

REPUBLIQUE DU NIGER

FRATERNITE – TRAVAIL – PROGRES

MINISTERE DE L'ELEVAGE

PROJET REGIONAL D'APPUI AU PASTORALISME AU SAHEL (PRAPS-NE)



Sous Manuel de Financement des Activités Génératrices de Revenus à Caractère Social Du Fonds AGR (FAGR) du PRAPS

Octobre 2021

Table des matières

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION.....	1
1.1. Présentation du PRAPS	1
1.2 Stratégie d'intervention du PRAPS II en matière d'AGR.....	1
1.3 Objectifs et résultats attendus.....	2
1.4 Zone d'intervention	2
1.5 Ciblage des bénéficiaires.....	3
1.6 Définition et concept du manuel.	3
1.6.1. Objectifs du manuel	3
1.6.2. Principes de base	4
1.6.3. Structuration du Manuel.....	4
II. PRINCIPES DE MISE EN ŒUVRE DU FINANCEMENT DES SUBVENTIONS D'AGR.....	4
2.1 Champ d'application du Financement des subventions d'AGR	4
2.1.1 Objectifs du Financement d'AGR.....	4
2.1.2 Activités éligibles au FAGR.	4
2.1.3 Profil des bénéficiaires.	6
2.1.4 Personnes Inéligibles au FAGR	6
III. MÉCANISME DE GESTION DU FINANCEMENT DES AGR	7
3.1. Organes et structures de gestion du financement des AGR	7
3.1.1 Rôles et Responsabilités des Acteurs :.....	7
3.1.2 Prestataires d'exécution du financement des AGR.....	8
3.1.2.1. Structures publiques	9
3.1.2.2. Structures privées prestataires /opérateurs techniques d'exécution	9
3.2. Les étapes d'opérationnalisation du FONDS AGR.....	10
3.2.1 Information et mobilisation des bénéficiaires	10
3.2.2. Présélection des AGR.....	12
3.2.2.1. Mise en place d'un Comité Régional de présélection des AGR.	13
3.2.2.2. Le lancement de l'Appel à candidatures	13
3.2.2.3. Analyse des dossiers de candidature (présélection)	14
3.2.2.4.. Elaboration du rapport de présélection.....	15
3.2.2.5. Approbation du rapport de présélection	15
3.2.2.6. Publication des résultats et notification aux structures bénéficiaires	15
3.3 Sélection des AGRs.....	16

3.3.1. Mise en place d'un Comité National de Sélection	16
3.3.2. Assistance technique et visite des structures présélectionnées	16
3.3.3. Elaboration du document d'AGR.....	17
3.3.4. Réception des documents des AGRs.....	17
3.3.5. Analyse et évaluation des AGRs.....	17
3.3.6. Elaboration du Rapport de sélection des sous-projets.....	18
3.3.7. Approbation du rapport d'évaluation des sous-projets	19
3.3.8. Publication des résultats de la sélection des sous-projets	19
3.3.9. Négociation et signature de la convention de financement.....	19
IV. MISE EN ŒUVRE DES AGRS :	20
4.1 Décaissement des fonds de l'AGR :.....	20
4.2 Les modalités de passation des marchés :	20
4.2.1 Passation des marchés pour l'acquisition des kits d'installation.....	21
4.2.2 Passation des marchés pour les microprojets individuels	21
4.2.3 Passation des marchés pour les microprojets collectifs	23
4.3 Formations thématiques des bénéficiaires des AGRs	26
4.4 Gestion financière et comptable des AGR	27
4.4.1 AGR individuelles.....	27
4.4.2 AGR collectives	27
4.5. Accompagnement, Suivi-évaluation et achèvement des AGR.....	28
4.5.1. Accompagnement à la mise en œuvre par le prestataire	28
4.5.2 Suivi de la mise en œuvre du financement des AGR :.....	28
4.5.3 Evaluation de l'AGR.....	28
4.5.4 . Achèvement de l'AGR.....	29
4.6. Audit.....	29
V. CHRONOGRAMME INDICATIF DE MISE EN OEUVRE	30
ANNEXES.....	- 1 -
Annexe 1 : Formulaire récapitulatif des étapes de préparation, de sélection et de mise en œuvre des AGR	- 1 -
Annexe 2 : Formulaire de demande de subvention	- 3 -
Annexe-3 : Grille d'évaluation d' AGR.....	- 5 -
Annexe 4 : accord de financement D'AGR	- 8 -
Annexe 5 : Modèle de lettre de notification	- 1 -

Table des illustrations

Tableau 1: liste des AGRs éligibles	5
Tableau 2 : Rôles et responsabilités des acteurs dans le développement des AGRS	7
Tableau 4: Critères de présélection par type de projet AGR	14
Tableau 3 : Seuils de passation des marchés pour les microprojets individuels	21
Tableau 4 : Seuils de passation des marchés pour les MP-AGR collectifs.....	24
Tableau 5 : Contenus indicatifs du volet d'exécution technique et financière	29
Tableau 6 :Chronogramme du cycle de financement des AGR.....	30

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

1.1. Présentation du PRAPS

Le Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel (PRAPS) est une initiative des six pays sahéliens (Burkina Faso, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal et Tchad). Financé par la Banque Mondiale et approuvé par son Conseil d'Administration le 26 mai 2015, le PRAPS est mis en œuvre sous la coordination régionale du CILSS, afin de contribuer à la réduction de la pauvreté et à l'amélioration de la sécurité alimentaire et nutritionnelle au Sahel. Son objectif de développement est « *d'améliorer l'accès à des moyens et services de production essentiels et aux marchés pour les pasteurs et agropasteurs dans des zones transfrontalières sélectionnées et le long des axes de transhumance dans les six pays du Sahel, et d'améliorer la capacité de ces pays à répondre à temps et de façon efficace en cas de crises pastorales ou d'urgences* ».

Le PRAPS a cinq (05) composantes :

- Composante 1. « Amélioration de la santé animale »
- Composante 2. « Amélioration de la gestion des ressources naturelles »
- Composante 3. « Facilitation de l'accès au marché »
- Composante 4. « Gestion des crises pastorales »
- Composante 5. « Gestion du projet et appui institutionnel ».

Dans la continuité des activités menées au cours de la phase initiale du PRAPS, le PRAPS II va renforcer les capacités d'intervention des services vétérinaires et assurer une gestion et gouvernance durables des paysages et la sécurisation du foncier pastoral. Il soutiendra les activités relatives à l'inclusion sociale et économique des femmes et des jeunes à travers des appuis relatifs à l'acquisition d'un statut civil leur permettant l'ouverture de droits et la facilitation de l'accès à d'autres programmes d'appui aux services sociaux de base (y compris filets sociaux, la formation sur les corps de métier de l'élevage. Il appuiera également l'amélioration des chaînes de valeur du bétail à travers un soutien aux femmes et aux jeunes issus du milieu pastoral dans les chaînes de valeur où ils sont impliqués afin de combler les écarts de genre existant dans les activités de ces CV.

L'Objectif de Développement du projet proposé est "*d'améliorer la résilience des pasteurs et des agropasteurs dans certaines zones ciblées de la région du Sahel*".

Pour atteindre ses objectifs, le PRAPS II sera mis en œuvre autour de cinq (5) composantes et une composante de gestion et coordination du projet. La Composante 1, vise l'«Amélioration de la santé animale et contrôle des médicaments vétérinaires», la Composante 2 « La gestion durable des paysages et amélioration de la gouvernance», la composante III « l'Amélioration des chaînes de valeur du bétail », la composante IV « l'Amélioration de l'inclusion sociale et économique, femmes et jeunes » et la composante V «la Coordination de projet, renforcement institutionnel, prévention et réponse aux urgences »

1.2 Stratégie d'intervention du PRAPS II en matière d'AGR

Dans la Composante 4, la Sous-Composante 4.3 « Activités génératrices de revenus » a pour objectif d'accroître les opportunités économiques des femmes et des jeunes. Au Niger il est prévu 4 220 bénéficiaires de moins de 40 ans dont :

- ✓ 70 % des jeunes dont l'âge est compris entre de 18 à 24 ans soit 2.954 ;
- ✓ 30% dont l'âge est compris entre 25 et 40 ans soit 1 266 bénéficiaires.

Par ailleurs 80% tout âge confondu seront des femmes. Les appuis financiers prévus sont estimés à environ 450 US\$, soit 300 000 FCFA par bénéficiaire. Il s'agira de subventions des

activités d'AGR de 90% par le projet et celle des bénéficiaires de 10% en nature ou en espèces.

La stratégie d'intervention du PRAPS-2 pour le développement des AGR repose sur une approche chaîne de valeur qui passe par l'identification des bénéficiaires vulnérables ayant des AGRs réalistes et pouvant intégrer les autres acteurs de la chaîne et favoriser ainsi la création d'emplois pour les jeunes et les femmes.

Pour ce faire la sous-composante 4.3 vise à promouvoir la diversification des sources de revenus en milieu pastoral par le financement des Activités Génératrices de Revenus (AGR) directement liées aux filières animales porteuses ou connexes au pastoralisme telles que pré-identifiées par le projet).

1.3 Objectifs et résultats attendus

Objectifs : La sous-composante 4.3 du projet PRAPS-2 vise à favoriser l'accès des femmes et des jeunes à l'auto-emploi, à travers la mise en place d'Activités Génératrices de Revenus (AGR). Ces AGR permettront d'améliorer les conditions de vie des jeunes et des femmes vulnérables à travers la diversification des sources de revenus.

Résultats attendus : Le financement des AGR dans le cadre du PRAPS-2 permettra à au moins 4.220 personnes au plan national (dont 80% de femmes) de bénéficier directement des AGRs permettant de renforcer leur résilience par le biais de revenus plus stables et plus durables dans les zones pastorales et agropastorales. Parmi eux, au moins 70% seront des jeunes de 18 à 24 ans et 30% auront un âge compris en 25 et 40 ans.

1.4 Zone d'intervention

Pour la mise en œuvre du financement des AGR au vu de l'enveloppe disponible, et afin de permettre de réduire les coûts de transactions, faciliter l'accompagnement et le suivi des Sous Projets AGR, accroître les impacts des interventions du projet, il y a lieu de réduire la zone d'intervention, et de concentrer les appuis dans des zones présentant le plus fort indice de vulnérabilité.

L'identification et la priorisation des zones d'intervention pour les AGR se feront sur la base des principaux critères socio-économiques suivants :

1. Zones ne bénéficiant pas de projets et programmes similaires ou ayant un faible taux d'accès des jeunes et des femmes à des opportunités de financement pour les activités économiques à fort impact sur la résilience ;
2. Zones ayant des taux de pauvreté et de chômage élevés pour les populations en général et pour les femmes et les jeunes, déscolarisés en particulier;
3. Zones isolées et à forte vulnérabilité où les populations ne bénéficient pas de services sociaux de base suffisants , notamment sur la base des taux d'accès à l'eau, à la santé, à des connaissances et à des informations pertinentes sur la résilience et les opportunités d'emploi, ...
4. Zones exposées aux risques sécuritaires : Si le PRAPS-2 ne donnera pas la priorité aux zones à haut risque sécuritaire, il interviendra néanmoins dans de nombreuses localités où la sécurité est volatile et les risques importants sont préoccupants. Ainsi, les activités de financement de sous-projets AGR seront déployées dans des zones où les conditions sécuritaires permettent la mise en œuvre d'activités socio-économiques pour améliorer les revenus des populations cibles ;

5. Zones qui ont une bonne dynamique socioéconomique liée à la présence de marchés locaux (marchés hebdomadaires traditionnels, marchés à bétail, comptoirs de commercialisation, Pôles de développement Economique (PDE), grosses PME de transformation susceptibles de tirer les chaînes de valeur, etc.), favorisant l'écoulement des produits et la mise en réseau de ses acteurs d'une même chaîne de valeur ou Alliances Productives.

Ce travail d'identification des zones d'intervention sera également effectué sur la base de la carte de vulnérabilité établie par le Dispositif National de Prévention et de Gestion des Crises Alimentaires (les filets sociaux), enrichie d'un ensemble de diagnostics complémentaires/situations de références qui seront commanditées par l'UCP, sur la base des critères socio-économiques ci-dessus. Cette carte de vulnérabilité fera l'objet d'une pré-validation au niveau national par les membres du Comité de Pilotage, et d'une large communication sur le choix des zones sélectionnées après approbation du projet par la Banque mondiale.

L'identification des zones sera faite selon un découpage qui peut ne pas respecter le zonage administratif conventionnel du pays en région, département, commune, villages, etc.

Cette activité préliminaire du projet fera l'objet d'un rapport de ciblage par l'UCP, et sera approuvé par la Banque mondiale au démarrage du projet.

1.5 Ciblage des bénéficiaires.

Le financement des AGR ciblera les personnes vulnérables et principalement les femmes et les jeunes dans la zone d'intervention du PRAPS-2.

Les jeunes et les femmes potentiellement bénéficiaires des AGRs pourront se constituer individuellement ou s'organiser en groupement / associations/GIE/..

1.6 Définition et concept du manuel.

Ce Manuel est un instrument d'appui au financement des sousprojets à caractère social (AGR) ciblés dans les filières agro-sylvo-pastorales structurantes. Ce Manuel est élaboré pour favoriser l'accès des femmes et des jeunes issus du milieu pastoral à l'auto-emploi, à travers la mise en place d'Activités Génératrices de Revenus (AGR), en élargissant les possibilités offertes aux femmes et aux jeunes vulnérables, tout en tirant parti des options ouvertes par les technologies de « mobiles transferts » et le développement des registres sociaux, tels que consignés dans le Manuel régional.

1.6.1. Objectifs du manuel

L'objectif du manuel est de définir, pour le fonctionnement de la Sous-Composante 4.3, les modalités de sélection, de mise en œuvre et de suivi du financement des AGRS soumis par les acteurs cibles du projet que sont les pasteurs et les agropasteurs.

Ce document est censé comporter les meilleures pratiques en matière d'appui financier à apporter aux promoteurs d'AGR rurales de manière inclusive ;

De manière spécifique, ce Manuel aura pour rôle de :

- Déterminer le champ d'application de financement d'AGR ;
- Définir les modalités et critères d'éligibilité pour accéder aux fonds (identifier les activités, les personnes éligibles et groupes cibles et le montant) ;
- Fixer les conditions et les étapes du processus d'octroi et d'accès aux subventions dans le cadre des AGRs ;
- Proposer les modalités de financement des activités éligibles ;

- Prévoir les modalités d'accompagnement et de suivi des AGR ;
- Définir le canevas d'élaboration et la grille d'évaluation des AGRs.

1.6.2. Principes de base

Pour atteindre les objectifs de cette Sous-composante 4.3, réussir sa mission, le PRAPS-2 va se donner quelques principes qui vont guider la mise en œuvre des AGR: il s'agit entre autres du respect des points ci-dessous :

- l'offre d'appui financier aux AGR doit être intégrale et ciblée pour apporter une réponse appropriée, adaptée, simple et pratique aux contraintes qui bloquent le développement des activités d'AGR des femmes et des jeunes ;
- L'appui technique et non financier doit se faire en lien avec les autres partenaires/prestataires d'appui-conseil pour un meilleur suivi de la mise en œuvre des sous-projets sur le terrain ;
- Le recrutement des Opérateurs Techniques pour soutenir les activités de la Sous-composante, afin d'assurer le ciblage, l'encadrement et le suivi de proximité sur le terrain, des promoteurs des sous projets financés par le projet ;
- Un système de suivi-évaluation sera mis en place dès le départ ;

1.6.3. Structuration du Manuel

Ce manuel est structuré comme suit :

- Contexte et justification ;
- Principes de mise en œuvre du Financement des AGR
- Mécanisme de gestion du financement des AGR
- Mise en œuvre des AGR ;
- Chronogramme indicatif de mise en œuvre

II. PRINCIPES DE MISE EN ŒUVRE DU FINANCEMENT DES SUBVENTIONS D'AGR

2.1 Champ d'application du Financement des subventions d'AGR

2.1.1 Objectifs du Financement d'AGR

Le Financement des AGR du PRAPS-2 est un mécanisme sous forme d'assistance aux pasteurs et agropasteurs évoluant sur des chaînes de valeur ciblées par le PRAPS-2 et l'Etat pour augmenter la résilience des bénéficiaires face aux différents phénomènes liés au changement climatique. .

L'objectif principal du Financement des AGR est de fournir des services de facilitation pour développer des initiatives de développement des AGRs au Niger. De manière spécifique, le Financement va contribuer à l'autonomisation et l'insertion socioéconomiques des femmes et des jeunes.

2.1.2 Activités éligibles au FAGR.

Le PRAPS-2 financera les AGR qui pourront couvrir des faibles investissements et qui sont évalués comme étant viables économiquement dans le contexte local. Cela concerne les activités d'AGR au sein ou « en dehors » du pastoralisme.

Les filières d'activités éligibles au financement des AGR peuvent être (indicatives) :

- *L'amélioration de la nutrition (diversification alimentaire, haute valeur nutritionnelle) ;*
- *L'élevage : kits animaliers, volaille, pisciculture, apiculture ;*

- *La transformation, conservation et le séchage de produits agricoles et d'élevage ;*
- *L'installation de centres d'approvisionnement en intrants agricoles ou d'élevage ;*
- *Les activités de transport sur les chaînes de valeurs identifiées ;*
- *La commercialisation des produits alimentaires et non alimentaires ;*
- *Les services « connus » : transfert de crédits, restauration ;*
- *Les nouveaux services / technologies : recharge solaire, internet, petites réparations ... ;*
- *Les métiers de l'artisanat rural : tresseuses, plomberie, confection natte et corde menuiserie, forgeron, cordonnier, puisatier, maçonnerie, mécanique etc. ;*
- *L'amélioration des services le long des chaînes de valeurs : production (e.g. comme aliment / compléments bétail, ...), transport, etc.*

L'accent sera mis sur les activités qui exploitent les nouvelles technologies autant que possible :

- *Les technologies adaptées au climat ;*
- *La mise à l'échelle des technologies permettant de gagner du temps pour les tâches effectuées par les femmes ;*
- *Les technologies permettant une utilisation plus efficace des ressources naturelles et de l'énergie renouvelable seront systématiquement encouragées.*

Pour accéder au financement des subventions des Activités Génératrices des Revenus (FAGR), les agropasteurs (principaux bénéficiaires) doivent présenter des idées d'AGR ayant un impact positif sur les résiliences communautaires ;

Le PRAPS-2 Niger va orienter son financement à travers des priorités thématiques liées à l'élevage/pastoralisme. L'accent sera mis sur des activités à cycle court et à haut potentiel de rendement.

Ainsi les activités éligibles aux AGR par filière, sont résumées (de manière non exhaustive) dans le tableau-1 ci-après :

Tableau 1: liste des AGRs éligibles

FILIERES D'ACTIVITES	ACTIVITES D'AGR
Filière pastorale	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Embouche ovine ou bovine ◦ Reconstitution de cheptel ◦ Collecte et vente de cuirs et peaux ◦ Transformation des produits laitiers à travers une mini unité locale de fabrication et de conservation ◦ Commercialisation des sous-produits (lait, fromage etc.) ◦ Transformation moderne des produits carnés (Kilichi, viande boucanée) ;
Aviculture	<ul style="list-style-type: none"> • Elevage de case (poules ou pintades); • Production des poussins ; • Production et vente des œufs ; • Aviculture traditionnelle améliorée (poulaillers modernes, couveuses solaires, etc..).
Filière agricole	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Transformation moderne de sésame (ridi) ; ◦ Commercialisation de céréales ; ◦ Mise à disposition de charrettes pour transport de céréales ou

	<ul style="list-style-type: none"> de transport de foin ; ◦ Ramassage, stockage et vente de fourrages (fan de niébé, arachide, paille, etc.) ◦ Stockage de céréales et légumineuses, pailles, fanes
Filière alimentaire	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Petite restauration sur les places publiques tel que les marchés hebdomadaires, les fadas et autres ; ◦ Vente de beignets divers, Dambou, Akkouri, Ridi, Kopto, Galettes
Filière commerce Petit	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Vente de condiments ◦ Vente de henné, tourteaux, d'arachides grillées, d'ustensiles, de gomme arabique.
Filière artisanale	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Bijoux ; ◦ Maroquinerie ; ◦ Confection de calebasses, draps, antimoine, lits, tenues traditionnelles, tentes, etc)
Services	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Mécanique auto-motos ; ◦ Mécanique motopompes, forages ; ◦ Installation d'une unité locale de production d'eau potable (pur water) ; ◦ Installation d'une mini unité locale de production de savon de lessive ; ◦ Couture ; ◦ Vulcanisateurs. ◦ Recharge de batteries

Source : Note de cadrage des AGR (DPFAQ/DGPIA/MAG-EL), février 2020.

2.1.3 Profil des bénéficiaires.

Afin de s'assurer d'obtenir un impact significatif sur la résilience des communautés pastorales et agropastorales, les bénéficiaires au financement des AGR du PRAPS-2 doivent être :

- Des personnes physiques vulnérables (pasteurs, agro-pasteurs) ;
- Des jeunes pasteurs (hommes /femmes) voulant quitter leur milieu naturel du pastoralisme transhumant au profit de la sédentarisation ;
- Des personnes physiques organisées en groupements, membres des associations pastorales légalement reconnues émanant des tribus et/ou villages des zones de vulnérabilité ciblées ;
- Des personnes physiques évoluant dans des associations (non politiques et non religieuses),
- Des jeunes pasteurs ou agropasteurs issus du milieu pastoral (animateurs du terroir) pouvant impacter positivement sur les résiliences communautaires ;
- Des jeunes dont les activités cadrent avec le Plan de Développement Communal (PDC) et en cohérence avec le cadre stratégique du PRAPS-2 ;
- Des personnes reconnues et crédibles aux yeux des populations concernées, résidant dans la zone d'intervention du projet PRAPS-2.

Pour bénéficier du financement des AGR les candidats doivent passer les étapes de pré-sélection et de sélection.

2.1.4 Personnes Inéligibles au FAGR

Sont inéligibles aux Financement des AGR :

- les membres du gouvernement,
- les députés,
- les maires,
- les militaires en activités,
- les autorités coutumières en service,
- les fonctionnaires,
- le personnel des Opérateurs Techniques,
- les membres du Comité de Sélection et les agents de l'Unité de Coordination du Projet (UCP) et leur famille (mari, épouse, enfants, frères et sœurs).

III. MÉCANISME DE GESTION DU FINANCEMENT DES AGR

3.1. Organes et structures de gestion du financement des AGR

Dans la mise en œuvre du financement des AGR, les intervenants sont l'UCP, les structures techniques partenaires, les comités de présélection et de sélection, les prestataires et les bénéficiaires.

3.1.1 Rôles et Responsabilités des Acteurs :

Les rôles et les responsabilités de ces différents acteurs sont présentés ci-après.

Tableau 2 : Rôles et responsabilités des acteurs dans le développement des AGRS

ACTEURS	PRINCIPALES RESPONSABILITES
<p>UCP-PRAPS-2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordination et planification de la mise en œuvre des AGR - Elaboration et actualisation du manuel de financement des AGR - Coordination de l'identification des zones d'intervention et de la typologie des activités à financer - Organisation de campagnes de sensibilisation, appels à candidatures, etc. - Sélection et contractualisation avec les prestataires / Opérateurs Techniques - Formation des parties prenantes sur les modalités et outils d'exécution - Mise en place de dispositifs régionaux et nationaux de présélection et sélection des bénéficiaires du financement - Participation au processus de sélection des AGR - Mise à disposition des ressources financières pour les AGR - Supervision de la mise en œuvre des AGR - Passation de marchés pour les acquisitions AGR (si applicable) - Exécution des audits techniques et financiers annuels - Assurer la conformité avec les exigences légales sur les points de suivi et rapportage - Consolidation des rapports d'avancement élaborés par les parties prenantes - Communication sur les actions et les résultats - Suivi – Evaluation - Suivi de la conformité avec les sauvegardes environnementales et sociales (E&S)
<p>Structures techniques des ministères impliqués : DPFAQ, DREL, DNP-GCA, DRPF/PE, OPEL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Appui à l'identification des zones d'interventions et de la typologie des activités à financer ; - Participation à la sélection des prestataires / Opérateurs Techniques - Participation au comité de présélection et/ou de sélection des AGR - Appui à l'élaboration des modules de formation et à l'organisation de la formation des bénéficiaires - Appui au suivi technique des AGRs dans leurs domaines aux côtés des prestataires / opérateurs techniques

ACTEURS	PRINCIPALES RESPONSABILITES
Prestataires Opérateurs Techniques /	<ul style="list-style-type: none"> - Appui à l'organisation de l'information et la communication à l'attention des cibles dans leurs zones d'intervention y compris l'élaboration d'une stratégie et d'un plan de communication - Etablissement de la situation de référence des AGRs par chaîne de valeur pastorale, notamment en matière de fourniture d'intrants, productions, stockage / conservation, transformation et commercialisation - Appui aux bénéficiaires pour l'élaboration des dossiers d'AGR - Appui à la présélection et à la sélection des SP AGR - Organisation de la formation des structures bénéficiaires des AGR - Suivi / encadrement technique des AGR - Appui à la mise en œuvre des recommandations en matière de sauvegardes environnementales et sociales - Appui à la constitution de réseaux d'affaires / alliances productives entre les bénéficiaires d'AGR - Etablissement des rapports mensuels, trimestriels et annuels pour l'UCP - Appui à la clôture d'AGR
Comité d'identification Présélection /	<ul style="list-style-type: none"> - Supervision du processus de diagnostic - Pré-validation de la carte de vulnérabilité - Communication sur la liste des zones sélectionnées - Collecte et analyse des dossiers de candidatures - Entretien avec les promoteurs et visites de sites (si nécessaire) - Etablissement des PV de présélection
Comité de sélection des AGR	<ul style="list-style-type: none"> - Réception et enregistrement des dossiers de candidats présélectionnés - Analyse des dossiers de candidature et vérification de l'éligibilité - Réception des AGRs - Etablissement de la liste des AGRs sélectionnés - Communication des résultats
Bénéficiaires des AGR	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration d'AGR et et finalisation en collaboration avec le prestataire / Opérateurs Techniques - Participation aux activités de renforcement des capacités organisées par le Projet - Ouverture d'un compte bancaire dédié au financement du sous projet - Mise en place de son apport personnel avant la signature de la convention - Exécution des AGRs prenant en compte les aspects environnementaux, genre et sociaux - Passation des marchés (si applicable) - Gestion du financement y compris la conservation des pièces comptables - Remboursement des fonds dans le cas où le sous-projet ne serait pas exécuté conformément à la convention de financement

3.1.2 Prestataires d'exécution du financement des AGR

Conformément aux procédures de passation de marché de l'IDA, des prestataires d'exécution du financement des activités AGR (un par région) seront sélectionnés par l'UCP, à travers un cahier de charges ou TDR précisant le mandat des prestataires (opérateurs techniques). Ces TDR aborderont les aspects suivants :

- Les objectifs de la mission du prestataire / opérateur technique
- Les résultats attendus
- La description détaillée du contenu attendu de la mission

- La durée et le chronogramme détaillé de l'intervention
- Les livrables et leurs calendriers
- Le personnel d'appui (qualitatif et quantitatif) requis

L'UCP du PRAPS-2 s'assurera de la disponibilité du (des) prestataire (s) au démarrage du processus de financement des activités AGR compte tenu de son rôle central dans le cycle de financement des AGRs. Les prestataires bénéficieront également d'une session de formation (1 à 3 jours) sur les modalités d'exécution de la Sous Composante AGR.

Du fait de la nécessité d'assurer une gestion de proximité du cycle d'exécution du financement des activités d'AGR, l'UCP procédera à la sélection d'un ou plusieurs prestataires pour assurer une bonne couverture géographique du suivi-accompagnement des bénéficiaires des AGRs. L'UCP s'assurera néanmoins d'une harmonisation « minimale » des approches d'intervention et des outils de gestion qui seront mis à la disposition des bénéficiaires par les prestataires / opérateurs techniques.

Le (les) prestataire (s) auront en charge d'animer tout le cycle d'exécution du financement des AGRs depuis l'information des bénéficiaires jusqu'à la clôture des AGRs. L'accompagnement de la mise en œuvre des AGRs sera mis en œuvre par des structures publiques ou des structures privées.

3.1.2.1. Structures publiques

Lorsque les AGR seront thématiquement reliées aux domaines de compétence du Ministère en charge de l'élevage, leurs services déconcentrés pourront jouer un rôle actif dans le suivi et la supervision des activités d'AGR.

3.1.2.2. Structures privées prestataires /opérateurs techniques d'exécution

L'UCP mettra en place un comité de sélection du (des) prestataire (s) comprenant des différents acteurs tels que les structures techniques des ministères impliqués, les structures en charge des marchés publics, les partenaires au développement, etc. Ce comité devra s'assurer que la (les) structure(s) privée(s) prestataire(s) d'exécution du financement des AGRs dispose(nt) de l'expérience et des capacités nécessaires pour la réalisation de sa (leur) mission.

Les critères ci-dessous seront utilisés pour la sélection des structures privées prestataires d'exécution :

- Être une ONG/OPEL/IP, bureau d'étude, groupe de consultants spécialisés ou cabinet privé ;
- Être légalement constitué ;
- Avoir une expérience dans la mise en œuvre de missions similaires ;
- Avoir une expérience avec des partenaires au développement notamment les programmes et projets financés par la Banque mondiale ;
- Avoir une disponibilité en ressources humaines qualifiées (diplômes, expériences similaires) ;

- Avoir une expérience d'intervention dans la zone d'intervention.

L'identification des structures privées prestataires / opérateurs techniques sera de la responsabilité de l'UCP selon les procédures de passation de marché de l'IDA conformément au Manuel d'Exécution du Projet. L'UCP veillera, lors de la sélection des prestataires (publics et privés), au cadrage de la proposition financière du (des) prestataire (s) / OT d'exécution avec le budget disponible.

3.2. Les étapes d'opérationnalisation du FONDS AGR

Elles sont au nombre de six (6) :

Les activités d'AGR seront mises en œuvre selon le cycle ci-dessous.

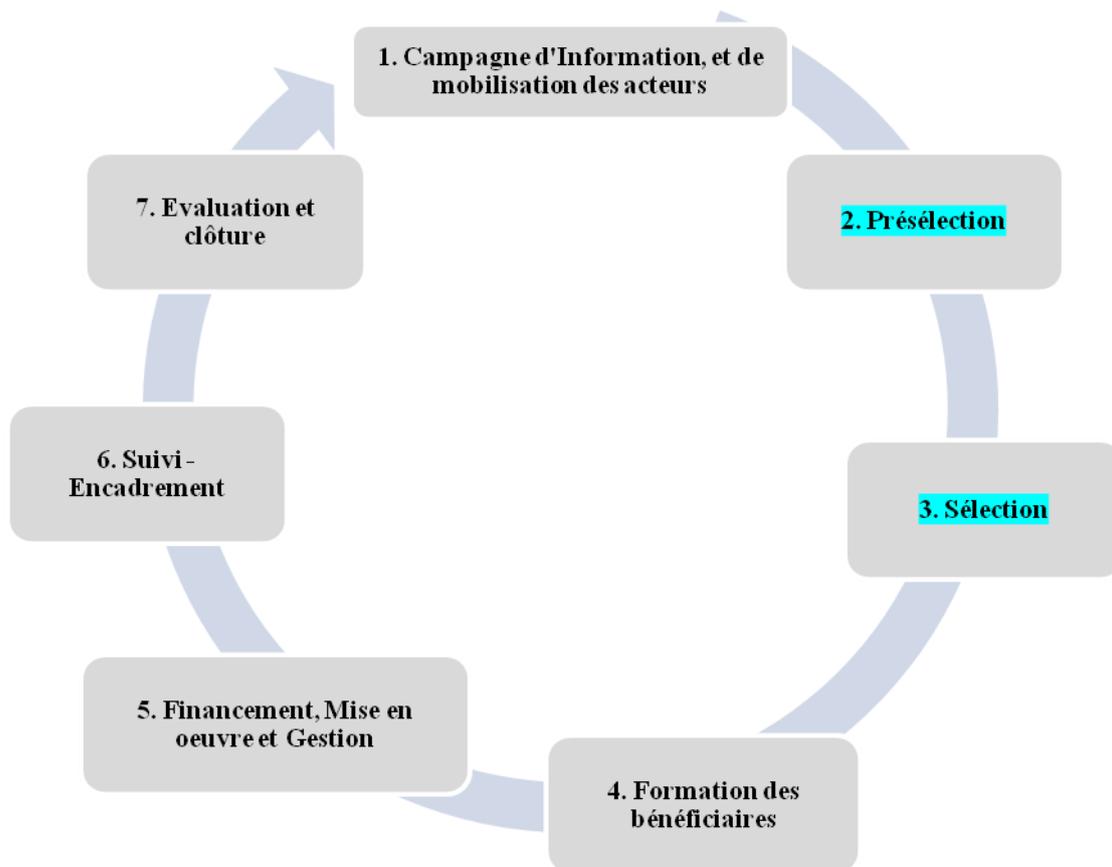


Figure 1: schéma des différentes étapes du processus

3.2.1 Information et mobilisation des bénéficiaires

Les activités d'information et mobilisation des bénéficiaires seront lancées, dans chaque zone, dès le démarrage du projet par le prestataire d'exécution / OT en étroite collaboration avec l'UCP.

Elaboration d'une stratégie et d'un plan de communication.

A ce titre, le prestataire / OT devra soumettre à l'UCP une stratégie et un plan de communication opérationnel budgétisé incluant l'ensemble des activités qui seront réalisées.

Mise en œuvre des activités de communication

Les activités de sensibilisation seront lancées et intensifiées dans les zones d'intervention identifiées et cibleront spécifiquement les populations cibles avec un accent particulier sur les personnes vulnérables notamment les femmes et les jeunes. Le prestataire / OT organisera des campagnes d'information ciblant de manière prioritaire le niveau régional, en utilisant :

- La presse écrite et audiovisuelle : télévision, radios régionales, journaux
- Les supports adaptés aux cibles : dépliants, flyers, affiches, tee-shirts, ...
- Les langues nationales.
- La communication numérique : site web, réseaux sociaux, etc.

Le prestataire mettra un accent particulier à encourager les ménages vulnérables à participer au processus d'enregistrement et de sélection des bénéficiaires du financement des AGR. Il privilégiera les séances de proximité d'information, de communication et de sensibilisation des populations cibles portant sur tout le cycle de financement des AGR en utilisant les principaux canaux suivants :

- Assemblées communautaires,
- Réunions en petit groupe y compris le porte à porte
- Réunions de groupe notamment sur les lieux pastoraux de rassemblement des jeunes et des femmes...
- Lieux de cultes
- Utilisation des leaders communautaires, des associations,

Le prestataire d'exécution impliquera les parties prenantes au niveau régional dans les actions d'information et de mobilisation, si nécessaire, à travers des conventions. Les parties prenantes seront principalement :

- Les structures sociales
- Les collectivités locales
- Les ONG
- Les associations de personnes vulnérables
- Les associations de femmes et de jeunes
- Les structures techniques des ministères impliqués
- Les associations professionnelles

Cette approche favorisera une large diffusion de l'information sur les opportunités offertes par le financement des AGRs. Elle a pour but de présenter aux populations cibles :

- Les types d'AGR et d'activités éligibles / inéligibles
- Les rôles et responsabilités des acteurs
- Les critères et les formulaires types de présélection et de sélection des bénéficiaires
- Le cycle de préparation des AGRs

- Les mécanismes d'évaluation, d'approbation et de financement des AGRs,
- Les modalités de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation

***Outils d'information
et de mobilisation***

- ✓ Document de stratégies et plan de communication
- ✓ TDR des réunions / séances d'information
- ✓ Rapport de réunions / séances d'information
- ✓ Supports de communication : dépliants, flyers, affiches, spots, ...
- ✓ Site web, page Facebook, YouTube, ...

3.2.2. Présélection des AGR

A la suite des campagnes d'information et de mobilisation des bénéficiaires, le prestataire d'exécution mettra en place un dispositif de présélection des AGR au niveau des régions ciblées. La présélection des bénéficiaires se fera sur base des aspects administratifs et surtout de la vulnérabilité des candidatures avec le ciblage spécifique des femmes et des jeunes.

Pour garantir le caractère social des AGRs et le choix des bénéficiaires sur des bases de vulnérabilité, le traitement des informations enregistrées auprès des candidats mettra à contribution le registre social.

La présélection se fera selon les étapes suivantes :

Etapes de présélection des bénéficiaires AGR

- Mise en place du Comité local de Présélection dans les régions composées des responsables régionaux du PRAPII, des OPEL, des directions régionales des ministères, Gouvernorat ;)
- Lancement de l'appel à candidatures par le **Comité Régional de Présélection** et enregistrement des candidats (lieu à indiquer) à travers un questionnaire / fiche de vulnérabilité par le prestataire (30 jours)
- Traitement des données enregistrées et transmission de la base de données de vulnérabilité des bénéficiaires au Comité de présélection par le **prestataire** (30 jours)

Analyse des données sur le traitement des données sur la vulnérabilité des candidats (y compris enquête de confirmation si nécessaire) et établissement du rapport de présélection par le **Comité Régional de Présélection** (15 jours)

- Transmission du rapport de présélection à l'UCP pour approbation par le **Comité régional de sélection** (3 jours après l'analyse)

Validation du rapport de présélection par **l'UCP** (5 jours après réception du rapport)

Publication des résultats et notification des bénéficiaires présélectionnés par le **Comité Régional de sélection** (3 jours après la validation du rapport)

3.2.2.1. Mise en place d'un Comité Régional de présélection des AGR.

Il sera mis en place un comité de présélection et d'analyse des dossiers présidé par le SGA du gouvernorat composé de : chef d'antenne régionale de PRAPS, les services techniques régionaux (Élevage (1), Agriculture (1), Promotion de la femme (1), Environnement (1), Artisanat (1), Commerce (1), Centre des métiers (1), Développement Communautaire (1) les OPEL (1).

3.2.2.2. Le lancement de l'Appel à candidatures

A la suite des campagnes d'information et de mobilisation des structures bénéficiaires, l'UCP, en collaboration avec le prestataire, mettra en place un dispositif d'appel à projets permettant le financement des AGR sur la base d'une sélection transparente suivant la qualité des propositions présentées par les différents promoteurs concernés.

Un dossier d'appel au financement des AGR est élaboré par l'UCP et soumis pour commentaires aux différents partenaires du Projet, publics et privés, et aux comités de présélection et de sélection au niveau régional et national.

L'Avis d'appel est lancé 2 à 3 fois par an ou au besoin.

Il comporte les informations suivantes :

- Le contexte, la justification et l'objectif de l'appel à candidature
- Les zones géographiques et les activités éligibles ;
- L'enveloppe financière ;
- Les critères d'éligibilité et documents à fournir.
- Le lieu et la date limite de dépôt

L'avis d'appel est diffusé par les canaux adéquats (journaux, radio, réseaux sociaux, affichage, etc.) invitant les candidats intéressés à obtenir le dossier d'appel à projets auprès de l'UCP, des antennes régionales du Projet, et des OP nationales et régionales.

Les dossiers seront disponibles sur support papier ou électronique et communiqués à tous ceux qui en feront la demande.

Les dossiers de candidature doivent comporter les informations ci-après :

- Date de soumission, identification du promoteur et intitulé de l'AGR
- Zone d'intervention, domaine / filière d'intervention et type d'activités et groupe cible
- Objectifs de l'AGR, description sommaire de l'AGR, durée d'exécution et date souhaitée de démarrage. Financement de l'AGR et Expérience du promoteur.

La réception des dossiers de candidature se fera à travers le renseignement d'un modèle de check-list servant de fiche de réception des dossiers de candidature

La réception des propositions doit impérativement intervenir avant la date limite fixée dans l'avis d'appel à projets.

La réception des dossiers de candidature se fera chez le prestataire d'exécution ou aux antennes régionales du PRAPS-2 NE, et /ou de tout autre structure désignée par l'UCP lors de la publication de l'Appel à projets qui précise également la date de clôture des dépôts.

Les bénéficiaires des AGR ne peuvent obtenir plusieurs financements d'AGR pendant la durée du projet. Chaque demande devra être établie et déposée séparément. Un accusé de réception signé et daté en sera délivré au porteur et un registre de dépôt des propositions reçues sera ouvert pour la circonstance.

Les promoteurs doivent s'assurer que le dossier de propositions est complet, en vérifiant et en signant la liste de contrôle des pièces exigées, publiée dans l'avis d'appel à projets. Tout dossier incomplet ne sera pas recevable.

Après l'appel à projet, la réception des dossiers de candidature se fera auprès du comité de présélection. La forte implication des acteurs locaux dans la présélection vise à garantir l'identification effective des personnes vulnérables notamment lors de l'enregistrement et de l'analyse des candidatures.

3.2.2.3. Analyse des dossiers de candidature (présélection)

Le Comité de présélection aura en charge de pré-identifier les AGR éligibles au financement du PRAPS-2 NE. Selon le type de projet (AGR individuelle ou AGR collective¹), l'analyse des dossiers de candidature portera sur les principaux critères suivants :

Tableau 3: Critères de présélection par type de projet AGR

AGR individuelle	<p>Etre issu du milieu pastoral et agropastoral</p> <p>Être âgé de 18 ans à 40 ans</p> <p>Avoir une idée d'AGR avec un montant respectant les plafonds de financement du PRAPS</p> <p>Etre inscrit dans le registre social du DNP-GCA</p> <p>Être dans la zone/département/communes situées dans la carte de vulnérabilité du DNP-GCA (inscrit au registre social est un atout);</p> <p>Être dans la zone d'intervention du PRAPS II ;</p> <p>Ne pas être bénéficiaire d'une autre assistance similaire en développement économique : Les AGRs complémentaires seront admis après vérification et validation par le prestataire et l'UCP</p> <p>Résider et exécuter l'AGR dans la localité</p> <p>Ne pas être salarié, élève ou étudiant en formation</p>
AGR Collective	<p>Être un groupe constitué juridiquement ou de fait (avoir récépissé d'enregistrement, un statut et des règlements intérieur ou une reconnaissance ou recommandation de la part des autorités administratives) et fonctionnel depuis au moins 1 an (assemblée générale, liste des dirigeants / comité de gestion) apporter la preuve d'une expérience dans la mise en œuvre d'activités pastorales dans la zone d'intervention : Coopérative, Union des coopératives ; Groupement d'intérêt économique ; Association.</p> <p>Avoir une idée du projet d'AGR avec un montant par bénéficiaire respectant les plafonds de financement du PRAPS 2-NE ;</p>

1 Le groupe des bénéficiaires pour chaque AGR, pourrait être de 2 à 15 personnes qui ont la volonté de travailler ensemble et qui ont des liens sociaux, ou économiques favorisant le groupement d'intérêt.

Être dans la zone/département/communes situées dans la carte de vulnérabilité du DNP-GCA
et à la santé, biens
Inscription au registre social des membres du groupe : *recommandé si le registre existe dans la zone de sélection*
Composition des membres : *En majorité femmes et jeunes (18-40 ans)*
Les membres ne sont pas bénéficiaires d'une autre assistance similaire en développement économique : Les AGRs complémentaires seront admis après vérification et validation par le prestataire et l'UCP
Les membres doivent résider et exécuter l'AGR dans la localité
Les membres ne doivent pas être des salariés, des élèves ou des étudiants en formation

Le comité de présélection veillera à une bonne représentativité des femmes et des jeunes conformément aux indicateurs ciblés par le PRAPS-2 NE.

3.2.2.4.. Elaboration du rapport de présélection

Une fois la présélection finalisée, un rapport d'évaluation et un Procès-verbal sont dressés à cet effet.

Ces documents doivent comporter les éléments suivants :

- Contexte, justification, et objectifs,
- Méthodologie et déroulement de l'évaluation
- Résultats globaux de l'évaluation (nombre d'idées des AGRs reçues, nombre d'idées d'AGR analyées, nombre d'idées d'AGR éligibles, nombre d'idées MP éligibles sous-réserve et nombre d'idées d'AGR non éligibles au financement du Projet).
- Tableau récapitulatif pour chaque promoteur donnant : le domaine d'intervention, la zone d'intervention, le montant du projet (financement PRAPS 2-NE, apport personnel, total), le nombre de bénéficiaire y compris le genre (H/F), la note globale obtenue et la décision de l'évaluation.
- Recommandations préconisées.

3.2.2.5. Approbation du rapport de présélection

Le rapport ainsi que le PV sont soumis au Coordonnateur du PRAPS-2 NE pour leur approbation dans un délai n'excédant pas cinq (5) jours après la réception desdits documents.

3.2.2.6. Publication des résultats et notification aux structures bénéficiaires

La notification des résultats aux différents promoteurs se fera à travers une lettre de notification dont le modèle se trouve en *Annexe 5*.

***Outils présélection
des activités des
AGRs***

Modèle d'appel à candidature
Formulaire de soumission des candidatures
Check-list et fiche de réception des dossiers de candidature
Grille d'analyse des candidatures

Modèle de rapport / PV de présélection

Modèle de lettre de notification aux bénéficiaires présélectionnés /
Modèle de liste de publication des résultats

3.3 Sélection des AGRs.

3.3.1. Mise en place d'un Comité National de Sélection

A un second niveau, l'UCP mettra en place un comité technique national de sélection qui se réunira au besoin, pour sélectionner en dernier ressort les structures bénéficiaires des financements des AGRs.

Ce comité sera composé de :

- Président : Le planificateur, responsable des opérations du PRAPS-2 NE.
- Vice-Président : le représentant du ministère de la promotion de la femme et de la protection de l'enfant ;
- Rapporteurs ; le SPM et le responsable de la composante 4
- Membres :
- Le point focal SAP du PRAPS
- Les responsables des composantes du PRAPS II, le Responsable en sauvegarde sociale et Genre
- Le Responsable en Sauvegarde Environnementales
- L'expert en suivi évaluation du PRAPS II ;
- Et tout autre acteur important jugé utile par le Comité du Pilotage du PRAPS II.

Le secrétariat de ce comité de sélection est assuré par le Responsable de la Composante 4 du PRAPS-2 NE.

3.3.2. Assistance technique et visite des structures présélectionnées

Après la phase de présélection, les structures présélectionnées recevront une lettre d'invitation pour soumissionner en leur transmettant le contenu type du document d'AGR à élaborer. Ils bénéficieront d'une assistance technique (formation / coaching / mentorat) du prestataire d'exécution pour le développement et la finalisation de leur sous-projet.

Le prestataire (opérateurs techniques) organisera également, lors de cette phase, une visite de site au sein des structures présélectionnées pour un diagnostic « synthétique » de leur capacité et l'UCP validera le screening environnemental et social d'AGR proposée. Les constats effectués lors de ces visites seront annexés aux sous-projets qui seront soumis pour financement au comité technique national de sélection.

Dans le cadre de la complémentarité entre les sous-composantes du PRAPS-2 NE, les bénéficiaires de la sous-composante 4.1 (accès à la formation professionnelle et technique) et répondant aux critères de vulnérabilité seront automatiquement éligibles pour l'obtention d'un

appui individualisé sous forme d'AGR. Ils bénéficieront également de l'assistance du prestataire pour la revue technique de leur AGR individuel ou collectif avant l'approbation finale par le comité de sélection. Cette approche vise à favoriser l'insertion économique et valoriser les investissements en Formation Technique et Professionnelle du PRAPS-2 NE.

3.3.3. Elaboration du document d'AGR.

Avec l'appui et l'encadrement du prestataire d'exécution, le promoteur présélectionné préparera le document du sous-projet à soumettre au comité technique national de sélection.

Le document d'AGR doit comporter les éléments suivants :

L'identification complète du promoteur : statut, références administratives, capital social pour les personnes morales, informations financières, effectifs et noms et coordonnées des responsables à contacter

La description d'AGR : expérience du promoteur, domaine(s) d'intervention zone d'intervention, situation du MP, résumé succinct d'AGR, type d'activités, groupe cible....

L'impact environnemental et social d'AGR : description des résultats de l'étude environnementale et sociale, principaux éléments du plan de gestion environnementale et sociale.

La période d'exécution : date souhaitée de démarrage, plan d'action de mise en œuvre

Le coût d'AGR : les coûts détaillés des infrastructures, équipement, intrants, mesures environnementales et sociales, fonctionnement, services, la part supportée par le promoteur et celle financée par la PRAPS-2 NE.

L'engagement du promoteur à contribuer pour 10% au moins du coût du SP en nature ou en espèces dans un compte dédié ouvert dans une institution financière.

Les ressources humaines (qualité, expérience, statut, emplois créés, renforcement des capacités, assistance technique...) et matérielles disponibles (bâtiments, équipements, matériels de production...)

L'étude de marché : marché potentiel, approvisionnement du marché, clientèle visée, concurrence.

Etude de faisabilité : coûts et plan de financement, échéanciers des investissements et des amortissements, comptes de résultats prévisionnels, Plan de financement. Analyse de rentabilité.

3.3.4. Réception des documents des AGRs

La réception des dossiers de candidature se fera chez le prestataire d'exécution (opérateurs) qui les transmettra à l'UCP pour le compte du comité de sélection.

3.3.5. Analyse et évaluation des AGRs.

L'analyse des documents de l'AGR par le comité technique national de sélection se fera suivant une grille d'analyse dont le modèle est présenté en *Annexe 3*.

Si la présélection a été basée principalement sur des critères administratifs, la sélection définitive établira une priorisation des sous-projets sur une base technique et économique.

L'analyse des dossiers de candidature, par le comité technique de sélection, portera sur les principaux critères suivants selon le type de projet :

- Viabilité technique, financière et économique ;
- Capacité à générer une valeur ajoutée, des revenus pour le porteur notamment les femmes et les jeunes ;
- Capacité de création d'emplois durables ;
- Capacité, savoir-faire et expérience du porteur de l'AGR ;
- Caractère innovant notamment la prise en compte des technologies permettant une utilisation plus efficace des ressources naturelles et de l'énergie ou permettant de gagner du temps pour les tâches effectuées par les femmes
- Capacité de résilience aux chocs (notamment ceux liés au climat)
- Capacité de valorisation des produits locaux
- Conditions de réalisation du projet : *Méthodologie, organisation et ressources humaines du porteur de projet, délai de réalisation* ;
- Nombre de personnes vulnérables bénéficiant du projet (directement ou indirectement) ;
- Prise en compte des femmes et des jeunes dans les bénéficiaires d'AGR collectives ;
- Synergie avec d'autres AGRs en cours ou prévues ;
- Respect des mesures de sauvegardes E&S ;
- Contribution aux objectifs et indicateurs du PRAPS-2 NE ;

Engagement à apporter sa contribution en nature à la réalisation d'AGR.

Le comité analysera également les besoins en formation des bénéficiaires et fera ressortir ces aspects dans le rapport de sélection.

En fonction de la note finale attribuée, toute AGR ayant obtenu plus que la moyenne est considérée comme sélectionnée et approuvée. Trois (3) situations peuvent se présenter : i) AGRs approuvées ; ii) AGRs approuvées sous réserve et iii) AGRs non approuvées. L'UCP, le prestataire et le comité de sélection veilleront au respect des cibles en matière de femmes et jeunes bénéficiaires.

3.3.6. Elaboration du Rapport de sélection des sous-projets

Une fois la sélection finalisée, un rapport d'évaluation et un Procès-verbal sont dressés à cet effet.

Ces documents doivent comporter les éléments suivants :

- Contexte, justification, et objectifs,
- Méthodologie et déroulement de l'évaluation
- Résultats globaux de l'évaluation (nombre de documents des AGRs reçues, nombre de documents AGR analysés, nombre d'AGR approuvées, nombre d'AGR approuvées sous-réserve et nombre d'AGR non approuvées au financement).

- Tableau récapitulatif pour chaque promoteur donnant : le domaine d'intervention, la zone d'intervention, le montant du projet (financement PRAPS, apport personnel, total en nature), le nombre de bénéficiaire y compris le genre (H/F), la note globale obtenue et la décision de l'évaluation.

Recommandations préconisées.

3.3.7. Approbation du rapport d'évaluation des sous-projets

Le rapport ainsi que le PV sont soumis au Coordinateur du PRAPS-2 NE pour leur approbation dans un délai n'excédant pas cinq (5) jours ouvrables après la réception desdits documents.

3.3.8. Publication des résultats de la sélection des sous-projets

L'UCP veillera à une large diffusion des résultats du processus de sélection. La notification des résultats aux différents promoteurs se fera à travers une lettre de notification. Également une lettre sera adressée au président du comité régional de présélection précisant la liste des promoteurs sélectionnés.

3.3.9. Négociation et signature de la convention de financement

Une convention de financement sera signée entre le promoteur sélectionné et l'UCP. L'UCP doit également s'assurer que la (les) personne(s) signataires de la Convention engage(nt) valablement le bénéficiaire du financement.

La Convention de financement doit fixer les obligations des deux parties durant toute la période d'exécution du sous-projet. Elle doit préciser, en particulier, la nature et l'envergure des activités, le chronogramme d'exécution, le montant à payer, les modalités de réception et de paiement, l'obligation de faciliter les missions d'audit, de suivi et de contrôle, etc.

L'UCP veillera à ce que toutes les AGRs soient sélectionnées et les conventions de financement soient signées deux (2) ans avant la fin du projet. Au-delà de cette date, aucune convention de financement ne sera signée sauf avis de non objection de la Banque mondiale. Cette disposition vise à permettre un temps de suivi approprié des AGR afin de garantir leur mise en œuvre efficace et leur durabilité.

Outils sélection des AGRs

Modèle de document d'AGR avec compte d'exploitation simplifié / fiche technique de kits d'installation
Fiche de screening environnemental et social d'AGR
Check-list et fiche de réception des dossiers de candidature
Termes de référence des sessions du comité de présélection
Grille d'analyse des AGRs
Modèle de rapport / PV de sélection
Modèle de lettre de notification aux bénéficiaires sélectionnées
Modèle de lettre de rejet aux bénéficiaires non-sélectionnées
Modèle de convention de financement
Modèle de lettre d'engagement au cofinancement

IV. MISE EN ŒUVRE DES AGRS :

- Les AGR seront exécutées pendant, **une période maximale de 18 mois** selon la spécificité d'AGR, par les bénéficiaires conformément aux dispositions du document d'AGR validé et joint à la convention de financement.
- Les bénéficiaires devront **démarrer leur AGR dans un délai maximum de 30 jours** après la signature de la convention (démarrage matérialisé par la tenue d'une réunion de démarrage avec PV). Les premiers mois (de préférence **les 6 premiers mois**) devront être consacrés aux dépenses d'investissements afin que le reste du temps soit mis à profit pour le suivi du sous projet.
- Les bénéficiaires veilleront à fournir, à l'UCP, les pièces justificatives des dépenses effectuées et des rapports d'avancement de l'exécution des sous-projets. Ces documents seront exigés avant tout refinancement selon les tranches de décaissement.
- L'exécution portera également sur les actions visant à s'assurer de la conformité aux mesures de sauvegardes environnementales et sociales.

4.1 Décaissement des fonds de l'AGR :

Les décaissements des fonds de l'AGR concernent à la fois l'apport personnel (en nature ou en espèces) des bénéficiaires et le financement apporté par le PRAPS2.

Apport personnel

Conformément au cofinancement de l'AGR, les bénéficiaires contribueront à hauteur de 10% du montant total de l'AGR en nature.

La contribution en nature se fera sous forme de travail, matériaux, équipements, etc. L'évaluation financière de l'apport personnel en nature sera effectuée par le prestataire et validée par l'UCP. La contribution en nature sera mise en place au démarrage de l'AGR ou mise à disposition conformément à la planification indiquée dans le document d'AGR. Le prestataire veillera à la mise à disposition de l'apport personnel en nature dans les temps requis.

Dans le cas d'une contribution en espèces, elle devra être mobilisée avant la signature de la convention sur un compte dédié dans une institution financière.

Financement PRAPS

Le décaissement pour l'AGR se fera conformément à la convention de financement de chaque AGR. Le financement des MP d'AGR sera effectué à travers les antennes régionales du PRAPS II qui s'assureront de la bonne exécution de l'AGR conformément au manuel d'exécution du projet.

Une fois que l'UCP reçoit la lettre de demande de décaissement, ainsi que la convention, elle effectue les vérifications et contrôles nécessaires. Lorsque les contrôles sont concluants, elle procède au virement/ cheque de la contrepartie PRAPS selon le plan de décaissement dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables.

Aucun préfinancement n'est autorisé dans la mise en œuvre des AGRs sauf autorisation écrite de l'UCP.

4.2 Les modalités de passation des marchés :

Les marchés nécessaires à la mise en œuvre des activités seront passés conformément au module III du Manuel d'Exécution du Projet.

4.2.1 Passation des marchés pour l'acquisition des kits d'installation

Un Kit représente l'ensemble du matériel et des produits nécessaires à la mise en œuvre d'une AGR. Il inclut tous les éléments à acquérir, allant de l'achat de la matière première à la vente des produits finis. Dans le cadre du financement et de l'exécution des AGR, l'acquisition de Kit sera effectuée par le bénéficiaire.

Elle se fera sur la base de trois (3) pro-forma obtenues suite à la consultation de fournisseurs, avec une lettre d'invitation simplifiée et une lettre de marché simplifiée qui va matérialiser le contrat. Les principales étapes suivantes seront respectées :

- définition des besoins avec un minimum de caractéristiques techniques des biens ou articles à acquérir par le bénéficiaire, avec l'appui du prestataire et après validation par l'UCP ;
- demande écrite de pro formas (lettre d'invitation simplifiée) par le bénéficiaire, avec l'appui du prestataire ;
- comparaison des prix sur la base des pro formas obtenues et des critères indiqués dans la lettre d'invitation ;
- rédaction et signature d'une lettre de marché simplifiée dans les conditions de la pro-forma retenue, avec l'appui du prestataire;
- élaboration d'un bon de commande à adresser au fournisseur dans les conditions de la pro-forma retenue ;
- réception des fournitures matérialisée par le bon de livraison (BL) et un procès-verbal (PV) de réception par le prestataire, le représentant local d'un ministère impliqué ou l'UCP ;
- paiement en espèces, par chèque ou virement, sur la base de la facture établie par le bénéficiaire;

4.2.2 Passation des marchés pour les microprojets individuels

Les seuils de passation des marchés pour les microprojets individuels sont définis conformément aux données du tableau 6.

Tableau 4 : Seuils de passation des marchés pour les microprojets individuels

Nature des dépenses	Méthode de passation de marchés	Valeur seuil du marché (en FCFA)
Fournitures et Services autres que les services de Consultant	Achat/paiement direct	< 50 000
	Consultation de fournisseurs ou Comparaison de prix d'au moins 3 pro-forma sur demande non écrite	≥ 50 000
Travaux	Achat direct	< 50 000
	Consultation de fournisseurs ou Comparaison de prix d'au moins 3 pro-	≥ 50 000

	forma sur demande non écrite	
--	------------------------------	--

Dans des cas particuliers où la mise en concurrence n'est pas possible (spécifications techniques, enclavement, contraintes sécuritaires, etc.), la procédure d'entente directe (gré à gré) pourra être utilisée, sous réserve d'être dûment justifiée et d'avoir obtenu une non-objection écrite de l'UCP.

Du fait du montant du financement, la passation des marchés concernera principalement l'acquisition de fournitures et services autres que les services de Consultants et, dans un degré moindre, les « petits » travaux.

Dépendant des capacités de ce dernier, la passation des marchés pourra être conduite par le prestataire pour le compte du bénéficiaire. Cette décision sera prise « au cas par cas » et documentée et se fera en accord avec l'UCP.

Fournitures et services autres que les services de Consultants

Achat direct	Pour les marchés dont le montant est strictement inférieur à 50000 FCFA, le bénéficiaire effectuera des achats directs sur la base de la liste des besoins exprimés élaborée et validée avec le prestataire. Les paiements se feront sur la base de bon de caisse établi par le bénéficiaire ou le prestataire.
Consultation fournisseurs ou Comparaison des prix	<p>Montant \geq 50000 FCFA, la comparaison des prix se fera, par le bénéficiaire ou le prestataire, sur la base de trois (3) pro-forma obtenues sur simple demande non écrite à partir de la liste des besoins exprimés.</p> <p>Étapes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Définition des besoins avec un minimum de caractéristiques techniques des biens ou articles à acquérir par le bénéficiaire avec l'appui du prestataire.2. Invitation à faire une offre par le bénéficiaire ou le prestataire.3. Comparaison des prix sur la base des factures pro-forma obtenues (tableau de comparaison des prix) par le bénéficiaire ou le prestataire.4. Élaboration d'un bon de commande à adresser au Fournisseur dans les conditions de la pro-forma retenue par le bénéficiaire ou le prestataire.5. Réception des fournitures matérialisée par le BL et un PV de réception par le bénéficiaire assisté par le prestataire ou le représentant local d'un ministère.6. Paiement en espèce ou via mobile money sur la base de la facture par le bénéficiaire.

4.2.3 Passation des marchés pour les microprojets collectifs

Les seuils de passation des marchés pour les AGR collectives sont définis conformément aux données du tableau 7.

Tableau 5 : Seuils de passation des marchés pour les MP-AGR collectifs

Nature des dépenses	Méthode de passation de marchés	Valeur seuil du marché (en FCFA)
Fournitures et Services autres que les services de Consultants	Achat direct	<100000
	Consultation de fournisseurs ou Comparaison de prix d'au moins 3 pro-forma sur demande écrite	≥ 100000
Travaux	Achat direct	<100 000
	Consultation de fournisseurs ou Comparaison de prix d'au moins 3 pro-forma sur demande écrite	≥ 100 000
Consultants	Comparaison d'au moins 3 curriculums vitae (CV)	Quel que soit le montant

Dans des cas particuliers où la mise en concurrence n'est pas possible (spécifications techniques, enclavement, contraintes sécuritaires, etc.), la procédure d'entente directe (gré à gré) pourra être utilisée, sous réserve d'être dûment justifiée et d'avoir obtenu une non-objection écrite de l'UCP.

(A) Étapes préalables au processus de passation des marchés

Les principales étapes préalables sont :

- Mise en place d'un Comité d'Achat (pour les MP-AGR collectifs)
- Identification des biens et des services à acquérir
- Création d'un registre des prestataires.

○ *Mise en place d'un Comité d'Achat*

Chaque MP-AGR collectif mettra en place un comité d'achat ou de passation de marchés composé au minimum des membres suivants :

- le responsable du microprojet ;
- une personne en charge des aspects financiers ou comptables ;
- une personne en charge des aspects techniques ou administratifs ;
- une personne représentant le prestataire.

Les principales responsabilités du comité d'achat seront les suivantes :

- Préparer un programme d'approvisionnement ;
- identifier les besoins en approvisionnement pour six (6) mois d'activités ;
- approuver ce qui doit être acheté et quand l'acheter ;
- regrouper les produits similaires en un ou plusieurs lots ;
- veiller au suivi des étapes d'approvisionnement définies.

○ *Identification des biens et des services à acquérir*

La liste des achats ou des contrats à passer que prépare le Comité d'achat répondra aux questions suivantes :

- Que doit-on acheter ou de quel service a-t-on besoin ?

- Quand doit-on l'acheter ou quand doit-on recevoir le service ?
- De quelle quantité a-t-on besoin ou combien de temps doit durer le service ?
- Qui peut nous le fournir ?
- Combien est-ce que cela coûte ?

○ *Création d'un registre des prestataires*

Cette étape est très importante, en ce sens qu'elle aidera les bénéficiaires à identifier, au préalable, les soumissionnaires potentiels. La liste devra être validée par le bénéficiaire du microprojet, qui mettra un accent particulier sur l'identification des fournisseurs au niveau local.

(B) Processus de passation des marchés

Fournitures et services autres que les services de Consultants

Achat direct	<p>Pour les marchés dont le montant est strictement inférieur à 100000 FCFA, le bénéficiaire effectuera des achats directs sur la base de la liste des besoins exprimés élaborée par le comité d'achat et validée avec le prestataire.</p> <p>Les paiements se feront sur la base de bon de caisse établi par le bénéficiaire ou le prestataire.</p>
Consultation fournisseurs ou Comparaison des prix	<p>Pour les marchés dont le montant est ≥ 100000 FCFA, la comparaison des prix se fera sur la base de trois (3) pro-forma obtenues sur demande écrite à partir de la liste des besoins exprimés.</p> <p>Étapes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Définition des besoins avec un minimum de caractéristiques techniques des biens ou articles à acquérir par le bénéficiaire du microprojet d'AGR 2. Invitation à faire une offre par le bénéficiaire 3. Comparaison des prix sur la base des factures pro-forma obtenues (tableau de comparaison des prix) par le bénéficiaire 4. Élaboration d'un bon de commande à adresser au Fournisseur dans les conditions de la pro-forma retenue par le bénéficiaire 5. Réception des fournitures matérialisée par le BL et un PV de réception par le prestataire ou le représentant local d'un ministère impliqué. 6. Paiement par chèque ou via mobile money par le bénéficiaire, sur la base de la facture.

4.3 Formations thématiques des bénéficiaires des AGRs

Le prestataire d'exécution élaborera, sous la supervision de l'UCP, un programme de développement des capacités techniques des bénéficiaires de financements pour les AGR. Ce programme comprendra :

☞ **Formation de base à l'entrepreneuriat et à la gestion** : Ces formations seront organisées systématiquement au profit des bénéficiaires dès la signature de la convention de financement. Elles auront un caractère obligatoire et porteront sur :

- Les outils de gestion technique : approche filière et AGR, accès aux marchés, ... ;
- Les outils de gestion fiduciaire : comptabilité, gestion financière, passation des marchés ;
- Orientation sur l'accès au financement, la facilitation à la bancarisation, l'éducation financière et la culture de l'épargne) des AGRs : en lien avec les institutions financières
- Aspects transversaux : genre, sauvegardes E&S, soutien psychosocial, soutien organisationnel pour les AGR collectives, etc.

☞ **Formations spécialisées** : Le prestataire identifiera les besoins spécifiques de formation pour les AGR. Il s'agira de formation à court terme propre à chaque AGR financée. Ces formations seront planifiées selon le chronogramme d'exécution des AGRs. Elles pourront porter sur les techniques pastorales, la commercialisation, l'emballage, les normes de qualité, etc.

☞ **Formation en alphabétisation** : Le prestataire développera, en lien avec les parties prenantes nationales (ministères, ONG, ...) un accompagnement à l'alphabétisation fonctionnelle des femmes et des jeunes bénéficiaires du financement AGR. La pertinence d'organiser cette formation sera basée sur les constats du comité de régional présélection, du comité national de sélection et du prestataire en étroite collaboration avec l'UCP.

Les OTR veilleront à développer des curricula de formation et des supports pédagogiques adaptés à la spécificité de la cible y compris l'utilisation de supports images : population peu alphabétisée, timing tenant compte de l'occupation des bénéficiaires notamment les femmes, approche participative, etc. Les curricula et les termes de références des formations seront préalablement validés par les UCP. Toutes les formations qui seront dispensées devront préciser comme ci-contre :

- (a) Les caractéristiques de la formation envisagée
- (b) Les personnes (quantité et qualité) à former y compris la prise en compte du genre
- (c) Le profil des formateurs
- (d) Le but et le justificatif de la formation
- (e) Les résultats attendus notamment les compétences acquises post-formation

Le prestataire veillera à développer le programme de formation, très tôt dans le processus, afin que les bénéficiaires disposent de tous les outils de gestion au démarrage de leur sous projets.

Les bénéficiaires des financements pour des AGR pourront également bénéficier des opportunités de formation offertes par le PRAPS-2 à travers les autres sous composantes notamment la sous composante 2.3 portant sur le renforcement des capacités des

organisations pastorales (AGR collectives) et la sous composante 4.1 d'accès à la formation professionnelle et technique des acteurs évoluant dans l'agro-pastoralisme (AGR individuelle ou collective).

4.4 Gestion financière et comptable des AGR

4.4.1 AGR individuelles

Les bénéficiaires d'AGR individuelle bénéficieront des outils simplifiés de gestion :

- Cahier de visite
- Cahier de caisse et de banque/IMF (illustré si possible)
- Cahier d'achats et ventes (illustré si possible)
- Cahier de stock (illustré si possible)
- Cahier de recette / dépense (illustré si possible)

Ces outils seront mis à disposition par le prestataire qui apportera également un appui au bénéficiaire pour le renseignement correct des outils. Si nécessaire, ces outils seront imagés pour leurs utilisations par les bénéficiaires peu alphabétisés toujours sous la supervision du prestataire.

Les bénéficiaires veilleront à l'archivage des pièces justificatives de dépenses.

4.4.2 AGR collectives

Les documents comptables suivants sont obligatoires chez tous les bénéficiaires d'AGR collectives :

- Cahier de visite
- Cahier de caisse et de banque (illustré si possible)
- Cahier d'achats et ventes (illustré si possible)
- Cahier de stock (illustré si possible)
- Cahier de recette/dépense (illustré si possible)
- Registre des fournisseurs ;
- Carnets de bons de commande ;
- Pièces justificatives.
- Registre des contrats des fournisseurs ;
- Carnets de bons de commande ;
- Pièces justificatives

Pour garantir la traçabilité des opérations financières, l'UCP va amener le prestataire /opérateur à former les bénéficiaires sur la comptabilité simplifiée illustrée pour les rendre accessible aux promoteurs analphabètes ou semi alphabétisés et leurs permettre d'assurer une gestion efficace de leur AGR.

Pour éviter la multiplicité des outils il peut regrouper tous les cahiers dans un seul registre sauf le cahier de visite qui recense les visites effectuées par l'opérateur et le niveau de mise en œuvre de ces recommandations.

4.5. Accompagnement, Suivi-évaluation et achèvement des AGR

4.5.1. Accompagnement à la mise en œuvre par le prestataire

L'accompagnement pour le ciblage des bénéficiaires des AGR ainsi que leur encadrement de proximité sera assuré par les opérateurs techniques qui seront recrutés respectivement en 2022 et 2023.

L'UCP s'assurera de la disponibilité du (des) prestataire (s) au démarrage du processus de financement des AGR

Du fait de la nécessité d'assurer une gestion du financement AGR, l'UCP pourra sélectionner un ou plusieurs prestataires pour assurer une bonne couverture géographique de l'accompagnement aux bénéficiaires des AGR. L'UCP s'assurera néanmoins d'une harmonisation « minimales » des approches d'intervention et des outils de gestion qui seront mis à la disposition des opérateurs.

Les prestataires seront recrutés par l'UCP conformément aux procédures de passation de marché du projet.

4.5.2 Suivi de la mise en œuvre du financement des AGR :

Le suivi de la mise en œuvre du financement des AGRs sera réalisé à différents niveaux :

- les bénéficiaires
- les prestataires
- les experts techniques de l'UCP
- le responsable du suivi évaluation et les assistants en suivi-évaluation de l'UCP.

Un cadre de suivi des AGRs sera établi et inclus dans le sous Manuel de Suivi-Evaluation du PRAPS2, en collaboration avec le responsable du suivi évaluation de l'UCP. Ce cadre sera simple et portera sur les étapes principales de préparation, de sélection, de financement et de mise en œuvre des sous-projets. Le suivi portera sur les éléments suivants :

- nombre de demandes réceptionnées ;
- nombres d'AGR sélectionnées ;
- nombre d'AGR financées ;
- nombre de bénéficiaires d'AGR ;
- évolution du revenu des bénéficiaires des AGRs.

4.5.3 Evaluation de l'AGR

L'évaluation a pour objet d'apprécier les résultats (efficacité, efficience, effets, impacts), mais également de se prononcer sur la durabilité de l'AGR. A l'issue de la phase d'exécution, l'AGR fait l'objet d'une évaluation ex-post, suivant les dispositions du sous Manuel de Suivi-Evaluation du PRAPS2. Cette évaluation relève de la responsabilité de l'UCP, en collaboration avec les autres ministères impliqués.

Au moins trois (3) mois avant la fin d'AGR, l'UCP préparera les TDR de l'évaluation décrivant les objectifs, les résultats attendus, la méthodologie, y compris les axes, les questions et la matrice d'évaluation ainsi que le chronogramme. Les TDR seront préalablement approuvés par la Banque mondiale. Ces évaluations seront réalisées par des consultants (individuels ou cabinets) recrutés par l'UCP, selon les procédures de passation de marchés du Projet.

4.5.4 . Achèvement de l'AGR

Au plus tard deux (2) mois avant la fin de l'AGR, l'UCP transmet au bénéficiaire et au prestataire une lettre de notification de clôture d'AGR. Cette lettre précisera les dispositions opérationnelles à prendre pour la clôture de l'AGR : date de soumission du rapport final de gestion, dispositions pour l'évaluation, situation des fonds, etc.

La transmission du rapport final de gestion de l'AGR par le bénéficiaire à l'UCP permettra de déclencher le processus de paiement de la dernière tranche de financement. Le rapport final sera accompagné des pièces justificatives de dépenses et des rapports d'activités certifiés et validés de la tranche de paiement précédente.

Le rapport final de gestion comprendra un volet d'exécution technique et un volet d'exécution financière. Pour son élaboration, le bénéficiaire sera appuyé par le prestataire.

Tableau 6 : Contenus indicatifs du volet d'exécution technique et financière

Contenu indicatif du volet d'exécution technique	<ul style="list-style-type: none">• Création de revenus et d'emplois• Évolution du chiffre d'affaires• Évolution des rendements du point de vue production• Difficultés de mise en œuvre ;• Acquis en matière de sauvegardes environnementales et sociales• Mesures d'atténuation des impacts négatifs, ainsi que les mesures prises pour la durabilité des actions réalisées• Propositions pour une amélioration du processus d'élaboration et de mise en œuvre des AGRs• Pourront être annexés au rapport : des procès-verbaux (PV) de réception des infrastructures, fournitures et équipements, des fiches techniques, des photos, des témoignages illustrés, etc.
Contenu indicatif du volet d'exécution financière	<ul style="list-style-type: none">• Récapitulatif des recettes et des dépenses, conformément aux principales rubriques du budget de l'AGR approuvé• Pièces justificatives de dépenses dont le bénéficiaire veillera à garder une copie.

4.6. Audit

L'auditeur des comptes du PRAPS2 vérifiera que les AGRs financées ont été sélectionnées, approuvées et réalisées conformément aux dispositions du présent sous Manuel. Un audit de l'utilisation par les bénéficiaires du financement accordé par le Projet et des apports (en nature) en contrepartie des bénéficiaires aura lieu selon les dispositions du Manuel des procédures administratives, comptables et financières du PRAPS2.

Les auditeurs peuvent à tout moment consulter les livres comptables. Il est recommandé que les livres comptables soient mis à jour régulièrement.

V. CHRONOGRAMME INDICATIF DE MISE EN OEUVRE

Tableau 7 :Chronogramme du cycle de financement des AGR

N°	Etapas	Responsable	Durée (mois)	Chronogramme (En trimestre)													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	Identification des zones d'intervention	UCP	2														
2	Sélection des prestataires d'exécution	UCP	3														
3	Information et mobilisation	Prestataires	1														
4	Présélection des AGRs	Prestataires/CRPrésélection	1														
5	Sélection des AGRs	Prestataires/CNSelection	2														
6	Formation des bénéficiaires	Prestataires/STD	1														
7	Mise en œuvre	Bénéficiaires	24														
8	Gestion fiduciaire	Bénéficiaires															
9	Suivi / Encadrement	Prestataires															
10	Evaluation	UCP	3														
11	Clôture	UCP															



ANNEXES

Annexe 1 : Formulaire récapitulatif des étapes de préparation, de sélection et de mise en œuvre des AGR

REPUBLIQUE DU NIGER

FRATERNITE – TRAVAIL - PROGRES

MINISTERE DE L'ELEVAGE

PROJET REGIONAL D'APPUI AU PASTORALISME AU SAHEL (PRAPS-NE)



FINANCEMENT DES AGRs

N°	Actions clés	Responsables	Délais
ETAPE 1 : Préparation de la demande, Evaluation d'éligibilité et Présélection des AGRs			
1	Information/sensibilisation/Appel	UCP/Partenaire/Prestataire	Continu
2	Retrait de formulaire et élaboration de la demande de financement	Demandeur/Prestataire	10 jours
3	Dépôt du dossier de demande de financement au niveau du Prestataire/Antenne	Demandeur	2 jours
4	Analyse d'éligibilité et évaluation technique sommaire et élaboration du rapport	UCP/Antenne/Prestataire	20 jours
5	Transfert des dossiers et organisation réunion du Comité de Sélection	Antenne/Prestataire	15 jours
6	Elaboration du PV de réunion, et transfert des dossiers à l'Antenne.	Prestataire	2 jours
ETAPE 2 : Etude détaillée des AGR et examen par le Comité National d'approbation			
7	Notification au bénéficiaire et codification d'AGR éligible	Antenne/Prestataire	5 jours
8	Réalisation de l'étude détaillée d'AGR (plan d'affaire) avec visites de terrains et screening environnemental et social.	Bénéficiaire/Prestataire	30 jours
9	Evaluation des AGR détaillés avec le plan d'affaire et élaboration du rapport	UCP/Antenne/Prestataire	7 jours
10	Transfert des dossiers et organisation réunion du Comité d'approbation	UCP	15 jours
11	Elaboration du PV de réunion, et transfert des dossiers à l'Antenne.	UCP	2 jours
ETAPE 3 : Mise en œuvre et Suivi-évaluation d'AGR			
12	Notification au bénéficiaire et transmission pour signature de l'accord de financement	UCP	5 jours
13	Dépôt de l'accord de financement signé avec pièce justificatif de la mobilisation de l'apport personnel	Bénéficiaire	15 jours
14	Mobilisation du financement (selon le plan de financement)	UCP	7 jours
15	Exécution d'AGR selon le plan d'affaire	Bénéficiaire	Durée

N°	Actions clés	Responsables	Délais
16	Rapports d'exécution et de suivi d'AGR	Bénéficiaire/prestataire	Durée
17	Evaluation finale et clôture d'AGR	Prestataire	Fin

Annexe 2 : Formulaire de demande de subvention

REPUBLIQUE DU NIGER

FRATERNITE – TRAVAIL - PROGRES

MINISTERE DE L'ELEVAGE

PROJET REGIONAL D'APPUI AU PASTORALISME AU SAHEL (PRAPS-NE)



FINANCEMENT AGR

FORMULAIRE TYPE DE DEMANDE SUBVENTION

A- IDENTIFICATION	Région.....DEP... Localité.....village... CR	N° Dossier.....		
1. Type d'AGR :	Individuel.....Collectif..... Autre.....			
2. Intitulé d'AGR :				
3. Description d'AGR				
4. Description des produits et/ou des services				
5. Description du marché et de la clientèle cibles				
6. Description de la concurrence				
7. Description de l'avantage comparatif				
8. Description succincte du/des procédés de production				
B-EVALUATION DU COUT D'AGR				
Rubrique	Déjà existant (e)	A acquérir	Cout d'acquisition en HT	Coût d'acquisition en TTC
Infrastructures				
Equipements				
Lot de petits matériels				
Capital bétail				
Intrants				

Fonctionnement (BFR)				
Cout Total				

Annexe-3 : Grille d'évaluation d'AGR

REPUBLIQUE DU NIGER

FRATERNITE – TRAVAIL - PROGRES

MINISTERE DE L'ELEVAGE

PROJET REGIONAL D'APPUI AU PASTORALISME AU SAHEL (PRAPS-NE)



FINANCEMENT DES MICROPROJETS AGR

GRILLE D'EVALUATION TECHNIQUE PAR LES CRAP

A- IDENTIFICATION		Région.....DEP...	N° Dossier.....	
		Localité.....village...CR		
9. Type d'AGR :		Individuel.....Collectif..... Autre.....		
10. Intitulé d'AGR :				
11. Filière d'activité.....				
12. Sous-secteur.....				
B- EVALUATION				
REF	Critère d'évaluation technique	Oui/ Non	Commentaires spécifiques/Avis Technique	
1	L'AGRt est-il inséré dans une filière/sous filière éligible au Financement d'AGR ?...			
2	S'agit-il d'une création, ou Mise à échelle ?			
3	Est-ce que l'AGR est soumise par des femmes ou des jeunes de moins de 25 ans ?			
4	S'agit-il d'une AGR existante désireuse de MONTER A L'ECHELLE ?			
5	L'AGR est- elle clairement définie ? les activités sont –elles bien décrites en termes de produits/services?			

6	L'AGR fait –elle appel à un itinéraire technique ou une innovation technologique diffusée par le projet, ou ses partenaires ?		
7	Le marché et la clientèle cibles d'AGR sont-ils clairement identifiés ?		
8	Est-ce que les infrastructures et le niveau d'équipement sont-ils adéquats/adaptés à l'activité		
9	Le capital bétail existe-il ?		
10	L'AGR a-t-elle des effets négatifs sur l'environnement ? (effets de l'exécution du sous projet sur l'eau, le sol, la végétation, la biodiversité)		
NOTE	/1 0	

C- APPRECIATIONS

Appréciations de l'éligibilité :

Appréciations techniques sur le caractère porteur de l'activité :

Appréciations sur le degré du professionnalisme du promoteur :

Appréciations environnementales et sociales :

D- DECISION FINALE DU COMITE D'ANALYSE

AGR approuvée <input type="checkbox"/> sans réserves	AGR à <input type="checkbox"/> compléter / réviser	AG rejetée <input type="checkbox"/>
---	--	-------------------------------------

Principales justifications commentaires concernant la décision du Comité (en cas d'approbation sans réserves)

Principales justifications et détail des informations complémentaires à fournir (en cas d'approbation sous réserves)

Principales justifications **en cas de rejet pur et simple de la demande**

Date :

Noms et Prénoms et Signatures des évaluateurs

.....

Annexe 4 : accord de financement D'AGR

REPUBLIQUE DU NIGER

FRATERNITE – TRAVAIL - PROGRES

MINISTERE DE L'ELEVAGE

PROJET REGIONAL D'APPUI AU PASTORALISME AU SAHEL (PRAPS-NE)



Entre les Soussignés

**LE PROJET REGIONAL D'APPUI AU PASTORALISME AU SAHEL (PRAPS-II),
NIGER**

Représenté par son Coordonnateur National Monsieur

.....

Ci-après dénommer « le bailleur » d'une part,

Et

Mr ou Mme, (Référence d'identité),

demeurant à (Ville/Village, adresse physique et postale, Téléphone)

Ci-après dénommé « le bénéficiaire », d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

1. EXPOSE PRELIMINAIRE

La consolidation et l'élargissement des acquis du Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel a justifié le financement de sa seconde phase par le Gouvernement du Niger et la Banque Mondiale pour la période de 2022 à 2027.

Le PRAPS2 est structuré autour de cinq composantes :

- Composante 1. « L'Amélioration de la santé animale et contrôle des médicaments
Vétérinaires »
- Composante 2. « La gestion durable des paysages et amélioration de la gouvernance »
- Composante 3. « L'Amélioration des chaînes de valeur du bétail »
- Composante 4. « L'Amélioration de l'inclusion sociale et économique, femmes et
Jeunes »
- Composante 5. « la Coordination de projet, renforcement institutionnel, prévention et
réponses aux urgences »

A ce titre, le PRAPS contracte avec des femmes et de jeunes des ménages pastoraux et agropastoraux vulnérables à travers un mécanisme de co-financement d'AGR afin de leur permettre de tirer un revenu complémentaire à celui de leurs activités pastorales.

ATTENDU QUE,

D'une part,

M. Mme a introduit auprès du PRAPS une demande de financement d'une AGR de

Que par délibération du Comité de Sélection des AGRs en sa séance du, et l'approbation du Comité National en sa séance du L'AGR présentée par ci-après énumérée a été retenue pour être proposée au financement du PRAPS.

Que le PRAPS par lettre de notification N°..... en date du a approuvé après examen, le financement de ladite AGRt.

et D'autre part,

Que le PRAPS s'engage, conformément aux procédures définies dans le Sous-Manuel de financement des AGRs, à la mise en place des fonds nécessaires à l'exécution de l'AGR telle qu'approuvée ;

Que le Bénéficiaire s'engage à la mise en œuvre de l'AGR selon les normes de transparence, de qualité et de performance exigées dans le Sous-Manuel. Le PRAPS se réserve le droit d'auditer par ses propres ressources humaines ou par une tierce partie, l'utilisation des fonds affectés aux AGRS.

En conséquence, le présent Accord a été passé entre les deux (2) parties :

CHAPITRE PREMIER : PRINCIPES GENERAUX ET OBJET DE L'ACCORD

Article 1. - Définitions

Les termes ci-après ont la signification suivante :

«*Loi Applicable*» signifie les lois de la République du Niger ;

«*PRAPS* » signifie Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel ;

«*Bénéficiaire* » signifie le Bénéficiaire du Microprojet ;

«*Partie* » signifie le Bénéficiaire ou le PRAPS ;

«*IDA* » signifie l'Agence Internationale de Développement basée à Washington, D.C., U.S.A.

«*L'AGR* » signifie les activités approuvées et financées par le PRAPS et contenues dans la Demande d'AGR du bénéficiaire (requis comme pièces jointes à cet accord) ;

« La demande d'AGR » est le document soumis par le Demandeur au PRAPS ;

« L'Accord » désigne le présent Accord de Financement ;

« Le Montant » se réfère aux fonds mis à la disposition du Bénéficiaire par le PRAPS.

Article 2. - Notifications

Toute notification, requête ou agrément passé dans le cadre de ce présent Accord de financement devra être envoyé par écrit aux adresses suivantes :

- Pour le Bénéficiaire :

M. Mme /

Adresse:

Téléphone: --

- Pour le PRAPS

Monsieur le Coordonateur National

Article 3. - Objet de L'accord

Le PRAPS consent à mettre à la disposition du Bénéficiaire à travers, une subvention d'un montant de : francs (.....) **FCFA**, destiné au financement de % d'AGR selon les termes et Conditions énoncées ci-dessous.

CHAPITRE 2 : OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

Article 4. - Dispositions générales

Le Bénéficiaire exécute l'AGR conformément aux dispositions du présent Accord de Financement, de la Demande d'AGR approuvée par le PRAPS.

Le Sous-Manuel de financement des AGRs du PRAPS définissent les procédures de passation des marchés et déterminent également les règles de gestion et de contrôle applicables aux activités liées aux AGRs.

A cet effet, le Bénéficiaire s'engage :

- a) A exécuter l'AGR conformément au programme et modalités de mise en œuvre décrits dans la Demande d'AGR, de manière diligente et efficace et conformément à des politiques et procédures techniques, financières, managériales, et standards environnementaux acceptables par le PRAPS ;
- b) A faire participer toutes les personnes ayant un intérêt dans l'AGR, particulièrement les membres les plus vulnérables ou marginalisés, de l'AGR, dans les prises de décision ainsi que dans la mise en œuvre, conformément aux principes d'équité et de démocratie ;
- c) Assurer sur la base de ces principes, le fonctionnement efficace des organes mis en place pour gérer l'AGR et éviter tous les actes de mauvaise gouvernance susceptibles de nuire à la réussite de l'AGR ;
- d) A utiliser les biens et services financés par le PRAPS exclusivement pour l'exécution de l'AGR ;
- e) A réaliser de manière effective dans le cadre de l'AGR des actions de protection de l'environnement, telles que définies dans la Demande ;
- f) A fournir au PRAPS, au Gouvernement du Niger et à l'IDA toutes les informations qu'ils pourraient raisonnablement solliciter.

Article 5. - Contribution du Bénéficiaire

Pour la mise en œuvre de l'AGR, le Bénéficiaire consent à mettre une contribution **en nature**.

Article 6. - Comptabilité

Le Bénéficiaire s'engage à tenir une comptabilité de toutes les dépenses liées à la réalisation de son AGR conformément aux manuels de procédures administratives, financières et comptables du PRAPS. Il est tenu de conserver toutes les factures et autres pièces de dépenses dans un dossier pendant une période d'un (1) an après l'achèvement de l'AGR.

Article 7. - Formation

Le Bénéficiaire s'engage, à travers sa présence physique (individuellement ou collectivement), à participer de manière active aux sessions de formation éventuelles qui seront organisées, par le PRAPS ou par une autre structure partenaire dans le cadre du renforcement des capacités à une meilleure gestion de l'AGR.

Article 8. - Rapports

Le Bénéficiaire s'engage à produire des rapports d'avancement des activités selon une périodicité trimestrielle (5 jours après la fin du trimestre concerné) pour rendre compte de l'état d'avancement technique et financier de l'AGR. Les modèles simplifiés de rapports lui seront fournis.

Article 9. - Suivi par les Bénéficiaires

Le Bénéficiaire étant un maillon important du dispositif de suivi du PRAPS, il s'engage à mettre à la disposition du PRAPS toutes les informations nécessaires permettant le suivi correct de la performance et de l'impact de l'AGR. Il collectera les informations en utilisant les outils simplifiés mis à sa disposition. Les outils de collecte correctement remplis seront joints en annexe des rapports qui seront produits.

Article 10. - Règles de passation des marchés

Pour la passation des marchés nécessaires à la réalisation de l'AGR, le Bénéficiaire s'oblige à faire application des règles définies dans le Sous-Manuel de financement des AGRs du PRAPS qui constituent partie intégrante du présent accord de financement.

Article 11. - Audit

Le Bénéficiaire s'engage à fournir au PRAPS et/ou à toute institution ou organisme désigné par ce dernier, tous rapports et documents relatifs à la gestion de l'AGR qu'il réalise.

Le Bénéficiaire s'engage à permettre que des représentants ou auditeurs désignés par le Gouvernement ou la Banque Mondiale puissent vérifier l'utilisation des fonds mis à sa disposition par le PRAPS et à répondre aux questions qui pourraient lui être posées.

CHAPITRE 3 : OBLIGATIONS DU PRAPS

Article 12. - Contribution du PRAPS

Le PRAPS s'engage à financer le coût de l'AGR à hauteur du montant de francs (....) FCFA, représentant % du coût total de l'AGR suivant le Plan de décaissement retenu.

Article 13. - Transfert de la subvention

Le PRAPS décaissera dans les 30 jours qui suivent la signature du présent Accord, pour le compte du bénéficiaire, les fonds autorisés par le présent Accord, conformément aux Directives énoncées dans son Manuel de procédures administratives, financières et comptables.

Article 14. - Mise à disposition d'un encadrement

Le PRAPS s'engage à mettre à la disposition du bénéficiaire une structure d'appui technique en l'occurrence le Prestataire/opérateur technique, afin d'accompagner la mise en œuvre de l'AGR. Le Prestataire/opérateur technique ne se substituera en aucun cas au bénéficiaire pour la réalisation de l'AGR.

Article 15. - Suivi/Supervision

Le suivi et la supervision de la mise en œuvre de l'AGR se feront par le PRAPS et le Prestataire.

Article 16. - Evaluation finale de l'AGR.

L'AGR fera objet d'une évaluation finale par le PRAPS et le Prestataire en rapport avec le Bénéficiaire, au plus un (1) an après le dernier décaissement.

CHAPITRE 4 : PERIODE D'EXECUTION, DATE D'ACHEVEMENT

Article 17. - Fin de l'accord

Le Bénéficiaire s'engage à respecter le délai de réalisation de l'AGR contenu dans la DMP. A la fin du présent Accord, un procès-verbal de clôture, constatant l'exécution complète des obligations de chaque

Partie seront signé.

Article 18. - Cas de force majeure

Sont considérés comme cas de force majeure, les calamités naturelles, les émeutes, la guerre civile, les incendies, et en général tout événement ayant un caractère imprévisible et irrésistible et qui échappe à la responsabilité du Bénéficiaire.

Article 19. - Résiliation par le Bénéficiaire

Le Bénéficiaire a la faculté de rompre de son propre gré le présent Accord à tout moment de l'exécution de l'AGR. Le cas échéant, il remboursera sans délai tous les fonds avancés par le PRAPS qu'ils aient été utilisés ou non.

Article 20. - Résiliation par le PRAPS

Le PRAPS peut résilier d'office le présent Accord après un délai de préavis de sept (07) jours pour les raisons suivantes :

- a) Quand le Bénéficiaire ne remplit pas ses obligations décrites dans le présent Accord;
- b) Quand les procédures de passation de marchés de fournitures et services ne sont pas faites conformément aux directives énoncées dans le Sous- Manuel du PRAPS;
- c) Quand les fonds sont détournés ou utilisés à d'autres fins que celles convenues pour l'AGR. Dans ce cas, le bénéficiaire est responsable du remboursement intégral des fonds détournés, sans préjudice des autres voies et recours qu'offre la Loi;
- d) Quand l'AGR ou une partie de cette dernière n'est pas mobilisé par le Bénéficiaire entraînant un retard tel que les investissements ne sont pas réalisés ou que le Bénéficiaire se trouve dans l'incapacité de l'exécuter ;
- e) Quand le Bénéficiaire décide d'arrêter l'exécution de l'AGR sans s'en référer au PRAPS ;
- f) Quand l'AGR porte atteinte fondamentalement à l'environnement ou à la cohésion sociale au cours de sa mise en œuvre;
- g) A l'issue de négociations entre les Parties, pour d'autres raisons que celles citées ci-dessus et qui diminuent considérablement les résultats attendus du présent Accord.

Article 21. - Procédures de résiliation

La Partie résiliant l'accord doit notifier par écrit à l'autre Partie les raisons de la résiliation qui sera effective immédiatement après réception de la notification par celle-ci.

Une fois la résiliation effective, le Bénéficiaire devra immédiatement rembourser toutes les sommes reçues du PRAPS qu'elles aient été dépensées ou non.

Article 22. - Entrée en vigueur

Cet accord entrera en vigueur le jour de sa signature par les deux Parties.

Article 23. - Contestations et Litiges

Pour tout litige ou différend né de l'exécution ou de l'interprétation du présent Accord, et pour lequel aucune solution à l'amiable n'est trouvée, les parties s'obligent à solliciter l'avis d'un conciliateur en vue d'aboutir à un accord à l'amiable.

Quand le désaccord persiste à l'épuisement des voies de conciliation, il sera fait recours aux tribunaux compétents qui trancheront selon les lois en vigueur au Niger.

En foi de quoi les dites parties ont accompli cet acte le jour et l'année présentés ci-dessous.

Fait à le.....

Le bénéficiaire

**Pour le PRAPS-2
Le Coordonnateur National**

Annexe 5 : Modèle de lettre de notification

Fait à (lieu) _ _ _ _ _ Le (date) _ _ _ _ _

Comité de présélection/ Comité national de sélection des
AGRs : N° _ _ / 20 _ _

Le Président du Comité de présélection / sélection des
AGRs dans le cadre du PRAPS-2.

A

[NOM, Prénom, adresse, contacts du Représentant du
promoteur d'AGR]

Objet : Notification suite à la session du Comité de présélection/ sélection des AGRs

Nous vous informons que suite à l'examen de votre demande de financement adressée à l'Unité de Coordination (UCP) du Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel Phase 2 (PRAPS- 2 Niger), le / /20..., avec le N° d'enregistrement, votre dossier est ² :

- **Jugé éligible au processus de sélection finale et l'UCP vous contactera pour la suite du processus conformément aux procédures du PRAPS-2 ;**
- **Jugé éligible sous réserve d'apporter un complément d'information sur les aspects suivants avant d'être réévalué par le comité de présélection :**

[Enumérez de manière précise les éléments à compléter]

- **Jugé non éligible au processus de sélection finale car votre candidature ne répond pas aux principaux critères suivants :**

[Enumérez de manière précise les critères non conformes]

² Un seul élément de jugement correspondant à la situation du promoteur sera indiqué dans la lettre de notification

- **Approuvé suite au processus de sélection finale et l'UCP vous contactera pour la suite du processus conformément aux procédures du PRAPS-2 ;**
- **Approuvé suite au processus de sélection finale sous réserve d'apporter un complément d'information sur les aspects suivants avant d'être réévalué par le comité de sélection :**
[Enumérez de manière précise les éléments à compléter]
- **Non approuvé suite au processus de sélection finale car votre candidature ne répond pas aux principaux critères suivants :**
[Enumérez de manière précise les critères non conformes]

Nous vous remercions de l'importance que vous avez portée au PRAPS-2 à travers la soumission que vous avez adressée à l'UCP N° sis à