécution de toutes les activités de passations de marchés au niveau du PADMAR. **Le Responsable de Passation des Marchés et le Responsable Administratif et Financie**r sont garants du respect des règles et procédures d’achats et de la gestion des stocks au niveau du PADMAR. Pour ce faire, ils doivent :
* Connaître les besoins des différents Services en temps utile,
* S’assurer que les achats et travaux sont passés conformément au PTBA approuvés et aux procédures ;
* S’assurer que les travaux sont exécutés en accord avec les contrats passés.
* Toute acquisition de biens et services par le PADMAR doit figurer dans le **plan de passation des marchés** préalablement approuvé par le fond et conçu sur la base des activités inscrits au PTBA. Elle doit être menée suivant les étapes ci-après :
* Identification du marché à réaliser dans le cadre du PTBA de concert avec la ou les composante(s) concernée(s) ;
* Préparation du dossier d’appel à la concurrence ;
* Consultation du répertoire des fournisseurs/prestataires susceptibles d’être consultés (cas de consultation restreinte) ;
* Consultation d’au moins trois (3) fournisseurs pour le bien ou la prestation concernée en vue d’obtenir le meilleur rapport qualité/prix ou appel d’offres ouvert selon le cas ;
* Dépouillement des offres par une commission (au sein du programme ou une commission externe selon le cas) ;
* Etablissement d’un procès-verbal d’ouverture et d’analyse des offres ;
* Soumission des résultats aux bailleurs de Fonds pour avis de non objection (pour les services, en deux temps à savoir dépouillement des offres techniques d’abord et dépouillement des offres financières après)
* Attribution du marché au mieux disant ou au moins disant à qualité égale ;
* Etablissement du bon de commande ou du contrat selon le cas ;
* Demande de l’avis de non objection du bailleur selon le montant et le type de marché ;
* Recours à la Commission Nationale des Marchés Publics suivant les seuils prescris par la réglementation.

* Tous les biens, services et travaux de génie civil financés par les différents Accords financiers font l’objet de passation des marchés et d’engagement de dépenses conformes aux procédures prévues par les bailleurs.
* Les règles de gestion sont prévues dans les différents documents des bailleurs et s’appliquent :
* à la nature et aux montants requis pour les acquisitions ;
* au type de marché approprié dans chacun des cas.
* Tout bien acheté doit faire l’objet de réception avant affectation au demandeur ;
* La réception des biens achetés doit être constatée par un bordereau de livraison ou un procès-verbal de réception.
* Les différents types de marchés ainsi que les montants correspondants sont présentés annuellement aux bailleurs de fonds dans le **Plan de Passation de Marchés du PADMAR**
* Tous les contrats doivent être inscrits sur **le registre des contrats**, qui devra être mis à jour et soumis **tous les mois** au chargé de Programme de pays du FIDA.

***Mode de contractualisation***

L’exécution des marchés répond à des règles de forme qui se traduisent par l’utilisation d’un certain nombre de supports selon la nature et le type de marché. L’engagement et l’exécution des dépenses relatives à ceux-ci requièrent les supports suivants :

* Les bons de commande ;
* Les contrats ou lettres de marché pour les marchés de grande importance.
* Les ordres de travail

***Suivi de la contractualisation.***

La procédure s’applique à tous les contrats et les marchés du Programme.

* Le suivi des contrats et des marchés est réalisé par **le RPM et le RAF** grâce au logiciel de gestion financière et comptable du Projets, chacun en ce qui le concerne ;
* Dès la signature d’un contrat ou d’un marché, **le RPM et le RAF** conservent un exemplaire du contrat ou du marché et transmettent une copie au **comptable** ;
* Tous les contrats sont numérotés et saisis dans le logiciel par **le Comptable** ;
* Le logiciel gère un registre des contrats qui est automatiquement mis à jour à chaque nouveau contrat.
* Pour tout paiement relatif à un contrat, le **RAF** joint la fiche de suivi du contrat donnant toutes les factures et tous les paiements effectués sur le contrat. Cette fiche est éditée automatiquement par le logiciel approprié.

En ce qui concerne les marchés dont la livraison est en retard. Le RAF en lien avec la RPM :

* recense les livraisons en retard ;
* relance les fournisseurs concernés avec des lettres de relances signées par le Coordonnateur.
* En cas de nécessité, la commande est annulée au profit d’un autre fournisseur.

## *Dispositions comptables et financières*

Le PADMAR étant un projet financé par le FIDA, l’UC/ProCaR responsable de la gestion comptable et financière du projet se doit de se conformer aussi bien aux exigences contenues dans l’Accord de Financement du projet que celles du Droit comptable SYSCOHADA révisé en vigueur au Bénin.

### Organisation du système comptable et financier

La gestion comptable et financière du PADMAR s’appuiera sur le système comptable et financier existant au sein de l’UC/ProCaR et conçu pour fonctionner avec un logiciel permettant l’intégration des sous-systèmes de comptabilité à savoir :

* une comptabilité générale à laquelle est adossée une comptabilité des engagements ;
* une comptabilité budgétaire ;
* une comptabilité analytique ;
* la paie ;
* la gestion des immobilisations ;
* la gestion des contrats.

Par souci de sécurité, le logiciel dispose d’un système de sauvegarde des données avec une fréquence définie par le paramétrage.

Le Spécialiste en Gestion Administrative et Financière de l’UC/ProCaR sera responsable de la consolidation des comptes, de la préparation des demandes de décaissement et de la comptabilité analytique du PADMAR. Il s’assurera de la conformité des dépenses du PADMAR aux règles et aux autorisations de dépenses définies dans le cadre de la programmation du budget du projet. Il sera responsable de la tenue des écritures et de la comptabilité générale.

### Procédures d’engagement des dépenses du projet

Les procédures d’engagement des dépenses impliquent de manière directe :

* le Spécialiste en Passation des Marchés de l’UC/ProCaR ;
* les structures d’exécution, bénéficiaires du PADMAR ;
* le Responsable en Gestion Administrative et Financière de l’UC/ProCaR.

Suite à l’approbation des PTBA par l’UC/ProCaR et le FIDA, le Spécialiste en Passation des Marchés procédera à l’établissement du Plan de passation des marchés de l’exercice budgétaire et veillera à ce que chaque Structure d’exécution des Composantes du Projet fournisse les TDR, Cahiers des Charges, Spécifications Techniques et autres informations susceptibles de faciliter la préparation des Dossiers d’Appels d’Offres ou Demandes de Propositions. Puis, il veillera au bon déroulement des procédures de passation de marchés selon le calendrier prévu dans le Plan de passation de Marché.

Parallèlement, après l’approbation du PTBA par l’UC/ProCaR et le FIDA, le Responsable en Gestion Administrative et Financière de l’UC/ProCaR élaborera :

* le Plan de trésorerie (ou Plan de Décaissement) sur la base du Plan de Passation des Marchés élaboré par le Spécialiste en Passation des Marchés ;
* les divers budgets d’activités, en relation avec les responsables de composantes et conformément au chronogramme.

A l’issue de la procédure de passation de marché de chaque activité, le Responsable en Gestion Administrative et Financière de l’UC/Projet e- Bénin éditera une fiche d’engagement de dépenses qui comportera :

* + le libellé de l’activité (Objet du contrat, de la lettre de commande ou du bon de commande) ;
  + le bénéficiaire du contrat, de la lettre de commande ou du bon de commande ;
  + la référence du contrat, de la lettre de commande ou du bon de commande ;
  + le montant du contrat, de la lettre de commande ou du bon de commande ;
  + le n° d’imputation budgétaire (ce N° sera généré à partir de la nomenclature du budget d’exécution.) ;
  + les dates prévisionnelles des échéances de paiement et les montants
  + le nom de la structure bénéficiaire (elle sera responsable de la validation du service fait).

Toutes ces données seront introduites dans le système comptable pour suivi de la dépense.

Le tableau qui suit résume les différentes étapes de la procédure d’engagement des dépenses.

##### ***Tableau 17 : Synthèse de la procédure d’engagement des dépenses***

| **Période** | **Actions** | **Structures responsables** |
| --- | --- | --- |
| **Fin Septembre - Mi Novembre** | *Approbation des PTBA du PADMAR et des Protocoles d’Accord des bénéficiaires et Conventions des Prestataires* | UC/ProCaR FIDA |
| **Mi Novembre –Décembre** | *Notification des PTBA, Protocoles et Conventions approuvés aux structures d’exécution* | UC/ProCaR |
| *Elaboration du Plan de passation des marchés* | SPM/UC/ProCaR |
| *Elaboration du Budget d’exécution du PADMAR* | RAF/UC/ProCaR |
| *Elaboration du Plan de Trésorerie du PADMAR* | RAF/UC/ProCaR |
| **Janvier - Décembre** | *Elaboration TDR, Cahiers de Charges, Spécifications techniques* | Structures d’exécution |
| *Préparation DAO et DP* | Agences d’Exécution  SPM/UC/ProCaR |
| *Conduite procédures de sélection des adjudicataires des marchés* | UC/ProCaR  FIDA |
| *Signature des contrats de marchés* | UC/ProCaR  Adjudicataires |
| *Transmission Contrats avec Notification Ordre de Service aux Adjudicataires* | UC/ProCaR |
| *Etablissement fiches d’engagement des dépenses* | RAF/UC/ProCaR |

### Procédures de règlement des dépenses du projet

Les procédures de règlement des dépenses impliquent de manière directe :

* Les Prestataires de services (Entreprises, Fournisseurs, Consultants) au PADMAR ;
* les Structures d’exécution du PADMAR, bénéficiaires des prestations ;
* le Responsable en Gestion Administrative et Financière de l’UC/ProCaR ;
* le Coordonnateur du ProCaR ;
* le Chef du PADMAR.

La procédure de règlement des dépenses démarrera dès la réception des justificatifs de dépenses fournis par le prestataire. Les justificatifs varient selon la nature de la prestation :

* pour les travaux, il s’agira de produire des décomptes accompagnés des rapports de suivi de chantier produits par le Bureau de Contrôle ;
* pour les fournitures de biens et équipements, il s’agira des factures accompagnées des bordereaux de livraison et des procès-verbaux de réception ;
* pour les services de consultants, les justificatifs seront constitués des factures et du rapport d’étude.

Les pièces justificatives des dépenses devront toujours être envoyées sous bordereau ou accompagnées d’une lettre introductive.

Les différentes étapes pour le règlement des dépenses comprennent :

* la réception et l’enregistrement des justificatifs de la dépense ;
* la vérification de la conformité et de l’éligibilité de la dépense ;
* la certification de la bonne exécution de la prestation ;
* l’établissement de l’ordre de paiement de la dépense ;
* la validation de l’ordre de paiement de la dépense ;
* l’établissement du titre de paiement de la dépense ;
* la signature du titre de paiement ;
* l’enregistrement de la liquidation de la dépense.

*Réception et enregistrement des justificatifs des dépenses*

La réception des pièces sera assurée par le Secrétariat Administratif de l’UC/ProCaR pour le compte du PADMAR. A la réception des justificatifs, le Secrétaire :

* s’assurera de l’existence effective des pièces énumérées sur le bordereau ou la lettre introductive ;
* procédera à leur enregistrement dans un registre spécialement réservé à cet effet
* établira une fiche de circulation qui accompagnera le dossier jusqu’à la liquidation de la dépense et permettra de suivre les délais de traitement des décomptes ou des factures ;
* transmettra le dossier au Coordonnateur du ProCaR pour prise de connaissance et annotation.

Dès la prise de connaissance et annotation du dossier par le Coordonnateur, Le Secrétaire du Coordonnateur transmettra le dossier au Responsable en Gestion Administrative et Financière pour vérification de la conformité et de l’éligibilité de la dépense.

*Vérification de la conformité et de l’éligibilité de la dépense et établissement de l’ordre de paiement de la dépense*

Le Responsable en Gestion Administrative et Financière procédera à la vérification de la conformité et de l’éligibilité de la dépense en confrontant les données de la pièce justificative aux données du contrat. En cas de conformité et d’éligibilité, il transmet le dossier au Chef Projet pour certification avant de procéder à l’établissement de l’ordre de paiement de la dépense par le personnel d’appui comptable.

L’ordre de paiement sera en fait une reprise de la fiche d’engagement des dépenses énoncée au sous-chapitre 5.2.2.

En cas de non-conformité ou d’inéligibilité de la dépense, le Responsable en Gestion Administrative et Financière, soumettra à la signature du Coordonnateur du ProCaR une lettre de rejet motivée à adresser au Prestataire concerné.

*Certification de la bonne exécution de la prestation et validation de l’ordre de paiement*

Avant l’établissement de l’ordre de paiement d’une dépense donnée, le Responsable en Gestion Administrative et Financière transmettra l’ensemble des pièces du dossier au Chef Projet pour confirmation de l’effectivité et de la satisfaction des prestations. Dans l’affirmative, Il sera porté sur le dossier la mention « *Certifié service fait* » puis la mention : « *Bon à payer* » et signera sous chacune des mentions, en y indiquant les dates et le nom du signataire.

Le document ainsi validé sera transmis au Responsable en Gestion Administrative et Financière de l’UC/ProCaR pour enclencher le processus de paiement.

En cas de non satisfaction, une lettre de rejet motivé sera adressée au Prestataire concerné.

*Etablissement et signature du titre de paiement de la dépense*

Dès le retour du dossier accompagné de l’ordre de paiement validé, le Responsable en Gestion Administrative et Financière du ProCaR, fera établir par le personnel d’appui comptable le titre de paiement (chèque ou ordre de virement) au nom du Prestataire.

Le titre de paiement, accompagné des pièces justificatives de la dépense et de l’ordre de paiement validé sera soumis au Responsable en Gestion Administrative et Financière signature du titre de paiement.

A la suite de la signature du titre de paiement par le Responsable en Gestion Administrative et Financière le Coordonnateur y apposera sa signature.

Le titre de paiement (chèque ou ordre de virement) signé est reproduit en (3) exemplaires

La remise du titre de paiement (chèque) au prestataire est faite après enregistrement et décharge sur un registre de transmission des chèques. Ce registre doit comporter au moins les mentions suivantes :

* + Date ;
  + Libellé de l’opération ;
  + Nature du règlement
  + Montant ;
  + Bénéficiaire.

Une photocopie du titre de paiement est classée dans le chrono des titres de paiement signés ;

Une photocopie du titre de paiement, l’original de la facture et des justificatifs et l’original de l’ordre de paiement validé sont transmis au comptable pour enregistrement dans le système comptable et classement ;

Une photocopie du titre de paiement, la copie de la facture et des justificatifs et l’original de l’ordre de paiement validé sont transmis au Spécialiste en Passation des Marchés pour classement au dossier du contrat du Prestataire.

##### ***Tableau 18 : Synthèse de la procédure de règlement des dépenses***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Etapes** | **Activités** | **Responsables** | **Délai maximum (jours ouvrés)** |
| 1 | *Réception et enregistrement justifications de dépenses* | Secrétariat Administratif UC/ProCaR | 1J |
| *Etablissement fiche de circulation* |
| *Transmission dossier justification de dépenses au Coordonnateur* |
| 2 | *Prise de connaissance et annotation du dossier* | C/UC/ProCaR C/PADMAR |
| 3 | *Vérification éligibilité et conformité de la dépense* | RAF/UC/ProCaR | 1J |
| *Etablissement ordre de paiement de la dépense* | RAF/UC/ProCaR |
| 4 | *Certification bonne exécution prestations* | C/PADMAR | 3J |
| *Validation ordre de paiement de la dépense* |
| 5 | *Etablissement titre de paiement* | SGAF/ UC/ProCaR (Comptable) | 1J |
| 6 | *Signature titre de paiement* | C/UC/ProCaR  RAF/UC/ProCaR |
| 7 | *Remise titre de paiement au Prestataire* | RAF/UC/ProCaR (Comptable) | 1J |
| 8 | *Enregistrement comptable paiement de la dépense* |
| **Durée** | | | **5j** |

### Edition des rapports financiers

L’UC/ProCaR produira au plus tard 45 jours après la fin de chaque trimestre un Rapport financier intérimaire du PADMAR. Le format et le contenu du Rapport financier intérimaire actuellement en cours dans le cadre du ProCaR sera de mise. Le rapport présentera le niveau d’approvisionnement et de consommation des ressources, le détail des dépenses par composante et catégorie de dépenses conformément au format adopté pour le ProCaR.

A la fin de chaque exercice budgétaire, l’UC/ProCaR présentera un Bilan Financier annuel du PADMAR qui donnera des informations relatives aux indicateurs suivants :

1. le niveau annuel de consommation des ressources par composante et par catégories de dépenses ;
2. la nature des opinions des auditeurs externe sur les états financiers ;
3. le nombre d’insuffisances graves en matière de contrôle interne identifiées par les auditeurs interne et externe ;
4. le niveau global du risque de gestion financière.

## *Mécanismes de décaissement des ressources du projet*

### Dispositions générales

Le mécanisme de décaissement des ressources concerneront celles relatives à l’Accord de financement du FIDA (Prêt et Don FIDA, Prêt OFID et Don ASAP).

Le décaissement des ressources de l’Accord de financement du FIDA se fait selon quatre (4) méthodes que sont :

* + le remboursement,
  + le réapprovisionnement du compte désigné,
  + le paiement direct,
  + l’engagement spécial.

Dans le cadre du PADMAR, les méthodes de décaissement ci-après seront de mise, à savoir, le remboursement, le réapprovisionnement du compte désigné et le paiement direct.

Un Compte désigné dont la gestion relèvera de la Caisse Autonome d’Amortissement (CAA) sera ouvert auprès de la BCEAO à Cotonou.

A l’entrée en vigueur du projet, le Compte désigné bénéficiera d’un Dépôt initial équivalent à quatre mois des dépenses projetées et sera réapprovisionné régulièrement sur la base des Demandes de Réapprovisionnement mensuels élaborées par l’UC/ProCaR et signées par le(s) signataire(s) désigné(s) et envoyées au FIDA par la Caisse Autonome d’Amortissement (CAA).

Pour faciliter la mise en œuvre du PADMAR, un compte opérationnel sera ouvert auprès d’une banque commerciale acceptable pour le FIDA et géré par l’UC/ProCaR. Ce compte sera alimenté par le Compte Désigné logé à la BCEAO (dans le cas d’espèce, Bank of Africa a été retenu).

### Mécanismes de décaissement des ressources du projet

Le Compte désigné sera utilisé pour les paiements inférieurs à 20% du Dépôt initial.

Les décaissements à partir du Compte désigné devront faire l’objet de d’un appel de fonds adressé à la Caisse Autonome d’Amortissement sur la base des pièces justificatives à l’exception des dépenses de fonctionnement (les salaires du personnel, fournitures de bureau, consommables, carburant et frais d’entretien).

### Mise à disposition des ressources pour la mise en œuvre des activités

La procédure est appliquée dans le cadre des activités à mettre en œuvre par les partenaires ou les cadres du projet et nécessitant la mise à disposition de fonds. Selon le cas la procédure est la suivante :

***Gestion des séminaires et ateliers***

* Pour garantir la transparence requise pour une bonne gestion des ateliers/séminaires et autres réunions, les conditions préalables suivantes sont nécessaires :
* Elaboration de termes de référence par le **Responsable Technique en charge** **de l’activité** accompagné du budget et de la liste des participants approuvés par le **Chef de Projet**, le **Coordonnateur** puis **le RAF**  Au niveau de l’URA Bohicon, les budgets sont préparés par les cadres chargés de l’activité sont soumis à la Coordination pour être approuvé et validé par le Chef Projet puis approuvés par le **Coordonnateur qui prend l’avis du RAF sur les coûts et la budgétisation de l’activité** ;
* Adressage des lettres d’invitation par l’AD sur la base de la liste des participants approuvée
* Tout atelier ou séminaire doit faire l’objet :
* D’un rapport par le **Responsable Technique en charge** **de l’activité**,
* La justification des dépenses est effectuée (liste d’émargements/feuille de présence, factures, autres supports de prise en charge et de dépenses, etc.), dans les 72 heures ouvrables suivant la fin du séminaire par **le comptable chargé de suivre l’activité** en liaison avec le **Responsable Technique en charge** **de l’activité**. Pour ce faire :
* les dépenses qui sont directement liées au séminaire (Fourniture, Transports « perdiems ») peuvent être soldées à la fin du séminaire et déposées à la comptabilité,
* Les autres dépenses notamment les hébergements, restaurations et les services de consultants peuvent être inscrits dans le budget « Pour Mémoire » et payés par chèque conformément à l’activité du dépôt des justificatifs des hôtels, restaurants et consultants.
* Les perdiems et frais de missions sont payés directement en espèce sur la base d’un chèque émis du Responsable de l’activité ou d’un comptable regroupant le montant total des perdiems et frais de missions à payer dans le cadre de l’atelier ou du séminaire

***Traitement des requêtes de demandes de fonds des Partenaires***

* Les requêtes devront parvenir à l’UCP au moins 10 jours avant le démarrage de l’activité. Elles sont basées sur les chronogrammes et planning des activités prévues dans les conventions de partenariat;
* Les requêtes doivent être accompagnées des TDR et des pièces justificatives fonds reçus antérieurement (cas de justification de fonds). Les photocopies visées des pièces de dépenses complètes (DA, BC, BL, facture) et des moyens de paiement doivent faire partie intégrante du dossier de justification ;
* Après contrôle du dossier de justification, il est fait notification du résultat du contrôle au partenaire concerné : montants à récuser ou insuffisamment justifiés et motifs ; montants retenus comme justifiés ; montant à mettre à disposition ;
* Les requêtes doivent être traitées dans les meilleurs délais afin que les fonds soient disponibles au niveau du partenaire dans les plus brefs délais
* Le contrôle des requêtes de demande de fonds est de la responsabilité du **RAF** avec la validation des aspects : i) techniques, par les **Chefs de Projets** **et le Responsable Suivi/Evaluation ;** ii) de passation des marchés,**.**
* **Cette procédure d’avance de fonds et de justification permet de s’assurer in fine que seules les activités régulièrement programmées et exécutées sont payées.**

### Approvisionnement et gestion du compte de L’Unité Régionale d’Appui (URA)

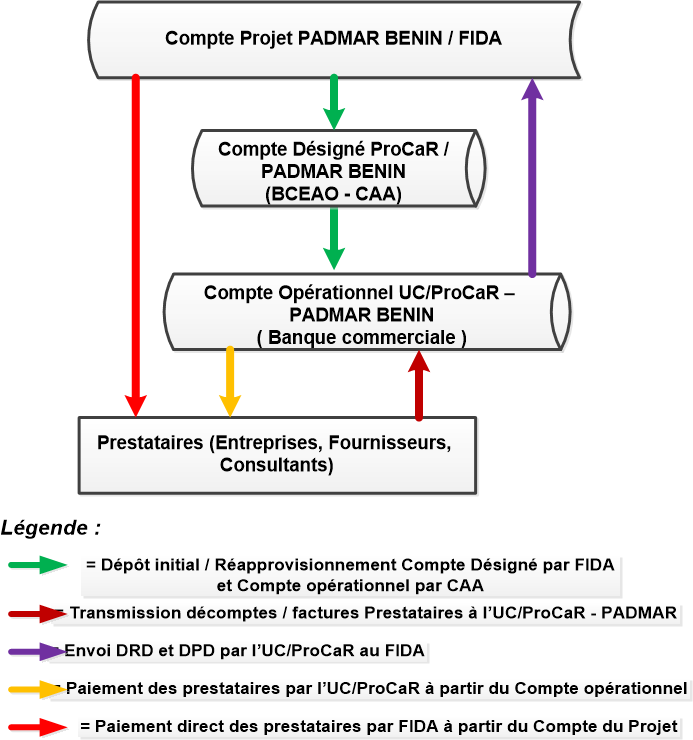
* L’URA Bohicon reçoit des dotations mensuelles de fonds sur la base des PTBA et des appels de fonds ;
* Les fonds sont virés dans le Compte de Régie de URA ouvert à cet effet :
* Une caisse de menues dépenses est également en place et alimentés à partir du Compte de Régie ;
* Les fondés de pouvoirs signataires sont le **Responsable d’URA (RURA)** et les Secrétaire Comptable (**SeCo)**;
* La gestion administrative, financière et comptable de l’URA obéit aux mêmes règles opérationnelles que celles pratiquées à l’UCP et fondées sur les différentes procédures édictées ;
* Pour chaque axe fondamental de gestion, l’**RURA** et le **SeCo**  sont tenus de se référer aux procédures du manuel de gestion administrative, financière et comptable.
* Un rapport d’utilisation des budgets mensuels est élaboré par chaque URA. Il est justifié sur la base des éléments ci-après :
  1. Justificatifs : DA/BC/BE/factures certifiées/contrats
  2. Relevés de comptes bancaires ;
  3. Journaux de banque ;
  4. Rapprochements bancaires ;
  5. Reconstitution du Compte de Régie ;
  6. Brouillards et arrêtés de caisse ;
  7. Etats de consommation de carburant ;
  8. Situation des engagements ;
  9. Suivi des missions ;
  10. Situation des contrats etc.

### Réapprovisionnement des comptes du projet

Pour assurer le réapprovisionnement du Compte désigné du PADMAR, le Responsable de la Gestion Administrative et Financière de l’UC/ProCaR prépare tous les 03 mois une Demande de Réapprovisionnement de Fonds (DRF) accompagnée du Relevé de dépenses (RD) et de la liste des preuves de paiements au titre des contrats qui sont soumis à la revue préalable de l’Association.

La DRF accompagnée des pièces citées plus haut est soumise à la signature du Coordonnateur de l’UC/ProCaR puis transmise à la CAA pour approbation après vérification de l’éligibilité des dépenses et au FIDA pour paiement et réapprovisionnement du Compte désigné après avoir effectué son contrôle.

Les pièces justificatives des dépenses figurant sur le Relevé des Dépenses seront maintenues à l’UC/ProCaR et seront aisément accessibles pour l'examen par des missions périodiques de supervision du FIDA, de OFID de ASAP et des Auditeurs externes.



###### **Schéma 1 : Synthèse des mécanismes de décaissement des ressources financières**

##### ***Tableau 19 : Pièces requises pour les décaissements sur la base des opérations***

|  |  |
| --- | --- |
| Remboursement | * Fiche récapitulative accompagnée de toutes les pièces justificatives * facture du fournisseur * preuve du paiement au fournisseur * preuve de l’expédition des fournitures ou de la prestation des services |
| Paiement direct | * + - Pour les fournitures : facture du fournisseur et preuve de l’expédition des fournitures, informations bancaires     - Pour les services : Facture, certificat de paiement et preuve de la prestation des services     - Formulaire 100 du FIDA à remplir |
| Réapprovisionnement du compte spécial | * + - État de rapprochement bancaire du compte spécial     - Relevé bancaire du compte spécial     - Pièces justificatives du remboursement (comme indiqué ci-dessus)     - Formulaires 100 et 104 du FIDA à remplir |

### Répartition des ressources par catégories de dépenses

Les décaissements des resources par le FIDA seront réalisés selon les catégories de dépenses et sur la base des montants et pourcentages prévus dans l’Accord de Financement et qui se résument comme suit :

##### ***Tableau 20 : Répartition des ressources FIDA par catégorie de dépenses***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Catégories de dépenses** | **Montant Prêt FIDA (103 DTS)** | **Montant Don FIDA (103 DTS)** | **Montant Don ASAP (103 DTS)** | **Pourcentage dépenses à financer** |
| 1. Equipements, matériels | 540 | 230 | 605 | 100% HT |
| 1. Consultations | 4.210 | - | 300 | 100% HT |
| 1. Dons et subventions | 7.620 | - | 1.545 | 100% HT |
| 1. Formations | 1.430 | 125 | 290 | 100% HT |
| 1. Salaires, indemnités | 1.350 | - | 155 | 100% HT |
| Non alloué | 1.700 | - | 325 |  |
| **Montant total** | **16.850** | **355** | **3.220** |  |

Toutes les dépenses sujettes à une revue préalable du FIDA seront décaissées sur la base d’une documentation complète.

Pour toutes les dépenses en deçà des revues préalables du FIDA, les décaissements seront effectués sur la base des relevés de dépenses (SOE). Toutes les pièces justifiant ces dépenses seront disponibles et classées conformément à une nomenclature permettant et facilitant les contrôles et les audits de gestion.

## *Méthodes et procédures de contrôle et d’audit*

Pour une gestion efficiente des ressources du PADMAR, un dispositif et des mécanismes de contrôle seront mis en place sous la responsabilité du Coordonnateur de l’UC/ProCaR. Les mécanismes de mise en œuvre sont décrits en détail dans le Manuel de Procédures administratives, comptables et financières du projet et concernent aussi bien le contrôle interne que l’audit externe.

### Contrôle interne de la gestion du projet

Les mécanismes de contrôle interne seront mis en place pour s’assurer, tout au long de l’exécution du Projet, du respect de :

* l’orthodoxie financière aussi bien au niveau de l’UC/ProCaR qu’au niveau des Structures d’exécution du PADMAR ;
* les Directives de l’Accord de Financement du FIDA ;
* les procédures de passation de marchés ;

Le contrôle interne comportera deux volets essentiels, à savoir le contrôle interne courant et le contrôle interne périodique.

*Contrôle interne courant*

Le Contrôle interne courant relèvera du Responsable en Gestion Administrative et Financière, ceci par Délégation du Coordonnateur. Ce contrôle interne quotidien portera essentiellement sur :

* la vérification du bon fonctionnement des systèmes d’enregistrement et de comptabilisation des ressources ;
* la vérification de l’éligibilité et de la conformité des dépenses ainsi que du respect des procédures de passation de marchés avant tout engagement de dépenses ;
* la vérification de la tenue correcte des écritures ;
* le contrôle budgétaire ;
* la vérification du bon fonctionnement du suivi de l’utilisation et de la gestion du matériel.

Les anomalies ou les irrégularités constatées devront être portées à l’attention du Coordonnateur de l’UC/ProCaR assorties de propositions de mesures correctives ou de sanctions en cas de besoin.

*Contrôle interne périodique*

Un contrôle interne semestriel ou audit interne sera assuré par le biais de l’Inspection Générale du Ministère (IGM) et sur la base de TDR validés par le Ministre chargé de l’Agriculture.

Dans le cadre de cet audit interne, des missions de contrôle opérationnel de terrain seront conduites afin de s’assurer que les procédures sont respectées aussi bien au niveau de l’UC/ProCaR qu’au niveau des structures d’exécution du PADMAR. Chaque mission de contrôle fera l’objet d’un rapport d’audit à soumettre au Coordonnateur et informera sur :

* le taux d’exécution financière ;
* le taux d’exécution physique ;
* la comptabilité, le suivi et les rapports financiers ;
* les systèmes d’enregistrement et de comptabilisation des ressources ;
* l’utilisation et la gestion du matériel ;
* la tenue des écritures ;
* Les fraudes et corruptions éventuelles constatées ;
* Les recommandations.

### Audit externe de la gestion du projet

Les comptes du PADMAR seront vérifiés par l’auditeur indépendant recruté par le Gouvernement dans le cadre du Projet. Les comptes vérifiés et les rapports correspondants seront soumis à l'examen du FIDA au plus tard le 30 juin de l’année suivante.

Les rapports d'audit des bilans financiers du PADMAR comprendront l'examen et la justification des dépenses et la vérification que :

1. les biens et services ont été fournis selon les règles du FIDA ;
2. les travaux ont été réalisés dans le respect des normes ;
3. les payements ont été réellement effectués ;
4. toutes les dépenses sont justifiées, et
5. une utilisation appropriée a été faite des Comptes désignés ainsi;
6. une opinion sur la fiabilité des procédures et sur la conformité de l'utilisation des biens et services selon les objectifs du projet.

L’auditeur devra également présenter des « *Lettres de gestion* » contenant :

1. une évaluation du système comptable et de l'efficacité des procédures de contrôle interne ;
2. un rapport relevant les insuffisances éventuelles du personnel ;
3. ses observations, commentaires et ses recommandations pour l’amélioration des documents, systèmes, contrôles comptables.

# PASSATION DES MARCHES DU PROJET

## *Cadre institutionnel et règlementaire*

### Principaux intervenants dans la passation des marchés du projet

Les principaux intervenants dans la mise en œuvre des activités de passation des marchés sont :

1. L’Unité de Coordination du ProCaR qui sera responsable et comptable du respect des procédures de passation des marchés financés sur les fonds du Projet. Elle assure essentiellement :
   * + - * la coordination de toutes les activités relatives à la passation des marchés ;
         * la programmation des acquisitions à travers l’élaboration ou l’actualisation de plans de passation des marchés ;
         * la préparation, la finalisation et le lancement des appels à concurrence suivant les différentes méthodes de passation de marchés retenues pour le Projet ;
         * la préparation des procès-verbaux d’ouverture et d’évaluation des soumissions et l’élaboration des rapports d’évaluation des soumissions ;
         * la préparation et la soumission des contrats pour signature ;
         * l’obtention des différentes approbations requises sur les documents de passation de marchés ;
         * l’établissement d'un rapport d'avancement sur la mise en œuvre du plan de passation de marchés ;
         * Le classement et l’archivage des documents de passation de marchés.
2. Les 27 Communes de la zone d’intervention du projet qui, au niveau de chacune des communes, auront à charge de :
   * + - * assurer la planification des marchés publics du PADMAR ;
         * veiller à l’élaboration des dossiers d’appels d’offres et de consultation par le PADMAR en collaboration avec les structures techniques compétentes ;
         * procéder à la détermination du type de marché et la procédure appropriés aux appels d’offres et de consultations ;
         * procéder au lancement de l'appel à la concurrence ;
         * assurer le suivi de l’exécution des marchés et la réception des ouvrages, fournitures et services, objets des marchés selon le seuil indiqué
3. La Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) du MAEP chargée de la mise en œuvre des procédures de passation et d’exécution des marchés public selon les seuils de revu à priori. Dans ce cadre :
   * + - * assurera la planification des marchés publics du PADMAR ;
         * veillera à l’élaboration des dossiers d’appels d’offres et de consultation par le PADMAR en collaboration avec les structures techniques compétentes ;
         * procèdera à la détermination du type de marché et la procédure appropriés aux appels d’offres et de consultations ;
         * procédera au lancement de l'appel à la concurrence ;
         * assurera le suivi de l’exécution des marchés et la réception des ouvrages, fournitures et services, objets des marchés.
4. La Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) du MAEP assurera le contrôle de qualité des dossiers de passation de marchés du PADMAR conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics, et dans ce cadre :
   * + - * procédera à la validation du plan de passation des marchés et des dossiers d'appel d'offres avant le lancement de l'appel à la concurrence ;
         * assistera aux opérations d'ouverture des plis ;
         * procéder à la validation .du rapport d'analyse comparative des propositions et du procès-verbal d'attribution provisoire du marché ;
5. La Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP) du MAEP dont les missions essentielles dans le processus sont de :
   * + - * examiner les Dossiers d'Appel d'Offre (DAO) avant leur transmission à la Cellule de Contrôle des Marchés Publics du Ministère ;
         * procéder à l’ouverture et/ou au dépouillement des offres lancées par l’UC/ProCaR ;
         * valider, dans le respect des dispositions du Code des Marchés Publics, les résultats des travaux de la sous-commission d'analyse ;
         * assurer la transmission du rapport de dépouillement et des fiches d'analyse à la Cellule de Contrôle des Marchés Publics ;
6. La Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) qui procédera à la validation des dossiers d'appel d'offres avant le lancement de l'appel à la concurrence et la publication correspondante ainsi qu’à la validation .du rapport d'analyse comparative des propositions et du procès-verbal d'attribution provisoire du marché élaborés par la Commission de Passation des Marchés Publics du Ministère et à un examen juridique et technique des dossiers des marchés avant leur approbation par l’Autorité Contractante ;
7. Le FIDA qui assurera les revues préalables et a posteriori conformément aux dispositions de l’Accord de Financement du PADMAR et précisées dans la lettre à l’emprunteur.

Au niveau de l’UC/ProCaR qui est la cheville ouvrière du processus de passation des marchés, le Spécialiste en Passation des Marchés sera responsable de la coordination des activités de passation des marchés du Projet, y compris :

1. la programmation des acquisitions ;
2. la mise à jour du plan de passation des marchés ;
3. la finalisation et le lancement des Demandes de Propositions et Dossiers d’Appels d’Offres ;
4. la rédaction des rapports d’ouverture et d’évaluation des offres ainsi que la préparation des rapports d’attribution, en relation avec le point focal de l’agence concernée ;
5. la préparation et la soumission des contrats pour signature.

Le Spécialiste en Passation des Marchés de l’UC/ProCaR s’assurera que les activités de passation des marchés du Projet au niveau des agences d’exécution, notamment la préparation des TDR et des spécifications techniques, sont exécutées en temps réel et répondent aux objectifs du Projet.

### Organe d’évaluation et d’attribution des marchés

Deux (02) organes interviennent dans le processus de passation des marchés pour garantir le respect de la concurrence recherchée à travers la mise en œuvre des procédures de passation des marchés. Il s’agit de la commission d'ouverture et d'attribution des marchés et de la commission d'évaluation des offres selon les seuils de revu :

* une commission en interne au sein du projet ;
* une commission Projet/MAEP

*Commission interne au projet :*

La commission d’ouverture et d’attribution des marchés est composée comme suit :

Président : Responsable suivi évaluation du ProCaR (RSE) ou son représentant ;

Rapporteur : Responsable de la Passation des Marchés du ProCAR (RPM)

Membres :

* Le Responsable de l’activité, objet du Marché ;
* Le Responsable Administratif et Financier, ou son Représentant ;
* L’Assistant en Passation des marchés
* Des personnes ressources (si nécessaire).

*Commission de Passation de marché du MAEP :*

La commission d’évaluation des offres/propositions est composée comme suit :

Président : Personne Responsable des marchés Publics du MAEP ;

Rapporteur : Responsable de la Passation des Marchés du ProCaR (RPM) ;

Membres :

* Un représentant/technicien de la Structure d’exécution ou du Service concerné ;
* Un représentant de la Cellule de Passation des Marchés Publics (CPMP) du MAEP ;
* Une personne ressource (si jugée nécessaire).

### Cadre règlementaire de la passation des marchés du projet

Pour la mise en œuvre des travaux et fournitures ainsi que les services de consultants nécessaires à la réalisation du Projet et devant être financés au moyen de l’Accord de prêt, seront livrés conformément aux dispositions de la réglementation du Bénin en matière de passation de marchés, dans la mesure où celle-ci est compatible avec les Directives du FIDA pour la passation des marchés.

## *Planification des marchés*

### Structuration du Plan de passation des marchés

Le Plan de passation de marché sera élaboré par type de marché et comportera les éléments suivants :

*Marchés des travaux et fournitures*

* N° d’ordre
* Description des travaux ou des biens
* Estimation du montant
* Méthode de passation
* Structure responsable de la passation du marché
* Pré – sélection (*Pour les marchés de travaux seulement*)
* *Date prévue pour la publication de la demande de manifestation d’intérêt*
* *Date prévue pour la réception des manifestations d’intérêt*
* Préparation DAO - Publicité
* *Période prévue pour la préparation du dossier d’appel d’offres*
* *Date prévue pour la réception de l’Avis de non objection du FIDA*
* *Date prévue pour le lancement de l’Appel d’offres*
* Evaluation des offres – Attribution du marché
* *Date prévue pour la réception des offres*
* *Date prévue pour l’ouverture des plis*
* *Période prévue pour l’évaluation des offres*
* *Date prévue pour la réception de l’Avis de non objection du FIDA*
* *Date prévue pour la notification de l’attribution de marché au soumissionnaire retenu*
* Exécution du marché
* *Date prévue pour la signature du contrat de marché*
* *Date prévue pour le démarrage des travaux (Pour les marchés de travaux seulement)*
* *Date prévue pour l’achèvement des travaux ou pour la livraison des biens.*

*Services de consultants et formations*

* N° d’ordre
* Description des services
* Estimation du montant
* Méthode de passation
* Structure responsable de la passation du marché
* Préparation DP - Publicité
* *Période prévue pour la préparation des TDR*
* *Date prévue pour la publication de la demande de manifestation d’intérêt*
* *Date prévue pour la réception des manifestations d’intérêt*
* *Période prévue pour la préparation de la liste restreinte et de la Demande de Proposition*
* *Période prévue pour l’envoi de la liste restreinte et de la Demande de Proposition au FIDA*
* *Date prévue pour la réception de l’Avis de non objection du FIDA*
* *Date prévue pour l’envoi de la lettre d’invitation aux consultants*
* Evaluation des offres – Attribution du marché
* *Date prévue pour la réception des propositions*
* *Date prévue pour l’ouverture des plis*
* *Période prévue pour l’évaluation des offres*
* *Date prévue pour la réception de l’Avis de non objection du FIDA*
* *Date prévue pour la notification de l’attribution de marché au consultant retenu*
* Exécution du marché
* *Période prévue pour la négociation du contrat de prestations*
* *Date prévue pour la signature du contrat de prestations*
* *Date prévue pour le démarrage des prestations*
* *Date prévue pour l’achèvement des prestations.*

### Types de marchés du projet

*Marchés des travaux*

Les travaux de marchés prévus par le projet porteront essentiellement sur :

* l’aménagement des infrastructures d’accès aux marchés (boutiques, hangars de marchés et magasins d’intrants);
* la réhabilitation de 120 km de pistes de desserte rurale ;
* l’aménagement de 2100 ha de périmètres maraîchers dont 1000 ha sont résilients ;

*Marchés de fournitures*

Les marchés de fournitures financés dans le cadre du projet concerneront :

* les équipements informatiques et de télécommunication pour l’UCP ; les mobiliers, les fournitures de bureaux et autres prestations autre que les services consultants ;
* les logiciels de gestion financière et comptable, de suivi de la passation de marchés et de suivi-évaluation pour l’UCP ;
* les véhicules pour l’UCP : 08 véhicules dont 05 pour l’unité de Coordination et 03 pour les partenaires de mise en œuvre

*Services de consultants*

Les services de consultants seront sollicités dans le cadre du projet pour :

* la réalisation d’études environnementales et sociales y compris le Plan de Gestion Environnementale et Sociale et le Plan de réinsertion des populations lorsque nécessaire ;
* la réalisation du Suivi-Evaluation, de la surveillance et du suivi environnemental et social du projet ;
* la réalisation de missions d’audits financiers du projet ;
* la réalisation des missions d’appui au projet et autres missions.

*Services autres que les services de consultants*

Ces services concerneront les dépenses d'exploitation telles que :

* l'entretien des bureaux, la location de locaux à bureaux pour l’URA/PADMAR, la maintenance des équipements, l’acquisition des fournitures et consommables et des services hors consultation liés à l'organisation d'ateliers ;
* La réalisation des puits tubés, des planches surélevées et forages par les artisans locaux dans les communes de la zone d’intervention du projet.

### Plan de passation des marchés initial du projet

L’UC/ProCaR a préparé un plan de passation des marchés pour l’exécution du projet pour les 18 premiers mois de la mise en œuvre du PADMAR (Voir Annexe). Ce plan a été validé d’un commun accord entre le Gouvernement et le FIDA au cours des négociations du PADMAR.

Ce plan de passation des marchés sera annuellement mis à jour en accord avec l’équipe de Projet, en harmonie avec le plan d’action sectoriel ou lorsqu’il sera nécessaire de refléter les besoins apparus dans la mise en œuvre du Projet et en cas d’amélioration de la capacité institutionnelle du Projet.

Tous les marchés devront être passés conformément aux plans de passation des marchés approuvés par le FIDA (l’initial et les mises à jour).

## *Méthodes de passation des marchés*

### Marchés de travaux du projet

Les marchés de travaux d’un montant estimatif d’au moins six cent millions (600.000.000) FCFA doivent être passés par Appel d’Offres International (AOI).

Les marchés d’un montant estimatif de moins de dix millions (10.000.000) FCFA peuvent être passés en interne au ProCaR par consultation de fournisseurs.

La passation de marchés par entente directe peut être pratiquée dans certaines circonstances exceptionnelles avec l’approbation préalable du FIDA, conformément aux dispositions des paragraphes 13 Point E  des Directives de la passation de marchés.

Les marchés de travaux d’un montant estimatif supérieur à vingt millions (20.000.000) FCFA doivent préalablement être examinés par le FIDA. Tous les autres marchés sont soumis à un examen *a posteriori*.

##### ***Tableau 21 : Seuils des méthodes de passation des marchés de travaux***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Catégorie de dépenses** | **Seuils des montants des marchés (en US$)** | **Méthodes de passation de marché** | **Marchés soumis à l’examen préalable** |
| **1. Travaux** | >=600.000.000  ≥ 100.000.000 et≤600 000.000  FCFA  ≥10.000.000 et≤100 000.000  FCFA  < 10 000.000 | AOI  AON  Demande de Renseignement de prix  Consultation de fournisseurs (CF) | Tous  Revue à priori  Revue à priori pour montant ≥20 000 000i  Examen à posteriori |

La signature et l’approbation des marchés de travaux, d’étude et de contrôle de ces derniers relèvent du Coordonnateur du ProCaR, de la Personne Responsable des Marchés du MAEP, selon les seuils et conformément à la loi n0 :2017-04 du 19Octobre 2017 portant code des marchés Publics en République du Bénin.

### Marchés de fournitures du projet

Les marchés de fournitures d’un montant estimatif d’au moins cent cinquante millions (150.000.000) FCFA doivent être passés par Appel d’Offres International (AOI). Les marchés d’un montant estimatif compris entre cent cinquante millions (150.000.000) FCFA et soixante-dix millions (70.000.000) FCFA peuvent être passés par Appel d’Offres National (AON).

Les marchés d’un montant estimatif de moins soixante-dix millions (70.000.000) FCFA et supérieur à dix millions (10.000.000) FCFA peuvent être passés par Demande de Renseignement et de Prix (DRP)

Les marchés d’un montant inférieur à dix millions (10.000.000) FCA peuvent être passés par Demande de cotation/, par l’équipe du Projet.

La passation de marchés par entente directe peut être pratiquée dans certaines circonstances exceptionnelles avec l’approbation préalable du FIDA, conformément aux dispositions des paragraphes 13 au point E, des Directives de passation des marchés.

Les commandes de fournitures doivent, dans la mesure du possible, être groupées en marchés plus importants afin de réaliser des économies.

Les marchés de fournitures d’un montant estimatif d’au moins vingt millions (20.000.000) FCFA doivent préalablement être examinés par le FIDA conformément au point 80, paragraphe H : **suivi et Examen par le FIDA**, des directives pour la passation des marchés relatifs aux projets.. Tous les autres marchés sont soumis à un examen *a posteriori*.

##### ***Tableau 22 : Seuils des méthodes de passation des marchés de fourniture de biens***

| Catégorie de dépenses | Seuils des montants des marchés (en US$) | Méthodes de passation de marché | Marchés soumis à l’examen préalable |
| --- | --- | --- | --- |
| **2. Fournitures** | >= 150.000.000  <150.000.000>70.000.000  70.000.000>10.000.000  < 10.000.000 | AOI  AON  Demande de Renseignement et de Prix (DRP)  Demande de cotation/ Consultation de fournisseurs | Tous  Examen à priori  Examen à priori |

### Services de consultants du projet

Les firmes de consultants seront sélectionnées à partir des méthodes suivantes :

1. Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC) pour les marchés d’un montant estimatif d’au moins six millions cinq cent mille (6.500.000) FCFA ;
2. Sélection sur la base des qualifications des consultants (SQC) pour les marchés d’un montant inférieur à six millions cinq cent mille (6.500.000) FCFA
3. Sélection au Moindre Coût (SMC), pour les tâches standard comme les assurances et les audits financiers ;
4. Sélection de Consultants exclusifs par Entente Directe (SED), à titre exceptionnel et avec l’accord préalable du FIDA, conformément aux paragraphes 13.Point : E des Directives pour la passation des marchés relative aux projet .

Les consultants individuels (Cl) seront recrutés conformément aux paragraphes Directives du FIDA pour la Sélection et l’Emploi des Consultants.

Les contrats pour services de consultants d’un montant estimatif de plus de six millions cinq cent mille (6.500.000) FCFA SFQC. et les premiers contrats passés par les méthodes QC et SMC ainsi que tous les contrats de consultants individuels d’un montant estimatif de plus de cent mille (100.000) dollars et les deux(2) premiers d’un montant estimatif de moins de cent mille (100.000) dollars. Ces dossiers doivent préalablement être examinés par le FIDA. Tous les autres contrats sont soumis à un examen *a posteriori*. En outre, tous les termes de référence doivent préalablement être examinés par le FIDA.

##### ***Tableau 23 : Seuils des méthodes de passation des marchés de services de consultants***

| **Catégorie de dépenses** | **Seuils des montants des marchés (en US$)** | **Méthodes de passation de marché** | **Marchés soumis à l’examen préalable** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. Services de Consultants** | | | |
| a. Cabinets | >= 6.500.000  < 6.500,000 | SFQC  QC, Autres  Consultants exclusifs par Entente Directe | Tous  Examen à priori  posteriori, tous les marches d’audit  Tous les documents sont revus |
| b. Consultants individuels | = 6.500.000  < 6.500.000 | SFQC  QC  Consultants exclusifs par Entente Directe | Tous  Examen à priori  Revu à postériori  Tous |

### Formations, ateliers, séminaires et voyages d’études

Les formations (y compris les supports relatifs aux activités de formation), les ateliers, la participation aux conférences et voyages d’études, la sélection de consultants pour le développement de modules et l’animation de formations seront exécutés sur la base de programmes de formation annuels approuvés sur lesquels seront indiqués le cadre général des formations et des activités similaires de l’année.

Un programme détaillé de formation, comprenant les catégories de formation, le nombre de personnes à former, la durée des formations, le nombre de cadres par mois, les calendriers, les budgets exhaustifs estimés, etc., sera soumis au FIDA pour revue et approbation avant le lancement du processus de formation. Les méthodes adéquates de sélection proviendront du programme.

### Examens des dossiers de passation des marchés

***Examens préalables***

Tous les marchés pour les travaux dont le coût est estimé à plus de vingt millions (20.000.000) FCFA, seront obligatoirement sujets à un examen préalable du FIDA conformément aux paragraphes 80 H des Directives relatives aux passations des marchés.

Tous les marchés pour l’acquisition de fournitures dont le coût est estimé à plus vingt millions (20.000.000) FCFA, seront obligatoirement sujets à un examen préalable du FIDA conformément aux paragraphes 80 H des Directives relatives aux passations des marchés.

Et tous les contrats d’entente directe quel qu’en soit le montant, seront obligatoirement sujets à un examen préalable du FIDA conformément paragraphes 13.Point : E des Directives relatives aux passations des marchés.

En ce qui concerne les services de consultants les contrats suivants feront l’objet d’examen préalable du FIDA conformément à la lettre à l’emprunteur

***Revues à posteriori***

Pour tous les contrats de travaux et d’acquisition de fournitures qui ne sont pas soumis à un examen préalable, les documents relatifs aux passations de marchés seront soumis à la revue à postériori du FIDA conformément au paragraphe 80 des Directives relatives à la passation des marchés.

Il en sera de même pour les contrats de service qui n’auront pas fait l’objet d’examen préalable. Ces contrats et les documents relatifs aux passations de marchés seront soumis à la revue à posteriori du FIDA conformément au paragraphe 80 des Directives relatives aux passations des marchés.

La revue à posteriori sera fondée sur un ratio minimum d’un contrat sur cinq pour chaque type de marché.

##### ***Tableau 24 : Seuils de revue des méthodes de passation des marchés***

| **Passation des marches/Méthodes de sélection** | **Seuil de l’Examen préalable**  **(US$)** | **Observations** |
| --- | --- | --- |
| **1. Biens et services autres que services de consultant** | | |
| **AOI** | ≥  150.000 000 |  |
| **AON** | 20.000.000 | Examen à priori |
| **Entente directe** | Tous les marchés | Tous les marchés |
| **2. Services de consultation** | | |
| **SFQC** | ≥ 6.500.000 | Avec revue à priori |
| **QC** | 6.500.000 | Avec revue à postériori |
| **SED** | Tous les marchés | Examen de tous les marchés |
| **3. Formations et ateliers** | | |
| **Formations et ateliers** | ≥ 5.000.000 | Sur la base d’un plan annuel détaillé et approuvé (avec indication du lieu, le nombre de participants, la durée et le budget exhaustif, etc.) |

## *Gestion des dossiers de passation des marchés*

Pour faciliter le suivi de la passation des marchés et d’évaluer la performance du projet, le Spécialiste en Passation de Marchés veillera à la tenue à jour des documents et dossiers suivants :

* les Plans de passation de marchés ;
* les Plans d’exécution de passation de marchés dont un rapprochement périodique sera fait avec les Plans de passation de marchés ;
* le classement des dossiers d’appels d’offres et de demandes de propositions.

Les modalités d’élaboration des plans de passation de marchés étant décrites plus haut, il s’agira essentiellement de présenter les modalités d’élaboration des plans d’exécution et d’organisation du classement des dossiers.

### Elaboration du Plan d’exécution de passation des marchés du projet

Le Plan d’exécution de passation de marché sera élaboré par type de marché et comportera les éléments suivants :

*Travaux et Marchés de fournitures*

* N° d’ordre
* Description des biens
* Montant du marché
* Méthode de passation
* Structure responsable de la passation du marché
* *Date effective de la publication de la demande de manifestation d’intérêt*
* *Date effective de la réception des manifestations d’intérêt*
* Préparation DAO - Publicité
* *Période effective de la préparation du dossier d’appel d’offres*
* *Date effective de la réception de l’Avis de non objection du FIDA*
* *Date effective du lancement de l’Appel d’offres*
* Evaluation des offres – Attribution du marché
* *Date effective de la réception des offres*
* *Date effective de l’ouverture des plis*
* *Période effective de l’évaluation des offres*
* *Date effective de la réception de l’Avis de non objection du FIDA*
* *Date effective de la notification de l’attribution de marché au soumissionnaire retenu*
* Exécution du marché
* *Nom de l’entreprise de fourniture de biens*
* *Numéro du marché*
* *Date effective de la signature du contrat de marché*
* *Date effective de l’achèvement des travaux ou de livraison des biens*

*Services de consultants et formations*

* N° d’ordre
* Description des services
* Montant du marché
* Méthode de passation
* Structure responsable de la passation du marché
* Préparation DP - Publicité
* *Période effective de la préparation des TDR*
* *Date effective de la publication de la demande de manifestation d’intérêt*
* *Date effective de la réception des manifestations d’intérêt*
* *Période effective de la préparation de la liste restreinte et de la Demande de Proposition*
* *Période effective de l’envoi de la liste restreinte et de la Demande de Proposition au FIDA*
* *Date effective de la réception de l’Avis de non objection du FIDA*
* *Date effective de l’envoi de la lettre d’invitation aux consultants de la liste restreinte établie*
* Evaluation des offres – Attribution du marché
* *Date effective de la réception des propositions*
* *Date effective de l’ouverture des plis*
* *Période effective de l’évaluation des offres techniques*
* *Date effective de la réception de l’Avis de non objection du FIDA*
* *Période effective de l’’analyse des offres financières*
* *Date effective de la réception de l’Avis de non objection du FIDA*
* *Date effective de la notification de l’attribution de marché au consultant retenu*
* Exécution du marché
* *Nom prestataire*
* *Numéro du marché*
* *Période effective de la négociation du contrat de prestations*
* *Date effective de la signature du contrat de prestations*
* *Date effective du démarrage des prestations*
* *Date effective de l’achèvement des prestations*

### Organisation du classement des dossiers de passation des marchés

***Documents relatifs aux appels d’offres et demandes de propositions objet de classement***

Le classement sera effectué conformément à la note de classement en passation de marchés développée par la Banque. Les documents à classer comprendront entre autres :

* les avis publiés (copie du journal ou de la revue faisant ressortir la date de publication) ;
* les manifestations d’intérêts ;
* les PV d’établissement des listes restreintes ;
* les lettres d’invitation ou de demande de cotation ;
* les dossiers de mise en concurrence (DAO ou Demande de Propositions) ;
* les avis de non objection ;
* les offres ou propositions des soumissionnaires ;
* les rapports d’évaluation ;
* les lettres de notification (d’attribution ou de contrat) ;
* les preuves de publication des attributions de marchés.
* les contrats et les bons de commande ;
* les Bordereaux de Livraison (BL) ;
* les procès-verbaux de réception ou attestation de service fait ;
* les rapports de mission de consultants ;
* les factures enregistrées et  payées;
* les preuves de paiements (copie de l’ordre de virement ou du chèque ou récépissé (ou décharge) du bénéficiaire du paiement) ;
* Etc.

***Organisation du classement des dossiers d’appels d’offres et de demandes de propositions***

Les dossiers de passation des marchés devront être classés conformément aux trois catégories de passation des marchés à savoir :

* Travaux
* Fournitures
* Services de consultants et formations

Le schémas qui suit indique les dispositions à adopter pour l’organisation du classement en général et pour chaque catégorie de marchés.



###### **Schéma 2 : Organisation générale du classement des dossiers de passation des marchés**

# SYSTEMES DE SUIVI-EVALUATION, COMMUNICATIONS ET GESTION DES SAVOIRS

Le fonctionnement harmonieux de l’ensemble des diverses composantes du projet depuis les acteurs à la base jusqu’aux partenaires financiers (FIDA, OFID et ASAP) en passant par les bénéficiaires, le Ministère de tutelle et tous les autres acteurs institutionnels exige le développement d’outils de gestion permettant à chacun des niveaux de l’intervention, de mieux coordonner les activités ainsi que la conduite des résultats vers l’atteinte des objectifs prévus.

## *Cadre général du Suivi-Evaluation*

L’objectif global d’un système de suivi-évaluation est de faciliter à terme l’atteinte des objectifs du projet en créant un processus capable de mesurer périodiquement l’étendue, la profondeur et l’évolution de la mise en œuvre et de fournir de données permettant d’analyser l’approche du projet, ses progrès, résultats, effets et impacts ainsi que ses limites.

De manière spécifique, le système de suivi-évaluation du PADMAR doit notamment :

* mesurer la progression des activités, la performance du projet dans l’atteinte des résultats du COSOP ;
* prendre la mesure de l’évolution d’indicateurs spécifiques à chaque objectif et des résultats visés, dans les objectifs spécifiques et sous chaque composante ;
* mettre à la disposition des décideurs, des partenaires et bénéficiaires des informations leur permettant, notamment :
* d’assurer une évaluation de la performance afin qu’ils puissent introduire les corrections nécessaires à une poursuite satisfaisante de la mise en œuvre et de l’évolution du projet ;
* de tirer des conclusions sur l’efficience et l’efficacité des pratiques, afin de conserver l’expertise, les bonnes pratiques et les mécanismes pertinents au-delà du projet ;
* de fournir les données pour la communication, dans la perspective de la création d’un environnement d'échange transparent (sur les flux financiers, les bénéficiaires, les résultats, les indicateurs) et disponible pour les décideurs, les partenaires et bénéficiaires sous une forme appropriée ;
* créer des creusets pour permettre aux différents acteurs liés à l’exécution du projet, de participer au processus systématique ou à la revue puis à la reformulation des stratégies.

### Mise en œuvre du Suivi-Evaluation

La Cellule de Suivi-Evaluation de l’UC/ProCaR aura la responsabilité du Suivi-Evaluation du Projet, et, de ce fait, va définir les procédures, les techniques et outils de collecte, d’analyse et de présentation des réalisations et résultats du PADMAR et globalement la contribution à la réalisation des objectifs du COSOP au succès du secteur agricole au Bénin et la réduction de la pauvreté en milieu rural., et organiser les sessions de formations pour les personnes concernées.

Les activités du Système de Suivi-Evaluation porteront sur cinq (5) types d’activités à savoir :

* La planification et le suivi de la mobilisation des ressources ;
* Le suivi d’exécution du projet ;
* Les revues et supervisions du PADMAR ;
* L’évaluation des résultats, effets et impacts du PADMAR ;
* La gestion de l’information et la connexion du Système de Suivi-Evaluation du PADMAR.

***Planification***

Une première activité importante dans la mise en œuvre des activités de S&E du PADMAR est de faire une relecture participative du DCP et de définir le plan analytique du projet. Chaque année, l’unité de gestion du PADMAR présentera un PTBA qui compile dans le temps (par trimestre) les activités planifiées, les indicateurs de résultats auxquels elles contribuent, leur distribution dans le temps, les coûts financiers associés.

Le processus d’élaboration du PTBA se fera de la manière suivante :

* ***Organisation d’une réunion d’information*** par l’UC/ProCaR à l’attention des structures d’exécution (bénéficiaires directs, partenaires stratégiques, prestataires de service) pour annoncer les objectifs et attentes du PADMAR pour l’exercice à venir. A l’issue de cette réunion, le Chef du projet PADMAR adressera aux intéressés une Note d’instruction pour la préparation des Plans de travail ;
* ***Proposition d’action émanant de la base :*** Chaque TSM, Facilitateur de Table filière maraîchère disposera de quarante-cinq (45) jours pour des propositions d’action en fonction des besoins exprimés par les groupes cibles au niveau des sites maraîchers et les acteurs de la filière. Ces propositions d’action accompagnées d’un budget seront transmises au Responsable de l’Unité régionale d’Appui de Bohicon pour analyse;
* ***Consultations régionales au niveau des TFM :*** Des consultations régionales regroupant les TSM, Facilitateurs de TFM ainsi que d’autres projets seront organisées sous la conduite du Responsable de l’Unité régionale d’Appui de Bohicon en collaboration avec le RDFM pour analyser les propositions d’action des TSM, Facilitateurs de TFM. A l’issue des dites consultations, les PTBA régionaux seront disponibles pour ***validation par les Comités régionaux de pilotage*** en session des Tables filières maraîchères. Ces PTBA régionaux seront transmis au CSE/PADMAR pour analyse et consolidation ;
* ***Préparation des Plans de travail et du Budget Annuel (PTBA) du PADMAR :*** A la réception des PTBA régionaux, le CSE/PADMAR procèdera, avec l’appui des cadres de l’UC/ProCaR impliqués dans la mise en œuvre du PADMAR, à la consolidation du Programme de Travail et le Budget annuels du PADMAR en y intégrant les actions physiques et de renforcement de capacité ainsi que les actions de planification et de coordination des activités à mener par l’UC/ProCaR. Le PTBA comprendra une description détaillée des activités prévues pour l’année à venir, un Plan de passation des marchés (PPM) et un état de l’origine et de l’utilisation des fonds (plan de décaissement).
* ***Consultation nationale de mise en cohérence des PTBA des projets du ProCaR :*** Afin d’éviter les doubles emplois et faire prévaloir la complémentarité entre les projets du ProCaR, l’UC/ProCaR organisera une consultation d’élaboration des PTBA harmonisés. La dite Consultation regroupera l’ensemble des chefs de projets, les Responsables des Unités régionales d’Appui et les cadres de l’UC/ProCaR ainsi que les responsables des structures d’exécution des différents projets relevant du ProCaR.
* ***Sessions de validation par le Comité National de Pilotage :*** Le Programme annuel fera l’objet de validation au cours d’un atelier regroupant l’UC/ProCaR, les responsables des structures d’exécution sous la supervision du Comité National de Pilotage du ProCaR. A l’issue de la session du CNP, le PTBA sera transmis au MAEP et au FIDA ***au plus tard le 30 Novembre*** afin de lui permettre d’émettre son Avis de Non Objection dans le délai requis.

##### ***Tableau 25 : Calendrier d’élaboration des Plans de travail et budgets annuels (PTBA)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Période** | **Actions** | **Structures responsables** |
| **Juin** | *Réunion d’information des Agences d’exécution sur les objectifs et orientations du PADMAR pour l’exercice budgétaire à venir* | UC/ProCaR / C/PADMAR |
| **Juin - Juillet** | *Préparation des Propositions d’action par les TSM, Facilitateurs et TFM* | TSM – Facilitateurs – TFM - Agences d’exécution (y compris Partenaires stratégiques, prestataires de service) |
| **Août** | *Consultations régionales pour la validation des PTBA régionaux* | R/URAS/ProCaR – TFM – Facilitateurs – TSM |
| **Septembre** | *Consolidation du PTBA du PADMAR* | C/PADMAR - UC/ProCaR |
| **Fin Septembre** | *Consultation nationale de mise en cohérence des PTBA des projets FIDA* | UC/ProCaR |
| **Octobre – Mi-Novembre** | *Validation du PTBA du PADMAR et transmission du PTBA du PADMAR au FIDA* | CNP/ProCaR - UC/ProCaR – C/PADMAR |
| **Mi-Novembre – Mi-Décembre** | *Analyse et émission Avis de non objection par le FIDA* | FIDA |
| **Fin Décembre** | *Notification des PTBA approuvés aux Agences d’exécution* | UC/ProCaR – C/PADMAR |

***Suivi d’exécution du projet***

Les activités de suivi devant permettre de mesurer et d’apprécier l’état d’avancement de la mise en œuvre du projet, celles-ci porteront sur le suivi d’exécution à travers la collecte et le traitement des données relatives à la mise en œuvre du projet et l’analyse des données traitées à travers des réunions périodiques à différents niveaux de la hiérarchie de la gestion du projet.

Les résultats du suivi d’exécution devant permettre de s’assurer que les principales activités prévues dans le PTBA sont exécutées conformément au temps requis et au coût estimé à cet effet et de faire ressortir l’écart entre les prévisions et les réalisations, des indicateurs préalablement définis aussi bien dans les documents de base du projet qu’au niveau des Plans de travail annuels permettront d’organiser les supports pour la collecte des données sous forme de tableaux soit dans de fiches spécifiques soit insérés dans les rapports d’activités.

Pour ce faire, des formats de présentation des rapports seront mis à la disposition des Structures d’exécution et Prestataires de service pour faciliter l’exploitation des rapports par les structures à charge du traitement et de l’analyse des données collectées.

Le suivi de l’exécution se fera sur une base mensuelle à travers les visites de réalisations et sur une base trimestrielle à travers l’analyse des rapports trimestriels d’activités des Structures d’exécution et des Prestataires.

*Suivi mensuel*

Le suivi mensuel se fera à travers les visites de réalisations et permettra au projet d’apprécier les résultats présentés dans les rapports, vérifier et compléter les données.

Les visites seront faites au moins une fois par trimestre dans toutes les communes notamment auprès des acteurs. Pour ce faire, la coordination devra informer à l’avance les acteurs concernés et conviendra /formalisera la date des visites de réalisation.

A l’issue de chaque visite de terrain, une restitution /feed-back devra être faite par les membres de la mission aux acteurs /prestataires dont les réalisations ont été visitées. Un rapport de mission devra sanctionner chaque visite et diffusé.

*Suivi trimestriel*

Le Suivi trimestriel réunira les représentants des différents acteurs du projet pour échanger sur les indicateurs de performance (outcomes) et partager le niveau de mise en œuvre des outputs.

Cette rencontre se tiendra à la fin du trimestre écoulé ou juste au début du nouveau trimestre et durera 3 à 4 jours avec la possibilité de dégager une journée pour des visites de réalisations et les autres jours à des discussions thématiques.

Pour l’organisation de cette rencontre, le Tableau de suivi du PTBA et le Tableau de bord de suivi des indicateurs serviront de supports.

Réunions périodiques

En ce qui concerne les réunions périodiques, trois types de réunions seront organisés, à savoir :

* + *les réunions hebdomadaires* entre le Chef PADMAR, le/la Chargé (e) Suivi-Evaluation PADMAR, les spécialistes, et les responsables techniques et financiers de l’UC/ProCaR impliqués dans la mise en œuvre du projet ;
  + *les réunions mensuelles* entre le Coordonnateur ProCaR, la Cellule Suivi-Evaluation, les responsables transversaux du ProCaR ;
  + *les revues trimestrielles* entre l’UC/ProCaR, les structures partenaire et les Ministères de tutelle pour la validation des données et résultats du trimestre écoulé.

***Les revues et supervisions du PADMAR***

On distingue *(i)* une revue interne par le ProCaR et *(ii)* les missions de supervision conjointe FIDA et Gouvernement, notamment :

* La revue interne de la mise en œuvre du Projet, tous les deux mois, faite par le ProCaR, les acteurs Non étatiques et les Ministères impliquées et;
* Les supervisions menées tous les six mois ou au moins une fois par an ;
* Les revues à mi-parcours menées au milieu de la période d’exécution du PADMAR ;
* Les revues d’achèvement menées à la fin de la période d’exécution et l’atelier de clôture qui s’en suivra.

Ces procédures de revue et de supervision incluent également les missions que peuvent mener de manière régulière :

* Les Ministères de tutelles technique et financière,
* Le point focal du FIDA au Bénin entre deux missions de supervision conjointes pour le suivi d’un aspect particulier ou la vérification de la mise en œuvre de recommandations urgentes provenant de la revue à mi-parcours ou des supervisions ; et
* Les missions d’appui techniques que le FIDA peut envoyer de temps à autres pour apporter une solution à un problème spécifique, pour renforcer des capacités ou mener une évaluation externe ponctuelle.

***Evaluation des résultats, effets et impacts du PADMAR***

L’évaluation des résultats, de la performance et des impacts du PADMAR sera effectuée selon les procédures techniques en vigueur au niveau du FIDA ainsi que des normes et standards internationaux en matière d’évaluation telles que décrites par DAC/OECD tout en intégrant les directives nationales au Benin en matière de mesure des résultats de développement qui existeraient. Le Cadre de mesure de résultats défini pour projet PADMAR sera la base de cette approche d’évaluation. Le S&E du PADMAR dans le cadre de l’évaluation de ses résultats, performances et impact procèdera aux différentes étapes définies dans les procédures techniques du FIDA qui sont reprises dans le présent manuel. Pour la mesure de des résultats et des impacts, les enquêtes d’impact à travers le SYGRI ou d’autres protocoles seront aussi définies dans ce manuel de S&E du PADMAR.

L’impact et les effets du PADMAR sur les bénéficiaires se mesureront à travers les indicateurs d’effet et d’impacts déjà présentés dans les sections précédentes.

### Dispositif institutionnel du PADMAR

Le dispositif de S&E du PADMAR va s’articuler au dispositif de S&E du COSOP qui comprend et s’appuie sur :

1. Le Cadre organique du ProCaR,
2. Le Comité national de pilotage (CNP),
3. Le Comité de suivi (CS),
4. Le dispositif de S&E de ProCaR et des projets actifs.

Chaque organe va jouer un rôle important dans le dispositif de S&E du PADMAR à travers le S&E du COSOP en plus de ses autres prérogatives en matière de coordination et de pilotage des projets.

***Le Cadre organique du ProCaR et du PADMAR***

L’équipe de coordination et de gestion du PADMAR est constituée des responsables permanents du ProCaR et d’un personnel spécifique du PADMAR. Les organes de mise en œuvre du ProCaR, en charge de la programmation, la mise en œuvre et le suivi rapproché des activités sur le terrain, comprennent : *(i)* une Unité nationale de coordination basée à GODOMEY/Abomey-Calavi et dirigée par le Coordonnateur du Programme cadre et (ii) trois Unités régionales d’appui (URA) réparties à l’échelle à Djougou pour la zone Nord-Ouest, à Parakou pour la zone Nord-est et à Bohicon pour la zone Sud. Pour le compte du PADMAR, seul l’URA-Sud à Bohicon est dans la zone de couverture du projet. Il appuie la programmation, la mise en œuvre et le suivi rapproché des activités sur le terrain.

***Le Comité National de Pilotage (CNP)***

Placé sous la tutelle technique du Ministère de l’agriculture, de l’élevage et de la pêche (MAEP), le PADMAR est également sous la supervision du Comité national de pilotage (CNP) qui est unique au Programme cadre des interventions du FIDA au Bénin (ProCaR). Après l’approbation de tout nouveau projet du ProCaR, la composition du CNP est réaménagée pour inclure les représentants des parties prenantes spécifiques à tout nouveau projet qui sera coordonné par le ProCaR. Ainsi, lorsque le PADMAR a été approuvé, le CNP avait été réaménagée pour inclure les représentants des parties prenantes spécifiques du PADMAR, dont la Faitière nationale des OP (PNOPPA).

Le CNP à travers ses responsabilités clés (orienter les activités du FIDA au Bénin ; veiller à la cohérence entre les activités du FIDA au Bénin et les priorités nationales ; faciliter la synergie entre les activités des différents partenaires ; et veiller au suivi et évaluation du programme pays du FIDA au Bénin) est le principal cadre d’orientation et d’animation du système de S&E du ProCaR et ses projets actifs.

***Le Comité de Suivi (CS)***

Comme pour les autres projets du ProCaR, le CNP s’est aussi doté d’un Comité Technique de Pilotage composé de personnes-ressources pouvant donner des avis techniques motivés sur les rapports et plans d’actions préparés pour le CNP concernant spécifiquement le PADMAR. Le rôle du Comité Technique est d’assurer la préparation des travaux techniques, tels que l’analyse des dossiers, conclusions et recommandations à soumettre au CNP concernant le PADMAR ici, afin de permettre aux membres du CNP de s’assurer de la bonne exécution et l’atteinte des résultats du PADMAR et de donner, le cas échéant, de nouvelles orientations au ProCaR dans l’exécution du projet.

***Le Système de Suivi-Evaluation du PADMAR et du ProCaR***

Tel que prévu pour le suivi-évaluation de chacun des projets du ProCaR, le PADMAR disposera d’un Manuel de Suivi-Evaluation axé sur les résultats attendus dudit projet qui sera utilisé comme un outil d’aide à la prise de décisions aux différents niveaux d’exécution du Projet. Ce Manuel définit clairement les rôles et responsabilités de chaque catégorie d’acteurs. Il est intégré dans le système de S&E du COSOP-ProCaR (Programme pays FIDA).

Le système de S&E du PADMAR permet de mesurer l’état d’avancement de l’exécution du Projet, ses effets et impacts sur les groupes cibles. Il renseigne aussi une liste d’indicateurs relatifs au Système de gestion des résultats et de l’impact (SYGRI), aux incidences du changement climatique (Financement ASAP) et à la nutrition tels que définis dans le document du projet PADMAR. Une articulation avec le système de suivi & évaluation sectoriel du Ministère en charge de l’agriculture assurée à travers le ProCaR en développant des passerelles avec celui-ci.

Les principales parties prenantes du S&E seront les FTFM, les TSM, les ATDA, les DDAEP, les organisations paysannes, et les prestataires de services, qui contribueront à l’alimentation de la base de données du Projet. Les données seront validées par l’équipe du PADMAR (le chef de projet du PADMAR et son CSE) et elles seront ensuite consolidées avec les données provenant des autres projets par la cellule dirigée par le RSE du ProCaR.

Ainsi, comme pour tous les autres projets constitutifs du ProCaR, le système de S&E mis en place au niveau du PADMAR est opérationnalisé sur le terrain par l’Unité Régionale d’Appui Sud (URA-Sud).

## *Suivi des impacts sociaux et environnementaux*

### Mise en œuvre et suivi des mesures de sauvegarde environnementale et sociale

Le PADMAR s’est doté d’un Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) qui définit sa stratégie en matière de gestion environnementale et sociale. En application du CGES du PADMAR, la mise en œuvre des mesures de sauvegarde environnementale comprendra (i) screening environnemental et social de tous les sous projets (sites à aménager, infrastructures, pistes) à financer, (ii) réalisation de l’étude environnementale requise (EIE simplifiée, Fiche PGES, …), (iii) préparation, obtention des certificats et permis requis avant toute action (iv) intégration des mesures environnementales et sociales dans les Dossiers d’appels d’Offres (DAO), puis les clauses environnementales et sociales dans les contrats, (v) surveillance de l’exécution des mesures environnementales et sociales et des clauses par les entreprises et/ou les maraichers et (vi) suivi des impacts environnementaux et sociaux et rapportages. Les 02 dernières activités intègreront le dispositif général de suivi évaluation pour assurer l’efficacité et l’efficience de la sauvegarde environnementale du PADMAR.

***La surveillance environnementale et sociale*** a pour but d’assurer le respect de la mise en œuvre des mesures proposées (PGES) dans les instruments environnementaux rédigés, incluant les mesures d’élimination, d’atténuation, des conditions fixées dans la loi-cadre sur l’environnement et ses décrets d’application, des exigences relatives aux lois et règlements pertinents. La surveillance environnementale devrait s’occuper de toutes les activités qui ont été identifiées comme pouvant avoir un impact significatif sur l’environnement pendant toute la période de mise en œuvre du CGES. Elle visera également à surveiller toute autre perturbation de l’environnement durant la réalisation du projet et qui n’aurait pas été appréhendée. La fréquence de la surveillance doit être régulière pour fournir des données fiables. Autrement, la surveillance de la conformité devra se faire par des visites sur les sites, avec inspection des activités pour vérifier si le Plan de Gestion Environnementale et Sociale est exécuté. Lorsque l’exécution du Projet aura commencé, des missions de supervision régulière devront être organisées par l’UGP pour la surveillance environnementale avec l’appui d’un cadre du MCVDD (ABE). La fiche de surveillance environnementale et sociale est jointe en annexe 13.

***Le suivi des impacts environnementaux et sociaux***  est une opération réglementaire à caractère scientifique permettant de vérifier, sur le terrain, la justesse de l’évaluation de certains impacts et l’efficacité de certaines mesures d’atténuation ou de compensation prévues par le PGES, et pour lesquelles subsiste une incertitude. Il s’agit donc de l’examen et de l’observation continue d’une ou de plusieurs composantes environnementales pertinentes durant la période d’exploitation du projet. Les connaissances acquises avec le suivi environnemental permettront de corriger les mesures d’atténuations et éventuellement de réviser certaines normes de protection de l’environnement et des composantes sociales. Le projet établira des conventions avec des partenaires pour le but de générer des données qui vont alimenter le suivi environnemental et permettront d’améliorer la qualité des mesures. Certaines conventions ont déjà été initiées et sont en cours de mise en œuvre actuellement. Il s’agit des conventions FAST, INE, ABSSA. La convention ABE quant à elle, est élaborée pour permettre la pleine implication dans le dispositif de l’acteur réglementaire chargé du suivi environnemental, l’ABE.

##### ***Tableau 27 : Canevas du suivi environnemental et social au cours de la mise en œuvre du PADMAR***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ref. | Mesure prévue au PGES | Échéance de réalisation | Indicateur de mise œuvre | Problèmes rencontrés | Responsable de la mesure | Sanction prévue par la législation |
| x.1 |  |  |  |  |  |  |
| x.2 |  |  |  |  |  |  |
| x.3. |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| Commentaires de l’Evaluateur :  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  Signature de l’Evaluateur : (Nom et Prénom, Date et Lieu)    Signature du Responsable du PGES: (Nom et Prénom, Date et Lieu) | | | | | | |

### Indicateurs de suivi des impacts environnementaux et sociaux

Dans le cadre du suivi environnemental, les instruments d’évaluation environnementale à réaliser (EIES, PGES), devront comporter des activités vérifiables par les indicateurs environnementaux sociaux relatifs aux impacts identifiés. Les indicateurs sont des signaux pré identifiés qui expriment les changements dans certaines conditions ou résultats liés à des interventions spécifiques. Les indicateurs servent, d’une part, à la description, avec une exactitude vérifiable, de l’impact généré directement ou indirectement par les activités des composantes d’un projet multisectoriel et d’autre part, à la mise en exergue de l’importance de l’impact. Ils fournissent une description sommaire des états et des contraintes et permettent d’observer le progrès réalisé ou la dégradation environnementale subie dans le temps pour le projet (tableau 28).

Tableau 28 : Indicateurs de suivi/surveillance des mesures de sauvegarde environnementale globale du Projet

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mesures | Domaines d’intervention | Indicateurs | Structures Responsables |
| Mesures techniques (études) | Réalisation d’études d’impacts environnementales ou des fiches de PGES pour les sous-projets programmés | Nombre d’EIES réalisées  Nombre de fiches PGES réalisées | CE/MAEP et UGP |
| Mesures de surveillance environnementale | Surveillance environnementale du projet | Nombre de missions de surveillance réalisée par sous-projet | CE/MAEP, UGP,  DPV, DDCVDD et les DDAEP/ATDA |
| Mesures de suivi environnemental | Evaluation PGES (interne, à mi-parcours et finale) | Nombre de missions de suivi réalisées | ABE, CE/MAEP et UGP |
| Mesures institutionnelles | Appui technique dans l’identification des priorités et la préparation des sous-projets | Nombre de sous-projets retenus | CE/MAEP et UGP |
| Surveillance et exécution des mesures environnementales | Taux de mise en œuvre des mesures contenues dans le PGES | CE/MAEP et UGP |
| Formation | Evaluation environnementale et sociale  Renforcement des capacités en leadership et en intelligence entrepreneuriale | Nombre des modules élaborés  Nombre de séminaires et d’ateliers de formation organisés  Nombre d’agents et de bénéficiaires formés  Typologie des agents et des bénéficiaires formés | UGP, CE/MAEP et ABE |
| Sensibilisation IEC | Campagne de communication et de sensibilisation avant, pendant et après les travaux  Sensibilisation et plaidoyer sur les enjeux environnementaux et les sous-projets | Nombre de plaquettes de sensibilisation réalisées et distribuées  Nombre d’émissions radio-télé réalisées  Nombre et typologie des personnes sensibilisées. | UGP, CE/MAEP et les DDAEP/ATDA |

Le suivi environnemental concernera les impacts les plus préoccupants du projet. Les activités de suivi à mettre en œuvre doivent s’inscrire dans l’analyse de l’évolution des paramètres de pollution et de dégradation des Eléments Valorisés de l’Environnement (EVE) susceptibles d’être affectés par les aménagements projetés par PADMAR.

Du reste, pour la mise en œuvre et le suivi environnemental du projet, la démarche proposée afin de gérer les risques environnementaux vise à permettre aux différents acteurs de jouer pleinement leurs rôles. Bien évidemment, cela passe par une intégration des contraintes liées à la gestion des questions environnementales en amont de l’intervention et suivant les différentes composantes du projet. Elle permet ainsi d’anticiper sur les problèmes à venir, voire de contribuer à améliorer les connaissances en environnement et l’organisation de la gestion environnementale en mobilisant et en associant une pluralité d’acteurs aux compétences diversifiées. Pour atteindre ce but, il faut l’établissement d’un plan de renforcement des capacités dont la mise en œuvre peut s’articuler autour des deux axes suivants :

* formation/sensibilisation des principaux acteurs du projet pour une prise en compte effective des dispositions environnementales et sociales. Les modules seront déterminés et préparés par des consultants spécialisés en évaluation environnementale et sociale ;
* programmes d’information, d’éducation et de sensibilisation destinés à véhiculer le plus largement possible, en direction de tous les types d’acteurs, la bonne compréhension et les bonnes pratiques environnementales.

Aussi, dans le cadre du suivi environnemental, les mesures environnementales et les PGES à réaliser, devront-elles comporter des activités vérifiables par les indicateurs présentés dans le tableau 18 ci-dessous.

Tableau 1 : Indicateurs et dispositif de surveillance des composantes environnementales

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eléments de surveillance | Types d’indicateurs | Eléments à collecter | Structures Responsables |
| Eaux | Eau et état des  ressources en eau | Paramètres physico-chimiques et bactériologiques de l'eau (pH, DBO, DCO métaux lourds, germes, pesticides, nitrates, salinité, etc.) | ABE, CE/MAEP, DQIFE/MAEP  Laboratoires (INRAB, LHA) |
| Sols | Fertilité chimique | * Erosion/ravinement * Pollution/dégradation * Taux de matière organique * Composition en éléments minéraux * Taux de saturation * Capacité d'échange * Présence de la microfaune (lombrics, insectes,) du sol * Salinité du sol | ABE, CE/MAEP,  LCSSA, CNAC  Laboratoires (INRAB, LHA) |
| Comportement et utilisation des sols | * Sensibilité à l'érosion éolienne et hydrique (superficie affectée) * Taux de dégradation * Rendements des principales cultures * Existence de jachère et durée * Type de culture | ABE,  CE/MAEP, UGP, les DDAEP  /ATDA, INRAB |
| Systèmes de Production | Evolution des techniques et des performances techniques | * Volume d'intrants consommés (pesticides, herbicides, engrais) * Taux d'adoption des méthodes de lutte intégrée * Taux d’utilisation de pesticides * Taux de consommation de fumure organique * Superficies en culture biologique | CE/MAEP, UGP, DPV et les DDAEP/ATDA  DQIFE/MAEP,  CNAC, LCSSA |
| Magasins de stockage | Meilleure conservation des productions maraîchères | * Quantité des produits maraîchers stockés * Taux d’augmentation du revenu des maraîchers * nombre de notice environnementale élaborée pour les magasins et marchés | CE/MAEP, UGP, DPV, les DDAEP/Agences Territoriale de Développement Agricole et Centres de recherche. |
| Socio-économie | Sécurité alimentaire, nutritionnelle et revenu des populations | * Taux de productivité agricole * Taux de satisfaction des besoins alimentaires et nutritionnels * Taux d’augmentation des revenus des maraîchers | CE/MAEP, UGP,  DPV, DDAEP/ATDA,  LCSSA, DQIFE/MAEP,  DGDAN |
| Environnement humain | * Hygiène et santé * Pollution et nuisances * Protection du personnel * Sécurité lors des activités | * Taux de producteurs portant effectivement les équipements adéquats de protection * Niveaux de respect des mesures d’hygiène dans la mise en œuvre des activités * Nombre de personnes intoxiquées et liées à l'usage des pesticides | ABE, CE/MAEP, DDCVDD et les DDAEP/Agences Territoriale de Développement Agricole |

### Cadre institutionnel de mise en œuvre et de suivi de la fonction environnementale et sociale du PADMAR

Divers acteurs seront impliqués dans la mise en œuvre et le suivi des mesures environnementales et sociales préconisées dans le cadre du PADMAR. Il convient de préciser les rôles des principaux acteurs ; ce sont :

**Unité de Gestion du Projet (UGP) dont le RSECC :** Elle a la responsabilité de la mise en œuvre des mesures de sauvegarde environnementale : (i) réaliser le screening environnemental et social de tous les sous projets (sites à aménager, infrastructures, pistes) à financer, (ii) Assurer la réalisation de l’étude environnementale requise (EIE simplifiée, Fiche PGES, …) par le biais de consultants, (iii) assurer la préparation, obtention des certificats et permis requis avant toute action (iv) intégrer des mesures environnementales et sociales dans les Dossiers d’appels d’Offres (DAO), puis les clauses environnementales et sociales dans les contrats, (v) conduire la surveillance de l’exécution des mesures environnementales et sociales et des clauses par les entreprises et/ou les maraichers et (vi) assurer le suivi des impacts environnementaux et sociaux ;

**Agence Béninoise pour l’Environnement (ABE) :** elle procédera à l’examen et à l’approbation de la classification environnementale des activités ainsi qu’à l’approbation des études d’impact sur l’environnement (EIE). Elle participera à la surveillance environnementale et mettra en œuvre le suivi environnemental avec d’autres acteurs pertinents ;

**Cellule Environnementale MAEP :** elleassurera le suivi de l’effectivité de la mise en œuvre de mesures environnementales en participant aux activités de surveillance et suivi environnementale du Projet.

**Agents de terrain PADMAR (TSM) et autres d’acteurs d’appui (agents ATDA et DDAEP) :** ils assureront l’effectivité de la prise en compte des aspects et des enjeux environnementaux et sociaux découlant des activités du projet sur le terrain notamment dans les activités d’intensification agricole et de promotion de l’agroforesterie et ce, avec l’appui du RSECC ;

**Entreprises en charge des travaux:** elles ont pour responsabilité, la mise en œuvre des PGES ou des mesures environnementales et sociales prescrites dans les contrats et la rédaction des rapports de mise en œuvre desdites mesures et des PGES ;

**Les partenaires :** ils apporteront chacun dans son domaine, l’expertise nécessaire pour fournir des données et des appuis en termes de renforcement de capacités aux acteurs de mise en œuvre et de surveillance/suivi environnementale.

**ONGs :** en plus de la mobilisation sociale, elles participeront à la sensibilisation des populations et au suivi de la mise en œuvre des PGES à travers l’interpellation des principaux acteurs du Projet.

## *Indicateurs de performance du projet*

Les indicateurs sont d’importants outils qui permettent de traduire de grandes quantités de données sur les thèmes qu’ils veulent documenter, en information concise, facilement compréhensible et utilisable par les décideurs et le grand public. Ils peuvent nous avertir rapidement de l’existence de problèmes potentiels et ainsi assurer notre capacité de gérer et de résoudre ces problèmes.

Les indicateurs à suivre, mettre à jour et analyser pour le PADMAR sont définis dans le cadre logique révisé du projet. Les différents acteurs qui ont participé à l’atelier d’opérationnalisation des indicateurs du PADMAR en Novembre 2018, ont définis les contours des systèmes de mesure et de suivi des indicateurs, les outils de collecte, les rôles et responsabilités. Le manuel de S&E du PADMAR va consigner et clarifier ces aspects déjà discutés lors de l’atelier des parties prenantes, et définir les procédures de suivi et de mise à jour de ces indicateurs du cadre logique.

Pour mesurer les résultats et la performance du PADMAR, le FIDA et le MAEP ont défini au total vingt-sept (27) indicateurs dans le cadre logique et répartis dans les cinq (5) catégories d’indicateurs qui suivent.

### Indicateurs de couverture

Au total cinq (5) indicateurs de couverture qui permettent d’apprécier la dimension et la couverture du projet ainsi que sa capacité à atteindre les groupes cibles définis dans le document de conception. Il s’agit entre autres :

1. le nombre de personnes touchées par le projet ;
2. le nombre de ménages touchés par le projet
3. nombre total de personnes bénéficiant des services /Nombre de personnes touchées directement par le projet
4. le nombre de ménages de petits exploitants ayant bénéficié d’un appui pour répondre aux effets du changement climatique;
5. le nombre de personnes touchées bénéficiaires d’une mobilité économique.

### Indicateurs d’impact

Les indicateurs d’impact permettront d’apprécier l’impact du projet sur les bénéficiaires tant sur le plan de la réduction de la pauvreté dans la zone d’intervention du projet que de l’accroissement de la résilience des ménages bénéficiaires du PADMAR dans un contexte d’insécurité alimentaire. Au total trois (3) indicateurs mesureront l’impact du PADMAR, à savoir :

1. le pourcentage (%) de ménages dont l’indice d’accumulation des biens a augmenté ;
2. le nombre de ménages bénéficiant d’une plus grande sécurité alimentaire ;
3. le taux de réduction de la malnutrition chronique des enfants de moins de 5 ans

### Indicateurs d’effets

Les indicateurs d’effets mesurent les effets sur la satisfaction, l’utilisation, l’adoption et changements à court terme induits par le projet. Pour le PADMAR, quatre (4) indicateurs sont retenus pour mesurer de manière spécifique les changements intermédiaires dus au PADMAR sur les bénéficiaires. Il s’agit du :

1. taux d’accroissement des acteurs de la filière qui valorisent mieux leurs produits sur des marchés nationaux et régionaux sur la base de partenariats professionnels ;
2. taux d’accroissement des producteurs ayant accès à des infrastructures résilientes qui augmentent la valeur ajoutée et facilitent l’accès aux marchés est amélioré ;
3. taux d’accroissement des exploitants maraîchers ayant un accès sécurisé et durable à l’eau et au foncier ;
4. niveau d’amélioration de la productivité et de la production des cultures maraîchères dans un contexte de changement climatique.

### Indicateurs de produits

Au total quatorze (14) indicateurs de produits sont définis pour capturer les réalisations du PADMAR. Ces 14 indicateurs qui vont permettre de suivre les niveaux de réalisation du projet sont répartis comme suit :

*Pour la Composante 1 « Valorisation et mise en marché »*

1. Nombre de tables filière maraîchère opérationnelles ;
2. Nombre d’acteurs (homme, femmes, jeunes H/F) impliqués dans la mise en œuvre des de tables filière maraîchère ;
3. Nombre d’installations de commercialisation, transformation et stockage construites ou remises en état ;
4. Nombre de kilomètres de routes/pistes construites, refaites ou améliorées ;

*Pour la Composante 2 « Amélioration de la productivité et de la production »*

1. Superficie (ha) d’aménagements maraîchers réalisée ;
2. Nombre de démonstrations innovantes et économes en eau et en énergie réalisées ;
3. % des systèmes d’irrigation économes en eau ;
4. Nombre de jeunes formés et équipés :
5. Nombre de de maraîchers relais (hommes, femmes, jeunes H/F) opérationnels ;
6. Nombre de personnes formées aux pratiques et/ou techniques de production.
7. Nombre de producteurs ruraux ayant accès aux facteurs de production et/ou aux paquets technologiques ;
8. Nombre de personnes (hommes, femmes, jeunes H/F) formées à des activités productrices de revenus ou à la gestion des entreprises ;
9. Nombre d’individus engages dans la GRN et des activités de gestion des risques liés au climat ;
10. Nombre d’hectares de terres soumises à une gestion résiliente au climat.

## *Collecte et gestion des données*

### Collecte et traitement des données

Le dispositif de collecte des données sera harmonisé pour les différents projets du COSOP y compris le PADMAR afin de faciliter le bon fonctionnement du système de S&E du COSOP/ProCaR.

Comme pour tous les autres projets constitutifs du ProCaR, le système de S&E mis en place au niveau du PADMAR est opérationnalisé sur le terrain par l’Unité Régionale d’Appui Sud (URA-Sud). Ainsi, les principales parties prenantes à la collecte et au traitement des données seront les TSM, les FTFM. Les autres acteurs comme les ATDA, les DDAEP, les organisations paysannes, et les prestataires de services contribueront à l’alimentation de la base de données du Projet. Les données collectées au niveau des communes seront consolidées au niveau de l’URA-Sud et reversées au (à la) CSE.

Aussi, pour mieux opérationnaliser le système de collecte et éviter la prolifération d’outils de collecte et de tableaux de bord inexploitables, l’atelier des parties prenantes de S&E du PADMAR a défini un certain nombre d’outils de collecte simples. Ces outils seront simples et efficaces, et seront construits sur la base des données nécessaires pour élaborer les indicateurs qu’ils couvrent.

### Formulation des rapports et transmission des données

Le système de S&E du PADMAR devra générer un certain nombre de tableaux de bord et de rapports destinés aux différents acteurs et preneurs de décisions y compris essentiellement : le FIDA et le MAEP, les acteurs internes de gestion du projet et du COSOP, les bénéficiaires, et autres partenaires et parties prenantes intéressés par les résultats du PADMAR.

Ces différents rapports et tableaux de bord vont contribuer au processus de création de connaissance pour une meilleure prise de décision basée sur des informations probantes, et la prise de risques mesurés dans la mise en œuvre du PADMAR. Ces rapports et tableaux de bord seront partagés et discutés lors des occasions d’apprentissage et de gestion des opérations, activités et résultats du PADMAR. Ils seront aussi utilisés pour la capitalisation des bonnes pratiques et l’apprentissage sur les leçons apprises, la dissémination des succès pour une meilleure gestion des programmes en cours et pour la planification de projets futurs.

### Gestion des données des base et des résultats d’analyse

Le PADMAR disposera d’un Chargé de S&E (CSE) hiérarchiquement lié au Chef de projet et entretenant des liens fonctionnels avec le Responsable de suivi-évaluation (RSE) du ProCaR qui centralise les activités de suivi-évaluation du COSOP sous la responsabilité directe du Coordonnateur du ProCaR. La CSE PADMAR est responsabilisée dans la gestion collecte et la gestion des données du système de suivi-évaluation du PADMAR.

Une base de données informatisée sera développée et mise à la disposition du système de suivi-évaluation du projet.

Des formations seront organisées pour renforcer les capacités des spécialistes en matière de S&E et de planification tant au niveau du PADMAR que de ses partenaires stratégiques. Le projet renforcera également les capacités matérielles et/ou des ressources humaines des partenaires stratégiques participantes (DPP, DDAEP, ATDA afin qu’ils remplissent correctement les missions que leur confiera le projet.

## *Gestion des savoirs*

La production et le partage des savoirs constituent des éléments clés du projet pour faciliter les ajustements nécessaires du système de connaissances existant et sa contribution à la satisfaction des besoins des différentes parties prenantes. La gestion des savoirs permettra également de constituer la mémoire institutionnelle des projets et le répertoire des pratiques/expériences/savoirs innovants.

### Principes directeurs de la gestion des savoirs

Les principes directeurs suivants sont au cœur de l’approche du FIDA pour la mise en œuvre du cadre de la gestion des savoirs :

* La gestion des savoirs est centrée sur les personnes : beaucoup de connaissances pertinentes sont dans la tête des gens, donc les espaces pour le partage informel, et les relations qui permettent le partage sont très importantes. Les savoirs et connaissances enfouis dans la tête des personnes sont insuffisamment connus et très peu documentés.
* La gestion des savoirs n’est pas une fin en soi. Elle doit servir l’exécution pratique et la qualité des projets.
* La gestion des savoirs n’est pas seulement pour les projets eux-mêmes. Les limites du travail de la gestion des savoirs seront ouverts - l'apprentissage et la gestion des savoirs seront à la fois avec et pour les partenaires et les bénéficiaires.
* Les processus, approches et outils de la gestion des savoirs soutiendront une réflexion prospective des projets, ainsi que son apprentissage des réussites et des échecs passés et actuels.

À l’instar des expériences d’autres projets appuyés par le FIDA, les principes directeurs suivants seront au cœur de l’approche du PADMAR pour la mise en œuvre du cadre de la gestion des savoirs :

* Des stratégies et plans de gestion des savoirs seront formulés au début de la mise en œuvre du projet et pas lors de la conception du projet. Cela permettra la pleine participation et l'appropriation par la direction et le personnel du projet et du ProCaR, et facilitera que la gestion des savoir puisse vraiment appuyer la mise en œuvre du projet. Toutefois, ce document de travail inclue un cadre général de gestion des savoirs de large, qui fournit la base pour la préparation de stratégies détaillées et des plans d'action au début de la mise en œuvre du projet.
* Tout le personnel et les partenaires auront une compréhension commune des documents de projet au démarrage.
* Les activités de gestion des savoirs ne devraient pas être mises en œuvre dans l'isolement - elles doivent faire partie intégrante de l'approche de gestion de projet. Le S&E du projet, la gestion de l'information et la communication doivent être reliés à un système global de gestion des savoirs qui favorise l'apprentissage et l'adaptation.
* Des fonds suffisants doivent être alloués dans le PTBA pour la mise en œuvre de la gestion des savoirs (y compris S&E et les rapports de progrès) pour permettre au personnel du projet de distiller les leçons apprises durant la mise en œuvre, de les utiliser et de les diffuser aux parties intéressées.
* Les rôles, les responsabilités et les capacités requises pour la gestion des savoirs doivent être clairement définis dès le départ, et inclus dans les termes de référence du personnel du projet.

### Approches et outils pour la mise en œuvre de la gestion des savoirs

Le responsable de la gestion des savoirs devra faciliter chaque maillon de la chaîne et interagir continuellement avec les différents acteurs. Il devra suivre la collecte de l’information sur le terrain et capitaliser tous les documents dans la bibliothèque électronique. L’interaction avec les équipes sur le terrain sera très importante. Des étudiants universitaires seront recrutés pour appuyer le responsable de la gestion des savoirs avec la capitalisation (par exemple dans le cadre d’une thèse). Une fois les documents capitalisés le responsable de la gestion des savoirs devra partager avec les différentes parties prenantes en utilisant différents outils de communication.

### Mise en œuvre de la gestion des savoir par le projet

Le responsable de la gestion des savoirs sera responsable du suivi du processus de gestion des savoirs en interaction avec et l’équipe de S&E au sein du ProCaR.

La mise en œuvre de la gestion des savoirs gestion des savoirs se fera à travers: (i) l’organisation des ateliers périodiques d’autoévaluation participative des groupes d’acteurs par la création des communautés de pratique; (ii) la réalisation des études thématiques ponctuelles; (iii) la production et la diffusion de supports audiovisuels; et (iv) les échanges au niveau des tables filières.

La première étape consistera à collecter et à stocker dans une bibliothèque électronique tous les documents importants du projet, fournissant des informations sur la mise en œuvre des activités des bénéficiaires, du personnel de ProCaR le budget, les résultats et les impacts (rapports, documents, photos, vidéos, etc.)

Le partage sera principalement fait à travers le site web du ProCaR, à travers les réseaux sociaux, comme Facebook et Twitter et les outils web 2.0 de diffusion de vidéo et photos, comme Youtube et Bliptv, Flickr et Picasa, mais également lors d’ateliers nationaux et internationaux. Les produits seront adaptés aux besoins des parties prenantes. Par conséquent, au début du projet une évaluation sera réalisée par le responsable de la gestion des savoirs afin d'évaluer les différents besoins et les outils les plus appropriés.

# ANNEXES

Les annexes sont essentiellement des documents de travail devant faciliter la mise en œuvre de certains processus ou mécanismes. Les documents proposés à cet effet portent sur :

***Annexe 1 : Outils de ciblage des potentiels bénéficiaires du PADMAR***

***Annexe 2 : Procédures d’identification, de sélection et de validation   
 des infrastructures de mise à marchés à soumettre au financement   
 du PADMAR***

***Annexe 3 : Procédures d’identification, de sélection et de validation   
 des infrastructures de désenclavement à soumettre au financement   
 du PADMAR***

***Annexe 4 : Procédures d’identification, de sélection et de validation   
 des aménagements maraîchers résilients à soumettre au financement   
 du PADMAR***

***Annexe 5 : Mécanismes de gestion des infrastructures de mise à marchés   
 et de désenclavement soumis au financement du PADMAR***

***Annexe 6 : Modèles de Convention de financement des prestations au PADMAR***

***Annexe 7 : Termes de référence de la mission***

## *Annexe 1 : Outils de ciblage des potentiels bénéficiaires du PADMAR*

**GRILLE D’ANALYSE DES DEMANDES D’APPUI DES BENEFICIAIRES PAR L'EQUIPE TECHNIQUE DU PROJET**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Appréciation  du dossier Critères d’appréciation | **Insuffisant** | **Susceptible d’amélioration** | **Bien** | **Très bien** |
| **1. Le bénéficiaire est-il une cible prioritaire du PADMAR ?** | □ | □ | □ | □ |
| **2. La demande soumise est-elle une priorité actuelle du projet ?** | □ | □ | □ | □ |
| **3. Le site choisi est-il sécurisé ?** | □ | □ | □ | □ |
| **4. Le site choisi est-il approprié au développement des infrastructures/aménagements ?** | □ | □ | □ | □ |
| **5**. **Les conditions environnementales sont-elles remplies ?** | □ | □ | □ | □ |
| **6**. **La mise en œuvre de l'appui sollicité permet-elle de créer des emplois ?** | □ | □ | □ | □ |
| **Evaluation GENERALE DU DOSSIER** | □ | □ | □ | □ |
| **Observations\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| **Décision de l'Equipe Technique du Projet :** | | | | |

**Signatures : GRILLE D’APPROBATION DES DOSSIERS D’APPUI DES BENEFICIAIRES PAR LE CTA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Appréciation**  **du dossier**  **Critères d’analyse** | **Insuffisant** | **Susceptible d’amélioration** | **Bien** | **Très bien** |
| **1.** **Respect du Canevas du plan d'affaire** | □ | □ | □ | □ |
| **2. Pertinence de la stratégie marché** | □ | □ | □ | □ |
| **3. Rentabilité économique de l'activité** | □ | □ | □ | □ |
| **4. Contribution des bénéficiaires à la réalisation du projet** | □ | □ | □ | □ |
| **5**. **Contribution de l'activité à la création des emplois** | □ | □ | □ | □ |
| **6. Contribution de l'activité à la promotion de la filière au niveau du Pôle** | □ | □ | □ | □ |
| **Evaluation GENERALE DU DOSSIER** | □ | □ | □ | □ |
| **Observations**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| **Décision du CTA :** | | | | |

**Signatures :**

**FICHE DE CARACTERISATION DES POTENTIELS BÉNEFICIAIRES**

**(RESERVE A L’INDIVIDU)**

|  |  |
| --- | --- |
| **N° Référence** | **Date de soumission** |
|  |  |

1. ***LOCALISATION***

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Département** |  |
| * 1. **Commune** |  |
| * 1. **Village/quartier siège** |  |
| * 1. **Villages d’implantation du site de l’activité** |  |
| * 1. **Numéro de téléphone /e-mail (si existe)** |  |
| * 1. **Réseaux sociaux les plus utilisés** |  |

1. ***IDENTIFICATION DU POTENTIEL BENEFICIAIRE***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. **Caractéristiques du demandeur** | |  | | |
| * + 1. Nom du demandeur | |  | | |
| * + 1. Sexe | |  | | |
| * + 1. Age | |  | | |
| * + 1. Situation d’handicap | |  | | |
| * + 1. Activité principale[[5]](#footnote-5) | |  | | |
| * + 1. Activités secondaires | |  | | |
| * + 1. Statut dans le ménage | |  | | |
| * + 1. Effectif | | H 05 F T | | |
| * + 1. Statut dans l’exploitation | | Chef exploitation | | |
| * + 1. Niveau d’instruction | | Secondaire | | |
| * + 1. Diplôme obtenu | | BEPC  Autres (à préciser) informatique | | |
| * + 1. Expériences dans l’activité principale | | <2ans  >=2ans | | |
|  | |  | |  |
| * 1. Caractéristiques de l’exploitation | | | | |
| * + 1. Mode d’accès[[6]](#footnote-6) | Héritage | | Disponible Exploitée pour maraichage | |
| Achat | | Disponible Exploitée pour maraichage | |
| Don | | Disponible Exploitée pour maraichage | |
| Location | | Disponible Exploitée pour maraichage | |
| Gage | | Disponible Exploitée pour maraichage | |
| métayage | | Disponible Exploitée pour maraichage | |
| Mise à disposition | | Disponible Exploitée pour maraichage | |
| |  | | --- | | * + 1. Accès aux intrants | |  | |  | |
| * + - 1. Semences | Spéculations | | Tchiayo  Tomate Piment  Gboman  Oignon Crincrin  Carotte  chou  Amarante  Gombo  Autres (à préciser)…………………………………. | |
| Source d’approvisionnement | | Autoproduction  Achat (préciser lieu) : ………  ………………………………………………………….. | |
| * + - 1. Engrais | Type engrais | | Chimique  Organique  Biologique  Autres (préciser) **: ………………………………..**  **…………………………………………………………** | |
| Source d’approvisionnement | |  | |
| * + - 1. Accès aux produits phytosanitaires | Type produits | | Chimique  Biologique  Autres (préciser) **:………………………………….**  **…………………………………………………………..** | |
| Source d’approvisionnement | | …………………………………………………………  …………………………………………………………  ………………………………………………………… | |
|  |  | |  | |
| * + 1. Accès à l’eau | Sources d’eau potentielle | | Marre  Retenue d’eau  Puits tubé  Puits grand diamètre  Forage  Autres (à préciser)………………………………….  ………………………………………………………….. | |
| Système de maitrise d’eau développé | | Partielle  Total | |
| Type de Système de maitrise d’eau développé | | Description du système : ……………………………..........................................  …………………………………………………………..  …………………………………………………………..  ………………………………………………………….. | |
| * + 1. Accès au marché | Type de Marché fréquenté | | Local du village  Marché de la commune  Marché envergure nationale ou sous régional  (à préciser) : ………………………………………… | |
| Mode d’organisation pour accéder au marché | | Individuel  Vente groupée  Warrantage  Autres (à préciser)  : ………………… | |
| Mode de commercialisation | | Vente sur pieds  Contractuel  Autres (à préciser) …………………...................................... | |
| 1. ***GESTION DE L’EXPLOITATION*** |  | |  | |
| * 1. Tenue documents de gestion | Compte d’exploitation | | **Non  Oui  (justifier)** | |
| Cahier dépenses-Recettes | | **Non  Oui  (justifier)** | |
| Cahier des ventes | | **Non  Oui  (justifier)** | |
| Bilan de campagne | | **Non  Oui  (justifier)** | |
| Autres (préciser) | | **Non  Oui  (justifier)** | |
| * 1. Appuis reçus |  | |  | |
| Source/Structure d’appui | Type d’appui | | Nature de l’appui/état actuel | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1. ***Difficultés et besoins*** |  |  |
| LIBELLE | DESCRIPTION | SOLUTIONS ENVISAGEES |
| ***Amont*** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ***Production*** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ***Aval*** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ***Autres*** |  |  |
|  |  |  |
| **Besoins en lien avec les offres du PADMAR\*** | | |
|  | | |

* 1. ***COMPTE D’EXPLOITATION CULTURES MARAICHERES***

| **Compte d'exploitation des principales spéculations maraichères au cours de la dernière campagne** | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Saison : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cultures** | | **Tomate** | **Piment** | **Oignon** | **Carotte** | **Gombo** | **Gboman** | **Amarante** | **Tchiayo** | **Crincrin** | **Choux** |
| **Superficie/Nombre de planches** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre cycle de production** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Provision sur récolte (autoconsommation, semence, autres) en %** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Opérations** | **Unité** | **Montant** | **Montant** | **Montant** | **Montant** | **Montant** | **Montant** | **Montant** | **Montant** | **Montant** | **Montant** |
| ***Achat intrants*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Achat semence |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Achat herbicide |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Achat produits phytosanitaires |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Achat engrais organique |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Achat engrais minéral |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Main d'œuvre*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MO Mise en place pépinière |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MO Préparation du sol |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MO Trouaison Semis/Repiquage |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MO Application produits phytosanitaires |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MO Ependage engrais organique |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MO Ependage engrais minéral |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MO entretien (Sarclages, etc…) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Arrosage |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Autres |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Frais de commercialisation*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Frais1*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Frais2*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Frais3*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Eléments de charges fixes*** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Frais financiers*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Frais financiers1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Frais financiers2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Location terrain |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Location terrain1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Location terrain2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Amortissement équipements et matériels (confère tableau d’amortissement)*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Eléments de produits d’exploitation*** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Production obtenue | Kg |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rendement | Kg/ha |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Provision sur récolte (autoconsommation, semence, autres) | Kg |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Prix moyen de vente | FCFA/kg |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Je soussigné/Nous soussignés, certifions sur l’honneur que les informations fournies ci-dessus sont exactes et sincères.Date\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Lieu\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FICHE DE CARACTERISATION DES POTENTIELS BÉNEFICIAIRES**

**(RESERVE AU GROUPEMENT)**

|  |  |
| --- | --- |
| **N° Référence** | **Date de soumission** |
|  |  |

1. ***LOCALISATION***

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Dénomination** |  |
| * 1. **Département** |  |
| * 1. **Commune** |  |
| * 1. **Village/quartier siège** |  |
| * 1. **Villages d’implantation du site de l’activité** |  |
| * 1. **Numéro de téléphone /e-mail (si existe)** |  |
| * 1. **Réseaux sociaux les plus utilisés** |  |
| * 1. **Personne de contact (facultatif)** |  |
|  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. ***Brève historique*** |  | | | | | | |
| * 1. ***Mission ou objet*** |  | | | | | | |
| * 1. ***Domaines d’activités*** | ………………………………………………………………………………………………………………...  ………………………………………………………………………………………………………………...  ………………………………………………………………………………………………………………... | | | | | | |
| * 1. ***Effectif[[7]](#footnote-7)*** | Femmes adultes[[8]](#footnote-8) | Femmes jeunes | | | Hommes adulte | Hommes jeunes : | Total : |
| * 1. ***Organes statutaires*** | Assemblée générale (AG) | | | | | |  |
| Conseil d’Administration (CA)  Préciser nombre d’hommes /nombre de femmes/nombre de jeunes) :  H F Jeunes | | | | | |  |
| Bureau Exécutif (BE)  Préciser nombre d’hommes /nombre de femmes/nombre de jeunes et poste occupé :  H F Jeunes | | | | | |  |
| Commissariat aux Comptes (CC)  Préciser nombre d’hommes /nombre de femmes/nombre de jeunes) :  H F Jeunes  Autres organes (préciser)  H F Jeunes | | | | | |  |
| * 1. ***Décrire le système d’organisation de fonctionnement et de gestion de l’OP*** | …………………………………………………………………………………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………………………... | | | | | | |
| * 1. ***Adhésion à une association professionnelle :*** | Union | | Nom | Oui  préciser : ………………………………………………  ………………………………………………………………….. | | | |
| Fédération | | Nom | Oui  préciser : ………………………………………………  ………………………………………………………………….. | | | |
| Plateforme | | Nom | Oui  préciser : ………………………………………………  ………………………………………………………………….. | | | |
| Autre (préciser) | | Nom | Oui  préciser : ………………………………………………  ………………………………………………………………….. | | | |
| * 1. ***Expérience du groupement dans le maraichage*** | Nom | | Oui | préciser : ………………………………………………  ………………………………………………………………….. | | | |
|  | | | | | | | |

1. ***Identification du groupement***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. ***Gestion de l’exploitation*** | |  | | |  |
| * 1. ***Tenue documents de gestion*** | | Compte d’exploitation | | | **Non  Oui  (justifier)** |
| Cahier dépenses-Recettes | | | **Non  Oui  (justifier)** |
| Cahier des ventes | | | **Non  Oui  (justifier)** |
| Bilan de campagne | | | **Non  Oui  (justifier)** |
| Autres (préciser) | | | **Non  Oui  (justifier)** |
| * 1. ***Appuis reçus*** | |  | | |  |
| Source/Structure d’appui | | Type d’appui | | | Nature de l’appui/état actuel |
|  | |  | | |  |
|  | |  | | |  |
|  | |  | | |  |
|  | |  | | |  |
| 1. ***Difficultés et besoins*** | |  |  | |
| LIBELLE | | DESCRIPTION | SOLUTIONS ENVISAGEES | |
| ***Amont*** | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
| ***Production*** | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
| ***Aval*** | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
| ***Autres*** | |  |  | |
|  | |  |  | |
| **Besoins en lien avec les offres du PADMAR\*** | | | | |
|  | | | | |
| **Engagement du groupe à contribuer en espèce et/ou en nature au financement** | | | | |
|  | | | | |

1. ***PRINCIPAUX RÉSULTATS OBTENUS : COMPTE D’EXPLOITATION CULTURES MARAICHERES***

| **Compte d'exploitation des principales spéculations maraichères au cours de la dernière campagne** | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Saison : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cultures** | | **Tomate** | **Piment** | **Oignon** | **Carotte** | **Gombo** | **Gboman** | **Amarante** | **Tchiayo** | **Crincrin** | **Choux** |
| **Superficie/Nombre de planches** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre cycle de production** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Provision sur récolte (autoconsommation, semence, autres) en %** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Opérations** | **Unité** | **Montant** | **Montant** | **Montant** | **Montant** | **Montant** | **Montant** | **Montant** | **Montant** | **Montant** | **Montant** |
| ***Achat intrants*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Achat semence |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Achat herbicide |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Achat produits phytosanitaires |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Achat engrais organique |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Achat engrais minéral |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Main d'œuvre*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MO Mise en place pépinière |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MO Préparation du sol |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MO Trouaison Semis/Repiquage |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MO Application produits phytosanitaires |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MO Ependage engrais organique |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MO Ependage engrais minéral |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MO entretien (Sarclages, etc…) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Arrosage |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Autres |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Frais de commercialisation*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Frais1*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Frais2*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Frais3*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Eléments de charges fixes*** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Frais financiers*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Frais financiers1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Frais financiers2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Location terrain |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Location terrain1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Location terrain2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Amortissement équipements et matériels (confère tableau d’amortissement)*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Eléments de produits d’exploitation*** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Production obtenue | Kg |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rendement | Kg/ha |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Provision sur récolte (autoconsommation, semence, autres) | Kg |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Prix moyen de vente | FCFA/kg |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Nous soussignés, certifions sur l’honneur que les informations fournies ci-dessus sont exactes et sincères.

Date\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Lieu\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Le Président** | **Le Secrétaire Général** | **Le Trésorier Général** | **Autre[[9]](#footnote-9)** |
| Nom : …………………….............................  Signature | Nom : ……………………............................  Signature | Nom : …………………….............................  Signature | Nom :…………………………………..  Signature |

**FICHE DE CARACTERISATION DES POTENTIELS BÉNEFICIAIRES**

**(RESERVE AUX ACTEURS EN AMONT/AVAL)**

|  |  |
| --- | --- |
| **N° Référence** | **Date de soumission** |
|  |  |

1. ***LOCALISATION***

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Département** |  |
| * 1. **Commune** |  |
| * 1. **Village/quartier siège** |  |
| * 1. **Villages d’implantation de l’entreprise** |  |
| * 1. **Numéro de téléphone /e-mail (si existe)** |  |
| * 1. **Réseaux sociaux les plus utilisés** |  |

1. ***IDENTIFICATION DU POTENTIEL BENEFICIAIRE***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. **Caractéristiques du demandeur** | |  | | |
| * + 1. Nom du demandeur | |  | | |
| * + 1. Sexe | |  | | |
| * + 1. Age | |  | | |
| * + 1. Situation d’handicap | | Oui  (à préciser)………………………….. Non | | |
| * + 1. Activité principale[[10]](#footnote-10) | |  | | |
| * + 1. Activités secondaires | |  | | |
| * + 1. Statut dans le ménage | | Chef  membre | | |
| * + 1. Effectif du ménage | | H F T | | |
| * + 1. Statut dans l’Entreprise | | Chef  membre  Employé | | |
| * + 1. Niveau d’instruction | | Aucun  primaire Secondaire  Supérieur  Autres | | |
| * + 1. Diplôme obtenu | | Aucun  CEPE  BEPC  CAP  DTI  BAC  BEAT/DEAT  Autres (à préciser)………………………………….. | | |
| * + 1. Expériences dans l’activité principale | | <2ans  >=2ans | | |
|  | |  |  | |
| * 1. Description de l’Entreprise | | | | |
| * + 1. Dénomination :…………………………………………………………………………………………………………………………. | | | | |
| * + 1. Historique de l’Entreprise :   …………………………………………………………………………………………………………………………………………………….................................................................................................................................................................................................................  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | | |
| * + 1. Vision, mission et Objectif :   ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | | |
| * + 1. Caractéristiques de l’Entreprise | | Date de création |  | |
| Type d’entreprise | Individuel Etablissement  Coopérative SARL  Autres (à préciser) ……………………. | |
| Statut de l’entreprise | Non Formalisée formalisée (à préciser)…………………………………………………. | |
| Produits/Services offerts | Type :……………………………………………………  Nature :…………………………………………………. | |
| Produits/services dominants | Type :……………………………………………………  Nature :…………………………………………………. | |
| Produits certifiés/homologués | Oui Non | |
| Source d’approvisionnement | Autoproduction Importation  IDI locaux Autre (à préciser)……………  …………………………………………………………... | |
| Si autoproduction préciser le site de production |  | |
|  | |  | | |
| 1. ***Gestion de l’Entreprise*** | |  | | |
| * 1. ***Production*** | |  | | |
| * + 1. Matière première | |  | | |
| * + 1. Main d’œuvre | |  | | |
| * + 1. Equipements | |  | | |
| * + 1. Production actuelle | |  | | |
| * + 1. Capacité de production | |  | | |
| * + 1. Capacité de stockage | |  | | |
| * + 1. Chiffre d’affaire | |  | | |
| * + 1. Type de clientèle | | OP Individuel Projet/Programme Entreprises  Autres (à préciser) | | |
| * + 1. Points de vente/annexes | |  | | |
| * + 1. Effectif du Personnel de l’entreprise | | Homme Femmes Jeune homme Jeune femme | | |
| * + 1. Outils gestion | | Non  Oui  (justifier) | | |
| * + 1. Plan de développement | | Non  Oui  (justifier) | | |
| * + 1. Financement | | Non  Oui  (justifier) | | |
| Non  Oui  (justifier) | | |
| Autofinancements | | |
| Crédit (à préciser)……………………………………………………………………….. | | |
| Subvention (à préciser)………………………………………………………………… | | |
| Autres (à préciser)……………………………………………………………………………. | | |
| * 1. Appuis reçus | |  | | |
| Source/Structure d’appui | | Type d’appui | Nature de l’appui/état actuel | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
|  | |  |  | |
| 1. ***Difficultés et besoins*** | | | | |
| LIBELLE | DESCRIPTION | | | SOLUTIONS ENVISAGEES |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
| **Besoins en lien avec les offres du PADMAR\*** | | | | |
|  | | | | |

* 1. ***Compte de résultat (de la dernière année d’exercice ou de l’année d’installation)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | An1 | An2 | An3 |
| **Chiffre d'affaires** |  |  |  |
| ACHATS |  |  |  |
| TRANSPORT |  |  |  |
| SERVICES EXTERIEURS A |  |  |  |
| SERVICES EXTERIEURS B |  |  |  |
| IMPÔTS ET TAXES |  |  |  |
| **SOUS TOTAL (CONSOMMATION INTERMEDIAIRES)** |  |  |  |
| Charges du personnel |  |  |  |
| **EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION** |  |  |  |
| Dotation aux amortissements |  |  |  |
| Dotation aux provisions |  |  |  |
| **RESULTAT D'EXPLOITATION** |  |  |  |
| Frais financier |  |  |  |
| **RESULTAT AVANT IMPOT** |  |  |  |
| Impôt |  |  |  |
| **RESULTAT NET** |  |  |  |
| **CAPACITE D'AUTOFINANCEMENT** |  |  |  |
| **Cumul** |  |  |  |
| **Remboursement** |  |  |  |
| **Reste** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESIGNATION** | **CARACTERISTIQUES** | **QTE** | **PU** | **MTANT** |
| **INVESTISSEMENT** |  |  |  |  |
| Frais d’établissement et charges à répartir sur plusieurs exercices |  |  |  |  |
| Frais de recherche et développement |  |  |  |  |
| Bail |  |  |  |  |
| Investissement de création |  |  |  |  |
| Terrain |  |  |  |  |
| travaux de mise en valeur des terrains |  |  |  |  |
| Bâtiments |  |  |  |  |
| Ouvrages d’infrastructure (voies, barrages, forages, digues…) |  |  |  |  |
| Installations techniques (système d’irrigation… |  |  |  |  |
| Aménagements de bureaux |  |  |  |  |
| Matériel et outillage |  |  |  |  |
| Matériel et mobilier de bureau |  |  |  |  |
| Matériel informatique |  |  |  |  |
| Immobilisations animales et agricoles (géniteurs, plantations… |  |  |  |  |
| Autres immobilisations financières (dépôts et cautionnements versés, participation à des GIE) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CHARGE D’EXPLOITATION** | **CARACTERISTIQUES** | **QTE** | **PU** | **MTANT** |
|  |  |  |  |  |
| ACHATS |  |  |  |  |
| Achat marchandises |  |  |  |  |
| Achats matières premiers et fournitures (semence, aliments, engrais, produits vétérinaire, produits phytosanitaires, …. |  |  |  |  |
| Achats stockés de matières et fournitures consommables (consommables, combustibles, entretien, fourniture bureau |  |  |  |  |
| Achats fournitures non stockable (eaux, électricité, autres énergie…) |  |  |  |  |
| Achats petits matériel et outillage (moins d’un an) |  |  |  |  |
| Achats Etude et prestation de services (main d’œuvre d’exploitation) |  |  |  |  |
| Achats d’emballages |  |  |  |  |
| TRANSPORT |  |  |  |  |
| SERVICES EXTERIEURS A |  |  |  |  |
| Sous-traitance générale |  |  |  |  |
| Location et charges locatives |  |  |  |  |
| Crédit-bail et contrats assimilés |  |  |  |  |
| Entretien, réparations et maintenances |  |  |  |  |
| Prime d’assurance |  |  |  |  |
| Etudes, recherches et documentation |  |  |  |  |
| Publicité, publications, relations publiques |  |  |  |  |
| Frais de télécommunications |  |  |  |  |
| SERVICES EXTERIEURS B |  |  |  |  |
| Frais bancaires |  |  |  |  |
| Rémunération intermédiaires et conseils |  |  |  |  |
| Formation du personnel |  |  |  |  |
| Redevance brevet, licences, logiciels….rémunération personnel extérieur à l’entreprise |  |  |  |  |
| IMPÔTS ET TAXES |  |  |  |  |
| AUTRES CHARGES (pertes et charges diverses) |  |  |  |  |
| CHARGES DE PERSONNEL |  |  |  |  |
| INTERET DES EMPRUNTS |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESIGNATION** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| ENCAISSEMENT |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RECETTE DES VENTE |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL DECAISSEMENT |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DECAISSEMENT |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ACHATS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Achat marchandises |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Achats matières premiers et fournitures (semence, aliments, engrais, produits vétérinaire, produits phytosanitaires, …. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Achats stockés de matières et fournitures consommables (consommables, combustibles, entretien, fourniture bureau |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Achats fournitures non stockable (eaux, électricité, autres énergie…) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Achats petits matériel et outillage (moins d’un an) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Achats Etude et prestation de services |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Achats d’emballages |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TRANSPORT |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SERVICES EXTERIEURS A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sous-traitance générale |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Location et charges locatives |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Crédit-bail et contrats assimilés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Entretien, réparations et maintenances |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Prime d’assurance |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etudes, recherches et documentation |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Publicité, publications, relations publiques |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Frais de télécommunications |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SERVICES EXTERIEURS B |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Frais bancaires |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rémunération intermédiaires et conseils |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Formation du personnel |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Redevance brevet, licences, logiciels….rémunération personnel extérieur à l’entreprise |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IMPÔTS ET TAXES |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AUTRES CHARGES (pertes et charges diverses) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CHARGES DE PERSONNEL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INTERET DES EMPRUNTS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL DECAISSEMENT |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SOLDE |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CUMULE |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Compte d’exploitation prévisionnel*

Je soussigné/Nous soussignés, certifions sur l’honneur que les informations fournies ci-dessus sont exactes et sincères.Date\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Lieu\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fiche de screening environnemental des sous projets

Le présent formulaire de sélection a été conçu pour aider dans la sélection initiale des projets du devant être exécutés sur le terrain. La présente fiche est remplie par l’environnementaliste de l’UGP puis transmis à l’ABE pour validation conformément à la législation béninoise (décret EIE, guide général EIE).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Formulaire de sélection environnementale et sociale** | | |
| **1** | Nom de la localité où le projet sera réalisé |  |
| **2** | Nom de la personne à contacter |  |
| **4** | Nom de l’Autorité qui Approuve |  |
| **5** | Nom, fonction, et informations sur la personne chargée de remplir le présent formulaire. |  |
| **Date: Signatures:** | | |

**PARTIE A : Brève description du projet proposé**

Fournir les informations sur (i) le projet proposé (superficie, terrain nécessaire, taille approximative de la surface totale à occuper); (ii) les actions nécessaires pendant la mise en œuvre des activités et l’exploitation du projet.

**Partie B : Brève description de la situation environnementale et identification des impacts environnementaux et sociaux**

**1. L’environnement naturel**

 (a) Décrire la formation du sol, la topographie, la végétation de l’endroit/adjacente à la zone d’exécution du projet \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(b) Faire une estimation et indiquer la végétation qui pourrait être dégagée\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(c) Y a-t-il des zones sensibles sur le plan environnemental ou des espèces menacées d’extinction

**2. Ecologie des rivières et des lacs**

Y a-t-il une possibilité que, du fait de l’exécution et de la mise en service des infrastructures, l’écologie des rivières ou des lacs pourra être affectée négativement. Oui\_\_\_\_\_\_ Non\_\_\_\_\_\_

**3. Aires protégées**

La zone se trouvant autour du site du projet se trouve-t-elle à l’intérieur ou est-elle adjacente à des aires protégées quelconques tracées par le gouvernement (parc national, réserve nationale, site d’héritage mondial, etc.) ? Oui\_\_\_\_\_\_ Non\_\_\_\_\_\_

Si l’exécution/mise en service de l’école s’effectuent en dehors d’une aire protégée (ou dans ses environs), sont-elle susceptible d’affecter négativement l’écologie de l’aire protégée (exemple : interférence les routes de migration de mammifères ou d’oiseaux) ? Oui\_\_\_\_\_\_ Non\_\_\_\_\_\_

**4. Géologie et sols**

Y a-t-il des zones de possible instabilité géologique ou du sol (prédisposition à l’érosion, aux glissements de terrains, à l’affaissement) ? Oui \_\_\_\_\_\_ Non\_\_\_\_\_\_

**5. Paysage/esthétique**

Y a-t-il possibilité que les travaux affectent négativement l’aspect esthétique du paysage local ?

Oui\_\_\_\_\_\_ Non\_\_\_\_\_\_

**6. Site historique, archéologique ou d’héritage culturel, sites paléontologique, architecturaux; religieux, sites sacrés, sites naturels avec une signification culturelle; tombes etc**.

Sur la base des sources disponibles, des consultations avec les autorités locales, des connaissances et/ou observations locales, le projet pourrait-il altérer des sites historiques, archéologiques ou d’héritage culture, sites paléontologique, architecturaux; religieux, sites sacrés, sites naturels avec une signification culturelle; tombes, ou faudrait-il faire des fouilles tout près ?

Oui\_\_\_\_\_\_ Non\_\_\_\_\_\_

**7. Compensation et ou acquisition des terres**

L’acquisition de terres ou la perte, le déni ou la restriction d’accès au terrain ou aux autres ressources économiques seront-ils le fait du projet concerné? Oui\_\_\_\_\_\_ Non\_\_\_\_\_\_

**8. Perte de récoltes, arbres fruitiers, et infrastructures domestiques**

Le projet concerné provoquera –t-il la perte permanente ou temporaire de récoltes, arbres fruitiers, ou infrastructures domestiques ? Oui\_\_\_ Non\_\_\_\_\_

**9. Pollution par bruit pendant l’exécution et la mise en œuvre du projet**

Le niveau de bruit pendant la mise en œuvre du projet concerné va-t-il dépasser les limites de bruit acceptables ? Oui\_\_\_ Non\_\_\_\_\_

**10. Déchets solides ou liquides**

L’activité concernée va-t-elle générer des déchets solides ou liquides? Oui\_\_\_\_ Non\_\_\_

Si “Oui”, le projet dispose-t-il d’un plan pour leur ramassage et leur évacuation? Oui\_\_\_\_ Non\_\_\_

**11. Consultation du public**

Lors de la préparation et la mise en œuvre du projet, la consultation et la participation du public ont-elles été recherchées? Oui\_\_\_\_ Non\_\_\_ Si “Oui”, décrire brièvement les mesures qui ont été prises à cet effet.

**Partie C : Mesures d’atténuation**

Pour toutes les réponses « Oui », l’UCG en collaboration avec l’ABE, devra décrire brièvement les mesures prises à cet effet.

**Partie D : Classification du projet et travail environnemental**

**Catégorie EIE requise**: Approfondie Simplifiée Non assujettie

***Travail environnemental nécessaire :***

* Pas de travail environnemental
* Notice d’impact environnemental
* Etude d’Impact Environnemental

**Annexe 14 : Fiche type des impacts environnementaux et sociaux génériques par type de sous-projet**

Les règles ci –dessous constituent en même temps qu’un outil, des clauses potentielles à insérer adéquatement dans les contrats des entreprises, sauf dans le cas où le sous – projet a fait l’objet d’une EIE auquel cas les mesures du PGES reprises dans le certificat de conformité environnementale seront utilisées comme clauses.

1. **Interdictions**

Les actions suivantes sont interdises sur le site du sous – projet ou dans son voisinage immédiat :

* Couper les arbres en dehors de la zone de construction;
* Chasser, pêcher ou cueillir;
* Utiliser les matières premières non autorisées;
* Détruire intentionnellement une ressource culturelle physique découverte;
* Continuer de travailler après découverte d’un vestige archéologique (grotte, caverne, cimetière, sépulture);
* Utiliser les armes à feu (sauf les gardes autorisées);
* Consommer de l’alcool sur le chantier et pendant les heures de travail.

**Mesures de gestion**

* 1. **Mesures de gestion environnementale pendant la construction**

Elles concernent les précautions à prendre par l’entreprise pour éviter la survenance des nuisances et des impacts.

* **Gestion des déchets**
  + Minimiser la production de déchets puis les éliminer;
  + Aménager des lieux contrôlés de regroupement;
  + Identifier et classer les déchets potentiellement dangereux et appliquer les procédures spécifiques d’élimination (stockage, transport, élimination);
  + Confier l’élimination aux structures professionnelles agréées;
* **Entretien des équipements**
  + Délimiter les aires de garage, de réparation et de maintenance (lavage, vidange) des matériels et équipements loin de toute source d’eau;
  + Réaliser les maintenances sur les aires délimitées ;
  + Gérer adéquatement les huiles de vidange.
* **Lutte contre l’érosion et le comblement des cours d’eau**
  + Éviter de créer des tranchées et sillons profonds en bordure des voies d’accès aménagées;
  + Éviter de disposer les matériaux meubles sur les terrains en pente;
  + Ériger les protections autour des carrières d’emprunt et des dépôts de matériaux meubles fins.
* **Matériaux en réserves et emprunts**
  + Identifier et délimiter les lieux pour les matériaux en réserve et les fosses d’emprunts, en veillant qu’elle soit à bonne distance (au moins 50 m) de pentes raides ou de sols sujets à l’érosion et aires de drainage de cours d’eau proches;
  + Limiter l’ouverture de fosses d’emprunts au strict minimum nécessaire.
* **Lutte contre les poussières et autres nuisances**
  + Limiter la vitesse à 24 km/h dans un rayon de 500 m sur le site;
  + Veiller à ne pas avoir plus de 60 dBA de bruit lors des travaux;
  + Arroser régulièrement les zones sujettes à l’émission de poussières pendant la journée;
  + Respecter les heures de repos pour des travaux dans les zones résidentielles en ville, ou pendant les heures de classes pour les réfections et réhabilitations.
  1. **Gestion de la sécurité**

L’entreprise contractante doit prendre les dispositions sécuritaires sur le chantier. Il s’agira de respecter les normales nationales de santé et sécurité au travail au bénéfice des ouvriers et de signalisation adéquate du chantier pour éviter les accidents.

* Signaliser correctement et en permanence les voies d’accès au chantier ainsi que les endroits dangereux du chantier;
* Bien sensibiliser le personnel au port des équipements de sureté (cache nez, gant, casque, etc.);
* Réglementer la circulation à la sortie des classes;
* Interrompre tous les travaux pendant les fortes pluies ou en cas de survenance de toute urgence.
  1. **Relations avec la communauté**

Pour maintenir les relations favorables à une bonne réalisation des travaux, l’entreprise devra :

* Informer les autorités locales sur le calendrier détaillé des travaux et les risques associés au chantier;
* Recruter systématiquement la main d’œuvre locale à compétence égale;
* Contribuer autant que faire se peuts à l’entretien des voies empruntées par les véhicules desservant le chantier;
* Éviter la rupture d’approvisionnement des services de base (eau, électricité, téléphone) pour cause de travaux sinon informer correctement au moins 48 heures à l’avance;
* Ne pas travailler de nuit. A défaut, informer les autorités locales au moins 48 h à l’avance.
  1. **Mise en œuvre du ‘’Chance Find procédure’’**

Son application permet de sauvegarder les vestiges historiques au bénéfice de la culture et des activités économiques comme le tourisme. Elle consiste à alerter la DPC en cas de découverte de vestige (objets d’art ancien, vestiges archéologiques, etc.) pendant l’ouverture et l’exploitation des carrières et fosses d’emprunt, et pendant les affouillements pour les constructions elles- mêmes. Il s’agira pour le contractant de :

* Bien informer les ouvriers sur les biens concernés et la procédure à suivre;
* Arrêter immédiatement les travaux dans le cas d’un vestige archéologique (grotte, caverne, fourneaux, cimetière, sépulture) en attendant la décision de la DPC;
* Dans le cas des objets (figurines, statuettes) circonscrire la zone et alerter la DPC;
* Ne reprendre les travaux que sur autorisation de la DPC.

**Le chef chantier** **informe les autorités communales et municipales qui doit se dépêcher sur les lieux pour le constat ensuite informe à son tour la DPC qui doit prendre les dispositions nécessaires conformément aux législations en vigueur y afférentes.**

Annexe 14 : Fiche de surveillance environnementale des sous-projets

1. *Benjamin K. SOUDE Ingénieur Agronome RTS /Analyste de Projets D. R. - Spécialiste en Organisation et Gestion de Projets D. R.* [↑](#footnote-ref-1)
2. Le PADMAR bénéficiera de l’expérience de la Table-filière-maraîchage et du Plan de développement de la filière maraîchère, développée dans la région du Couffo-Mono avec l’appui du FAIA (financement de la CTB). [↑](#footnote-ref-2)
3. 1dollar US = 584 FCFA lors des négociations du financement du projet [↑](#footnote-ref-3)
4. Le phénomène des eaux artésiennes (eaux qui s’écoulent sous les alluvions ou les formations littorales deviennent captive et peuvent jaillir de façon artésienne) a été observé dans plusieurs communes dans les vallées de l’Ouémé ainsi que dans la commune d’Ouinhi, et les zones du Nord Mono et Couffo Sud. Ces eaux captives offrent de grandes opportunités d’aménagement à usage maraîcher qui seront valorisées par des aménagements appropriés. [↑](#footnote-ref-4)
5. : Production/transformation/commerçants/distributeurs intrants/compostage/artisan/fournisseurs équipements d’irrigation [↑](#footnote-ref-5)
6. : Superficie [↑](#footnote-ref-6)
7. Joindre la liste des membres et leur âge [↑](#footnote-ref-7)
8. Adulte >35 ans [↑](#footnote-ref-8)
9. S’il y a lieu. [↑](#footnote-ref-9)
10. : Production/transformation/commerçants/distributeurs intrants/compostage/artisan/fournisseurs équipements d’irrigation [↑](#footnote-ref-10)