

République du Burundi



**Ministère de l'Environnement,
de l'Agriculture et de l'Elevage**

**Projet Régional de Développement
Agricole Intégré dans les Grands
Lacs (DON n° D181-BI)**

**Groupe de la
Banque Mondiale**

MANUEL DE GESTION DES FINANCEMENTS A COUTS PARTAGES « MATCHING GRANTS »

Janvier 2020

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES.....	2
CHAPITRE 1. PRESENTATION DU PRDAIGL	9
1.1. Introduction	9
1.2. Description du projet.....	9
1.2.1. Objectifs de développement du projet.....	9
1.2.2. Bénéficiaires du projet.....	9
1.2.3. Approche du projet.....	11
1.2.4. Composantes du projet.....	11
1.2.5. Zones d'intervention du Projet.....	12
1.3. Contenu du manuel de gestion	12
CHAPITRE 2 : MESURES ET MECANISMES D'APPUI-CONSEIL AUX BENEFICIAIRES DES SUBVENTIONS	14
2.1. Principes d'approbation des sous-projets.....	14
2.2. Elaboration des sous-projets.....	15
2.2.1. Acquisition des intrants et matériels pour le Guichet 1.....	15
2.2.2. Acquisition des bovins améliorés et kits d'accompagnement.....	16
2.2.3. Elaboration des sous-projets des guichets 2,3, 4 et 5	16
2.3. Gestion des sous-projets.....	17
2.4. Analyse des risques de la mise en œuvre des sous-projets et les mesures éventuelles pour les surmonter.	18
CHAPITRE 3 : CYCLE DE PREPARATION ET D'EXECUTION DES SOUS-PROJETS ET DES MESURES DE SAUVEGARDE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE	19
3.1. Préparation des sous-projets.....	19
3.2. Exécution des sous-projets.....	22
3.3. Evaluation des sous-projets.....	23
3.4. Rôles des différents acteurs dans la gestion du cycle des sous projets.....	25
CHAPITRE 4 : CRITERES, MODALITES DE SELECTION ET D'APPROBATION DES SOUS- PROJETS.....	32
4.1. Contenu du document de sous-projet.....	32
4.2. Eléments du dossier à soumettre.....	32
4.3. Critères de sélection.....	33
4.3.1. Sélection des bénéficiaires.....	33
4.3.2. Sélection des sous-projets.....	35
4.4. Les procédures de soumission et d'approbation des sous-projets du PRDAIGL.....	42
4.4.1. Des procédures de soumission des sous-projets.....	42
4.4.2. Les organes de sélection des sous-projets.....	42
4.4.3. Modalités de fonctionnement.....	45
4.5. Rôles de l'UNCP.....	46
4.6. Droits, Obligations du promoteur et obligations du Projet.....	46
4.6.1. Droits du promoteur.....	46

4.6.2. Obligations du promoteur.....	46
4.6.3. Les droits du PRDAIGL.....	47
4.6.4. Les obligations du PRDAIGL.....	47
CHAPITRE 5 : CONDITIONS GENERALES DE CO-FINANCEMENT	48
5.1. Seuils de subventions	48
5.2. Mobilisation des contributions des bénéficiaires	48
5.3. Négociation et Signature de la Convention de co-financement	48
5.4. Mise en œuvre des sous-projets pour les guichets 2, 3, 4 et 5.....	48
CHAPITRE 6 : PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES RELATIFS AUX SOUS-PROJETS	49
CHAPITRE 7 : MODALITES DE DECAISSEMENT DES FONDS DES SOUS-PROJETS	51
7.1. Les conditions de transfert des ressources.....	51
7.2. La gestion comptable.....	51
7.2.1. Les dépenses.....	51
7.2.2. La gestion des fonds du sous-projet	51
7.2.3. Le rapport périodique d'utilisation des fonds.....	52
7.2.4. Clôture des sous-projets	52
7.3. Operations de décaissement	53
7.3.1. Dépenses éligibles dans le cadre des financements à coûts partagés du PRDAIGL	53
7.3.2. Signatures autorisées du bénéficiaire	53
7.3.3. Les documents exigés pour le transfert des fonds au compte du bénéficiaire.....	54
7.3.4. Instructions en matière de paiement.....	54
7.3.5. Conditions de déblocage du financement.....	54
7.3.6. Numérotation des demandes de décaissement	55
7.4. L'audit des sous-projets.....	55
7.4.1. L'audit financier et comptable.....	55
7.4.2. L'audit technique	55
CHAPITRE 8 : SYSTEME DE SUIVI-EVALUATION DES SOUS-PROJETS	56
8.1. Suivi de la mise en œuvre des activités des sous-projets.	56
8.2. L'évaluation des sous-projets.....	57
ANNEXES.....	59
ANNEXE 1 : FICHE D'IDENTIFICATION DES BESOINS DES BENEFICIAIRES EN INTRANTS.....	60
ANNEXE 2 : FICHE D'IDENTIFICATION DES BESOINS EN PETITS EQUIPEMENTS POUR LA MECANISATION	61
ANNEXE 3 : FICHE D'IDENTIFICATION D'UN SOUS-PROJET DES GUICHETS 2 (LES GRANDS EQUIPEMENTS) ET 3.....	62
ANNEXE 4 : FICHE D'IDENTIFICATION SIMPLIFIE D'UN SOUS PROJET DES GUICHETS 4 ET 5	64
ANNEXE 5 : FICHE D'IDENTIFICATION DETAILLEE D'UN SOUS PROJET DES GUICHETS 4 ET 5	65
ANNEXE 6 : FICHE DE SELECTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE DES SOUS-PROJETS-PRDAIGL.....	71
ANNEXE 7 : ACTE D'ENGAGEMENT POUR LE GUICHET 1	77

ANNEXE 8 : ACTE D'ENGAGEMENT POUR LES GUICHETS 2, 3, 4 ET 5	78
ANNEXE 9 : MODELE DE CONVENTION DE CO-FINANCEMENT D'UN SOUS-PROJET	80
ANNEXE 10 : MODELE DE DEMANDE DE COTATION POUR LES GUICHETS 2, 3, 4 et 5 ADRESSE A	86
ANNEXE 11 : NOTE METHODOLOGIQUE D'ANIMATION COMMUNAUTAIRE ET CIBLAGE PARTICIPATIF DES BENEFICIAIRES	95
ANNEXE 12 : QUESTIONNAIRE POUR LE SUIVI-EVALUATION DES SOUS-PROJETS	102
ANNEXE 13 : FICHE DE SUIVI DES SOUS- PROJET	103
ANNEXE 14 : PROCEDURES ET DOCUMENTS REQUIS POUR LA PASSATION DE MARCHES PAR GUICHET	104

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Risques probables et leurs mesures d'atténuation.....	18
Tableau 2. Classement des sous-projets par guichet et leurs seuils de subvention.....	36
Tableau 3 : Procédures de passation de marché du Guichet 1 : Diffusion de technologies pour améliorer la productivité	49
Tableau 4 : Procédures de passation de marché du Guichet 2 : Mécanisation à petite échelle.....	49
Tableau 5 : Procédures de passation de marché du Guichet 3 : Amélioration de la productivité des vaches laitières	50
Tableau 6 : Procédures de passation de marché du Guichet 4 : Création de valeur ajoutée par la transformation et l'accès au marché.....	50
Tableau 7 : Procédures de passation de marché du Guichet 5 : Programme jeunes agro-entrepreneurs	50

SIGLES ET ACRONYMES

CCL	: Centre de Collecte de Lait
CEPGL	: Communauté Economique des Pays des Grands Lacs
CDV	: Chaîne de Valeur
CNTA	: Centre National de Technologies Agro-alimentaires
CPAP	: Comité Provincial d'Approbation des sous-Projets
CRL	: Centres de Regroupement de Lait
DGMAVA	: Direction Générale de la Mobilisation pour l'Auto-développement et de la Vulgarisation Agricole
BPEAE	: Bureau Provincial de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage.
GF	: Gestion Financière
GIE	: Groupe d'Intérêts Economiques
IDA	: International Development Association (Association Internationale de Développement)
IITA	: International Institute for Tropical Agriculture (Institut International d'Agriculture Tropicale)
ILRI	: International Livestock Research Institute (Institut International de Recherche sur l'Elevage)
IOV	: Indicateurs objectivement vérifiables
IRRI	: International Rice Research Institute (Institut International de Recherche sur le Riz)
ISABU	: Institut des Sciences Agronomiques du Burundi
KCl	: Chlorure de Potassium
MINEAGRIE	: Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage
MPME	: Micro, Petites et Moyennes Entreprises
ONG	: Organisation Non Gouvernementale
OP	: Organisations de Producteurs
PCDC	: Plan Communal de Développement Communautaire
PDL	: Plan de Développement Local
PRDAIGL	: Projet Régional de Développement Agricole Intégré dans les Grands Lacs
RDC	: République Démocratique du Congo
SMV	: Sources et Moyens de Vérification
SP	: Sous Projet

SRDI	: Société Régionale de Développement de l'Imbo
TdR	: Termes de Référence
TOP	: Titre d'occupation provisoire
UPCP	: Unité Provinciale de Coordination du Projet
UNCP	: Unité Nationale de Coordination du Projet
USD	: United States Dollars (Dollars des Etats-Unis d'Amérique)

QUELQUES DEFINITIONS

Promoteur d'un sous-projet : Personne physique ou morale qui initie un sous-projet

Bénéficiaire d'un sous-projet : Personne physique ou morale à qui le projet a fourni des appuis pour la mise en œuvre d'un sous-projet remplissant les critères d'éligibilité.

Sous-projet : un ensemble d'activités coordonnées et interdépendantes, éligibles au co-financement dans le cadre des cinq (5) guichets du PRDAIGL, qui visent l'accomplissement d'un objectif spécifique

Guichet : Catégorie d'activités qui sont financées suivant les mêmes mécanismes et spécifiés en cinq catégories dans le cadre du PRDAIGL à savoir :

Guichet 1 : Diffusion des technologies pour améliorer la productivité

Guichet 2 : Mécanisation à petite échelle

Guichet 3 : Amélioration de la productivité des vaches laitières

Guichet 4 : Création de la valeur ajoutée par la transformation et accès au marché

Guichet 5 : Programme jeunes agro-entrepreneurs

Organisation des producteurs : Groupement de personnes exerçant une même activité

Sous-projet d'investissement : une proposition d'actions qui, à partir de l'utilisation des ressources et des moyens disponibles, susceptible de générer un profit après une période donnée.

Sous-projet de production : une proposition d'actions qui vise à améliorer la production et la productivité

Investissement : un placement de capital pour obtenir des gains futurs

Activité génératrice de revenu : une activité économique de production, et/ou de commercialisation d'un bien ou d'un service qui procurent des revenus réguliers, généralement afin d'améliorer les conditions de vie.

CHAPITRE 1. PRESENTATION DU PRDAIGL

1.1.Introduction

Le Gouvernement du Burundi a reçu un financement de la Banque Mondiale d'un montant de 55.400.000 DTS correspondant à Soixante-quinze millions de Dollars Américains (75.000.000 USD) pour relancer le développement intégré de la plaine de la Rusizi et la plaine de l'Imbo ainsi que le littoral du Lac Tanganyika. C'est suite à la visite du Secrétaire Général des Nations Unies et du Président de la Banque Mondiale en mai 2013 dans la région des Grands Lacs que la Banque Mondiale a accepté d'appuyer un programme agricole intégré pour revitaliser le développement économique, créer des emplois et améliorer les conditions de vie des populations des Grands Lacs. De ce fait, le Projet Régional de Développement Agricole Intégré dans les Grands Lacs (PRDAIGL) pour le Burundi et le Projet Intégré de Croissance Agricole dans les Grands Lacs (PICAGL) pour la RDC ont été développés. L'Accord de Financement N°D 181-BI entre le Gouvernement du Burundi et l'Association Internationale pour le Développement (IDA) a été signé le 14 juin 2017 et mis en vigueur le 15 Novembre 2017.

Le montage du projet a été fait selon l'approche de financements à coûts partagés qui consiste à mettre en place et à gérer les sous-projets dont les coûts sont partagés entre le Projet et les bénéficiaires.

1.2. Description du projet

1.2.1. Objectifs de développement du projet

Deux objectifs de développement du projet (ODP) ont été pris en compte :

- i) Accroître la productivité agricole et la commercialisation dans les zones ciblées sur le territoire du bénéficiaire et de renforcer l'intégration régionale dans le domaine agricole ;
- ii) Intervenir immédiatement et efficacement en cas de crise ou d'urgence admissible.

Les quatre indicateurs liés à l'ODP sont les suivants :

- 1) Les agriculteurs ayant bénéficié de ressources ou de services agricoles (ventilés par sexe, nombre) ;
- 2) Les rendements annuels moyens des produits ciblés (tonnes à l'hectare ou litres par vache par an respectivement) ;
- 3) Le nombre d'établissements agro-industriels réhabilités ou créés avec l'appui du projet ;
- 4) Le nombre de programmes mis en place pour améliorer l'intégration régionale en matière d'agriculture.

1.2.2. Bénéficiaires du projet

Les principaux bénéficiaires du projet sont :

- (i) Les petits exploitants agricoles et producteurs laitiers vivant dans les régions de l'Imbo et de la Ruzizi ainsi que le long du lac Tanganyika. Il est prévu qu'au moins 55 000 petits producteurs bénéficieront directement des interventions du projet (dont 35 % de femmes).
- (ii) Les agriculteurs pauvres possédant en moyenne 0,5 hectare de terre, dont les moyens de subsistance reposent essentiellement sur la culture du riz, du maïs et d'autres cultures et sur l'élevage de vaches laitières.
- (iii) Les groupes vulnérables dans la zone ciblée, en particulier les jeunes sans emploi (qui pourraient autrement être l'objet de mobilisations violentes), les personnes déplacées et la communauté Batwa.
- (iv) Les principales institutions publiques impliquées dans la fourniture de services agricoles (le Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et l'Élevage (MINEAGRIE), l'Institut des Sciences Agronomiques du Burundi (ISABU), l'Université du Burundi, le CNTA etc...).
- (v) Les ONG et les prestataires de services ciblés pour la mise en œuvre du projet dont : IITA, IRRI, IRLI, CFCIB, CAPAD, etc...).
- (vi) Les investisseurs privés du secteur agroalimentaire ainsi que les gestionnaires de coopératives et les micros, petites et moyennes entreprises (MPME) implantées dans les zones ciblées.

Le nombre total de bénéficiaires devrait atteindre au moins 308 000 personnes en tenant compte de ceux qui bénéficieront de l'amélioration des routes rurales et des industries de transformation devant être implantées dans la zone du projet.

Au niveau régional, les populations vivant à la frontière du Burundi le long de la plaine de la Rusizi et dans la région de l'Imbo (à l'Est de la République Démocratique du Congo, en Tanzanie et au Rwanda), pourront également bénéficier des interventions du projet.

En outre, le projet renforcera les capacités des principales institutions sous régionales (telles que la Commission Economique pour les Pays des Grands Lacs - CEPGL) afin de favoriser l'harmonisation régionale, tout en investissant dans un programme régional de recherche agricole appliquée et de production de technologies pour les produits de base. Le projet formera aussi des chercheurs et réhabilitera les laboratoires de recherche essentiels dans la zone frontalière pour leur permettre de desservir la région.

Les scientifiques seront mis en relation avec des partenaires de recherche mondiaux et régionaux tels que les centres du Groupe Consultatif pour la Recherche Agricole Internationale (GCRAI). En raison des similitudes entre les conditions agro-climatiques et socio-économiques existant dans la région, les technologies développées par le projet pourraient être facilement adoptées dans les pays voisins.

La région bénéficiera également de l'amélioration de l'infrastructure de routes rurales transfrontalières reliant le Burundi et la République Démocratique du Congo et facilitera globalement les échanges au sein des pays de la région des Grands Lacs.

1.2.3. Approche du projet

Le projet vise à éliminer un certain nombre de contraintes qui constituent des freins majeurs au développement du secteur de l'agriculture et de l'agro-industrie dans la plaine de la Ruzizi et dans la région de l'Imbo.

Ces contraintes sont entre autres :

- i) Les lacunes dans l'organisation des petits exploitants agricoles et des institutions d'appui ;
- ii) La faiblesse de la productivité due à l'accès limité à l'irrigation, à des technologies améliorées et à des intrants modernes ;
- iii) L'absence de protection des ressources naturelles et environnementales, en particulier à l'intérieur des bassins hydrographiques ;
- iv) L'accès insuffisant aux marchés en raison de la mauvaise qualité de l'infrastructure de traitement après-récolte, de transport et de marché ; et
- v) Le niveau limité des capacités de transformation et des activités à valeur ajoutée.

Le projet sera exécuté selon une approche fondée sur deux principes fondamentaux :

- i) Cibler les chaînes de valeur régionales à fort potentiel à travers une approche intégrée prenant en compte la production, l'agro-alimentaire et l'accès aux marchés, en accordant la priorité au riz, au maïs et aux produits laitiers ; et
- ii) La concentration géographique des investissements sur les zones à potentiel élevé sur l'ensemble de la zone d'implantation du projet afin d'éliminer les contraintes les plus lourdes, réaliser des économies d'échelle plus importantes, et éventuellement d'attirer à l'avenir un volume considérable d'activités économiques.

1.2.4. Composantes du projet

Le projet comporte quatre composantes et douze sous composantes suivantes :

Composante 1 : Amélioration de la productivité et de la production des petits exploitants agricoles

Sous-composante 1.1. : Renforcement des organisations de producteurs.

Sous-composante 1.2. : Appui à la production de riz et de maïs.

Sous-composante 1.3. : Appui au développement de la chaîne de valeur des produits laitiers.

Composante 2 : Appui aux investissements dans le secteur agro-alimentaire et à l'établissement de liens avec les marchés

Sous-composante 2.1. : Création d'un environnement général et d'un climat d'investissement plus favorables à l'agro-industrie.

Sous-composante 2.2. : Appui à l'apport de valeur ajoutée et à l'établissement de liens avec les marchés.

Sous-composante 2.3. : Amélioration de l'infrastructure routière rurale pour garantir l'accès aux marchés.

Composante 3: Intégration institutionnelle, acquisition de connaissances et diffusion des informations au niveau régional

Sous-composante 3.1 : Coopération régionale et développement des capacités des chercheurs en agriculture.

Sous-composante 3.2 : Développement de technologies rentables et durables.

Sous-composante 3.3 : Diagnostic et appui aux services de laboratoire.

Composante 4 : Gestion du projet et appui institutionnel

Sous-composante 4.1 : Gestion et coordination du projet.

Sous-composante 4.2. : Appui institutionnel, renforcement des capacités, plaidoyer et communication.

Sous-composante 4.3 : Intervention d'urgence

1.2.5. Zones d'intervention du Projet

Le projet est exécuté dans la zone frontalière avec la République Démocratique du Congo où un projet similaire est mis en œuvre dans la partie orientale frontalière avec notre pays.

Sur la partie burundaise, le projet couvre les 11 communes de la plaine de la Rusizi et le long du Lac Tanganyika à savoir :

- Rugombo et Buganda en province Cibitoke ;
- Gihanga, Mpanda et Rugazi en province Bubanza ;
- Mutimbuzi et Kabezi en province Bujumbura;
- Muhuta, Bugarama, Rumonge en province Rumonge;
- Nyanza-Lac en province Makamba.

1.3. Contenu du manuel de gestion

Le manuel de gestion proposé est structuré comme suit :

Le chapitre 1 donne une introduction comprenant une description du PRDAIGL et du Manuel.

Le chapitre 2 parle du dispositif d'appui-conseils aux bénéficiaires des subventions du PRDAIGL. Il met un accent sur le processus d'intégration de leurs sous-projets dans le cadre du développement local. Son contenu est structuré autour des appuis dans l'élaboration et la gestion des sous-projets. Il

détermine les structures d'appui-conseils aux bénéficiaires dans le cadre de la mise en œuvre des sous-projets, et leurs modalités de collaboration (des porteurs des sous-projets, les prestataires de services, les agences d'exécution du Projet, les BPEAE, la SRDI, les UCP), le renforcement des capacités des bénéficiaires des appuis du PRDAIGL, l'analyse des risques et les stratégies éventuelles pour les surmonter.

Le chapitre 3 présente le cycle des sous-projets et des mesures de sauvegarde environnementales. Il expose les différentes phases de préparation et d'exécution des sous-projets depuis la phase d'identification des bénéficiaires porteurs sur la base des critères communs et /ou spécifiques d'éligibilité jusqu'à la phase de leur évaluation ex-post.

Le chapitre 4 développe par guichet et par filière les critères de recevabilité, d'éligibilité, de sélection et de priorisation. Le chapitre décrit également le processus de soumission des sous-projets pour demande de subvention, le fonctionnement des comités d'approbation et de sélection des sous-projets les modalités de recours des bénéficiaires, les obligations des bénéficiaires, les droits et des obligations du PRDAIGL.

Le chapitre 5 décrit les conditions générales de co-financement articulées autour de quatre sous-points à savoir : (i) les seuils de subvention déterminés sur base des guichets et de la nature du sous-projet de (ii) la mobilisation des contributions des bénéficiaires, (iii) la signature de la convention de co-financement, (iv) la mise en œuvre des sous-projets.

Le chapitre 6 traite des procédures de passation des marchés relatifs aux sous-projets dans le cadre du PRDAIGL. Il expose les modalités d'acquisition des biens et services guichet par guichet.

Le chapitre 7 porte sur les modalités de décaissement avec un accent particulier sur la gestion financière et comptable, les conditions des transferts des ressources, le décaissement des fonds sur les comptes des bénéficiaires, le rapport sur l'utilisation des fonds et l'audit.

Le chapitre 8 expose le système de suivi et évaluation avec notamment le suivi de la mise en œuvre des activités des sous-projets, l'évaluation conjointe et l'évaluation externe.

CHAPITRE 2 : MESURES ET MECANISMES D'APPUI-CONSEIL AUX BENEFICIAIRES DES SUBVENTIONS

Dans ce chapitre sur les « mesures et mécanismes d'appui-conseil aux bénéficiaires des subventions » du PRDAIGL, il est décrit le processus d'intégration des sous-projets dans le cadre du développement local. Son contenu est structuré autour des appuis dans l'élaboration et la gestion des sous-projets. Il détermine les structures d'appui-conseil aux bénéficiaires dans le cadre de la mise en œuvre des sous-projets et leurs modalités de collaboration (les porteurs des sous-projets, les prestataires de services, les agences d'exécution du projet, les BPEAE, la SRDI, les UCP), le renforcement des capacités des bénéficiaires des appuis du PRDAIGL, l'analyse des risques et les stratégies éventuelles pour les surmonter.

2.1. Principes d'approbation des sous-projets

L'approbation des sous-projets sera guidée par les principes suivants :

- ✓ **Participation des bénéficiaires** : les sous-projets à financer doivent répondre aux besoins des producteurs individuels, associations/groupements de producteurs, et/ou de jeunes des zones d'intervention du Projet.

Les producteurs individuels répondant à certains critères pour l'amélioration de la productivité des vaches laitières, des coopératives, groupements de producteurs et/ou de jeunes, entrepreneurs, les groupes vulnérables (les Batwa) doivent avoir été conçus sur leur demande et/ou avec leur participation. L'appropriation par les bénéficiaires, leur participation directe et leur responsabilisation sont les principes de base dans le financement des sous-projets.
- ✓ **Simplicité et transparence** : les procédures doivent être à la fois transparentes, simples et efficaces, tout en étant flexibles. Les moyens de communication et les outils de gestion doivent être simples et flexibles tout en simplifiant les étapes administratives et la documentation requise.
- ✓ **Technologie appropriée** : les sous-projets à financer doivent utiliser, autant que possible, des technologies simples. Les bénéficiaires doivent s'assurer que les technologies utilisées dans la mise en œuvre des sous-projets peuvent continuer de fonctionner à long terme avec des capacités locales des femmes et des hommes en termes de fonctionnement et d'entretien.
- ✓ **Décentralisation** : les instances décisionnelles pour la gestion des ressources disponibles à travers le Projet doivent être basées dans les Provinces d'intervention. Si la réalisation des sous-projets est effectuée par des prestataires de services, ceux-ci doivent être représentés au niveau local. Toutefois pour les sous-projets impliquant une technicité inexistante au niveau local (traitement de l'amidon du maïs), ils peuvent faire appel à des prestataires non locaux).
- ✓ **Promotion du secteur privé local** : le Projet est censé contribuer à promouvoir le développement des Communes d'intervention dans un cadre d'appui au développement des filières ciblées.

Pour ce faire, les promoteurs des sous-projets doivent se prêter au tant que possible les tâches techniques et administratives, promouvoir la participation de prestataires de services à la réalisation des activités financées.

- ✓ **Équité genre** : Afin d'assurer un maximum d'équité, les Unités Provinciales de Coordination doivent veiller à assurer la participation des femmes, des jeunes et d'autres couches défavorisées d'une façon significative et visible, dans toutes les phases du cycle des sous-projets. Les sous-projets impliquant au minimum 35% de femmes seront prioritaires au financement. Une note détaillée sur les appuis aux groupes vulnérables/individus présentant les sous-projets en l'occurrence les femmes chefs de ménage, les Batwa et les personnes à mobilité réduite sera élaborée.
- ✓ **Synergie** : le Projet doit éviter un double emploi avec les autres structures existantes dans les sites d'intervention. A ce titre, il est prévu que le Projet ne finance pas des sous-projets financés par d'autres partenaires financiers et/ou des activités ayant déjà été financées dans le cadre des autres projets ou ONGs.

2.2. Elaboration des sous-projets

2.2.1. Acquisition des intrants et matériels pour le Guichet 1

L'UPCP, en collaboration avec l'Administration locale, le BPEAE ou la SRDI va organiser des séances d'information et de sensibilisation sur les opportunités offertes par le Projet, l'intérêt du projet à l'équité genre et la promotion des groupes vulnérables en l'occurrence les femmes chefs de ménage, les personnes à mobilité réduite et les Batwa, les critères d'éligibilité des bénéficiaires, ainsi que l'explication des étapes à suivre. Des stratégies de faire participer les groupes vulnérables aux séances de sensibilisation (communiqués dans les lieux publics, collaboration avec les leaders des groupes spécifiques, ...) seront prises pour que l'accès à l'information soit équitable.

L'agronome-conseil de la SRDI ou l'agronome communal / technicien du Génie rural communal aidé par les moniteurs agricoles, recense les superficies des terrains des différents bénéficiaires et identifie les intrants agricoles nécessaires dans la zone et l'UPCP fait la quantification des intrants agricoles requis pour le guichet 1 suivant la fiche de l'annexe 1.

Un bénéficiaire devra se faire enregistrer la deuxième année, la troisième année selon le principe de la subvention. L'enregistrement se fera donc à chaque saison pour les sous-projets de production agricole. Tout retrait d'un bénéficiaire pour les années 2 et 3 devra être documenté par l'UPCP.

Pour ce guichet, les demandes doivent être introduites au moins 6 mois à l'avance en vue de permettre l'acquisition et fourniture des semences, des engrais chimiques, des produits phytosanitaires et d'autres intrants etc...

Pour ce guichet, une description sommaire des impacts et des mesures d'atténuation sera requise.

2.2.2. Acquisition des bovins améliorés et kits d'accompagnement

L'acquisition et la distribution de bovins améliorés n'est pas considéré comme un sous-Projet (s/P) à frais partagé mais comme une intervention directe du projet, toutes les y relatives, à savoir : l'identification participative des bénéficiaires, la formation préalable des bénéficiaires (formation technique spécifiques et ponctuelles sur les bonnes pratiques d'élevage) et la mise en place des conditions d'accueil des animaux (acquisition des cultures fourragères, construction des étables, et autres kits d'accompagnement), l'acquisition des animaux, les procédures d'importation et de distribution des animaux, etc. Les documents du projet (PAD et FA) ne prévoient pas la distribution des animaux à travers les procédures de sélection des sous-projets. Cela permettra d'éviter une accumulation de centaines de sous-projets identiques qui viendra alourdir tout le système de traitement des s/P. Une note méthodologique pour le « Ciblage des bénéficiaires des bovins et le fonctionnement de la Chaîne de solidarité communautaire (CSC) est proposée en annexe 10. La note décrit les critères d'identification et de priorisation des bénéficiaires et toutes les opérations et responsabilités depuis la sélection des bénéficiaires, jusqu'à la gestion de la CSC en passant par les procédures de sélection acquisition (importation ou achats locaux), distribution et suivi des animaux.

2.2.3. Elaboration des sous-projets des guichets 2,3, 4 et 5

L'UPCP, en collaboration avec l'Administration locale, le BPEAE ou la SRDI va organiser des séances d'information et de sensibilisation sur les opportunités offertes par le Projet, l'intérêt du projet à l'équité genre, les critères d'éligibilité des bénéficiaires et des sous-projets, l'explication du contenu de la fiche de sous-projet guichet par guichet et les étapes à suivre. Les agences d'exécution appuient dans l'élaboration des spécifications techniques pour les équipements.

Pour les petits équipements du guichet 2, le promoteur exprime les besoins en remplissant la fiche de l'annexe 2 et l'UPCP procède à la quantification de ces équipements en fonction de la superficie cultivée. Les procédures d'acquisition sont identiques à celles du guichet 1 moyennant la mobilisation de la contrepartie exigée.

Pour les grands équipements et machines agricoles, le promoteur élabore un sous-projet en remplissant la fiche de l'annexe 3.

Pour le guichet 3, le promoteur, élabore le sous-projet et remplit la fiche d'identification du sous-projet suivant l'annexe 3.

Pour les guichets 4 et 5, le promoteur remplira d'abord la fiche d'identification simplifiée d'un sous-projet en annexe 4. Les promoteurs présélectionnés rempliront ensuite la fiche détaillée suivant l'annexe 5.

L'UPCP apportera son appui-conseil dans toutes les étapes d'élaboration des sous-projets pour les différents guichets.

Pour les guichets 2 et 3, une description sommaire des impacts et des mesures d'atténuation sera requise. Pour les guichets 4 et 5, le promoteur complétera la fiche de sélection environnementale et sociale en annexe 6.

La CAPAD va appuyer les OP dans l'élaboration des sous-projets.

L'UNCP analysera l'opportunité de recruter des prestataires de services pour appuyer dans l'élaboration de certains sous-projets individuels ou complexes pour lesquels la CAPAD ne dispose pas de compétences.

En cas de besoin, les prestataires de services aideront à remplir les fiches de sous-projets.

L'UPCP centralise la réception des requêtes introduites par les bénéficiaires pour tous les guichets. Sur base des critères définis au chapitre 4, l'UPCP analyse la recevabilité des fiches préliminaires des sous-projets des guichets 4 et 5 et les transfère avec appréciation à l'UNCP.

L'UNCP vérifiera si les fiches de sélection environnementale et sociale des sous-projets sont conformes aux exigences de sauvegarde environnementale et sociale.

L'Office Burundais pour la Protection de l'Environnement (OBPE) va approuver ces fiches de sélection environnementale et sociale des sous-projets.

Sur la base de la décision d'approbation de ces fiches, les promoteurs des sous-projets pourront élaborer les études d'impacts environnemental et social comprenant les plans de gestion environnemental et social pour les sous projets des guichets 4 et 5. Ces études seront à leur tour soumises à l'approbation. Celle-ci sera sanctionnée par le certificat de conformité environnementale.

2.3. Gestion des sous-projets

La CAPAD sous la supervision de l'UPCP va fournir un appui-conseils aux OP porteurs des sous-projets en rapport avec les outils de gestion (le chronogramme d'activités, canevas de rapport, la tenue des livres comptables, la fiche de rentabilité du sous-projet, etc.) conformément aux clauses de la convention de co-financement. Elle fournira aussi des appui-conseils en rapport avec l'utilisation des intrants, le bon suivi technique, la durabilité des acquis du sous-projet, la gestion administrative et financière, l'équité genre, la nutrition, la sauvegarde environnementale et sociale.

L'UPCP en collaboration avec l'UNCP appuiera les bénéficiaires des sous-projets dans l'acquisition des biens et des services.

L'UPCP va analyser et fournir des commentaires sur les rapports techniques, environnementaux et financiers des bénéficiaires des subventions qui auront des comptes à gérer notamment les guichets 2, 3, 4 et 5 et ayant reçu des subventions supérieures ou égales à 15.000 \$US avant de les transmettre à l'UNCP.

Les rapports techniques, environnementaux et financiers ne seront pas requis pour les sous-projets individuels du guichet 1 dont les subventions sont inférieures à 15.000 \$US.

Le BPEAE (l'agronome/technicien vétérinaire/technicien du Génie rural communal aidé par les moniteurs agricoles ou la SRDI (l'agronome-conseil) fournit des appui-conseils en rapport avec l'utilisation des intrants, le bon suivi technique, la durabilité des acquis du sous-projet, la gestion administrative et financière, l'équité genre, la nutrition, les mesures de sauvegarde environnementale et sociale.

2.4. Analyse des risques de la mise en œuvre des sous-projets et les mesures éventuelles pour les surmonter.

Il existe des risques spécifiques qui pourraient entraver la mise en œuvre des sous-projets initiés dans le cadre des subventions du PRDAIGL.

Les risques soulevés sont repris dans le tableau 1.

Tableau 1 : Risques probables et leurs mesures d'atténuation

N°	Risque	Mesure d'atténuation
1	Le changement climatique	- L'agriculture intelligente ; - L'éducation au changement climatique - Les bonnes pratiques d'adaptation au changement climatique
2	La non mise en œuvre des mesures d'atténuation des impacts négatifs environnementaux et sociaux	La mise en œuvre et suivi des mesures d'atténuation La prise en compte des risques naturels dans le choix des sites
3	L'insuffisance des capacités techniques des bénéficiaires	Le renforcement des capacités techniques des bénéficiaires
4	L'indisponibilité de la contribution du bénéficiaire dans les délais	- Le développement des stratégies de mobilisation des contributions ; - Le plaidoyer auprès des institutions de financement
5	Le non-respect de la convention de co-financement	L'appui-conseil pour l'exécution conforme des activités des sous-projets
6	Les conflits entre les membres des OP ou dans les ménages	- Le renforcement des capacités sur la bonne gouvernance - Le renforcement des capacités dans l'équité-genre ; - La gestion des conflits et des plaintes

CHAPITRE 3 : CYCLE DE PREPARATION ET D'EXECUTION DES SOUS-PROJETS ET DES MESURES DE SAUVEGARDE ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

Ce chapitre présente le cycle des sous-projets et des mesures de sauvegarde environnementale et sociales. Il expose les différentes phases de préparation et d'exécution des sous-projets depuis la phase d'identification des bénéficiaires porteurs sur la base des critères communs et /ou spécifiques d'éligibilité jusqu'à la phase de leur évaluation ex-post. Le cycle du sous-projet comprend 3 étapes (préparation, Exécution, Evaluation) subdivisées en 15 phases. Pour chaque phase, les mesures de sauvegarde environnementale et sociale sont prises en compte plus particulièrement pour les sous-projets des guichets 2, 3, 4 et 5.

3.1. Préparation des sous-projets

Phase 1 : Sensibilisation des bénéficiaires potentiels des sous-projets

Dans cette première phase, le Projet doit fournir aux bénéficiaires potentiels des informations sur les filières prises en compte dans l'octroi des subventions par le PRDAIGL, l'intérêt du projet à l'équité genre et la promotion des groupes vulnérables en l'occurrence les femmes chefs de ménage, les personnes à mobilité réduite et les Batwa, des critères d'identification des bénéficiaires, des critères de sélection des sous-projets ainsi que les conditions d'approbation des sous-projets, les conditions et modalités de co-financement et les exigences en matière de sauvegarde environnementale et sociale. Ces différents critères sont développés dans le chapitre 4 du présent manuel. Cette phase permet aux bénéficiaires potentiels d'exprimer leurs besoins et leur volonté d'adhérer au Projet.

Phase 2 : Identification des bénéficiaires potentiels porteurs des sous-projets

Les bénéficiaires potentiels qui sont porteurs des sous-projets manifestent leur volonté de les présenter au Projet et se font enregistrer auprès des UPCP en précisant la filière, la nature, le guichet et l'intitulé indicatif du sous-projet. Une fiche d'enregistrement conçue à cet effet sera mise à la disposition des bénéficiaires qui remplissent des critères d'identification qui leur furent annoncés lors de la sensibilisation. Les critères d'identification par guichet sont développés dans le chapitre 4 de ce manuel. La méthodologie d'identification est participative lors des séances d'animation communautaire pour tous les guichets. Le porteur de sous-projet a la possibilité de se faire représenter par son mandataire pour enregistrer son sous projet moyennant une procuration.

Phase 3 : Présélection des bénéficiaires

Sur la base des fiches des bénéficiaires en intrants, matériels et petits équipements (guichets 1 et 2), les UPCP en collaboration avec les BPEAE ou la SRDI procèdent à la présélection des bénéficiaires qui remplissent les critères d'éligibilité. Sur la base d'un rapport de présélection, une liste récapitulative des bénéficiaires retenus sera dressée et affichée aux bureaux des UPCP et/ou des BPEAE ou la SRDI ainsi qu'aux bureaux des agronomes communaux.

Pour les guichets 2 (grands équipements) et 3, les UPCP feront la pré-sélection selon les critères d'éligibilité.

Pour les guichets 4 et 5, UNCP procède à la présélection des sous projets sur base des fiches simplifiées des sous projets (Annexe 4). Les bénéficiaires potentiels seront informés des résultats de la présélection par notification écrite.

Phase 4 : Gestion des recours des bénéficiaires

Pour les guichets 1, 2 et 3, les bénéficiaires qui se sentent lésés peuvent faire recours dans un délais de 5 jours ouvrables à compter de l'affichage, auprès des UPCP qui les enregistrent, les analysent et donnent une suite appropriée (favorable ou non) basée sur le passage en revue des critères avec le bénéficiaire. Une liste définitive sera dressée et affichée aux bureaux des UPCP et/ou des BPEAE/SRDI et des agronomes communaux.

Pour les bénéficiaires des guichets 4 et 5 qui se sentent lésés, ils pourront faire recours dans un délais de 10 jours ouvrables à compter de la réception de la lettre de notification. Pour tous les guichets, un bénéficiaire lésé peut mandater une personne tierce pour le représenter au moment du recours en cas d'indisponibilité ou difficultés d'accès au siège des UPCP moyennant une procuration.

Phase 5 : Formulation et soumission des sous-projets

La formulation commence par une analyse diagnostique de la situation avant le sous-projet. Il s'agit de rassembler toutes les données disponibles par sondage avant la mise en œuvre du sous-projet. Cette situation permet de se fixer des objectifs à atteindre avec la mise en œuvre du sous-projet.

Pour les guichets 1, 2 (petits équipements), la formulation se limitera à la quantification des intrants et les spécifications techniques du matériel et petits équipements par l'UPCP sur base des données collectées sur terrain (superficies à emblaver, situation du terrain en marais ou sur colline, le statut du terrain etc...) et selon les exigences de co-financement, y compris les modalités de la mobilisation de leur contribution.

Dans ce cas, l'acquisition des intrants agricoles, matériels et petits équipements ne nécessitera pas l'élaboration d'un document de sous-projet. Il sera mis en place une fiche indiquant la nature des intrants agricoles, des équipements, et leurs quantités respectives. C'est sur cette base que les bénéficiaires individuels signeront un acte d'engagement vis-à-vis du Projet pour les porteurs individuels et les représentants des associations/Organisations de producteurs/Coopératives pour les sous-projets collectifs (voir annexe 1 et 2).

Pour les guichets 2(grands équipements) et 3, les promoteurs rempliront les fiches des sous projets et devront spécifier les modalités d'utilisation et de maintenance des équipements ainsi que la mobilisation de leur contribution.

Pour les guichets 2 (grands équipements), 3, 4 et 5, des fiches spécifiques de sous-projets présentées en annexes (annexes 3 et 4) seront dûment remplies par les promoteurs et soumises aux UPCP.

Pour les guichets 4 et 5, seuls les promoteurs retenus au cours de la présélection compléteront la fiche de sous-projet détaillée (annexe 5) qui sera soumise à l'UPCP pour transmission à l'UNCP.

En ce qui concerne les mesures de sauvegardes environnementales, les promoteurs des guichets 4 et 5 doivent compléter et soumettre les formulaires de sélection environnementale et sociale à l'UPCP pour les transmettre à l'UNCP.

Sur la base de la décision d'approbation de ces fiches, les promoteurs des sous-projets pourront élaborer les études d'impacts environnemental et social comprenant les plans de gestion environnementale et sociale pour les guichets 4 et 5. Ces études seront à leur tour soumises à l'approbation. Celle-ci sera sanctionnée par le certificat de conformité environnementale.

Lorsque les sous projets ne font pas objet d'étude d'impact environnemental et social (cas des sous-projets éligibles aux guichets 1, 2 et 3), ce sont les simples mesures d'atténuation proposées. Les mesures de sauvegardes environnementales applicables pour l'utilisation des produits chimiques, la gestion des déchets et conteneurs vides sont de rigueur pour les guichets 1, 2 et 3.

Les promoteurs procèdent à l'évaluation des coûts et budgets des sous-projets incluant sans être exhaustif les coûts de l'assistance faite par les prestataires des services, les frais de fonctionnement, les coûts d'investissement, les coûts d'atténuation des impacts environnementaux etc... Les aspects genre et les aspects environnementaux devront être pris en considération pour leur inclusion dans les budgets. La contribution du promoteur devra être dégagée de même que celle spécifique aux groupes à dominance Batwa pour qu'il se prépare en conséquence pour la mobilisation de sa contribution.

Phase 6 : Analyse et approbation des sous-projets

Selon des critères définis au chapitre 4 pour la sélection et l'approbation, les sous-projets des guichets 2 (grands équipements) et 3 sont soumis au Comité provincial d'approbation des sous-projets qui après analyse, les approuve et les propose à l'UNCP ou les retournent aux bénéficiaires pour des corrections éventuelles.

Les sous-projets des guichets 4 et 5 sont approuvés par le Comité de Sélection mis en place par l'UNCP. L'UNCP prépare alors les conventions de co- financement pour tous les sous-projets approuvés.

Sur la base d'un rapport d'analyse, le CPAP ou le CS produit un rapport au Projet qui l'approuve et notifie aux porteurs des sous projets les résultats d'analyse. L'UPCP affiche une liste récapitulative des porteurs à son Bureau ainsi qu'aux bureaux des agronomes communaux.

Les porteurs des sous projets non retenus lésés introduisent des recours endéans 10 jours. Un porteur de sous-projet dont le sous-projet n'a pas été retenu peut introduire un recours auprès de l'UPCP pour les guichets 2 (grands équipements) et 3 ou auprès de l'UNCP pour les guichets 4 et 5.

Il expose toutes les raisons militant en faveur de son sous-projet. Le CPAP ou le CS selon le guichet du sous-projet doit se réunir dans le 7 jours qui suivent l'introduction du recours et étudie le recours. Après l'analyse, il statue sur le cas et informe le porteur du sous-projet sur la décision prise sur le sous-projet.

Phase 7 : Négociation et signature de la convention de co-financement

Pour les sous-projets approuvés, l'UNCP invite les promoteurs pour la négociation et la signature de la convention de co-financement. Un modèle de convention de co-financement est en annexe 8. C'est un engagement entre les deux parties qui précise les droits et obligations réciproques. Le porteur de sous-projet a la possibilité de se faire représenter par son mandataire pour la négociation du contrat moyennant une procuration.

Phase 8 : Mobilisation de la contrepartie du bénéficiaire (Guichets 2, 3, 4 et 5)

Pour la contrepartie en espèces, le promoteur commence par l'ouverture d'un compte ou la désignation d'un compte sur lequel seront logés les fonds du sous-projet (contrepartie et subvention). La contrepartie en espèces est versée sur ce compte. Le promoteur présente le bordereau de versement à l'UPCP qui le transmet à l'UNCP.

La contrepartie peut être soit en nature (terrain pour la construction) soit en espèce. Le promoteur apporte les preuves de mobilisation de sa contribution (, attestation de possession d'un terrain libre et sans conflit), bordereau de versement de la contribution sur le compte du sous-projet, etc.) à l'UPCP pour les guichets 2 et 3, et à l'UNCP pour les guichets 4 et 5.

3.2. Exécution des sous-projets

Phase 9 : Transfert de fonds

Le PRDAIGL transfère les fonds de la subvention sur le compte du bénéficiaire selon les différentes tranches convenues dans la convention de co-financement sur demande du promoteur et après que celui-ci ait rempli toutes les conditionnalités à l'exception des guichets 1 et 2 (petits équipements).

Phase 10 : Mise en œuvre proprement dite du sous-projet (Guichets 2 (grands équipements), 3, 4 et 5)

Il s'agit de la mise en œuvre concrète des activités planifiées. Cette étape est de la responsabilité du bénéficiaire aidé, en cas de besoin, par un prestataire de services recruté par le PRDAIGL dans le cadre du renforcement des capacités des bénéficiaires des subventions du PRDAIGL.

Le bénéficiaire doit produire régulièrement des rapports techniques et financiers sur l'état d'avancement permettant à tous les acteurs du Projet d'être informés des actions en cours et achevées. C'est sur la base de tels rapports que les décaissements des fonds pourront être effectués à l'exception du guichet 1.

Il doit mettre en œuvre des mesures environnementales et sociales, les mesures d'hygiène, santé et sécurité liées aux activités des sous-projets conformément au plan de gestion environnementale et sociale (PGES).

Phase 11 : Suivi des sous-projets

Les responsables du suivi sont :

- ✓ Le promoteur lui-même fait le suivi quotidien de l'exécution de son sous-projet.
- ✓ Le BPEAE, la SRDI, la CFCIB, l'ISABU et le CNTA font le suivi de l'état d'avancement de la mise en œuvre des sous-projets suivant le type de guichet et de sous-projet.
- ✓ L'Agence d'exécution (ILRI, IITA, IRRI, l'ISABU et le CNTA) fait le suivi pour évaluer le niveau de transfert des technologies aux bénéficiaires et en cas d'alerte qui nécessite le recours à ses compétences, fournit l'assistance technique requise.
- ✓ L'UPCP fait le suivi rapproché de l'état d'avancement de chaque sous-projet conformément à la convention de co-financement. Elle collecte des données désagrégées par sexe et groupes spécifiques sur les intrants, la production, les rendements, la transformation et la commercialisation.
- ✓ L'UNCP fait le suivi général de l'état d'avancement de la mise en œuvre des sous-projets dans leur globalité. Elle veille à la prise en compte de la dimension genre et inclusion sociale dans toutes les activités et à tous les niveaux.
- ✓ L'UNCP, l'UPCP, font le suivi environnemental et social et veille à la prise en compte des impacts négatifs imprévus au moment de la préparation et l'approbation des sous projets.
- ✓ L'OBPE fait périodiquement le suivi environnemental et social pour veiller à la mise en œuvre des Plan de Gestion Environnementale et Sociale des sous projets qui ont fait objet d'étude d'impact environnemental et social.

Les éléments du suivi sont la collecte et l'analyse des données, les visites de terrain, le reporting et le feedback et le partage avec les autres acteurs des constats et des recommandations.

Le suivi des sous-projets devra être planifié à tous les niveaux. Selon les niveaux, il s'effectue en continue, régulièrement, périodiquement et ponctuellement chaque fois que de besoin.

3.3. Evaluation des sous-projets

Phase 12 : Evaluation conjointe entre le promoteur et le Projet

L'UNCP va proposer un questionnaire de l'annexe 12 selon les guichets et par sous-projets en difficultés et spécifiquement ceux des guichets 4 et 5. L'UPCP produira un rapport de cette auto-évaluation.

Phase 13 : Evaluation externe

L'évaluation externe se fera sur les sous-projets choisis aléatoirement pour faire partie des évaluations à mi-parcours et finale du projet qui seront faites par des Consultants externes. Elle servira à analyser si les résultats et les effets obtenus ont contribué à l'atteinte de l'objectif de développement du Projet.

Phase 14 : Pérennisation des acquis des sous -projets

Pour que les activités des sous-projets des guichets 1, 2 et 3 puissent être pérennes, le PRDAIGL à travers les UPCP en collaboration avec la CAPAD, devra apporter des appuis-conseil tout au long du cycle du sous-projet pour la mise en relation des promoteurs avec les institutions de microfinance, à travers desquelles, ils peuvent ouvrir des comptes pour y déposer des épargnes en vue de constituer un capital qui les aiderait à s'autofinancer dès la fin des financements du Projet.

Pour les activités des sous-projets des guichets 4 et 5, comme les promoteurs devront avoir un système de gestion moderne, les résultats annuels seront régulièrement affectés aux réserves pour financer les activités à la fin des financements du Projet.

Phase 15 : Achèvement et clôture du sous-projet

L'UPCP constate l'achèvement de la mise en œuvre du sous-projet et exige la transmission du rapport final.

Le bénéficiaire, appuyé par le prestataire de service en cas de besoin, élabore un rapport technique et financier final qu'il soumet à l'UPCP de son ressort pour les guichets 1, 2 et 3. Pour les guichets 4 et 5, le rapport est soumis à l'UNCP.

A l'achèvement du sous-projet, les reliquats seront reversés par le promoteur du sous-projet sur le sous-compte désigné en BIF du PRDAIGL ouvert à la BANCOBU.

L'UNCP envoie une lettre de notification de la clôture du sous-projet au promoteur.

3.4. Rôles des différents acteurs dans la gestion du cycle des sous projets

Guichet	Etape	Responsables et partenaires	Rôles des acteurs
1 : Diffusion des technologies pour améliorer la productivité et 2 : Mécanisation à petite échelle (acquisition de petits équipements)	Sensibilisation de la population	UPCP	Préparer et animer les séances de sensibilisation Produire un rapport de sensibilisation
		Administration	Mobilisation de la population pour des réunions de sensibilisation ou autre
		BPEAE /SRDI	Participer dans la réunion de sensibilisation et dans la mobilisation de la population
		Promoteurs	Participer dans les réunions de sensibilisation et exprimer leurs préoccupations
	Identification des bénéficiaires	Administration	Suivre l'enregistrement des bénéficiaires et la distribution des intrants
		Bénéficiaires	Présenter un terrain sans litiges
		BPEAE/ SRDI	Venir s'enregistrer auprès du moniteur agricole
			Faire un bon Enregistrement des bénéficiaires potentiels
			Estimer les superficies des terrains présentés
			Collecte des fiches d'enregistrement des bénéficiaires potentiels et les transmettre à l'UPCP
		UPCP/CSP	Mettre les fiches d'identifications des bénéficiaires des intrants à la disposition du BPEAE
			Centraliser et digitaliser les fiches d'identification des bénéficiaires des intrants remplis
			Vérifier le respect des critères d'éligibilités
			Déterminer les quantités des intrants à fournir à chaque exploitant
			Imprimer et diffuser les listes des bénéficiaires potentiels des intrants

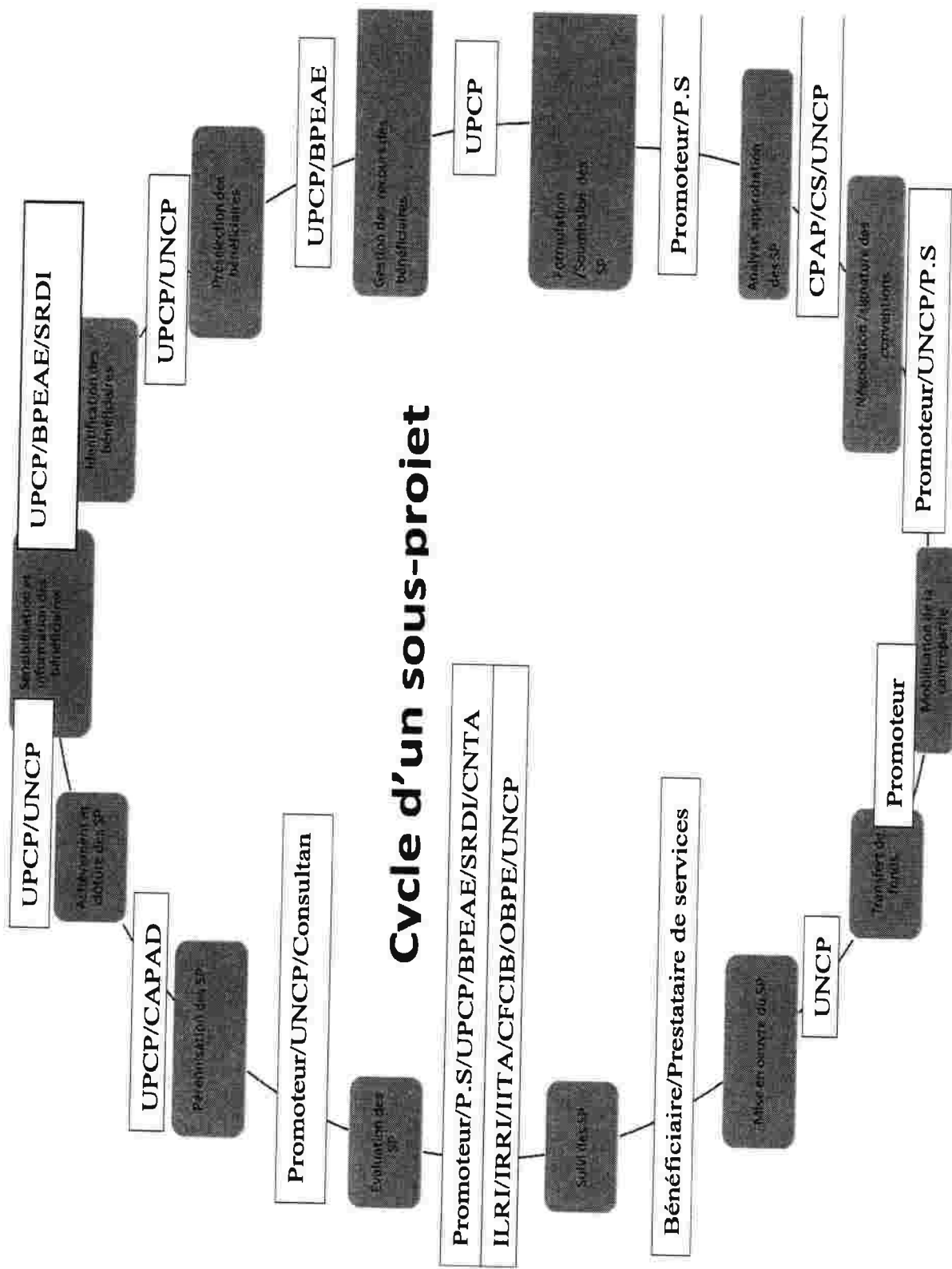
Guichet	Etape	Responsables et partenaires	Rôles des acteurs
	Fournitures des intrants	UNCP	Fournir les intrants aux bénéficiaires
		UPCP	Sensibilisation des bénéficiaires sur la mobilisation de la contrepartie pour les années 2 et 3
			Elaborer les fiches de distributions des intrants et les mettre à la disposition du BPEAE/SRDI
			Superviser le transport des intrants vers les Hangars proches des bénéficiaires
			Superviser la distribution
			Gestion des réclamations
			Produire un rapport de distribution
		BPEAE/SRDI	Suivre l'exécution de la distribution
			Centralisation des fiches de distributions après la distribution
			Assurer la distribution des intrants aux bénéficiaires tout en vérifiant son identité et en le faisant signer.
	Suivi de l'utilisation des intrants	Bénéficiaires	Mobilisation de sa contrepartie pour la 2 ^{ème} et la 3 ^{ème} année
		BPEAE/SRDI	Appuis techniques aux bénéficiaires des intrants
			Informier /produire un rapport de suivi à l'UPCP
		UPCP	Analyse des rapports d'état végétatifs des champs
			Suivi et supervision technique des activités des partenaires sur terrain
Pour les guichets :	Evaluation		Répondre aux sollicitations des bénéficiaires et des partenaires
			Transmettre le rapport de suivi à l'UNCP
		UPCP	Évaluation de la production et de la productivité
	Sensibilisation de la		Production et transmission des rapports périodiques d'activités à l'UNCP
		UPCP	Préparer et animer les séances de sensibilisation

Guichet	Etape	Responsables et partenaires	Rôles des acteurs
- 2 : Mécanisation à petite échelle ; - 3 : Amélioration de la productivité des vaches laitières ; - 4 : Création de la valeur ajoutée à la transformation et accès aux marchés ; - 5 : Programme « jeunes agro - entrepreneurs »	population		Produire un rapport de sensibilisations
			Sensibilisation sur l'importance de la prise en compte des mesures de sauvegardes environnementales et sociales dans les sous projets
			Informier sur les mesures de discrimination positive aux groupes vulnérables
		Administration	Mobilisation de la population pour des réunions de sensibilisations ou autres
		BPEAE/SRDI	Appuyer l'UPCP dans la tenue des réunions
	Enregistrement des promoteurs des sous projets	UPCP	Impression et distribution des fiches simplifiées au BPEAE (Agronome, vétérinaire, MONAGRIE et ACSA)
			Enregistrement des promoteurs des sous projets
			Vérification de la recevabilité du sous projet et orientation des promoteurs
		UNCP	Appui aux promoteurs des sous projets 4 et 5 dans les activités de sélection environnementale et sociale des sous projets et l'utilisation de la fiche
		Promoteurs	Remplir les fiches des sous projets simplifiés et les déposer à l'UPCP et les fiches de sélection environnementale et sociale des sous projets des guichets
	Pré-sélection des sous projets, Analyse et	Prestataires de services	Appui éventuel aux promoteurs dans le remplissage des fiches
		Agences d'exécution	Appui éventuel aux promoteurs à travers les encadreurs du BPEAE/SRDI dans l'élaboration des spécification techniques
		CPAP	Analyse les sous projets des guichets 2 et 3 et produit le rapport qu'il transmet au Projet. Le rapport devra spécifier le nombre de sous-projets répondant aux critères d'équité genre.

Guichet	Etape	Responsables et partenaires	Rôles des acteurs
	approbation des sous projets		Gestion des réclamation/recours
		Comité technique ad hoc	Donne des appuis techniques au CPAP le cas échéant pour les guichets 2 et 3
		UPCP	Transmission du rapport d'analyse à l'UNCP pour approbation pour les guichets 2 et 3. Le rapport devra spécifier le nombre de sous-projets répondant aux critères d'équité genre.
		OBPE	Transmission des fiches de sélections environnementale et sociale
		Promoteur	Approbation des fiches de sélection environnementale et social des sous-projets des guichets 4 et 5
		UNCP	Si les sous -projets sont soumis à la procédure d'étude d'impact environnementale social, élaboration des EIES
		CS	Approbation et signature de convention pour les guichets 2 et 3
			Analyse les sous projets des guichets 4 et 5 et produit le rapport qu'il transmet à l'UNCP pour approbation. Le rapport devra spécifier le nombre de sous-projets répondant aux critères d'équité genre.
			Gestion des recours
		UNCP	Approuve le rapport d'analyse et signe la convention.
			Suivi de la gestion des recours
		MINEAGRIE et Banque Mondiale	Approbation des rapports d'EIES des sous projets et Octroi des certificats de conformités environnementales
	Formulation détaillée, Analyse et Approbation des	UPCP/les Chargés de Sous-Projets	Impression et fourniture des fiches de formulation détaillée des sous-projets des guichets 4 et 5 (Annexe5) aux promoteurs retenus après analyse des fiches simplifiées d'identification des sous-projets et des

Guichet	Etape	Responsables et partenaires	Rôles des acteurs
	sous-projets des guichets 4 et 5		fiches de sélections environnementale et sociale
			Transmission des fiches de formulation détaillée des sous-projets des guichets 4 et 5 à l'UNCP qui les donnent au Comité de Sélection (CS) pour analyse
		Promoteurs	Elaboration des sous-projets détaillés avec l'appui d'un prestataire de services en cas de besoin et des EIES si les sous-projets sont soumis à la procédure d'étude d'impact environnementale social.
		MINEAGRIE	Transmission à l'UNCP des fiches de formulation détaillée des sous-projets des guichets 4 et 5 remplies et des rapports d'EIES
		Comité de Sélection (CS)	Approbation des rapports d'EIES et octroi des certificats de conformité environnementale.
			Analyse les sous projets détaillés des guichets 4 et 5 et production d'un rapport qui est transmis à l'UNCP pour approbation. Le rapport devra spécifier le nombre de sous-projets répondant aux critères d'équité genre.
		UNCP	Transmission des fiches de formulation détaillée des sous-projets des guichets 4 et 5 au Comité de Sélection (CS) pour analyse
			Transmission des rapports d'EIES au MINEAGRIE pour approbation et octroi des certificats de conformité environnementale.
	Signature de la convention	UNCP	Impression de projet de convention
			Inviter et Faire signer les conventions par les parties prenantes
	Mobilisation de la contre partie	Promoteurs	Signature de la convention
			Ouverture de compte bancaire dans une institution bancaire
		Promoteurs	Versement de sa contrepartie sur son compte
		UPCP	Vérification de la mobilisation de la contrepartie

Guichet	Etape	Responsables et partenaires	Rôles des acteurs
	Mise en œuvre des SP	UNCP	Mise à disposition des fonds et ou fournitures au promoteur
			Suivi et supervision de la mise œuvre des sous projets
		OBPE	Rapportage périodique des sous projets
		BBN et CNTA	Suivi périodique de la mise en œuvre des PGES des sous projets des guichets 4 et 5 qui ont fait objet d'EIES
		Promoteurs	Normes de qualité des produits et des systèmes de transformation des sous projets de transformation des guichets 4 et 5
		Prestaire	Mettre en œuvre les clauses du contrat
		UPCP	Appui technique au promoteur
			Suivi et supervision de la mise œuvre des sous projets
	Evaluation des SP	BPEAE/SRDI	Rapportage périodique de la mise en œuvre des sous projets
		Promoteur	Suivi et supervision de la mise œuvre des sous projets
		UPCP	Auto évaluation régulière
			Suivi évaluation périodique
			Rapportage périodique des activités d'évaluation des sous projets avec une mise en évidence des données désagregées
			Transmission des rapports à l'UPCP
		UNCP	Compilation des rapports des UPCPs
			Suivi évaluation périodique
			Rapportage périodique des activités d'évaluation des sous projets
			Audit



CHAPITRE 4 : CRITERES, MODALITES DE SELECTION ET D'APPROBATION DES SOUS-PROJETS

4.1. Contenu du document de sous-projet

Le document de sous-projet, pour les guichets 2 (grands équipements), 3, 4 et 5, contiendra :

- La fiche-synthèse de sous-projet présentée en Français et traduit en Kirundi pour les sous-projets des guichets 2 (petits équipements) et 3 et en Français pour les guichets 2 (grands équipements), 4 et 5 ;
- L'introduction ;
- Le contexte avec une analyse sommaire de la situation
- La stratégie de mise en œuvre ;
- La description du promoteur (OP, coopératives, individu , caractéristiques du promoteur : sexe, âge, statut pour le cas des individus ; sexe du représentant légal, taux de représentation des Batwa en cas de l'OP)), de sa zone d'action et de son expérience ;
- Les objectifs (globaux et spécifiques) ;
- Les résultats attendus et les indicateurs ;
- Les principales activités ;
- Les hypothèses et risques ainsi que les moyens de mitigation de ces risques ;
- Le plan d'action ;
- Le compte d'exploitation prévisionnel et le taux de rentabilité (voir annexes 3 et 5) ;
- Le plan de financement (voir annexes 3 et 5);
- Impacts sociaux et environnementaux, les mesures d'atténuation pour les guichets 2 et 3, fiche de sélection environnementale et sociale pour les guichets 4 et 5 ; et
- Les droits et les obligations des parties prenantes.

4.2. Eléments du dossier à soumettre

Le dossier à soumettre pour la demande de subventions des sous projets des guichets 2,3 ,4 et 5 doivent comprendre les éléments suivants :

- ✓ Une lettre de demande dûment signée ;
- ✓ Une fiche descriptive des activités, résumant en particulier les caractéristiques principales, l'impact attendu du sous-projet et le plan de financement et/ou document de sous-projet ;
- ✓ Les statuts de l'OP, de la coopérative, de l'association, de l'AUE, de l'entreprise ; soumissionnaire, y compris un acte d'agrément ou une attestation de reconnaissance délivrée par l'autorité compétente (commune, province, Ministère ayant les affaires intérieures dans ses attributions), la liste des membres et celle ses organes dirigeants désagregés par sexe et le taux de représentation des Batwa pour l'OP ou coopérative ;
- ✓ La description du promoteur individuel : sexe, âge, statut, caractéristiques : déplacé, rapatrié, personne à mobilité réduite, twa ;

- ✓ L'historique du compte bancaire des douze (.12) derniers mois justifiant la capacité de contribution du promoteur des guichets 2 pour les gros équipements, 3, 4 et 5 ;
- ✓ Le titre de propriété ou à défaut d'occupation provisoire (TOP)/le certificat foncier d'un site d'implantation du sous-projet pour les guichets 4 et 5 ;
- ✓ Les autorisations préalables délivrées par les autorités habilitées.

4.3. Critères de sélection

Dans cette partie, il est fait distinction (a) le *ciblage des bénéficiaires* et (b) le *ciblage des sous-projets*, au sein de cette première distinction, une seconde division entre les *critères communs* applicables à l'ensemble des bénéficiaires ou sous-projets et les *critères spécifiques* aux sous-projets en séparant les *critères d'éligibilité* (obligatoires/éliminatoires) et les *critères de priorisation* (pour classer les requêtes par ordre de priorité). Il est également évoqué les critères de discrimination positive en faveur des groupes vulnérables. Le tableau 2 précise les critères spécifiques d'éligibilité (bénéficiaires et sous-projets) pour chaque type de sous-projets et par guichet.

4.3.1. Sélection des bénéficiaires

4.3.1.1. Sélection des bénéficiaires individuels pour le guichet 1

a. Critères communs d'éligibilité

Les critères communs d'éligibilité des bénéficiaires sont :

1. Ménages ayant sa résidence principale dans une des collines ciblées par le Projet et ayant l'agriculture comme activité et source de revenu principal ;
2. Exploitations agricoles cultivant le maïs ou le riz ou pratiquant l'élevage de bovins.
3. Etre âgé d'au moins 18 ans (Avoir la capacité physique d'exploiter lui-même la terre) ;
4. Faire preuve d'engagement et de disponibilité pour participer aux activités du Projet notamment les formations ;
5. Etre disposé à apporter sa contrepartie dans la mise en œuvre des activités ;
6. Posséder la carte nationale d'identité ou être reconnu par au moins trois personnes de la population environnante.
7. Ne pas dépasser 0,5 ha pour le guichet 1.

b. Critères de priorisation

1. Exploitation agricole dirigée par une femme / jeune fille/jeune homme orphelin/déplacé/handicapé/rapatrié ;
2. Ménages considérés comme pauvre (ayant un accès limité à la terre / propriété agricole inférieure à 0,5 ha) ;
3. Une exploitation d'une personne reconnue comme Mutwa par les représentants des associations des Batwa ;

4. Ménage n'ayant jamais reçu l'appui d'un projet financé par la Banque mondiale ou par un autre projet.
5. Aucun membre du ménage n'est salarié ou commerçant.

Comme la diffusion des bovins ne fait pas partie des sous-projets, une note méthodologique pour l'identification des bénéficiaires contenant les critères d'identification est proposée en annexe 10.

4.3.1.2. Sélection des bénéficiaires collectifs

a. Critères communs d'éligibilité

1. Etre une organisation, un groupement de producteurs ou une coopérative agricole/laitière légalement reconnu (un acte d'agrément ou une attestation de reconnaissance délivrée par l'autorité compétente de la circonscription où le sous-projet est localisé);
2. Etre une organisation, un groupement de producteurs ou une coopérative agricole/laitière exerçant une activité directement liée aux filières maïs, riz, lait ou légume ;
3. Disposer d'une propriété foncière plus ou moins égale à la moyenne de 0,5 ha par membre ;
4. Avoir des exploitations agricoles occupées par le maïs ou le riz ou les OPs pratiquant l'élevage de bovins ;
5. Les membres de l'OP, du groupement ou de la coopérative agricole/laitière ont un âge compris entre 18 et 65 ans ;
6. Les membres de l'OP, du groupement ou de la coopérative agricole/laitière possèdent la carte nationale d'identité
7. Pour les programmes des jeunes, avoir un âge compris entre 18 et 35 ans.

b. Critères de priorisation

1. Une OP, un groupement ou une coopérative agricole/laitière à dominance féminine et/ou dirigé par une femme / jeune fille jeune homme orphelin/déplacé/handicapé/rapatrié ;
2. Une OP, un groupement ou une coopérative agricole/laitière à dominance Batwa ;
3. Une OP, un groupement ou une coopérative agricole/laitière n'ayant jamais reçu un appui d'un projet financé par la Banque mondiale et/ou d'un autre projet.
4. Aucun membre de l'OP, du groupement ou de la coopérative agricole/laitière n'est salarié ou commerçant ;
5. Une OP, un groupement ou une coopérative agricole/laitière à dominance localisé dans une zone de concentration des activités du Projet.

4.3.2. Sélection des sous-projets

a. Critères communs d'éligibilité

1. Contribuer de manière directe à un des objectifs de développement du projet (ODP) en améliorant au moins un de leurs indicateurs ;
2. Apporter la preuve de la possession d'un compte bancaire ouvert au nom de l'OP dans une institution financière
3. Sous-projet générateur de revenu directement relié à l'amélioration de la productivité et/ou de la commercialisation des produits au sein des filières maïs, riz ou lait.
4. Sous-projet implanté dans une des collines ciblées par le projet ;
5. Sous-projet dont la subvention demandée ne dépasse pas les plafonds de financement fixés ;
6. Sous-projet sans risque prévisible de conflit social ;
7. Sous-projet situé sur un terrain n'ayant aucun problème foncier connu ou prévisible ;
8. Sous-projet préparé conformément aux directives et selon le format tel que définis dans ce manuel ;
9. Sous-projet préparés selon les normes environnementales et sociales acceptables par l'IDA ;
10. Sous-projet n'impliquant aucun déplacement involontaire de personnes ou la perte de leurs revenus ou de leurs capacités de production ;
11. Le montant requis pour les sous-projets ne dépasse pas le budget approuvé par l'IDA ;
12. Démontrer un taux de rentabilité interne net annuel moyen en période de croisière égale ou supérieure à 10% (rapport entre coûts financier et revenus en incluant dans les coûts moyens le renouvellement des équipements) ;
13. Sous-projet non financé par un autre partenaire de développement (financement en cours avec un autre partenaire de développement)

b. Critères de priorisation

1. Concentration géographique des investissements ;
2. Nombre de ménages atteints par le sous-projet ;
3. Le nombre d'emplois créés ;
4. Contribution au renforcement de l'intégration régionale dans le domaine agricole ;
5. Contribution du sous-projet au Plan Communal de Développement Communautaire ;
6. Contribution à l'amélioration de la qualité de vie des bénéficiaires ;
7. Contribution à l'amélioration de la nutrition.

Tableau 2. Classement des sous-projets par guichet et leurs seuils de subvention

Guichet: Catégories de sous-projets admissibles	Critères d'éligibilité		Individuel			Collectif		
	Bénéficiaires	Sous-projet	Montant total du sous-projet	Subvention du Projet	Contribution du bénéficiaire	Montant total du sous-projet	Subvention du Projet	Contribution du bénéficiaire
Guichet 1 : Diffusion des technologies pour améliorer la productivité								
Acquisition et distribution des kits d'intrants (engrais, semences, produits phytosanitaires)	Voir critères communs d'éligibilité et de priorisation développés au point 4.3	Voir critères communs d'éligibilité et de priorisation développés au point 4.3.	500 à 2.000 US\$.	Année 1 : 100 %	Année 1 : 0%	15 000 à 50 000 US\$	Année 1 : 100 %	Année 1 : 0%
				Année 2 : 50%	Année 2 : 50%		Année 2 : 50%	Année 2 : 50%
				Année 3 : 20%	Année 3 : 80%		Année 3 : 20%	Année 3 : 80%
Assistance dans la production et la multiplication des semences			400 US \$	Année 1 : 100 %	Année 1 : 0%	12.000 US\$	Année 1 : 100 %	Année 1 : 0%
				Année 2 : 50%	Année 2 : 50%		Année 2 : 50%	Année 2 : 50%
				Année 3 : 20%	Année 3 : 80%		Année 3 : 20%	Année 3 : 80%
Acquisition de matériels pour la production, le conditionnement et le transport de la production (arrosoirs, pulvérisateurs, sacs, bâches, cordes, égraineuses)			200 US \$	Année 1 : 100 %	Année 1 : 0%	5.000 US\$	Année 1 : 100 %	Année 1 : 0%
				Année 2 : 50%	Année 2 : 50%		Année 2 : 50%	Année 2 : 50%
				Année 3 : 20%	Année 3 : 80%		Année 3 : 20%	Année 3 : 80%

Guichet: Catégories de sous-projets admissibles	Critères d'éligibilité		Individuel			Collectif		
	Bénéficiaires	Sous-projet	Montant total du sous-projet	Subvention du Projet	Contribution du bénéficiaire	Montant total du sous-projet	Subvention du Projet	Contribution du bénéficiaire

Guichet 2 : Mécanisation à petite échelle

Acquisition des équipements pour faciliter les travaux de production et d'appui aux activités post récolte (planteurs, sarclours, traceurs, hachepailles, humidimètres, balances, motopompes)			2.000 US \$			17.300 US\$	90%	10%
Acquisition de machines agricoles (tracteurs, motoculteurs, ...)			35.000 US \$	90%	10%	50.000 US\$	90%	10%
Acquisition de petits équipements d'appui aux activités post récolte (humidimètres, balances)				90%	10%	11.000 US\$	90%	10%
Appuis en grands équipement de gestion post récolte (moissonneuse, batteuses, moulin, décortiqueuse, ...)			35.000 US\$	90%	10%	50.000 US \$	90%	10%

Guichet: Catégories de sous-projets admissibles	Critères d'éligibilité		Individuel			Collectif		
	Bénéficiaires	Sous-projet	Montant total du sous-projet	Subvention du Projet	Contribution du bénéficiaire	Montant total du sous-projet	Subvention du Projet	Contribution du bénéficiaire

Guichet 3 : Amélioration de la productivité des vaches laitières

Production de fourrages et/ou de matériel végétal et semences fourragères	Pas de critères particuliers autres que les critères communs		5 000 US\$	90 %	10%	15 000 US\$	90%	10%
Production d'aliments pour bétail	Pas de critères particuliers autres que les critères communs		10.000 US\$	90%	10%	25.000 US\$	90%	10%
Amélioration de l'accès aux équipements	Pas de critères particuliers autres que les critères communs		5.000 US\$	90 %	10%	20.000 US\$	90 %	10%

Guichet 4 : Création de la valeur ajoutée par la transformation et accès au marché

Construction/réhabilitation des unités de décorticage du riz	Voir les critères développés au point 4.3.		N/A			120000 US\$	90 %	10%
Construction /Réhabilitation des unités de transformation de maïs	Voir les critères développés au point 4.3.		N/A			120.000 US\$	90 %	10%
Construction d'unité de transformation de l'amidon du maïs	Voir les critères développés au point 4.3.		N/A			400.000 US\$	90 %	10%
Construction d'unité de transformation des autres produits (fruits et légumes)	Voir les critères développés au point 4.3.		N/A			250000 US\$	90 %	10%
Construction de hangar de stockage des récoltes	Voir les critères développés au point 4.3.		N/A			170000 US\$	90 %	10%

Guichet: Catégories de sous-projets admissibles	Critères d'éligibilité		Individuel			Collectif		
	Bénéficiaires	Sous-projet	Montant total du sous-projet	Subvention du Projet	Contribution du bénéficiaire	Montant total du sous-projet	Subvention du Projet	Contribution du bénéficiaire
Construction/réhabilitation des aires de séchages, de préparation conditionnement	Voir les critères développés au point 4.3.		N/A			100 000 US\$	90 %	10%
Points de collecte collinaire (PCC)	OP ou coopérative de commercialisation du lait et produits laitiers reconnue officiellement par les autorités compétentes dont les membres sont : (i) éleveurs et propriétaires de vaches laitières ; (ii) résidents et exerçant leur activité de production au sein de la colline concernée par le PCC	- Etre localisé dans une zone de concentration de la production en lien avec une unité de collecté de lait (à moins de 5 km d'un CCL ou d'un PVL);	N/A			7.000 US\$	90 %	10%
Création ou mise à niveau de Centres de collecte de lait (CCL)	Coopératives légalement reconnues par l'administration compétente dont les membres sont : (i) éleveurs et propriétaires	- Accès à l'eau sécurisé (10 litres par litre de lait traité) ; - Accès à une	N/A			140.000 US\$	90 %	10%

Guichet: Catégories de sous-projets admissibles	Critères d'éligibilité		Individuel			Collectif		
	Bénéficiaires	Sous-projet	Montant total du sous-projet	Subvention du Projet	Contribution du bénéficiaire	Montant total du sous-projet	Subvention du Projet	Contribution du bénéficiaire
	de vaches laitières ; (ii) résidents et exerçant leur activité de production à proximité du CCL concerné	source d'électricité compatible avec les besoins de l'installation ; - Localisé le long de, ou proche d'un axe routier de commercialisation - Le s/P prévoit le traitement des eaux usées et des déchets						
Points de vente de lait (PVL)	OP ou coopérative de commercialisation du lait et produits laitiers reconnue officiellement par les autorités compétentes	Etre localisé dans une zone de concentration de la production en lien avec une unité de collecté de lait (à moins de	N/A			7 000 US\$	90 %	10%

Guichet: Catégories de sous-projets admissibles	Critères d'éligibilité		Individuel			Collectif		
	Bénéficiaires	Sous-projet	Montant total du sous-projet	Subvention du Projet	Contribution du bénéficiaire	Montant total du sous-projet	Subvention du Projet	Contribution du bénéficiaire
		5 km d'un CCL ou d'une PVL) ;						
Guichet 5 : Programme jeunes agro-entrepreneurs								
Sous-projet de production	Voir les critères d'éligibilité et de priorisation développés au point 4.3	Voir les critères d'éligibilité et de priorisation développés au point 4.3	N/A			5000-50 000 US\$	70%	30%
Sous-projet de mécanisation	Voir les critères d'éligibilité et de priorisation développés au point 4.3	Voir les critères d'éligibilité et de priorisation développés au point 4.3	N/A			3.5000 - 50.000 US\$	70%	30%
Sous-projet de transformation	Voir les critères d'éligibilité et de priorisation développés au point 4.3	Voir les critères d'éligibilité et de priorisation développés au point 4.3	N/A			100.000 - 500.000 US\$	70%	30%
Sous-projet de collecte/commercialisation des produits alimentaires	Voir les critères d'éligibilité et de priorisation développés au point 4.3	Voir les critères d'éligibilité et de priorisation développés au point 4.3	N/A			100.000 - 500.000 US\$	70%	30%

4.4. Les procédures de soumission et d'approbation des sous-projets du PRDAIGL

Pour être recevable, le dossier devra comprendre toutes les informations nécessaires pour permettre aux organes de décision de se prononcer sur l'éligibilité de la demande de financement et porter un jugement sur la viabilité du sous-projet aux points de vue technique, institutionnel, environnemental, financier et sur les garanties proposées pour sa gestion et son entretien futurs.

4.4.1. Des procédures de soumission des sous-projets

Les demandes de financement des sous-projets formulées par les OP, associations, groupements, coopératives, jeunes agri-entrepreneurs, les producteurs individuels, les AUE seront soumises suivant la procédure ci-après :

Pour les guichets 1 et 2 (petits équipements) les fiches d'identifications des bénéficiaires des intrants et de petits équipements seront soumis aux UPCP via les BPEAE/SRDI.

Pour les guichets 2 (grands équipements), 3, 4 et 5, les dossiers de soumission comprenant les éléments indiqués au point 4.2, devront parvenir à l'UPCP sous pli fermé et portant la mention « Demande de financement du sous-projet » et seront réceptionnés et enregistrés dans un registre réservé à la réception de sous-projet. Le soumissionnaire signera dans ce registre. L'UPCP transmettra les dossiers des guichets 4 et 5 à l'UNCP et les dossiers des guichets 2 (grands équipements) et 3 seront traités au niveau provincial par le CPAP.

En ce qui concerne les mesures de sauvegardes environnementales, les promoteurs des guichets 4 et 5 doivent compléter et soumettre les formulaires de sélection environnementale et sociale à l'UPCP pour les transmettre à l'UNCP. L'UNCP facilitera la transmission et suivi pour l'approbation de ces fiches auprès de l'office burundais pour la protection de l'environnement.

Sur la base de la décision d'approbation de ces fiches par les services techniques en charge de l'environnement, les promoteurs des sous projets dans l'élaboration les études d'impacts environnemental et social comprenant les plans de gestion environnemental et social budgétisés. Ces études seront à leurs tours soumises à approbation. Celle-ci sera sanctionnée par le certificat de conformité environnementale.

4.4.2. Les organes de sélection des sous-projets

La sélection des sous-projets passera par deux (2) organes à savoir : le Comité Provincial d'Approbation des sous-projets pour les guichets 2 et 3 et le comité de sélection pour les guichets 4 et 5.

4.4.2.1 Comité Provincial d'Approbation des sous-projets (Guichets 2 et 3)

a) Composition du CPAP

Le Comité Provincial d'Approbation (CPAP) des sous-projets est mis en place au niveau de chaque Province d'action du PRDAIGL. Il est composé de :

1. Un Représentant du Bureau Provincial de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage et/ou un représentant de la SRDI en cas de nécessité ;
2. Un Représentant du cabinet du Gouverneur ;
3. Un Coordonnateur de l'UPCP ;
4. Un Représentant de l'Administration communale selon la commune concernée ;
5. Un Représentant du CDFC ;
6. Un Représentant de l'Agence d'Exécution selon la nature du sous projet.

b) Attributions du CPAP

Pour les sous-projets des guichets , 2 et 3, les attributions du CPAP consistent en la vérification des critères d'éligibilité et de priorisation des sous projets. Il analyse les demandes d'appui soumises par les bénéficiaires potentiels du PRDAIGL et statue sur leur éligibilité et opère la priorisation des sous-projets soumis au financement dans le cadre des sous-projets éligibles aux guichets 2 et 3 .

Le CPAP analyse le dossier administratif et technique soumis par les promoteurs comprenant les éléments suivants :

- ✓ Une lettre de demande dûment signée ;
- ✓ Une fiche descriptive des activités, résumant en particulier les caractéristiques principales, l'impact attendu du sous-projet et le plan de financement et/ou document de sous-projet ;
- ✓ les statuts de l'OP, de la coopérative, de l'association, de l'AUE, de l'entreprise; soumissionnaire, y compris un acte d'agrément ou une attestation de reconnaissance délivrée par l'autorité compétente (commune, province, Ministère ayant les affaires intérieures dans ses attributions), la liste des membres et celle ses organes dirigeants désagregés par sexe pour l'OP ou coopérative;
- ✓ La situation du compte bancaire justifiant la capacité de contribution du promoteur pour les guichets 4 et 5
- ✓ Les autorisations préalables délivrées par les autorités habilitées.

Le rapport d'analyse sera signé et transmis à l'UPCP qui, à son tour, le transmet à l'UNCP pour approbation et financement.

Pour le guichet 1 et 2 (petits équipements) l'UPCP en collaboration avec l'administration locale, les BPEAE ainsi que les agronomes communaux, la formulation se limitera à la quantification des intrants et les spécifications techniques des équipements par l'UPCP sur la base des données collectées sur terrain (superficies à emblaver, situation du terrain en marais ou sur colline, le statut du terrain etc...) et selon les exigences de co-financement, y compris les modalités de la mobilisation de leur contribution. Dans ce cas, ne nécessitera pas l'élaboration d'un document de sous-projet. Il sera mis en place une fiche indiquant la nature des intrants agricoles, des équipements et leurs quantités respectives.

4.4.2.2. Comité de sélection (guichets 4 et 5)

a) Composition

Il est composé de :

1. Un représentant du MINEAGRIE : Président
2. Trois experts de l'UNCP dont l'un sera le Secrétaire du Comité;
3. Un coordonnateur UPCP selon la provenance du sous-projet à analyser;
4. Un représentant de l'agence d'exécution concernée selon la nature du sous-projet.

b) Attributions

Pour les sous-projets éligibles aux guichets 4 et 5, les attributions du comité de sélection consistent en la vérification des critères d'éligibilité et de priorisation des sous projets. Il analyse les demandes d'appui soumises par les bénéficiaires potentiels du PRDAIGL et statue sur leur éligibilité mais aussi les recours introduits par les promoteurs et opère la priorisation des sous-projets soumis au financement dans le cadre des sous-projets éligibles aux guichets 4 et 5.

Le C.S analyse le dossier administratif et technique soumis par les promoteurs comprenant les éléments suivants :

- ✓ Une lettre de demande dûment signée ;
- ✓ Une fiche descriptive des activités, résumant en particulier les caractéristiques principales, l'impact attendu du sous-projet et le plan de financement et/ou document de sous-projet ;
- ✓ Les statuts de l'OP, de la coopérative, de l'association, de l'AUE, de l'entreprise; soumissionnaire, y compris un acte d'agrément ou une attestation de reconnaissance délivrée par l'autorité compétente (commune, province, Ministère ayant les affaires intérieures dans ses attributions), la liste des membres et celle des organes dirigeants désagregés par sexe pour l'OP ou coopérative;
- ✓ La description du promoteur individuel : sexe, âge, statut, caractéristiques : déplacé, rapatrié, personne à mobilité réduite, twa,
- ✓ La situation du compte bancaire justifiant la capacité de contribution du promoteur pour les guichets 4 et 5;
- ✓ Le titre de propriété ou à défaut d'occupation provisoire (TOP)/le certificat foncier d'un site d'implantation du sous-projet pour les guichets 4 et 5 ;
- ✓ Les autorisations préalables délivrées par les autorités habilitées.

Le rapport d'analyse sera signé et transmis à l'UNCP pour approbation et financement.

4.4.3. Modalités de fonctionnement

4.4.3.1. Modalités de fonctionnement du CPAP

Le CPAP est présidé par le représentant du BPEAE et le Coordonnateur de l'UNCP en assure le secrétariat. Le Comité se réunit une à deux fois par trimestre en session ordinaire. Toutefois, des sessions extraordinaires peuvent être organisées en cas de besoin sur convocation du Président. La tenue des réunions du CPAP est conditionnée par la présence d'une majorité simple du Comité. En cas d'absence de quorum, la séance est reportée pour un délai ne dépassant pas 10 jours. Si pour la deuxième fois, cette situation se répète, les dossiers disponibles sont analysés par les membres présents.

Le CPAP est assisté par une commission technique ad hoc et/ou toute personne ressource en cas de besoin. Cette commission est composée de personnes ressources compétentes, notamment dans les domaines techniques. La Commission Technique ad hoc se réunit sur convocation du Président du CPAP. La Commission reçoit du CPAP les requêtes de subventions pour examen conformément aux critères techniques (critères d'éligibilité, d'évaluation et de sélection). Il analyse également les bénéficiaires des sous-projets sujets à la réduction de la contrepartie. Les fonctions de membre du CPAP et de la Commission Technique ad hoc ne sont pas rémunérées. Toutefois, les frais de participation aux sessions sont supportés par le Projet.

Le Comité provincial d'approbation a comme mandat de statuer sur l'éligibilité et la sélection des sous-projets soumis au financement du PRDAIGL dans le cadre des sous-projets éligibles aux guichets 1, 2 et 3. Les dossiers des sous-projets approuvés seront transmis à l'UNCP pour vérification et approbation finales.

4.4.3.2. Modalités de fonctionnement du comité de sélection

Le Comité de Sélection (CS) peut faire appel à une personne ressource spécialisée dans le secteur du sous projet en cas de nécessité. Les frais liés à ses prestations seront pris en charge par le Projet.

Le Comité a comme mandat de recommander au Coordonnateur du PRDAIGL l'approbation ou non des demandes d'appui soumises au financement sur les guichets 4 et 5 du PRDAIGL.

Le Comité de Sélection est dirigé par un Représentant du Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Élevage et l'UNCP en assure le secrétariat. Le Comité se réunit une à deux fois par trimestre en session ordinaire mais des sessions extraordinaires peuvent être organisées en cas de besoin sur convocation du Président.

La tenue des réunions du Comité de Sélection (CS) est conditionnée par la présence d'une majorité simple des membres du Comité. En cas d'absence de quorum, la séance est reportée pour un délai de 10 jours. Si pour la deuxième fois cette situation se répète, les dossiers sont analysés par les membres présents. Les dossiers des sous-projets approuvés seront transmis à l'UNCP pour vérification et approbation finales.

4.4.3.3. Les modalités de recours des Bénéficiaires

Pour les sous-projets qui n'ont pas reçu l'approbation, le promoteur du sous-projet dispose des voies de recours. Le recours sera introduit auprès du Comité Provincial d'Approbation des sous-projets/Comité de sélection. Tout en se basant sur les raisons évoquées pour rejeter le sous-projet, le porteur du sous-projet prépare des justifications renseignant le Comité Provincial d'Approbation/Comité de sélection sur les éventuelles corrections apportées au sous-projet ou justifiant l'option prise par le porteur du sous-projet. Le Comité Provincial d'Approbation dispose de 15 jours calendriers pour analyser le recours introduit et doit se prononcer sur le recours. La décision prise pour ce recours est donnée de nouveau à l'Unité Nationale de Coordination du Projet tout en donnant copie au porteur du sous projet. Si le sous-projet est rejeté pour la deuxième fois, aucun autre recours n'est autorisé.

4.5. Rôles de l'UNCP

Le processus de vérification et d'approbation finale des sous-projets, l'UNCP examine les dépenses éligibles et non éligibles, le suivi des procédures et le respect des critères ainsi que l'accord final.

4.6. Droits, Obligations du promoteur et obligations du Projet

4.6.1. Droits du promoteur

Après signature des conventions de co-financement, les promoteurs jouissent des droits que leur confère la convention à condition qu'ils respectent aussi leurs engagements et obligations ; notamment :

- ✓ Recevoir la subvention conformément à la convention signée avec le Projet ;
- ✓ Bénéficier de l'appui-conseils du Projet pour la mise en œuvre du sous-projet ;
- ✓ Jouir des produits issus du sous-projet.

4.6.2. Obligations du promoteur

Le promoteur a pour obligations :

- ✓ D'ouvrir dans une banque, institution financière ou une micro-finance un compte pour les besoins des transferts de fonds et d'assurer la réalisation du sous-projet excepté les sous-projets du es guichets 1 ;
- ✓ D'informer le Projet sur le début d'exécution du sous-projet ;
- ✓ D'utiliser les fonds reçus uniquement pour réaliser les activités mentionnées dans le sous-projet approuvé ;
- ✓ De réaliser le sous-projet selon des procédures administratives, financières et techniques prescrites ;
- ✓ De tenir dûment compte des facteurs environnementaux, écologiques et mettre en œuvre les mesures environnementales et sociales, les mesures d'hygiène, de santé et sécurité liées aux activités du sous-projet ;

- ✓ De veiller à ce que la contribution des bénéficiaires telle que spécifiée dans la convention représente les quotas proposés soit effective ;
- ✓ De veiller à ce que :
 - Les marchés de fournitures et de travaux et les contrats de services de prestataires de services financés sur la subvention accordée soient passés conformément aux procédures de passation de marchés convenues ;
 - Les fournitures, les travaux et services des prestataires de services servent exclusivement à l'exécution du sous-projet.
- ✓ De veiller à ce que les bénéficiaires soient au moins 35% de femmes, dans le cas des sous-projets portés par les OP, Associations ou Coopératives ;
- ✓ De tenir une comptabilité de l'utilisation des transferts de fonds et de la contribution des bénéficiaires (y compris les apports en nature et en main d'œuvre).
- ✓ De se soumettre à un contrôle technique, administratif et financier en présentant aux agents de contrôle (par les représentants du Projet et par les auditeurs externes recrutés par le Projet (et éventuellement par les représentants de la Banque Mondiale) des travaux, fournitures et services financés sur la subvention accordée et tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues ;
- ✓ De fournir toutes les informations que le Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage et l'UNCP peuvent demander ;
- ✓ De soumettre à l'UNCP, un rapport sur l'utilisation des fonds transférés et des contributions du bénéficiaire, au plus tard 30 jours après la réalisation des sous-projets ;
- ✓ De s'engager à poursuivre les activités du projet jusqu'à la clôture du contrat de collaboration. Des sanctions comme la suspension de tous les appuis en provenance de n'importe quel autre intervenant
- ✓ De reverser sur les comptes du Projet, les fonds en cas de résiliation de la convention et/ou des fonds indument perçus/utilisés et du reliquat à la fin du sous-projet au titre de la subvention ;
- ✓ De faciliter les activités des prestataires de services recrutés par le Projet, le cas échéant

4.6.3. Les droits du PRDAIGL

- ✓ Le PRDAIGL a le droit d'assurer à tout moment le suivi technique et financier de l'utilisation des fonds et/ou autres appuis fournis par le Projet ;
- ✓ Demander le rapportage de l'utilisation des fonds de la période précédente ;
- ✓ Suspendre le financement en cas de non-respect des clauses de la convention de co-financement.

4.6.4. Les obligations du PRDAIGL

- ✓ Fournir la subvention dès la signature de la convention de co-financement ;
- ✓ Assurer l'appui-conseils au promoteur dans la mise en œuvre du sous-projet.

CHAPITRE 5 : CONDITIONS GENERALES DE CO-FINANCEMENT

5.1. Seuils de subventions

Les financements seront accordés par le PRDAIGL sous forme de subventions. Le Manuel présente sous forme de tableau les plafonds de co-financement pour les différentes catégories de sous-projets selon que le sous-projet est individuel ou collectif. La détermination de ces plafonds se basera sur la nature du sous-projet guichet par guichet comme le montre le tableau N° 2 en rapport avec classification des sous-projets.

5.2. Mobilisation des contributions des bénéficiaires

La subvention du guichet 1 est régressive et la contribution du bénéficiaire va de 0 à 80%. Pour les autres guichets, le financement d'un sous-projet dans le cadre du PRDAIGL est subordonné à une participation effective du promoteur. Cette participation varie de 10% à 30% du coût total du sous-projet selon les guichets et les années de réalisation des sous-projets comme indiqué au tableau 2 de ce manuel.

Les contributions du promoteur pourront se faire en espèces ou en nature. Les contributions en espèces seront versées sur un compte bancaire du bénéficiaire avant tout versement des subventions du Projet. Les pièces justificatives seront jointes au dossier de demande de subvention.

La contribution en nature pourra être sous forme d'un terrain pour la construction. Les terrains mis à la disposition des promoteurs par l'administration ne feront pas objet de valorisation et ne seront pas pris comme une contribution du bénéficiaire. Les groupes vulnérables en l'occurrence les personnes en situation d'handicap et ceux à dominance Batwa bénéficieront d'une réduction de la contrepartie à 50%.

5.3. Négociation et Signature de la Convention de co-financement

Sur la base de l'approbation du sous-projet pour les guichets 2,3, 4 et 5, le promoteur sera invité à l'UNCP à négocier la convention de co-financement. Il sera question de se convenir sur les termes et le contenu de la convention de co-financement entre le Projet et le promoteur.

Après acceptation des engagements réciproques des Parties et le calendrier de mise en œuvre du sous-projet, les deux parties procèdent à la signature de la Convention, en deux exemplaires originaux.

5.4. Mise en œuvre des sous-projets pour les guichets 2, 3, 4 et 5

Après approbation du sous-projet et signature de la convention de co-financement, le bénéficiaire procède à l'ouverture d'un compte du sous-projet dans une banque ou institution financière avec le dépôt auprès du PRDAIGL des spécimens de signature de(s) gestionnaire(s) du compte. Ce compte sera exclusivement réservé à la gestion des fonds du sous projet.

Le bordereau de versement et/ou la preuve de constitution de l'apport en nature sont alors transmis au Projet par le promoteur pour la libération de la tranche de la subvention prévue dans la convention de co-financement.

CHAPITRE 6 : PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES RELATIFS AUX SOUS-PROJETS

Le présent manuel propose les méthodes de passation de marché applicables aux marchés par guichet, les responsables, les modalités de passation des marchés et les justifications éventuelles suivant l'annexe 13.

Les promoteurs sont totalement responsables de l'exécution de leurs sous-projets. Toutefois, en cas de besoin, le Projet pourra faciliter l'acquisition des intrants et autres équipements pour tous les guichets.

Les procédures de passation de marchés sont reprises dans les tableaux 3, 4, 5, 6 et 7.

Tableau 3 : Procédures de passation de marché du Guichet 1 : Diffusion de technologies pour améliorer la productivité

Méthode de passation de marché	Responsable	Modalité de passation de marché	Observations
Consultation restreinte des fournisseurs locaux	PRDAIGL	Sur la base du modèle de demande de cotation, le promoteur prépare le dossier et procède à la publication (minimum 3 offres valables et comparables) – Modèle en annexe 9	Pour les commandes groupées dont les montants dépassent 100 000 US\$, le Projet pourra effectuer des appels d'offres au nom des promoteurs
Appel d'offres national et/ou international	PRDAIGL		

Tableau 4 : Procédures de passation de marché du Guichet 2 : Mécanisation à petite échelle

Méthode de passation de marché	Responsable	Modalité de passation de marché	Observations
Consultation restreinte des fournisseurs locaux	Bénéficiaires /PRDAIGL	Sur la base du modèle de demande de cotation, le promoteur prépare le dossier et procède à la publication (minimum 3 offres valables et comparables) – Modèle en annexe 9	
Appel d'offre national ou international selon l'ampleur du marché local	PRDAIGL	Le Projet pourra faire des commandes groupées pour bénéficier des réductions des coûts suivant les procédures actuelles de passation des marchés de la banque mondiale	Pour les commandes groupées dont les montants dépassent 100 000 US\$, le Projet pourra effectuer des appels d'offres au nom des bénéficiaires

Tableau 5 : Procédures de passation de marché du Guichet 3 : Amélioration de la productivité des vaches laitières

Méthode de passation de marché	Responsable	Modalité de passation de marché	Observations
Consultation restreinte	Bénéficiaires	Sur base de demande de cotation	Valable pour la production des fourrages, des concentrés et des blocs à lécher
Appel d'offre national ou international selon la nature des acquisitions	PRDAIGL	Ouvert national ou international	Toutes les commandes sont passées par le Projet

Tableau 6 : Procédures de passation de marché du Guichet 4 : Création de valeur ajoutée par la transformation et l'accès au marché

Méthode de passation de marché	Responsable	Modalité de passation de marché	Observations
Appel d'offre national ou international selon les la nature des acquisitions	PRDAIGL	Les bénéficiaires, avec l'appui des agences d'exécution du Projet (IRRI, ILRI, IITA, CNTA) vont identifier les équipements nécessaires et leurs spécifications techniques. Le Projet lancera les appels d'offres et signera les contrats avec les prestataires retenus	Appel d'offres international pour tout ce qui n'est pas disponible localement

Tableau 7 : Procédures de passation de marché du Guichet 5 : Programme jeunes agro-entrepreneurs

Méthode de passation de marché	Responsable	Modalité de passation de marché	Observations
Appel d'offre national ou international selon les seuils	Bénéficiaire et Prestataire de services	Les bénéficiaires peuvent identifier les programmes et recourir à l'assistance du projet pour des programmes qui nécessitent une expertise particulière	Difficultés de suivi et contrôle en cas de responsabilisation des bénéficiaires
	PRDAIGL	Les bénéficiaires peuvent identifier les programmes et recourir à l'assistance du projet pour des programmes qui nécessitent une expertise particulière	Prestataires de services pour les fournitures

CHAPITRE 7 : MODALITES DE DECAISSEMENT DES FONDS DES SOUS-PROJETS

7.1. Les conditions de transfert des ressources

A chaque demande d'une nouvelle tranche de financement, le bénéficiaire adresse à l'UNCP, une situation sur l'état d'avancement de l'exécution du sous-projet activité par activité et à la fin de l'opération, le procès-verbal de réception du sous-projet réalisé, accompagné d'un état récapitulatif des paiements reçus et des dépenses effectuées par rubrique budgétaire.

- ✓ Demande adressée au PRDAIGL par le promoteur ou le prestataire de services pour la libération de la tranche de la subvention à laquelle sont annexées les pièces justificatives de la tranche antérieure avec les activités réalisées ;
- ✓ Une note justificative détaillant le montant de la demande de la tranche et expliquant en détail les activités à réaliser et le budget y relatif.

7.2. La gestion comptable

Le bénéficiaire du sous-projet, doit faire la gestion comptable basée sur les outils comptables regroupés dans les rubriques suivantes :

- ✓ Les dépenses éligibles ;
- ✓ La gestion des fonds du sous-projet ;
- ✓ Le rapport comptable mensuel et la conciliation bancaire ;
- ✓ La demande de transfert de fonds.

Le rapport de gestion comptable et la conciliation bancaire doivent être rapportés à l'UPCP à la fin de chaque mois puis transmis à l'UNCP.

7.2.1. Les dépenses

Pour toutes les dépenses, les pièces justificatives (les pièces originales attestant que le paiement a été effectué ou est dû pour couvrir les dépenses éligibles comme les factures, les reçus et/ou un état récapitulatif donnant des informations sur les paiements pour la couverture des dépenses) et tous les contrats d'achat des biens et des services doivent être fournis à l'UPCP qui les vérifie, les valide et les envoie à l'UNCP pour approbation.

Chaque transaction comptable est enregistrée avec un code comptable et un code analytique qui indiquent pour le premier la nature du déboursé ou de la ressource et pour le deuxième l'information nécessaire pour le suivi budgétaire.

7.2.2. La gestion des fonds du sous-projet

La procédure de gestion des fonds du sous-projet concerne le transfert des tranches de la subvention sur le compte du promoteur et sa contribution justifiée par la présentation des bordereaux de versement à l'UPCP pour les guichets ,2 et 3 et à l'UNCP pour les guichets 4 et 5.

Il s'agit notamment des preuves de paiement des factures présentées par les fournisseurs des biens et services au promoteur, le paiement des frais de fonctionnement du sous-projet et des frais connexes éligibles pour le sous-projet. Les contributions en espèces seront versées sur un compte bancaire du bénéficiaire avant tout versement des subventions du Projet. Les pièces justificatives seront jointes au dossier de demande de subvention.

Les bénéficiaires qui ne fournissent pas les preuves de constitution de leurs contributions dans un délai de 30 jours calendrier pour le guichet 2 et 45 jours calendrier pour les guichets 3, 4 et 5 après l'approbation du sous-projet verront leurs sous-projets annulés.

7.2.3. Le rapport périodique d'utilisation des fonds

A la fin de chaque phase d'exécution du sous-projet selon la planification de chaque sous-projet éligible aux guichets 4 et 5, le bénéficiaire du sous-projet doit établir un rapport de suivi budgétaire en dégageant la situation des recettes et celles des dépenses et le solde du compte bancaire du sous-projet.

7.2.4. Clôture des sous-projets

La bonne clôture du projet (PRDAIGL) sera conditionnée par la bonne clôture des sous-projets et des préparatifs et des mesures doivent être pris quelques mois avant la clôture du projet. Le financement des sous-projets impliquant la signature des contrats avec les bénéficiaires, le projet devra vérifier constamment que le total des paiements déjà effectués plus les engagements en cours ou à prendre ne dépassent pas le montant global du financement en vue d'éviter un gap de financement.

Le projet devra éviter de signer des nouveaux contrats ou passer de nouvelles commandes après la date de clôture du projet et seuls les travaux, fournitures et services réceptionnés et acceptés au plus tard à la date de clôture pourront être payés durant la période de grâce. En vue de permettre au projet la bonne clôture financière, certaines mesures doivent être prises pour la gestion des contrats de co-financement des sous-projets :

- a) Aucun contrat de co-financement ne devrait être signé 6 mois avant la date de clôture du projet ;
- b) Tous les promoteurs des sous-projets devraient avoir justifié l'utilisation des subventions mises à leur disposition ;
- c) Les reliquats doivent être versés sur le compte du projet au plus tard trois mois avant la clôture du projet ;
- d) Des rapports d'évaluation finale des sous-projets doivent être préparés dans les trois mois précédant la clôture du projet.

7.3. Operations de décaissement

7.3.1. Dépenses éligibles dans le cadre des financements à coûts partagés du PRDAIGL

Les dépenses éligibles doivent être planifiées, budgétisées, autorisées par les personnes habilitées, encourues durant la période de mise en œuvre du sous-projet. La conformité avec les critères d'éligibilité guichet par guichet et selon les procédures de passation de marchés ainsi que la nature des dépenses.

Sans être exhaustif, les dépenses éligibles sont les suivantes :

- Équipements (kit d'accompagnement pour agriculteurs et éleveurs) ;
- Infrastructures de production et de stockage ;
- Mesures de sauvegarde environnementale et sociale ;
- Formations des opérateurs de proximité, des partenaires prestataires de service ;
- Intrants (semences améliorées, engrais, produits phytosanitaires) ;
- Production et multiplication des semences améliorées ;
- Construction/réhabilitation des unités de Transformation ;
- Emballages et conditionnement ;
- Explorations des projets, les plans d'affaires, plan de financement ;
- Appuis techniques, formation, mise en œuvre ;
- Exploration d'opportunités ;
- Faisabilité technique et financière des sous-projets ;
- Assistance technique (planification, gestion, technique spécifique, gestion financière, marketing etc...)
- Achat des vaches, des kits de soins et suppléments alimentaires pour les premiers mois et des matériaux de construction des étables achetés à l'extérieur (tôles, clous, etc.).

7.3.2. Signatures autorisées du bénéficiaire

Le PRDAIGL exige que soit le promoteur individuel choisi, soit les représentants autorisés de l'OP, de la coopérative ou du prestataire de services agissant pour le compte du promoteur, signe la demande de financement. Ils doivent à cet effet déposer des exemplaires du spécimen de leurs signatures auprès de l'institution financière partenaire et en informer le PRDAIGL. Le bénéficiaire est tenu de saisir le PRDAIGL le plus tôt possible chaque fois que des réaffectations et autres changements nécessitent de nouvelles signatures autorisées. Pour éviter les lenteurs dans la signature des demandes, la liste des responsables désignés doit de préférence compter trois (3) signataires dont un suppléant. ***Le PRDAIGL ne donnera son accord à aucune demande de retrait ne portant pas la signature autorisée.***

7.3.3. Les documents exigés pour le transfert des fonds au compte du bénéficiaire

Pour être éligible, le bénéficiaire doit s'assurer que les pièces suivantes font partie de toutes les demandes de décaissement :

- Une lettre de demande de fonds (les photocopies ne sont pas acceptées) signée par les promoteurs du sous-projet, indiquant le montant à payer ainsi que l'ensemble des instructions pour effectuer le paiement ;
- Des relevés bancaires indiquant toutes les opérations effectuées et les activités y afférentes pendant la période sous revue.
- Des pièces justificatives (factures, preuves de paiement, PV de réception, ...) indiquant l'éligibilité des biens et services ;
- Des Etats récapitulatifs indiquant en détail les dépenses éligibles engagées.

7.3.4. Instructions en matière de paiement

En vue d'un transfert rapide de fonds et en toute sécurité, les instructions en matière de paiement doivent comporter les informations suivantes :

- Le nom et l'adresse complète du promoteur en vue d'une bonne identification et d'un paiement sécurisé ;
- Le nom et l'adresse complète de la banque/microfinance du promoteur, qui pourrait inclure une spécification sur l'agence de la banque/microfinance en question ;
- Le numéro de compte du promoteur est obligatoire ;
- Les instructions ou références spéciales en vue de faciliter le paiement ou son identification selon le cas.

7.3.5. Conditions de déblocage du financement

Le déblocage du montant autorisé ne peut se faire qu'après que le PRDAIGL eut déclaré l'approbation du sous-projet et l'assurance que le bénéficiaire ait rempli les conditions de décaissement, qui incluent entre autres, les pièces suivantes :

- Une indication des informations sur le compte du sous-projet ;
- Une lettre du Bénéficiaire (paraphée par les signataires), indiquant les noms et les titres des personnes autorisées à signer les demandes de décaissement, ainsi que les spécimens de leurs signatures ;
- Une lettre de demande de décaissement signé par les gestionnaires du compte du sous-projet ;
- Une prévision des dépenses et/ou un acompte au titre de la première tranche ; et
- Toutes autres conditions spécifiques qui pourraient être stipulées dans la Convention de financement du sous-projet.

7.3.6. Numérotation des demandes de décaissement

Les demandes de décaissement doivent être numérotées de manière consécutive indépendamment de la méthode de décaissement utilisée. Ces demandes doivent être formulées par tranche de décaissement.

7.4. L'audit des sous-projets

L'audit des sous-projets pourra être mené à trois niveaux (i) audit interne, (ii) audit du Projet et (iii) audit externe. L'audit portera sur les aspects techniques, financiers et comptables.

7.4.1. L'audit financier et comptable

L'audit d'un sous-projet cofinancé par le PRDAIGL et le bénéficiaire portera notamment sur :

- ✓ L'état des ressources (subvention reçue du PRDAIGL et contribution du bénéficiaire.) et des emplois (dépenses engagées au cours de l'exercice considéré) ;
- ✓ La situation patrimoniale indiquant les fonds cumulés du sous-projet, les soldes bancaires, les autres actifs et passifs du sous-projet et les engagements, le cas échéant ;
- ✓ La liste des actifs immobilisés acquis par les fonds de la subvention PRDAIGL et de la contribution du bénéficiaire ;
- ✓ L'état des transactions du compte du sous-projet qui inclut normalement :
 - Les tranches des subventions reçues du PRDAIGL ;
 - Les intérêts éventuellement générés sur le compte qui appartiennent au sous-projet ;
 - Le montant de la contribution du bénéficiaire pour l'exercice audité ;
 - Les retraits relatifs aux dépenses du sous-projet.

L'auditeur vérifiera que les états financiers du sous-projet ont été préparés selon les principes du plan comptable national en vigueur et donnent une image fidèle de la situation financière du sous-projet à la date de clôture ainsi que les ressources et les dépenses à cette date.

7.4.2. L'audit technique

L'audit technique portera notamment sur l'état de mise en œuvre des activités du sous-projet, l'historique du compte, la qualité des réalisations, les contraintes rencontrées, et les perspectives.

CHAPITRE 8 : SYSTEME DE SUIVI-EVALUATION DES SOUS-PROJETS

Le chapitre 8 expose le système de suivi-évaluation avec notamment le suivi de la mise en œuvre des activités des sous-projets, les critères d'évaluation préliminaire et l'évaluation à posteriori.

8.1. Suivi de la mise en œuvre des activités des sous-projets.

La phase 11 de l'élaboration des sous-projets de ce manuel montre que le suivi est réalisé par (i) la promoteur lui-même qui fait le suivi quotidien de l'exécution de son sous-projet, (ii) le BPEAE, la SRDI, la CFCIB, l'ISABU et le CNTA qui font le suivi de l'état d'avancement de la mise en œuvre des sous-projets suivant le type de guichet et de sous-projet, (iii) l'Agence d'exécution (ILRI, IITA, IRRI, l'ISABU et le CNTA) qui fait le suivi pour évaluer le niveau de transfert des technologies aux bénéficiaires et en cas d'alerte qui nécessite le recours à ses compétences, fournit l'assistance technique requise, (iv) l'UPCP qui fait le suivi rapproché de l'état d'avancement de chaque sous-projet conformément à la convention de co-financement et (v) l'UNCP qui fait le suivi général de l'état d'avancement de la mise en œuvre des sous-projets dans leur globalité en collectant les données relatives aux différentes étapes (Soumission, approbation, signature de contrat, en cours de mise en œuvre, clôturé) comme le montre l'Annexe 12. Elle veillera aux aspects transversaux des sous-projets notamment le suivi environnemental et social de la mise en œuvre des mesures d'atténuation liées aux impacts environnementaux et sociaux conformément au PGES ainsi que ceux liés au genre et à l'inclusion sociale

De plus, les Spécialistes du Suivi et Evaluation des Unités Provinciales de Coordination du Projet (SSE UPCP) pour les guichets 1, 2 et 3 et le Responsable de Suivi et Evaluation (RSE) de l'UNCP pour les guichets 4 et 5 vont informatiser toutes les données en rapport les sous-projets à partir de la sélection, la mise en œuvre et la clôture des sous-projets.

Les rapports d'étape soumis par le promoteur permettront au SSEUPCP ou le RSE/UNCP de mettre à jour les données du Système informatique en rapport avec les progrès réalisés dans la mise en œuvre du sous-projet après vérification pendant les missions de terrain.

L'UPCP, à travers le Chargé de sous-projets, et le Spécialiste du suivi-évaluation effectue des missions de terrain sur le site du sous-projet cofinancé. Chaque mission permet de vérifier les informations des rapports soumis par le promoteur et le BPEAE, service technique déconcentré, de constater l'effectivité des visites réalisées par ces acteurs en exploitant le cahier / la fiche du producteur, de suivre l'exécution technique du sous-projet, les résultats atteints et les risques prévus, de faire des recoupements et de prendre les décisions qui s'imposent.

L'UNCP organisera aussi des missions de terrains pour le suivi des sous-projets. Un rapport de mission, qui présente des appréciations, conclusions et recommandations, est établi après chaque visite de terrain par l'UPCP ou l'UNCP. Le PRDAIGL organisera aussi des missions de suivi technique et des résultats à la fin de chaque période et à la fin du sous-projet.

L'UNCP mettra en place un système informatisé de suivi des sous-projets. Pour les sous-projets et pour chaque guichet, le Système informatisé fournira les informations suivantes : Type de sous-projet, Nombre de sous-projets (prévus, identifiés, retenus, approuvés, financés, délai moyen depuis l'identification jusqu'au financement, date limite d'identification, date limite d'approbation, date limite de financement, date de réception provisoire et date de clôture).

Les différents rapports produits et le système informatisé de suivi et évaluation devront fournir les valeurs réalisées au moins pour deux indicateurs clés du sous-projet à savoir :

- Nombre d'agriculteurs ayant bénéficié d'infrastructures ou de services agricoles ;
- Nombre de jeunes ayant créé leur propre MPME.

8.2. L'évaluation des sous-projets

Tous les différents types d'évaluation se baseront sur les critères suivants :

- Pertinence (Degré d'adéquation du sous-projet avec les besoins du groupe cible et les priorités du projet) ;
- Efficacité (Degré de réalisation des objectifs du projet)
- Efficience (Mesure du rapport entre les produits et les ressources mises en œuvre pour les obtenir)
- Impact (Changements positifs et négatifs que le sous-projet va susciter, directement ou indirectement, volontairement ou involontairement.)
- Viabilité (Probabilité que les résultats positifs du sous-projet vont perdurer après que le financement fourni par le projet aura cessé).

Ainsi, l'évaluation des sous-projets se fera à deux niveaux comme le précise les phases 12 et 13 de ce manuel :

1^{er} niveau : Evaluation conjointe entre le promoteur et le Projet

L'UNCP va proposer des outils d'auto-évaluation selon les guichets et par sous-projets en difficultés et spécifiquement ceux des guichets 4 et 5. L'UPCP produira un rapport de cette auto-évaluation.

A la clôture du sous-projet, pour les guichets 1 et 2, il n'y aura pas de rapport requis de la part des bénéficiaires, les UCP fourniront un rapport global. Pour les guichets 3, 4 et 5, le rapport technique et financier sera soumis à l'UPCP qui le transmet à son tour à l'UNCP. Ce rapport sera analysé par l'UPCP ou l'UNCP selon le type de guichet pour faire une évaluation conjointe du sous-projet en rapport avec sa pertinence, son efficacité, son efficience et son impact immédiat à la fin de sa mise en œuvre

2^{ème} niveau : Evaluation externe

L'évaluation externe se fera sur les sous-projets choisis aléatoirement pour faire partie des évaluations à mi-parcours et finale du projet qui seront faites par des Consultants externes.

Elle servira à analyser si les résultats et les effets obtenus ont contribué à l'atteinte de l'objectif de développement du Projet.

Le consultant procédera à un échantillonnage aléatoire des sous-projets qui feront objet des deux enquêtes de satisfaction des bénéficiaires, de l'évaluation à mi-parcours et de l'évaluation finale.

ANNEXES

ANNEXE 1 : FICHE D'IDENTIFICATION DES BESOINS DES BENEFICIAIRES EN INTRANTS

Filière :

Province :

Commune :

Colline :

Guichet N° : 1

N°	Sous-colline	Nom de l'OP	Nom du bénéficiaire	CNI	Tél.	Sexe H/F	Age	Statut : marié(e), célibataire, veuf(e), divorcé(e), orphelin	Twa O/N	Rapatrié/ Déplacé O/N	Personne en situation de handicap : PSH : O/N	Ancien bénéf O/N	Année de subvention	Sup (ares)	Quantité demandée	Date	Contrepartie	Signature
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		

ANNEXE 2 : FICHE D'IDENTIFICATION DES BESOINS EN PETITS EQUIPEMENTS POUR LA MECANISATION

Filière :

Province :

Commune :

Colline :

Guichet N° : 2

N°	Sous-colline	Nom de l'OP	Nom du bénéficiaire	CNI	Tél.	Sexe H/F	Age	Statut : marié(e), célibataire, veuf(e), divorcé(e), orphelin	Twa O/N	Rapatrié/ Déplacé O/N	Personne en situation de handicap : FSH : O/N	Ancien bénéf O/N	Année de subvention	Sup (ares)	Types d' Equipements	Quantité demandée	Date	Contrepartie	Signature
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			

ANNEXE 3 : FICHE D'IDENTIFICATION D'UN SOUS-PROJET DES GUICHETS 2 (LES GRANDS EQUIPEMENTS) ET 3

A. Informations générales sur le sous-projet

Nom de l'Organisation de Producteurs, Coopérative, Association ou de l'individu :

Nom du responsable de l'Organisation Association, Coopérative ou l'individu :

Individu :

Sexe :

Age :

Statut (marié, célibataire, veuf(ve), divorcé(e), orphelin

Caractéristiques : déplacé/rapatrié, twa, personne en situation de handicap (PSH)

Province commune colline : Sous-colline :

Transmis à l'UPCP le/...../20.....

Référence administrative et technique du sous-projet (accordée par l'UPCP) :

Au Comité Provincial d'Approbation des sous-Projets (CPAP) le/...../20

Nombre d'années d'expérience dans l'élevage de bovins :années

Nombre de femmes membres de l'OP, Association ou Coopérative :

Nombre de jeunes membres de l'OP, Association ou de la Coopérative :

Subvention demandée pour la production de fourrages et/ou de matériel végétal et semences fourragères :FBU

Subvention demandée pour Production d'aliments pour bétail (concentrés, bloc à lécher...) :FBU

Subvention pour l'amélioration de l'accès aux équipements de production, conservation et transport du lait (hache paille, trayeurs, équipements pour le transport du lait) :FBU

Total de la subvention demandée : FBU

Subvention pouvant être accordée pour la production de fourrages et/ou de matériel végétal et semences fourragères :FBU

Subvention pouvant être accordée pour la Production d'aliments pour bétail (concentrés, bloc à lécher...) :FBU

Subvention pouvant être accordée pour l'amélioration de l'accès aux équipements de production, conservation et transport du lait (hache paille, trayeurs, équipements pour le transport du lait) :FBU

Total de la subvention pouvant être accordée : FBU

B. Formulation détaillée du sous-projet

Statut foncier du site d'implantation du sous-projet (site appartenant au promoteur avec titre de propriété ou Titre d'occupation provisoire, site loué etc.... :)

- ✓ Une description des activités, résumant en particulier les caractéristiques principales, résultats attendus, plan d'action, budget y relatif, l'impact attendu du sous-projet et le plan de financement ;
- ✓ Une description de l'OP, de la coopérative, de l'association, de l'AUE, de l'entreprise ; soumissionnaire, y compris un acte d'agrément ou une attestation de reconnaissance délivrée par l'autorité compétente (commune, province, Ministère ayant les affaires intérieures dans ses attributions), la liste des membres et celle des organes dirigeants désagregés par sexe pour l'OP ou coopérative ;
- ✓ Spécifications techniques des équipements :
- ✓ Le compte d'exploitation simplifié et le taux de rentabilité du sous projet ;
- ✓ Période de réalisation du sous-projet qui ne doit pas être en dehors de la durée du PRDAIGL ;
- ✓ Le montant global du sous-projet, montant de la subvention demandée et la contrepartie du promoteur ;
- ✓ Une description simple du mode de participation, en espèces et/ou en nature, des bénéficiaires à chaque étape de la réalisation du sous projet et les garanties nécessaires justifiant les apports en nature ;
- ✓ Justificatifs de la capacité de contribution du promoteur.

Planning prévisionnel de décaissement des financements :

Activités	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	TOTAL
TOTAL													

Nom et prénom...

Date et signature.....

ANNEXE 4 : FICHE D'IDENTIFICATION SIMPLIFIE D'UN SOUS PROJET DES GUICHETS 4 ET 5

- ✓ Nom et prénom du promoteur :
- ✓ Age du promoteur :
- ✓ Sexe du promoteur :
- Individu :
- ✓ Age :
- ✓ Statut (marié, célibataire, veuf(ve), divorcé(e), orphelin
- ✓ Caractéristiques : déplacé/rapatrié, twa, personne en situation de handicap (PSH)
- ✓ Statut foncier du site d'implantation du sous-projet (site appartenant au promoteur avec titre de propriété ou Titre d'occupation provisoire, site loué etc... :
- ✓ Une description des activités, résumant en particulier les caractéristiques principales, résultats attendus, plan d'action, budget y relatif, l'impact attendu du sous-projet et le plan de financement ;
- ✓ Une description de l'OP, de la coopérative, de l'association, de l'AUE, de l'entreprise ; soumissionnaire, y compris un acte d'agrément ou une attestation de reconnaissance délivrée par l'autorité compétente (commune, province, Ministère ayant les affaires intérieures dans ses attributions), la liste des membres et celle des organes dirigeants désagréés par sexe pour l'OP ou coopérative ;
- ✓ L'impact environnemental et social du sous projet ;
- ✓ Le compte d'exploitation simplifié et le taux de rentabilité du sous projet ;
- ✓ Période de réalisation du sous-projet qui ne doit pas être en dehors de la durée du PRDAIGL ;
- ✓ Le montant global du sous-projet, montant de la subvention demandée et la contrepartie du promoteur ;
- ✓ Une description simple du mode de participation, en espèces et/ou en nature, des bénéficiaires à chaque étape de la réalisation du sous projet et les garanties nécessaires justifiant les apports en nature ;
- ✓ Justificatifs de la capacité de contribution du promoteur.

ANNEXE 5 : FICHE D'IDENTIFICATION DETAILLEE D'UN SOUS PROJET DES GUICHETS 4 ET 5

Soumise par la Coopérative, le Groupement ou l'Association :

A l'UPCP, le/...../20.....

Référence administrative et technique du sous-projet (accordée par l'UPCP) :

A l'UCNP, le/...../20.....

Référence administrative et technique du sous-projet (accordée par l'UNCP) :

1. Nom du soumissionnaire :		2. Date de dépôt (.../.../20...)
Référence administrative : Code n° :		<i>(Date d'établissement du dossier : après visite de l'OP)</i>
3. Référence du sous-projet :		
3.1. N° Référence de la demande : (nn/) ____/____/____ (code analytique) ____/____ (aa) ____ <i>(N° séquentiel – code géographique – code Filière d'intervention – code année)</i> 2		
3.2. N° Référence d'approbation : (NN/) ____/____/____ (code analytique) ____/____ (aa) ____ <i>N° séquentiel – code géographique – code Filière d'intervention – code année)</i> 3		
4. Désignation du sous - projet (Intitulé) :		
5. Zone d'intervention :		
Unité Provinciale de Coordination du Projet : Province : Commune :		
6. Domaine d'intervention : 1. Post-récolte, transformation et mise en marché 1.1. Maïs 1.2. Riz 1.3. Bovin laitier 1.4. Fruits et légumes 1.5. Construction/réhabilitation des espaces de séchage 1.6. Construction/réhabilitation des hangars de stockage 2. Sous-projets de transformation 2.1 Transformation du riz		

Zone : Colline :	2.2 Transformation du maïs 2.3 Exploitation de l'amidon du maïs 2.4 Construction/réhabilitation des CCL 2.5 Construction/réhabilitation des CRL 3. Programme jeunes agro-entrepreneurs 3.1 Projet d'entreprises génératrices de revenus/valeur Ajoutée en lien avec les filières ciblées 3.2 Services amont/aval, services conseils 3.3 Métiers d'appui à la production
7. Nombre de membres :	8. Nombre d'hommes:
	9. Nombre de femmes :

¹ Organisation faîtière

² Le numéro est attribué par l'UPCP et confirmé par l'UNCP

³ Joindre en annexe une copie d'agrément/reconnaissance, la liste des membres de l'association, le n° de leur CNI, leur signature et la composition des comités exécutif et de surveillance

10. Contexte et justification du sous- projet :
11. Objectifs du sous- projet¹ :
<i>Global :</i>
<i>Spécifiques :</i>

¹ La formulation des objectifs spécifiques doit être articulée avec les objectifs globaux du sous-projet

12. Description sommaire du sous- projet et groupes cibles : Résumé sommaire du sous-projet Résultats attendus : Actions envisagées pour atteindre les résultats : Description et caractérisation socio-économique des groupes cibles du sous – projet : Etude de marché pour les produits (outputs) du sous-projet (décrire le marché visé par le sous-projet) Description des impacts attendus du sous-projet (économiques, sociaux, environnementaux) : Impacts financiers et économiques : Impacts sociaux (avantages sociaux du sous-projet) : Impacts environnementaux (Respect des politiques environnementales et catégorisation du sous-projet du point de vue environnemental et social) :	13. Pré - requis exigibles : <i>(dont la libération de la contrepartie numéraire ou physique mobilisable)</i> 1. 2.
14. Composition du comité de gestion : a) Interne Président (interlocuteur du PRDAIGL(UPCP)): Sexe du Président : Trésorier : Sexe du Trésorier Secrétaire rapporteur : Sexe du Secrétaire rapporteur : b) Appui Externe Chargé (s) de suivi évaluation : Sexe du Chargé du suivi évaluation : Equipe technique (sexe, titres, qualifications et rôles)	

1. Estimation du coût du sous-projet : en FBU

A. INVESTISSEMENTS ²											
SOURCE DE FINANCEMENT											
Désignation	PRDAIGL		Promoteur								
	Unité	Quant.	Prix unit.	Total 1		Unité	Quant.	Prix unit.	Total 2	Forme (nature/espèce)	Total 1+2
SOUS-TOTAL INVESTISSEMENT(A)											
B. FONCTIONNEMENT											
SOURCE DE FINANCEMENT											
Désignation	PRDAIGL		Promoteur								
	Unité	Quant.	Prix unit.	Total 1		Unité	Quant.	Prix unit.	Total 2	Forme (nature/espèce)	Total 1+2
SOUS-TOTAL FONCTIONNEMENT(B)											
C. ACTIVITES GDT :											
SOUS-TOTAL GDT (C)											
TOTAL (A+B+C)											
Apport organisme co - intervenant (FBU)											
Apport organisation professionnelle (FBU)											
Coût Prestataire de service ⁸											
TOTAL GENERAL											
Pourcentage											

² Les coûts relatifs à l'acquisition des terrains, par notamment la location sont à charge du promoteur.

2. Compte d'Exploitation Prévisionnel⁹

RUBRIQUES	ANNEES				
	1	2	3	4	5
A. Dépenses					
A.1. Investissements					
<i>S/Total Investissements</i>					
A. 2. Fonctionnement					
<i>S/Total Fonctionnement</i>					
A. 3. Amortissement des investissements					
<i>S/Total Amortissement</i>					
Total Dépenses (A)					
B. Recettes					
- productions totales					
* consommations					
* ventes productions					
* ventes réforme					
- Etc					
Total recettes (B)					
C. Pertes ¹⁰					
D. Cash flow = B- (A+C)					
E. Cash-flow cumulé					
F. Ratio de rentabilité ou Valeur des outputs/coût des inputs					

⁹ Pour les sous-projets avec composante gestion environnementale et forestière, les coûts y afférant ne sont pris en compte dans l'établissement du compte d'exploitation prévisionnel.

¹⁰ Pertes à comptabiliser au niveau des divers stades de la chaîne de production, de conservation, de transformation et de vente.

3. Suivi et Evaluation

Chronogramme prévisionnel :

Activités	Responsables	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

Planning prévisionnel de décaissement des financements :

Activités	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	TOTAL
TOTAL													

Données de suivi-évaluation³ :

Indicateurs SE	Description	Unité	Méthode de mesure	Source de vérification	Responsable de collecte	Valeur cible 200_	Valeur cible 200_
Libellé 1							
Libellé 2							
18. Organisme co-intervenant (adresse complète et date début collaboration) :							
19. Durée d'exécution : 21. Date souhaitée de démarrage :							
20. Liste des prestataires de service (nom, spécialité, adresse complète) et leurs rôles :							

³ Chaque sous-projet doit avoir quelques indicateurs -clés (3 à 5) , et certains indicateurs peuvent être dégagés à partir du compte d'exploitation prévisionnel (ex : productions et revenus attendus ,...)

ANNEXE 6 : FICHE DE SELECTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE DES SOUS-PROJETS-PRDAIGL

Partie O : Identification

Situation du sous -projet (province commune, colline, sous colline), adresse (le cas échéants), et les Coordonnées géographiques :Distance entre le site et les
Cours d'eau :, Lac Tanganyika :

Nom de l'OP /de la coopérative, d'association ou groupement, de l'AUE, de l'entreprise /et du producteur individuel :

Responsables du sous -projet (Nom et Prénom, Adresse, Téléphone et E-mail.....)

Objectifs du sous -projet :

Activités du sous -projet :

Coût estimé du sous -projet :

Partie A : Brève description de l'ouvrage

1) Nombre de bénéficiaires directs :Hommes : Femmes : Enfants :

2) Nombre de bénéficiaires indirects : ...Hommes : Femmes : ... Enfants :

Catégories sociales : Autochtones ☐ Allogènes : ☐ Déplacés ☐

Mixtes ☐

3) Fiche du status foncier du site d'implantation du projet : Propriété : ☐ , Location: ☐

Cession gratuite : ☐

4) Est-ce que le choix du site respecte-t-il les critères.....

5) Y'a-t-il un acte attestant la propriété : ☐ , la location: ☐ ou la cession gratuite ? : ☐

Oui ou Non ?

6) Si oui, nature de l'acte

Partie B : Identification des impacts environnementaux et sociaux

Préoccupation environnementale et sociale		Oui	Non	Observation
Ressource du secteur				
Le sous-projet nécessitera-t-il des volumes importants de matériaux de Construction dans les ressources naturelles locales (sable, gravier, latérite, Eau, bois de chantier, etc.) ?				
Nécessitera-t-il un défrichement important				
Le sous-projet nécessitera-t-il l'acquisition de terres publiques de façon temporaire ou permanente pour son développement ?				
Le projet nécessitera-t-il l'acquisition de terres privées de façon temporaire ou permanente pour son développement ?				
Diversité Biologique				
Le sous-projet risque-t-il de causer des effets sur des espèces rares, vulnérables et/ou importants du point de vue économique, écologique, culturel				
Y a-t-il des zones de sensibilité environnementale qui pourraient être Affectées négativement par le micro-projet ? forêt, zones humides (lacs, rivières, zones d'inondation saisonnières)				
Zones protégées				
La zone du sous-projet (ou de ses composantes) comprend-elle des aires protégées (parcs nationaux, réserves nationales, forêts protégées, sites de Patrimoine mondiale , etc.)				
Géologie et sols				
Y- a-t-il des zones instables d'un point de vue géologique ou des sols (érosion, glissement de terrain, effondrement) ?				
Paysage esthétique				
Le sous-projet pourrait-t-il avoir un effet adverse sur la valeur esthétique du paysage ?				

Sites historiques, archéologiques ou culturels				
Le sous-projet pourrait-il changer un ou plusieurs sites historiques, archéologiques, ou culturels, ou nécessiter des excavations ?				
Perte d'actifs et autres				
Est-ce que le projet déclenchera la perte temporaire ou permanente d'habitats, de cultures, de terres agricoles, de pâturages, d'arbres fruitiers ?				Plan de Réinstallation (Préparé Conformément au Cadre de Politique de réinstallation)
Si oui, combien ?.....				
Est-ce que le projet déclenchera la perte temporaire ou permanente et d'infrastructures domestiques ?				
Est-ce que le projet déclenchera une restriction d'accès à une quelconque ressource naturelle ? (Restriction d'accès à des aires protégées par exemple PFNL, faune)				
Est-ce que la réalisation du micro-projet nécessite déplacement d'une ou plusieurs personnes ?				
Si oui, combien ?.....				
Est-ce que le projet déclenchera la perte temporaire ou permanente et d'infrastructures commerciales formelles ou informelles ?				
Pollution				
Le sous-projet pourrait-il occasionner un niveau élevé de bruit ?				
Le sous-projet risque-t-il de générer des déchets solides et liquides ?				
Si « oui » l'infrastructure dispose-t-elle d'un plan pour leur collecte et élimination ?				
Y a-t-il les équipements et infrastructures pour leur gestion ?				
Le sous-projet pourrait-il affecter la qualité des eaux de surface, souterraine, sources d'eau potable ?				
Le micro-projet risque-t-il d'affecter l'atmosphère (poussière, gaz divers) ?				
Mode de vie				

Le sous -projet peut-il entraîner des altérations du mode de vie des Populations locales ?			
Le sous-projet peut-il entraîner une accentuation des inégalités sociales ?			
Le sous -projet peut-il entraîner des utilisations incompatibles ou des conflits sociaux entre les différents usagers ?			
Santé et Sécurité			
Le sous-projet peut-il causer des risques pour la santé des travailleurs et de la population ?			
Le sous-projet peut-il causer des risques pour la santé des travailleurs et de la population ?			
Le sous-projet peut-il causer un influx de travailleurs immigrés dans les zones de projets et entraîner une augmentation de population vecteurs de maladies, exploitation (sexuelle) de mineurs et autres ?			
Revenus locaux			
Le sous-projet permet-il la création d'emploi ?			Veiller au respect de la loi en vigueur sur le code du travail, notamment en ce qui concerne le travail forcé et la discrimination des travailleurs Batwa et de migrants
Préoccupation de genre			
Le sous -projet favorise-t-il une intégration des femmes et autres couches vulnérables ?			Veiller à la discrimination des travailleurs Batwa et de migrants
Le sous -projet prend-t-il en charge les préoccupations des femmes et favorise-t-il leur implication dans la prise de décision ?			
Préoccupations culturelles			
Le sous -projet favorise-t-il une intégration des divers groupes ethniques ?			Veiller à la discrimination des travailleurs Batwa et de migrants
Le sous-projet bénéficie d'un large soutien de la communauté			
Le sous-projet peut-il causer d'autres nuisances environnementales ou Sociales potentielles ?			

Si oui, Lesquelles ?				
Changement climatique				
Le sous-projet contribue-t-il au changement climatique (émissions importantes de gaz à effets de serre) ou peut-il être affecté par les effets du changement climatique ?				

Consultation du public

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 » décrire brièvement les mesures prises à cet effet.

Partie D : Classification du projet et travail environnemental

Catégorie C : Pas besoin d'une EIES mais Inclure les clauses environnementales et sociales dans les DAO présentées

Catégorie B : Elaborer les TDRs (cf. TDRs Fixes) pour la réalisation d'une EIES, et inclure les clauses environnementales et sociales dans les DAO

Catégorie A : Rédiger une EIES approfondie (ou sous-projet à ne pas financer), inclure les clauses environnementales et sociales dans les DAO

Fiche remplie par :

1. Nom :
2. Prénom :
3. Fonction :
4. Téléphone : E-mail :
5. Signature :

Visa de conformité du RSP

Visa de conformité DE LA RMSES

Décision de l'autorité compétente sur le tri préliminaire du sous projet intitulé :

Conclusion.

À la base de l'information sur le projet et son environnement il est décidé que :

- Soit le projet doit être soumis à la procédure d'étude d'impact environnemental et social dont l'étape prochaine est le développement de Termes de Référence qui seront rendus public.
- Soit le projet n'est pas soumis à la procédure d'étude d'impact environnemental et social.

Justification de la conclusion

.....

Contact de l'autorité compétente

Prénom et Nom :

Téléphone : **E-mail :**

Date

Signature et Cachet

ANNEXE 7 : ACTE D'ENGAGEMENT POUR LE GUICHET 1

[Le Bénéficiaire OP/individu remplit l'Acte d'Engagement conformément aux indications en italiques]

AUX TERMES DE CET ACTE D'ENGAGEMENT, conclu le [date] jour de [mois] de [année]

ENTRE

(1) *[insérer le nom légal complet du bénéficiaire OP/individu] de [insérer l'adresse complète du bénéficiaire OP/individu]* (ci-après dénommé le « Bénéficiaire ») d'une part, et

(2) *[insérer le nom légal complet du PRDAIGL] de [insérer l'adresse complète du PRDAIGL]* (ci-après dénommé le « CO FINANCIER »), d'autre part :

ATTENDU QUE le bénéficiaire OP/individu a soumis un Sous-Projet au PRDAIGL pour co financement à savoir *[insérer une brève description du Sous-Projet]* et qui a été sélectionné par le CPAP/Comité de sélection et approuvé par le Coordonnateur National pour le co financement des fournitures d'intrants agricoles pour la *(préciser la saison agricole)* pour un montant égal à *[insérer le montant du financement exprimé en monnaie locale]* (ci-après dénommé le « Montant du Co Financement »).

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Le bénéficiaire OP/individu s'engage à :

1. N'utiliser les intrants agricoles que pour des fins auxquelles ils ont été demandés
2. Appliquer les techniques agricoles (production, protection et conservation) promues par le PRDAIGL
3. Accepter de donner sa quote-part de cofinancement du sous-projet.
4. Produire un rapport sur l'utilisation des intrants reçus du PRDAIGL ;

En contrepartie le PRDAIGL mettra à la disposition du bénéficiaire OP/individu des intrants agricoles à hauteur du montant de co-financement du Sous-Projet tel qu'il a été approuvé par le Projet.

EN FOI DE QUOI les parties à la présente convention ont fait signer le présent document conformément aux lois de *[insérer le nom du pays dont la législation est applicable au Marché]*, les jour et année mentionnés ci-dessous.

Signé par *[insérer le nom et le titre de la personne habilitée à signer]* (pour le bénéficiaire)

Signé par *[insérer el nom et le titre de la personne habilitée à signer]* (PRDAIGL)

ANNEXE 8 : ACTE D'ENGAGEMENT POUR LES GUICHETS 2, 3, 4 ET 5

[Le Soumissionnaire sélectionné remplit l'Acte d'Engagement conformément aux indications en italiques]

AUX TERMES DU PRÉSENT MARCHÉ, conclu le [date] jour de [mois] de [année]

ENTRE

(1) *[insérer le nom légal complet de l'Acheteur]* de *[insérer l'adresse complète de l'Acheteur]* (ci-après dénommé l'« Acheteur ») d'une part, et

(2) *[insérer le nom légal complet du Fournisseur]* de *[insérer l'adresse complète du Fournisseur]* (ci-après dénommé le « Fournisseur »), d'autre part :

ATTENDU QUE l'Acheteur a lancé un appel d'offres pour certaines Fournitures et certains Services connexes, à savoir *[insérer une brève description des Fournitures et des Services connexes]* et a accepté une offre du Fournisseur pour la livraison de ces Fournitures et la prestation de ces Services connexes, pour un montant égal à *[insérer le Prix du Marché exprimé dans la (les) monnaie(s) de règlement du Marché]* (ci-après dénommé le « Prix du Marché »).

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIVIT :

1. Dans ce Marché, les mots et expressions auront le même sens que celui qui leur est respectivement donné dans les clauses du Marché auxquelles il est fait référence.
2. Les documents ci-après sont réputés faire partie intégrante du Marché et être lus et interprétés à ce titre. Le présent Acte d'Engagement prévaudra sur toute autre pièce constitutive du Marché.
 - a) la Notification d'attribution du Marché adressée au Fournisseur par l'Acheteur ;
 - b) L'offre et les Bordereaux des prix présentés par le Fournisseur ;
 - c) le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
 - d) le Cahier des Clauses Administratives Générales ;
 - e) les clauses environnementales et sociales, les mesures d'hygiène, de santé et de sécurité
 - f) la Liste des Fournitures, le Calendrier de livraison, et les Spécification techniques ; et
 - g) [Ajouter ici tout(s) document(s) supplémentaire(s) éventuels] _____
3. En contrepartie des paiements que l'Acheteur doit effectuer au bénéfice du Fournisseur, comme cela est indiqué ci-après, le Fournisseur convient avec l'Acheteur par les présentes de livrer les Fournitures et de rendre les Services connexes, et de remédier aux défauts de ces Fournitures et Services connexes conformément à tous égards aux dispositions du Marché.

4. L'Acheteur convient par les présentes de payer au Fournisseur, en contrepartie des Fournitures et Services connexes, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le prix du Marché, ou tout autre montant dû au titre du Marché, et ce, aux échéances et de la façon prescrites par le Marché.

EN FOI DE QUOI les parties au présent Marché ont fait signer le présent document conformément aux lois de *[insérer le nom du pays dont la législation est applicable au Marché]*, les jour et année mentionnés ci-dessous.

Signé par *[insérer le nom et le titre de la personne habilitée à signer]* (pour l'Acheteur)

Signé par *[insérer el nom et le titre de la personne habilitée à signer]* (pour le Fournisseur)

ANNEXE 9 : MODELE DE CONVENTION DE CO-FINANCEMENT D'UN SOUS-PROJET

(Cas des travaux réalisés par le prestataire pour le compte du promoteur)

Convention de co-financement de sous-projet n° : PRDAIGL-.....

Entre d'une part :

Le Projet Régional de Développement Agricole Intégré dans les Grands Lacs (PRDAIGL), représenté par son Coordonnateur National, M.

ET

D'autre part : Mr et Madame....., promoteur individuel/Représentant de l'OP, de la Commune de , Colline de..... , CNI N°Tél : (257) , agissant en qualité deet dereprésenté par lui-même (ci-après appelé(e) «promoteur») ou , promoteur collectif, dénommé(e) ? Commune de , Colline de..... , représenté par CNI N°Tél : (257) et ci-après appelé le « promoteur»

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Font partie intégrante de la convention de co-financement :

- ✓ Cette présente convention ;
- ✓ Documents de sous- projet sélectionné par le CPAP/Comité de Sélection du et approuvé par le Coordonnateur National pour un co-financement par chaque guichet du PRDAIGL à coûts partagés ;
- ✓ Fiche de situations de référence et cibles du sous-projet ;
- ✓ Fiche screening environnementale et sociale.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet le financement par le Projet au Promoteur de sous-projet suivant :

(Description sommaire du sous projet)

.....
.....
.....
.....

Article 2 : Le sous-projet (SP)

Le PRDAIGL accorde une subvention au promoteur pour la réalisation du sous-projet intitulé « » (ci-après désigné le « sous-projet (SP) ». Le SP est décrit en détail sur la fiche d'identification du sous-projet.

Article 3 : Exécution du sous projet

Le promoteur s'engage vis-à-vis du Projet à exécuter le sous projet par le Prestataire conformément au Manuel de financement à coûts partagés 1, avec diligence et efficacité requises et conformément à de bonnes méthodes environnementales, techniques, financières et de gestion.

Le bénéficiaire ou promoteur du sous-projet bénéficiera des appuis-conseils d'un prestataire de services en cas de nécessité.

Article 4 : Contributions et modalités de financement

1. Contribution du (nom du Promoteur)

(Nom du promoteur) s'engage à fournir une contribution en nature (terrain pour la construction) dont la valeur est estimée àFBU (soit au moins% du coût total du sous-projet) et/ou en espèce deFBU (soit au moins% du coût total du sous-projet).

Le versement de la contribution en espèces par (nom du promoteur) sur un compte bancaire numéro ouvert dans les livres de la banque/institution financière en son nom est un préalable au versement de la subvention du Projet et au démarrage de la réalisation du sous-projet. Cette contribution sera mobilisée au profit du sous-projet avant le premier décaissement de la subvention du Projet.

2. Subvention du sous-projet

Sous réserve que le Promoteur ait mobilisé sa contribution en nature et/ou en espèces prévue au point 4.1 ci-dessus, le Projet s'engage à lui accorder une subvention d'un montant égal àFBU, soit% du coût total du sous-projet.

Article 5 : Obligations du promoteur Le promoteur s'engage à :

- ✓ Informer le Projet sur le début d'exécution du sous-projet ;
- ✓ Utiliser les fonds reçus uniquement pour réaliser les activités mentionnées dans le sous-projet approuvé ;
- ✓ Réaliser le sous-projet selon des procédures administratives, financières et techniques prescrites ;
- ✓ Tenir dûment compte des facteurs environnementaux, écologiques et mettre en œuvre les mesures environnementales et sociales, les mesures d'hygiène, de santé et sécurité liées aux activités du sous-projet ;
- ✓ Veiller à ce que la contribution des bénéficiaires telle que spécifiée dans la convention représente les quotas proposés et soit effective ;
- ✓ Veiller à ce que :
 - Les marchés de fournitures et de travaux et les contrats de services de prestataires de services financés sur la subvention accordée soient passés conformément aux procédures de passation de marchés convenues ;

- Les fournitures, les travaux et services des prestataires de services servent exclusivement à l'exécution du sous-projet.
- ✓ Veiller à ce que les bénéficiaires soient au moins 35% de femmes, dans le cas des sous-projets portés par les OP, Associations ou Coopératives ;
- ✓ Tenir une comptabilité de l'utilisation des transferts de fonds et de la contribution des bénéficiaires (y compris les apports en nature et en main d'œuvre).
- ✓ Se soumettre à un contrôle technique, administratif et financier en présentant aux agents de contrôle (par les représentants du Projet et par les auditeurs externes recrutés par le Projet (et éventuellement par les représentants de la Banque Mondiale) des travaux, fournitures et services financés sur la subvention accordée et tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues ;
- ✓ Fournir toutes les informations que le Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage et l'UNCP peuvent demander ;
- ✓ Soumettre à l'UNCP, un rapport sur l'utilisation des fonds transférés et des contributions du bénéficiaire, au plus tard 30 jours après la réalisation des sous-projets ;
- ✓ S'engager à poursuivre les activités du projet jusqu'à la clôture du contrat de collaboration. Des sanctions comme la suspension de tous les appuis en provenance de n'importe quel autre intervenant
- ✓ Reverser sur les comptes du Projet, les fonds en cas de résiliation de la convention et/ou des fonds indument perçus/utilisés et du reliquat à la fin du sous-projet au titre de la subvention ;
- ✓ Faciliter les activités des prestataires de services recrutés par le Projet, le cas échéant

Article 6 : Mode de décaissement de la subvention et de la contribution en espèces du Bénéficiaire

A condition que le promoteur ait bien versé sa contribution comme prévu à l'article 2 alinéa 1, le Projet versera au promoteur au titre de la subvention prévue à l'article 2 alinéa 2 un montant global égal àFBU, selon les modalités suivantes :

1^{ère} tranche de ...% FBU, dans jours qui suivront la présentation par le promoteur du reçu de versement de sa contribution

2^{ème} tranche de ...% FBU (montant estimatif) après justification de la première ;

3^{ème} tranche de ...% FBU (montant estimatif), après justification de la deuxième.

Le transfert de la deuxième tranche sera effectué sur présentation du rapport d'avancement technique et financier accompagné des pièces justificatives comptables du sous projet fourni par le bénéficiaire ainsi que la prévision des activités à réaliser et le budget y afférent. Le solde réel du compte bancaire devra être aussi présenté au PRDAIGL.

Lors du transfert de la deuxième tranche, il sera déduit du montant de la tranche, le montant éventuel du reliquat non engagé ni dépensé au titre de la première tranche.

Le transfert de la dernière tranche sera effectué à l'achèvement du sous projet sur présentation du rapport d'achèvement du sous projet par le bénéficiaire ainsi que des pièces justificatives et comptables du sous projet. Lors du transfert de la dernière tranche, il sera déduit du montant de la tranche, le montant éventuel du reliquat non engagé ni dépensé au titre de la deuxième tranche.

Article 7 : Clauses administratives et financières

Les achats de biens et de services relatifs à des investissements ne dépassant pas un montant deFBU dans le cadre du SP et financés par l'une ou les deux contributions financières seront faits par le promoteur.

Pour les sous-projets relatifs à diffusion de technologies pour améliorer la productivité, l'UPCP procédera à la vérification de l'évaluation des besoins en intrants, semences, produits phytosanitaires. Tandis que les activités en rapport avec l'amélioration de la productivité des vaches laitières les UPCP évalueront les kits d'accompagnement des acquéreurs de vaches. e. Pour les sous-projets relatifs à la création de valeur ajoutée par la transformation et l'accès au marché ainsi que ceux concernant le programme jeunes agro-entrepreneurs t les procédures de passation des marchés doivent être celles prévues dans le manuel de financement à coûts partagés.

Le Promoteur s'engage à ce que les biens, travaux et services soient utilisés exclusivement pour la réalisation du sous projet. Le PRDAIGL effectuera le paiement de sa contribution selon les modalités décrites dans l'article 6 ci-dessus. Tout dépassement ou réallocation sur les rubriques budgétaires nécessite au préalable l'approbation écrite du Coordonnateur National du PRDAIGL. Le PRDAIGL se réserve le droit de refuser toutes dépenses ne remplissant pas les conditions d'éligibilité. Dans le cadre de la mise en œuvre du SP.

Article 8 : Gestion du compte du sous-projet

Le compte du sous-projet sera géré par le bénéficiaire. 1. Le bénéficiaire de la subvention s'engage à gérer le compte selon les closes de la convention et selon les normes de gestion acceptables et qui sont en vigueur.

2. Le bénéficiaire établit un rapport financier sur l'utilisation de la tranche précédente et le soumet au Projet pour validation.

Article 9 : Rapportage, Communication et suivi-évaluation

Le Promoteur présentera un rapport technique et financier périodique, selon le format proposé par le PRDAIGL. Le PRDAIGL procédera à l'analyse des pièces justificatives et des rapports soumis par le Promoteur en vertu de la présente convention. Le promoteur facilitera l'accès aux sites du SP pour les besoins de collecte de données, de suivi-évaluation de l'état d'avancement du SP et pour l'audit ou la vérification financière du SP.

Le promoteur conservera toutes les pièces justificatives relatives à l'achat de matériel, de biens et de services pour les besoins du SP pendant au moins trois (3) ans suivant la fin du SP. Le promoteur fera état de la subvention du PRDAIGL dans tous les communiqués, allocutions ou publications ou à toute autre occasion où il est question du SP et facilitera l'accès aux autres Promoteurs en vue d'un large partage des résultats.

Article 10 : Durée

À moins que la convention de co-financement ne soit résiliée selon les dispositions prévues à l'article 7, celle-ci restera en vigueur jusqu'au/...../20..... A la fin de la période d'investissement, il sera procédé à la clôture comptable et financière du SP. La date limite pour accorder les co-financements du PRDAIGL pour les sous-projets sera fixée à 3 mois minimum avant la date de clôture finale du projet pour les sous-projets de diffusion de technologies pour améliorer la productivité, les sous-projets de mécanisation à petite échelle et les sous-projets d'amélioration de la productivité des vaches laitières.

Pour les guichets 4 et 5, un rapport technique et financier d'achèvement sera présenté à l'UNCP, et à cette même occasion un reliquat sur subvention sera reversé sur le compte numéro..... ouvert à la (nom de la banque) au nom du PRDAIGL tandis que pour les 3 premiers guichets un rapport narratif sera préparé et adressé à l'UNCP.

Article 11 : Résiliation de la convention de co-financement

En cas de non-respect par le promoteur des termes et dispositions de la présente convention, le PRDAIGL peut, moyennant un avis écrit, suspendre la totalité ou une partie de celle-ci ou y mettre fin.

Le promoteur n'a pas le droit de présenter de réclamation pour la résiliation ou suspension, excepté pour le paiement des dépenses effectivement faites en conformité avec la présente convention jusqu'à la date de la résiliation ou suspension, défalcation faite de toute somme déjà payée à ce titre. La fin ou la suspension sera effective à la date stipulée dans la notification du PRDAIGL.

Article 12 : Conformité

Le PRDAIGL pourra retenir, annuler ou se faire rembourser un ou tous les paiements devant être effectués en vertu de cette convention de co-financement dans le cas où le promoteur n'utiliserait pas la subvention exclusivement pour le SP et conformément aux dispositions de la convention. Pendant et après la période de validité de la convention, le promoteur dégagera le PRDAIGL, ses employés et ses mandataires de toute responsabilité à l'égard des réclamations présentées, pertes ou dommages subis, coûts supportés, dépenses faites, actions et autres procédures intentées, de quelque façon que ce soit, et qui sont attribuables à des blessures ou au décès d'une personne et aux dommages ou à la perte matérielle résultant de manière certaine ou présumée de l'exécution du SP, sauf dans la mesure où le fait leur est attribuable.

Article 13 : Conditions de sortie de la convention

Le Bénéficiaire de la subvention du projet pourra sortir de la convention (sans être exhaustif) dans les cas suivants : 1° l'infirmité ; 2° le décès ; 3° le manque de la contribution en nature telle que prévue dans ce contrat ; 4° cas de force majeure.

Dans le 3^{ème} et 4^{ème} cas, le bénéficiaire devra fournir des justifications et le cas échéant présenter des témoins via l'UPCP. Si le Promoteur sort du contrat sans motifs valables, des pénalités de sortie pourront s'appliquer pendant une période d'au moins 2 ans en le privant des appuis des autres partenaires sur demande de l'UPCP.

Article 14 : Évaluation environnementale

Le prestataire mettra en œuvre le SP conformément aux dispositions environnementales.

Article 15 : Règlement des litiges

En cas de différends liés à la convention, les parties feront recours tels que décrits dans le guide de mécanismes de gestion des plaintes et des recours du PRDAIGL.

Article 16 : Lois applicables

La présente convention est soumise au droit burundais.

Article 17 : Modifications

Les modifications formelles à la convention de co-financement et de prestation de services feront l'objet d'avenants dûment signés entre les parties. La présente convention de co-financement est signée à Bujumbura, en deux (2) originaux, par les représentants des deux parties.

Fait à Bujumbura, le

POUR LE PROMOTEUR

POUR LE PRDAIGL

Coordonnateur National

**ANNEXE 10 : MODELE DE DEMANDE DE COTATION POUR LES GUICHETS 2,
3, 4 et 5 ADRESSE A.....**

Consultation des Fournisseurs

Demande de cotation pour LA FOURNITURE DE

Réf.:

Date

Contenu

Le présent dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- La lettre de demande de cotation,
- Les instructions aux fournisseurs,
- Le modèle de cotation,
- Le bordereau descriptif et quantitatif,
- Le modèle de lettre de marché,
- Le modèle de tableau de comparaison des offres
- Les spécifications techniques

Table des Matières

Section I – Instructions aux fournisseurs

A. Introduction

1. Dispositions générales

B. Le Dossier de Demande de Cotations

2. Contenu du Dossier

C. Préparation des cotations

3. Langue de l'offre
4. Documents constitutifs de l'offre
5. Cotation
6. Monnaies de l'offre
7. Délai de validité des cotations

D. Dépôt des cotations

8. Cachetage et marquage des offres
9. Date et heure limite de dépôt des offres

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

10. Ouverture des plis par le Projet

12. Evaluation et Comparaison des offres

F. Attribution du marché

12. Attribution du marché

13. Notification de l'attribution du marché

14. Signature de la lettre de marché

15. Corruption et manœuvres frauduleuses

Section II – Lettre de Demande de Cotation

Section III – Modèles d'annexes

1. Lettre de Cotation

2. Bordereau Descriptif Quantitatif (à remplir par le Fournisseur)

3. Lettre de marché

4. Tableau comparatif des cotations

5. Description technique des fournitures

Section I - Instructions aux Fournisseurs

L'objet de la Section I est de donner aux fournisseurs les renseignements dont ils ont besoin pour soumettre leurs cotations conformément aux conditions fixées par le Projet. Elle fournit également des renseignements sur la remise des cotations, l'ouverture des plis, l'évaluation des cotations et l'attribution du marché.

A. Introduction

- 1. Dispositions générales** 1.1 Le terme "jour" désigne un jour calendaire.

B. Le Dossier de Demande de Cotations

- 2. Contenu du Dossier** 2.1 Le Dossier de demande de Cotations décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions du marché. Le dossier comprend les documents énumérés ci-après :
- (a) Demande de Cotations (DC)
 - (b) Bordereau Descriptif et Quantitatif (BDQ)
 - (c) Modèle de lettre de cotation
 - (d) Modèle de lettre de marché
 - (e) Modèle de tableau de comparaison des cotations.
- 2.2 Le Fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultations.

C. Préparation des cotations

- 3. Langue de l'offre** 3.1 La cotation ainsi que toute la correspondance constituant la cotation, seront rédigés en français.
- 4. Documents constitutifs de l'offre** 4.1 La cotation présentée par le fournisseur comprendra les documents suivants dûment remplis :
- (a) La lettre de cotation, datée et signée
 - (b) Le Bordereau Descriptif et Quantitatif dûment rempli, daté et signé
 - (b) Le projet de lettre de marché, rempli, daté et signé
- 5. Cotation** 5.1 Le Fournisseur précisera dans la lettre de cotation le lieu de livraison et la nature des prix (toutes et taxes et tous droits de douanes (TT/TD)).
- 5.2 Le Fournisseur complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de Consultation Restreinte, en indiquant

les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des fournitures qu'il se propose de livrer en exécution du présent marché.

5.3 Le Fournisseur remplira et signera le projet de lettre de marché

6. Monnaie de l'offre

6.1 Les prix seront libellés dans la monnaie burundaise.

7. Délai de validité des cotations

7.1 Les cotations seront valables pour la période stipulée dans la lettre de Demande de Cotation.

D. Dépôt des cotations

8. Cachetage et marquage des offres

8.1 Les Fournisseurs placeront l'original et les copies de leur cotation dans une enveloppe cachetée :

- (a) adressée au Projet à l'adresse indiquée dans la lettre de Demande de Cotation ; et
- (b) portera le nom du projet, le titre et le numéro de la Consultation, tels qu'indiqués dans la lettre de Demande de Cotation.

9. Date et heure limite de dépôt des offres

9.1 Les cotations doivent être reçues à l'adresse spécifiée au paragraphe 8.1(a) ci-dessus au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans la lettre de Demande de Cotation.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

10. Ouverture des plis par le Projet

10.1 Le Projet ouvrira les plis en présence des représentants des fournisseurs qui souhaitent assister à l'ouverture, à la date, à l'heure et à l'adresse précisée dans la lettre de Demande de Cotation.

10.2 Le Projet préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

11. Evaluation et Comparaison des offres

11.1 Le Projet procédera à l'évaluation et à la comparaison des cotations en procédant dans l'ordre suivant :

- L'examen de la conformité des cotations, du point de vue des délais et spécifications techniques ;
- La vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.

F. Attribution du marché

- | | |
|--|--|
| 12. Attribution du marché | 12.1 Le Projet attribuera le marché au Fournisseur, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotations, et qu'elle est la cotation la moins disante. |
| 13. Notification de l'attribution du marché | 13.1 La signature de la lettre de marché par le Fournisseur et le Projet constituera la formation du marché. Cette lettre de marché sera notifiée par ordre de service, invitant le Fournisseur à livrer les fournitures dans les conditions de la lettre de Demande de cotations. |
| 14. Signature de la lettre de marché | 14.1 Dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la cotation, le Projet signera et datera le Marché et le renverra au Fournisseur. |
| 15. Corruption et manœuvres frauduleuses | <p>15.1 Le personnel du Projet et les Fournisseurs doivent observer en tout temps les règles d'éthique professionnelles les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none">(i) Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché, et(ii) Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché de manière préjudiciable au pays Bénéficiaire. "Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver le Bénéficiaire des avantages de cette dernière.(iii) Est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. |

Section II - Lettre de Demande de Cotations

Bujumbura, le .../.../20...

Aux sociétés :

- 1.
- 2.

Objet :

Demande de cotation pour la fourniture de..... pour le compte de.....(OP).

Messieurs,

Dans le cadre de l'exécution du sous-projet....., il a été convenu entre ...(OP) et le Projet de Régional de Développement Agricole Intégré dans les Grands-Lacs (PRDAIGL) de procéder à l'acquisition de..... destiné à(objet)

A cet effet, vous trouverez ci-joint le modèle de lettre de cotation et le bordereau descriptif et quantitatif de ce matériel que nous vous demandons de bien vouloir remplir et chiffrer et nous les retourner au plus tard **le à heures** sous enveloppe fermée et cachetée adressée à (OP) avec la mention « **Consultation restreinte pour la fourniture de réparti en lots suivants :**

Lot 1 :

Etc

L'attribution se fera par lot et un soumissionnaire pourra être attributaire d'un ou plusieurs lots

L'ouverture des enveloppes, à laquelle vous êtes invité à participer, **se fera le même jour à 10 heures** au siège du PRDAIGL (Bujumbura, Avenue de la JRR, Immeuble S & N House, 5^{ème} étage, salle des réunions).

Votre offre devra être chiffrée **tous droits et toutes taxes** et sera valide pour une période de **30 jours**. Au cas où votre offre serait retenue, un modèle de lettre de marché qui constituera votre contrat est joint.

Ces **fournitures** sont à livrer et/ou à installer au siège à l'Unité de Coordination du Projet Régional de Développement Agricole Intégré dans les Grands Lacs (PRDAIGL) situé à l'Avenue de la JRR, Immeuble S & N House dans un délai d'une semaine maximum à partir de la date de signature de la lettre de marché. **Elles doivent être de stock.**

Le paiement se fera à 100% en francs burundais après la livraison des fournitures sur présentation de la facture, de la lettre de commande en original et d'un procès-verbal de réception signé sans réserve par une commission de réception.

Veillez agréer, Messieurs, l'expression de ma considération distinguée.

Pour le fournisseur

(Signataire autorisé)

Section III – Modèles d'annexes

1. Lettre de Cotation

Date: _____

Demande de Cotations N°: _____

A: **PRDAIGL**

BP :

Tél:

Avenue de la JRR,

Immeuble S&N, 5^{ème} étage

Monsieur le Coordonnateur National,

Après avoir examiné le Dossier de Demande de Cotations dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir et de livrer *[description des fournitures et services]* conformément à la Demande de Cotation et pour la somme de *[prix total de l'offre en chiffres et en lettres]* ou autres montants énumérés au Bordereau Descriptif et Quantitatif ci-joint et qui fait partie de la présente cotation.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à livrer les fournitures selon les dispositions précisées dans le Bordereau Descriptif et Quantitatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de *[nombre]* de jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans la Lettre de Demande de Cotations ; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution du marché, constituera un marché nous obligeant réciproquement.

Le _____ jour de _____ 20____

[Signature]

[titre]

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de: _____

Consultation restreinte No __ du __/__/__

Date de remise des prix __/__/__

2 - Bordereau Descriptif Quantitatif (*) (à remplir par le Fournisseur)

No	Description	Quantité	Prix Unitaire (En chiffres et en lettres)	Prix Total	Livraison	
					Délai	Lieu

(*) : Joindre le prospectus du matériel proposé

NB : Les offres non accompagnées d'un prospectus du matériel ne seront pas acceptées.

3 - Lettre de marché

Aux termes de la consultation No _____ intervenue le _____ jour de _____ 20____
entre [nom du Projet] (ci-après désignée comme « le Projet ») d'une part et [nom et adresse
complète du Fournisseur] (ci-après désigné comme le « Fournisseur ») d'autre part :

Attendu que le Projet désire que certaines fournitures soient livrées et certains services
annexes assurés par le Fournisseur, c'est-à-dire, [brève description des fournitures et
services] et a accepté une offre du Fournisseur pour la livraison de ces fournitures et la
prestation de ces services pour un montant égal à [prix des fournitures en toutes lettres et en
chiffres, en hors taxes] (ci-après désigné comme le « Prix de la Lettre de marché »).

Puis il a été arrêté et convenu ce qui suit :

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante de la Lettre
de marché :
 - (a) La demande de cotation des prix envoyée au Fournisseur ;
 - (b) Le Bordereau Description et Quantitatif et le Calendrier de livraison et ;
 - (c) Les Spécifications techniques.
2. En contrepartie des règlements à effectuer par le Projet au profit du Fournisseur,
comme indiqué ci-après, le Fournisseur convient de livrer les fournitures, de rendre les
services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures et services
conformément, à tous égards aux stipulations de la présente Lettre de marché.
3. Le Projet convient de son côté de payer au Fournisseur, au titre des fournitures et
services, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le Prix de la
Lettre de marché, ou tout autre montant dû au titre de cette Lettre de marché, et ce
selon les modalités de paiement ci-après : 100 % de la facture au plus tard 30 jours
après réception définitive des fournitures à la satisfaction du PRDAIGL.

Les parties au contrat ont signé le marché en conformité avec les lois de leurs pays respectifs,
les jours et années mentionnées ci-dessous.

Signé, Fait à _____ le _____ (pour le PRDAIGL)

Signé, Fait à _____ le _____ (pour le Fournisseur)

Demande de Cotations No __ du __/__/__ Date de remise des prix __/__/__

Date d'ouverture des plis le __/__/__ Lieu d'ouverture : _____

4 – Tableau de comparaison des cotations

No	Nom des Fournisseurs	Conformité de la cotation		Prix Total TVAC	Remarques
		Spécifications	délai		
1.					
2.					
3.					
4.					

Membres de la Commission :

Nom

Fonction

Signature

5 – Bordereau Descriptif et Quantitatif (BDQ) des Equipements ainsi que les Spécifications techniques.

5.1. Bordereau Descriptif et Quantitatif (BDQ).

No	DESIGNATION	U.	Q.	PU	PT	CALENDRIER DE LIVRAISON
Lot 1						
Lot 2						
Lot 3						
Lot 4						

5.2 Spécifications techniques

Lot 1 : Micro-ordinateur de bureau*

Quantité : 13

N°	Item	Spécifications techniques
1.		
2.		

(*)(un point particulier sur une spécification spécifique donnée)

ANNEXE 11 : NOTE METHODOLOGIQUE D'ANIMATION COMMUNAUTAIRE ET CIBLAGE PARTICIPATIF DES BENEFICIAIRES

Le processus de ciblage participatif des bénéficiaires se fait en assemblée générale collinaire selon les étapes suivantes :

1. Le ciblage géographique

Normalement pour identifier de façon participative les communes et les collines d'intervention sur lesquelles seront menées les différentes interventions du projet et selon les appuis disponibles et les besoins de la zone d'intervention, des réunions avec l'administration provinciale et communale, les CCDC, les services techniques et autres partenaires sont organisées.

Pour le PRDAIGL, les provinces et communes constituant sa zone d'intervention sont déterminées dans le document de conception du Projet. Pour les collines potentielles où seront diffusées les bovins, elles ont été pré-identifiées dans le document de l'étude sur l'élaboration de la cartographie des bénéficiaires. La validation définitive de ces collines doit tenir compte de l'intégration agro-sylvo-zootechnique pour un développement agricole intégré. C'est dans ce contexte que des réunions conjointes du PRDAIGL avec les BPEAE et l'administration seront organisées pour procéder à la validation définitive des collines sur lesquelles seront diffusés les bovins.

2. Mobilisation et sensibilisation de la population

Les UCP en collaboration avec les représentants de l'administration communale, zonale et collinaire, des services techniques des BPEAE et des comités de développement communautaire (CCDC et CDC) qui se trouvent dans la zone d'action du PRDAIGL vont commencer à sensibiliser la population sur les activités du Projet et à les mobiliser pour une participation massive aux assemblées générales collinaires pour le ciblage des bénéficiaires des bovins. Pour une participation massive, il faut informer et sensibiliser la population sur l'activité au moins une semaine à l'avance à travers les communiqués, les affichages ou les réunions, les leaders communautaires des associations, les moniteurs agricoles, les ACSA...

3. Formation des animateurs

Avant l'organisation des assemblées collinaires de ciblage participatif, des ateliers de formation des animateurs de ces assemblées seront organisés. Les participants à ces ateliers seront composés par les responsables provinciaux d'élevage (RPE), les techniciens vétérinaires et les agronomes communaux au niveau des BPEAE, les responsables du suivi-évaluation (RSE) et les responsables des sous projets au niveau des UCP, les conseillers techniques chargés du développement et les conseillers communaux chargés du développement communal au niveau des communes.

4. Ciblage en assemblée générale de la colline :

Toute la population de la colline est invitée à la séance de ciblage participatif. La séance est facilitée par un animateur communautaire formé à cet effet. La séance de ciblage des bénéficiaires des bovins est une assemblée générale de toute la colline et elle se déroule généralement comme suit :

4.1. Explication des objectifs du projet et du processus de ciblage

Après l'introduction de la séance par le Chef de colline ou son représentant, l'animateur donne l'objectif du développement du projet et les objectifs spécifiques pour aider les populations à sortir de la pauvreté. Il explique la méthodologie et le déroulement de la séance du ciblage en insistant sur l'équité sociale, la transparence pour l'identification participative des bénéficiaires des actions du Projet. Il doit rappeler aux participants qu'ils sont responsables des résultats de ce travail.

4.2. Caractérisation d'un ménage

A l'aide d'un brainstorming, l'animateur amène les participants à définir de façon participative ce que c'est un ménage et à identifier les différents types de ménages qui existent dans la communauté (ménage composé d'un père, d'une mère et des enfants, ménage dirigé par un veuf ou une veuve, ménage dirigé par un orphelin, ménage dirigé par une fille qui était mariée mais qui est retournée chez les parents, ménage dirigé par une femme dont le mari est polygame, etc.)

4.3. Etablissement de la carte des ménages de la colline :

Les participants se regroupent par sous colline ou par Nyumbakumi en cas de besoin pour inventorier tous les ménages de la colline (un ménage par carton) : on écrit sur un carton le nom du chef de ménage qu'il soit un homme, une femme ou un enfant orphelin. Tous les ménages sont inventoriés sans exception (qu'ils soient représentés en assemblée générale ou pas). Le statut du chef de ménage est mentionné sur chaque carte. Il s'agit notamment :

- Ménage complet (composé d'un père, d'une mère et des enfants) : Dans le cas le chef de ménage est le père
- Ménage dirigé par un veuf ou une veuve,
- Ménage dirigé par un orphelin,
- Ménage dirigé par une fille qui était mariée mais qui est retournée chez les parents,
- Ménage dirigé par une femme dont le mari est polygame

Il convient de signaler que les catégories de ménages dirigés par les Twa, les veuves, orphelins, les rapatriés, les déplacés, les infirmes sont dits ménages de la catégorie sociale spécifique. Certaines de ces catégories sont prises en compte lors de la priorisation des bénéficiaires. On mentionne aussi l'âge du chef de ménage, les personnes à charge. Des signes conventionnels pourront être utilisés.

Carte de ménage (représenté par le chef de ménage)

Nom de la colline :

Nom de la sous colline :

Nom et Prénom du chef de ménage :

Age :

Statut du chef de ménage (orphelin, veuve, rapatrié, Twa, etc.)

Personnes à charge :

Alphabétisé ou pas :

Membre d'une OP mais :

Membre d'une OP lait :

4.4. Validation de la carte de ménage en assemblée :

Les participants retournent en plénière et l'animateur demande à haute voix aux participants si tous les ménages ont été inscrits tout en leur rappelant le bien-fondé de cette étape. L'animateur demande s'il n'y aurait pas un ménage omis. A l'issue de cette étape, l'animateur proclame le nombre de ménages de la colline. Il pourra comparer ce nombre à celui préalablement communiquée par le chef de colline ou un autre responsable administratif.

4.5. Définition participative des principaux critères de pauvreté

L'identification des bénéficiaires des bovins sur basée sur les critères dits de pauvreté. Toujours en plénière et par la méthode du brainstorming, l'animateur amène les participants à déterminer les principaux critères qui déterminent le bien être ou la pauvreté des ménages : la possession de la terre et des animaux constitue normalement le critère de pauvreté ou de richesse. En effet, avec la possession de la terre et des animaux, le ménage est capable de s'acheter le reste (maison en tôles, boutique pour le commerce, vélos ou motos, etc).

4.6. Identification des différentes catégories de ménages

Au cours de cette même séance en plénière, les participants identifient avec l'outil du « Tri du Bien-être » les catégories de ménages qui existent sur la colline par rapport aux critères déjà convenus ci haut (terre et animaux). Généralement, on identifie six catégories suivantes :

- Ménages sans terres ou disposant d'un accès limité à la terre ;
- Les ménages disposant d'un accès très limité à la terre (<0,5ha) et ne pratiquant pas d'élevage
- Les ménages disposant d'un accès limité à la terre (0,5-1 ha)
- Ménages disposant d'un accès à la terre sans ou avec quelques animaux à cycle court ou des petits ruminants mais en nombre insuffisant pour générer un revenu supérieur au seuil de la pauvreté ;

- Ménages ayant un accès à la terre et pratiquant un élevage extensif et des pâturages dont la vulnérabilité est directement liée au problème de régression des superficies cultivables et de la qualité des aires pâturables ; et
- Les ménages disposant d'un accès à la terre et des animaux en stabulation

NB : Il peut arriver selon la localité où on se trouve de ne pas trouver la catégorie des sans terre (catégorie une) ou celle des ménages qui disposent des animaux en stabulation (catégorie six).

4.7. Validation des catégories trouvées :

L'animateur demande aux participants si chaque ménage se retrouve dans l'une ou l'autre catégorie identifiée.

Catégorie	Caractéristiques	Appuis spécifiques
Catégorie 1	Ménages sans terres ou disposant d'un accès limité à la terre	
Catégorie 2	Accès limité à la terre (<0,5ha) et ne pratiquant pas d'élevage	
Catégorie 3	Accès limité à la terre (0,5-1 ha)	Bovins, fourrage
Catégorie 4	Accès à la terre (1-2 ha) avec un nombre insuffisant de petits ruminants (<5 caprins ou < 3 porcins)	Bovin, fourrage
Catégorie 5	Bovin, intensification fourragère	Insémination artificielle, infrastructures de valorisation, formation (Coopératives), etc.
Catégorie 6	Ménages ayant un accès à la terre (>1 ha) avec élevage en stabulation permanente.	Insémination artificielle, infrastructures de valorisation

Les catégories bénéficiaires de bovins sont colorées en jaune (catégorie 2b et catégorie 3)

4.8. Classification participative des ménages (Catégorisation de Ménages)

Après une démonstration de l'exercice par l'animateur, les participants retournent en groupes par sous collines pour classer chaque ménage de la sous colline dans sa catégorie.

NB : Les ménages ont tendance à se mettre dans la catégorie des sans terre. L'animateur doit bien expliquer l'intérêt de ne pas faire des spéculations car il est prévu une visite à domicile et dans les exploitations pour vérifier si les conditions techniques de préparation sont remplies afin de pré-valider les listes des bénéficiaires potentiels.

Notons que les activités de cette étape de pré-validation serviront à la formation des bénéficiaires potentiels et à la validation définitive des bénéficiaires.

4.9. Validation de la liste :

L'animateur demande aux participants en assemblée générale s'il n'y a pas de contestations quant au classement pour faire à temps des ajustements nécessaires. Les cartons sont rassemblés par catégorie et une liste des membres de chaque catégorie est établie.

4.10. Sélection des candidats futurs bénéficiaires

L'animateur explique l'objectif de l'activité qui vient d'être réalisée. IL annonce aux participants les critères techniques pour bénéficier de bovins et invite les catégories concernées à retourner en groupes par sous collines pour identifier les candidats premiers bénéficiaires des bovins. Le nombre de futurs bénéficiaires doit être supérieur (deux fois) au nombre d'animaux car certains seront éliminés lors de la visite de validation et il faut une liste de bénéficiaires qui complèteront la liste et ceux du second rang ou en tandem (qui recevront les animaux de la chaîne de solidarité communautaire). En guise de complément aux critères d'éligibilité (critères de pauvreté), l'animateur annonce les critères de priorisation. Il rappelle notamment comme critère de priorisation, l'expertise et l'approche (chaîne de solidarité communautaire).

4.10.1. Critères de sélection des bénéficiaires de bovins

4.10.1.1. Critères d'éligibilité

1. Être exploitant agricole localisé dans l'une des collines ciblées par le Projet pour la diffusion des bovins et ayant l'agriculture comme activité et source de revenu principal ;
2. Ne pas être salarié ou commerçant ;
3. Ménages ayant un terrain d'une superficie comprise entre 0.5 et 2 ha et ne disposant pas de bovin de race améliorée ;
4. Ménages répondant aux critères des catégories de ménages 2b et 3 pour le ciblage des bénéficiaires des bovins ⁴ ;
5. N'avoir jamais été bénéficiaire de bovins de race améliorée par le passé ;
6. Disposer de minimum 15 ares, de 2,000 mètres linéaires de cultures fourragères composées de légumineuses et de graminées dont au moins 1,000 arbustes fourragers (type *Calliandra*, *Leucaena*) ;
7. Avoir un accès à l'eau ;
8. Avoir aménagé une étable répondant aux critères et standard exigés par le BPEAE (cimentée, mangeoire, râteliers, abreuvoir, couloir de contention, aire d'exercice) ;
9. Accepter de pratiquer la stabulation permanente ;
10. Adhérer aux principes de la Chaîne de solidarité Communautaire ;

⁴ Catégorie 2 b: Ménages ayant un accès limité à la terre (0,5-1 ha) et ne pratiquant pas d'élevage (pas du tout ou disposant du petit élevage) et Catégorie 3: Ménages disposant d'un accès à la terre (1-2 ha) sans ou avec quelques animaux à cycle court mais en nombre insuffisant (<5 caprins ou < 3 porcins) et/ou un nombre restreint de vaches laitières de race locale (1 ou 2) peu productives (productivité inférieure à 2 litre par jour).

11. Faire preuve d'engagement et de disponibilité pour participer aux activités du projet notamment à la formation, à la préparation et à l'entretien des pépinières.

4.10.1.2. Critères de priorisation

1. Ménage dirigé par une femme / jeune fille/jeune homme orphelin/déplacé/handicapé/rapatrié ;
2. Ménages disposant d'un accès limité à la terre (**entre 0.5 à 1 ha**) ;
3. Disposer de 30 ares ou de 4,000 mètres linéaires de cultures fourragères composées de légumineuses et de graminées ;
4. Etre localisé dans une zone de concentration de la production en lien avec une unité de collecté de lait (à moins de 5 km d'un CCL ou d'une PVL) ;
5. Etre membre d'une association ou d'un groupement qui s'engage à fournir une laiterie de manière régulière, avec éventuellement une entente contractuelle.

5. Les visites de pré-validation des futures bénéficiaires de bovins

Le ciblage des futures bénéficiaires des bovins du programme en assemblée générale collinaire permet d'avoir une liste nominative des bénéficiaires. Des visites à domicile et dans les exploitations sont alors organisées pour les personnes identifiées afin de vérifier si la personne répond aux critères exigés (faire partie du groupe cible : taille de l'exploitation, statut social,)

Sur chaque colline, les visites sont effectuées par un groupe composé d'un représentant de l'administration collinaire, du CDC, des services du BPEAE, animateur, du projet et les représentants des bénéficiaires ou toutes personnes intéressées par l'activité

Chaque groupe est muni d'une fiche d'évaluation à remplir lors de la visite. Les fiches sont dépouillées (classement des bénéficiaires) par l'équipe afin de déterminer les bénéficiaires potentiels à retenir pour être préparé à l'accueil des animaux. Le nombre de bénéficiaires potentiels retenus est égale au nombre de kits disponible plus une marge de 10%

Les ménages retenus à cette étape reçoivent du matériel végétal pour l'intensification des cultures fourragères et une série de formation sur des thèmes en rapport avec les techniques d'élevage, la gestion de la chaîne de solidarité communautaire et le contrat qui les lie avec le projet. Ils sont sensibilisés à collecter les matériaux pour la construction des étables cimentées.

6. Validation des futures bénéficiaires de bovins

Le processus de validation des futures bénéficiaires d'animaux se fait en même temps que celui d'acquisition des animaux. Quelques jours avant l'arrivée des animaux (au moins 15 jours), des visites de validation sont organisées pour mesurer le niveau de préparation à l'accueil de l'animal (longueur et étendues des cultures fourragères et l'état de l'étable construite). Une liste définitive est alors établie par colline où s'est déroulé le ciblage des bénéficiaires.

Les listes contresignées par les CDC, l'administration et le technicien concerné sont transmises au Projet et rendues officielles (affichées au bureau communal).

Les listes de bénéficiaires de second rang devront être validées selon les mêmes bases de transparence (en assemblée générale) ou par des visites à domicile).

7. La distribution des animaux

Les services techniques en charge de l'élevage organisent une réception et distribution officielles des animaux.

Les bénéficiaires sont informés à temps sur la date d'arrivée des animaux pour être présents sur le lieu d'accueil des animaux.

Chaque bénéficiaire qui reçoit l'animal doit en même temps signer le contrat.

ANNEXE 12 : QUESTIONNAIRE POUR LE SUIVI-EVALUATION DES SOUS-PROJETS

Identification du sous-projet et de son promoteur

Province :

Commune :

Zone :

Colline :

Filière :

Guichet du sous-projet :

Nom et prénom du promoteur :

Sexe du promoteur :

Age du promoteur :

Statut (marié, célibataire, veuf(e), divorcé(e), orphelin)

Caractéristiques : twa, déplacé, rapatrié, personne en situation de handicap (PSH)

Nom et prénom du promoteur ou de l'OP :

Président de l'OP :

Sexe du Représentant de l'OP, association ou coopérative :

Age du Représentant de l'OP, association ou coopérative :

Tél de contact :

Raison sociale :

Nom et prénom du (de la) conjoint(e) pour les sous-projets individuels :

Guide d'entretien avec le promoteur

1. Quels étaient vos objectifs pour la conception de votre sous-projet
2. La mise en œuvre du sous-projet a permis de répondre à quel objectif /priorité du PRDAIGL ?
3. Quels sont les besoins du groupe cible auxquels le sous-projet a répondu ?
4. Quelle a été la contribution du sous-projet dans votre localité /dans les ménages ?
5. Les produits obtenus/services fournis du sous-projet traduisent-ils une utilisation optimale des ressources financières engagés ?
6. Quels sont les changements que le sous-projet aurait produits ? Quels changements en matière d'autonomisation des femmes socio-économique des femmes et d'autres groupes spécifiques (jeunes, batwa, déplacé, rapatrié, personnes en situation de handicap)
7. Quels sont les principaux résultats obtenus du sous-projet ?
8. S'il n'y a pas de résultats, Pourquoi avez-vous arrêté votre sous-projet ?
9. Estimez-vous que les résultats positifs du sous-projet vont perdurer après que le financement fourni par le projet aura cessé ?
10. Quels sont les contraintes que vous auriez rencontrées pendant la mise en œuvre du sous-projet
11. Quelles sont les solutions que vous envisager pour résoudre ces contraintes ?

Situation au/...../.....

[illegible]

ANNEXE N°14 : PROCEDURES ET DOCUMENTS REQUIS POUR LA PASSATION DE MARCHES PAR GUICHET

Guichet	Méthode de passation des marchés	Pièces requises
Guichet 1: Diffusion de technologies pour améliorer la productivité	1. Consultation restreinte des fournisseurs locaux	1. Avis de demande de cotations 2. Avis de non objection 3. Facture pro-forma 4. Bon de commande 5. Bordereau d'expédition 6. Procès-verbal de réception 7. Facture ou reçue
	2. Appel d'offres national et/ou international	1. Avis d'appel d'offres 2. Dossier d'appel d'offres 3. Avis de non objection 4. Lettre de marché ou le contrat 5. Bordereau d'expédition 6. Procès-verbal de réception 7. Facture
Guichet 2 : Mécanisation à petite échelle	1. Consultation restreinte des fournisseurs locaux	1. Avis de demande de cotations 2. Avis de non objection 3. Facture pro-forma 4. Bon de commande 5. Bordereau d'expédition 6. Procès-verbal de réception 7. Facture ou reçue
	8. Appel d'offres national et/ou international	1. Avis d'appel d'offres 2. Dossier d'appel d'offres 3. Avis de non objection 4. Lettre de marché ou le contrat 5. Bordereau d'expédition 6. Procès-verbal de réception 7. Facture
Guichet 3 : Amélioration de la productivité des vaches laitières	Appel d'offres national et/ou international	1. Avis d'appel d'offres 2. Dossier d'appel d'offres 3. L'avis de non objection 4. Lettre de marché ou le contrat 5. Bordereau d'expédition

		6. Procès-verbal de réception 7. Facture
Guichet 4 : Création de valeur ajoutée par la transformation et l'accès au marché	Appel d'offres national et/ou international	1. Dossier d'appel d'offres 2. Avis d'appel d'offres 3. Procès-verbal d'ouverture des offres 4. Procès-verbal d'analyse des offres 5. Lettre d'intention d'attribuer le marché 6. Rapport sur la gestion des plaintes 7. Lettre de marché ou le contrat 8. Bordereau d'expédition 9. Procès-verbal de réception 10. Facture
Guichet 5 : Programme jeunes agro-entrepreneurs	Appel d'offres national et/ou international	1. Dossier d'appel d'offres 2. Avis d'appel d'offres 3. Procès-verbal d'ouverture des offres 4. Procès-verbal d'analyse des offres 5. Lettre d'intention d'attribuer le marché 6. Rapport sur la gestion des plaintes 7. Lettre de marché ou le contrat 8. Bordereau d'expédition 9. Procès-verbal de réception 10. Facture

Source : Tableau construit par nos soins