sofréco

MANUEL DE SUIVI-EVALUATION

DU PADYP

Programme d’Appui aux Dynamiques Productives

Date : juin 2010

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES 1

SIGLES ET ABREVIATIONS 3

1. INTRODUCTION 5

1.1. CONTEXTE 5

1.2. LIMITES DU MANUEL DE SUIVI-EVALUATION 5

1.3. Structure du Manuel de Suivi-évaluation 6

2. RAPPEL DES OBJECTIFS ET DES COMPOSANTES DU PADYP 7

2.1. OBJECTIFS DU PROGRAMME 7

2.2. COMPOSANTES DU PROGRAMME 7

3. ELEMENTS DE BASE DU SYSTEME DU SUIVI- EVALUATION DU PADYP 9

3.1. OBJECTIF DU SYSTEME DE SUIVI-EVALUATION DU PADYP 9

3.2. PRINCIPES DU SYSTEME DE SUIVI-EVALUATION DU PADYP 9

3.3. CADRE LOGIQUE DU PADYP 10

3.4. INDICATEURS DE SUIVI- EVALUATION DU PADYP 10

3.5. ROLES DES ACTEURS INSTITUTIONNELS DU SYSTEME DE SUIVI-EVALUATION DU PADYP 14

4. LE SUIVI D’EXECUTION 17

4.1. OUTILS DE PLANIFICATION DU PADYP 17

4.2. OUTILS DU SUIVI D’EXECUTION PHYSIQUE 19

4.2.1. Rapports périodiques d’activités 19

4.2.2. Suivi spécifique d’exécution de la Composante CEF 20

4.2.2.1. Suivi du pilotage du dispositif de terrain 20

4.2.2.2. Suivi des aspects formation du CEF 25

4.2.2.3. Evaluation mensuelle, trimestrielle et annuelles des activités planifiées 35

4.2.2.4. Suivi-évaluation des compétences des Conseillers et des AR 35

4.2.2.5. Réunions semestrielles avec la FUPRO et les Prestataires privés CEF. 37

4.2.3. Suivi spécifique d’exécution de la Composante CdG-OP 39

4.2.3.1. Suivi du pilotage du dispositif de terrain du CdG-OP 39

4.2.3.2. Suivi des formations du CdG-OP 43

4.2.3.3. Evaluation mensuelle, trimestrielle et annuelle des activités planifiées 52

4.2.3.4. Suivi-évaluation des compétences des Conseillers CdG-OP 52

4.2.4. Visites de terrain 54

4.2.5. Comptes rendus 54

4.2.6. Suivi des activités par le MAEP et l’AFD 54

4.3. OUTILS DE SUIVI FINANCIER DU PADYP 54

5. SUIVI D’IMPACTS 56

5.1. PROBLEMATIQUE DU SUIVI D’IMPACTS 56

5.2. APPROCHE METHODOLOGIQUE 57

5.2.1. Étude de référence 57

5.2.2. Collecte périodique des données du suivi d’impacts 70

5.2.3. Études spécifiques, enquêtes complémentaires et utilisation de la Base de Données CEF 70

5.2.4. Evaluations (à mi-parcours et finale) 70

6. GESTION DE L’INFORMATION PRODUITE SUR LE PADYP 71

6.1. CIRCUIT DE L'INFORMATION 71

6.2. STOCKAGE ET TRAITEMENT DE L'INFORMATION 72

6.2.1. Base de Données pour l’accompagnement des Adhérents CEF 73

6.2.2. Base de Données pour l’accompagnement des Adhérents CdG-OP 74

6.2.3. Base de Données du suivi-pilotage du Programme 74

6.2.4. Base documentaire 74

6.3. CAPITALISATION ET DIFFUSION DES EXPERIENCES 75

7. RENFORCEMENT DE CAPACITES DES ACTEURS IMPLIQUES DANS LE SYSTEME DU SUIVI-EVALUATION DU PADYP 76

ANNEXES 77

ANNEXE 1 LEXIQUE DES CONCEPTS ET TERMES COURAMMENT UTILISES DANS LE MANUEL 80

ANNEXE 2 : NOTE EXPLICATIVE SUR QUELQUES OUTILS DU SUIVI D’EXECUTION DU PADYP 83

Note explicative de quelques outils de planification et du suivi exécution du PADYP 83

SIGLES ET ABREVIATIONS

**AAGC** Agents d’Appui à la Gestion Coopérative

**AFD** Agence Française de Développement

**AG** Assemblée Générale

**AIC** Association Interprofessionnelle de Coton

**ANPC** Association Nationale des Producteur de Coton

**AR** Animateur Relais

**BdD** Base de Données

**CA** Conseil d’Administration

**CC** Comité de Contrôle

**CCPC** Conseil Communal des Producteurs de Coton

**CdG-OP** Conseil de Gestion aux Organisations Paysannes

**CeCPA** Centre Communale pour la Promotion Agricole

**CEF** Conseil aux Exploitations agricoles Familiales

**CELCOR** Cellule de Coordination

**CeRPA** Centre Régionale pour la Promotion Agricole

**CGEA** Conseiller de Gestion aux Exploitations Agricoles

**CIRAD** Centre International de Recherche Agronomique pour le Développement

**CmIA** Cotton made In Africa

**CNPC** Conseil National des Producteurs de Coton

**CP** Comité de Pilotage

**CRM** **MC** Conseil Régional des Maraîchers du Mono- Couffo

**CS** Comité de Surveillance

**CSPR** Centrale de Sécurisation des Payements et de Recouvrements

**CT** Comité Technique

**CVPC** Coopérative Villageoise des Producteurs de Coton

**DICAF**  Direction de Conseil Agricole et de la Formation opérationnelle

**DPLR**  Direction de la Promotion de la Légalisation Rurales

**FAFA** Facilité d’Appui aux Filières Agricoles

**FUPRO** Fédération des Unions de Producteurs

**GAZA FORMATION** Ecole privée de formation

**GFC** Groupe Focal de Conseil

**GFC/al** Groupe Focal de Conseil « Alpha »

**GFC/og** Groupe Focal de Conseil « Outils de Gestion »

**GFC/se**  Groupe Focal de Conseil « sans enregistrement de données »

**GFC/rc** Groupe Focal de Conseil « Recyclage »

**IMF** Institution de Micro Finance

**MAEP** Ministère de l’Agriculture, de l’Elevage et de la Pêche

**ONG**  Organisation Non Gouvernementale

**OPC** Organisation des Producteurs de Coton

**OP**  Organisation des Producteurs

**PADSE** Projet d’Amélioration et de Diversification des Systèmes d’Exploitation

**PADYP**  Programme d’Appui aux Dynamiques Productives

**PARFC-B**  Programme d’Assainissement et de Relance de la Filière Coton

**POA** Plan d’Opération Annuel

**POG**  Plan d’Opération Global

**PROCOTON**  Programme de Renforcement des Organisations de Producteurs de Coton

**PTBA** Plan de Travail et Budget Annuel

**RéPAB** Réseau des Producteurs d’Ananas du Bénin

**R SE**  Responsable du Suivi-Evaluation

**S&E**  Suivi-Evaluation

**SOFRECO**  Société Française de Réalisation, d’Etudes et de Conseil

**TSIEC** Techniciens Supérieurs en Inspection et en Education Coopérative

**UCAO**  Université Catholique de l’Afrique de l’Ouest

**URP**  Union Régionale des Producteurs

**UCP**  Union Communale des Producteurs

1. INTRODUCTION
   1. CONTEXTE

Le présent Manuel est élaboré dans le cadre de la mise en place du système de Suivi-évaluation (S&E) du Programme d’Appui aux Dynamiques Productives (PADYP). Les systèmes de Suivi-évaluation en général s’intéressent au contrôle des moyens, au suivi des activités et des réalisations, à l’évaluation des résultats et à la mesure des impacts. Selon les ambitions du système, l’un ou l’autre aspect est privilégié.

Malgré l’ancienneté des dispositifs de conseils aux exploitations agricoles familiales (CEF) en Afrique de l’Ouest, les différents projets ont souvent des difficultés à mettre en place un système de Suivi-évaluation pertinent. Le système de S&E du PADYP vise l’élaboration et la mise en place d’une méthodologie et d’outils mieux adaptés et plus efficaces dans le cas du Bénin. Il devra répondre à une forte demande des acteurs sur la mesure des impacts pour justifier après à la fin du Programme, la poursuite du financement de telles actions, qui est en grande partie, assuré par des bailleurs de fonds (subvention de l’AFD) et contribuer ainsi à pérenniser les dispositifs de conseils aux exploitations agricoles individuelles et aux organisations des producteurs (OP). Cette pérennisation ne peut être assurée sans une appropriation des démarches de conseils par les acteurs eux-mêmes. C’est pourquoi, le suivi d’exécution (moyens, activités et réalisations) du Programme mis en œuvre en étroite collaboration avec les Prestataires, les OP concernées et les adhérents CEF, revêt également une importance capitale.

Le contrôle des moyens, le suivi des activités et des réalisations relèveront du domaine du suivi pour le pilotage du Programme. En ce qui concerne la mesure des impacts, elle relèvera du domaine de l’évaluation spécifique à chacune des composantes du Programme. La préparation des données d’impact en vue des évaluations (au moins à mi-parcours et en fin de Programme) se fera en continu en même temps que le suivi des activités pour le pilotage.

Le présent manuel indique et formalise les démarches et outils devant permettre d’harmoniser l’organisation et les méthodologies de collecte et de circulation des informations relatives à l’état d’avancement du Programme et au suivi opérationnel des actions sur le terrain. Il précise de ce fait, les rôles et responsabilités des acteurs (organismes) en termes de production et/ou de fourniture de données ainsi que le niveau de leur utilisation. Les relations fonctionnelles entre les diverses entités dans le cadre du système de Suivi-évaluation y sont décrites, dans une vision d’interdépendance des sources et circuits d’information.

* 1. LIMITES DU MANUEL DE SUIVI-EVALUATION

Ce Manuel est destiné à présenter le dispositif mis en place afin d’évaluer les résultats du PADYP en tant que Programme. Il n’a pas vocation à adresser les préoccupations de recherche qui peuvent émerger de la mise en œuvre des démarches de conseils agricoles. Ces préoccupations pourront être prises en compte dans le cadre d’activités spécifiques (recherches socio-économiques ou anthropologiques).

* 1. STRUCTURE DU MANUEL DE SUIVI-EVALUATION

Le Manuel est structuré en sept parties :

* la première indique la raison d’être du manuel de Suivi-évaluation du PADYP ;
* la deuxième présente le cadre stratégique du Programme (objectifs, composantes et résultats);
* la troisième partie est consacrée à la présentation des éléments de base du système du Suivi-évaluation du PADYP notamment les principes, le cadre logique, les indicateurs et les acteurs institutionnels impliqués dans le système ainsi que leurs rôles ;
* la quatrième partie décrit les outils de suivi d’exécution à utiliser dans la mise en œuvre du Programme, en explique les contenus et les procédures afférentes à leur utilisation rationnelle ;
* la cinquième partie présente les grandes lignes du suivi d’impacts[[1]](#footnote-1);
* la sixième partie traite de la gestion des informations (stockage, traitement et diffusion) ;
* la septième partie traite du renforcement des compétences des acteurs pour la mise en œuvre opérationnelle du système.

1. RAPPEL DES OBJECTIFS ET DES COMPOSANTES DU PADYP
   1. OBJECTIFS DU PROGRAMME

* Objectif général

L’objectif général du Programme est de contribuer à promouvoir des exploitations agricoles familiales performantes et des OP transparentes afin d’augmenter et de sécuriser les revenus des producteurs.

* Objectif spécifique

L’objectif spécifique du Programme est d’améliorer la gestion des exploitations agricoles familiales et des OP de base.

* 1. COMPOSANTES DU PROGRAMME

Le Programme est structuré autour de trois composantes à savoir :

* **Composante 1** : Conseil aux Exploitations agricoles Familiales (CEF). L’objectif visé à travers cette composante, est d’améliorer la gestion des exploitations agricoles. Les actions à mettre en œuvre permettront d’atteindre les résultats ci-après :
* R1 : la démarche, la stratégie, les méthodes et les outils de mise en œuvre du   
  CEF sont améliorés ;
* R2 : un dispositif est mis en place et les conditions de sa pérennisation sont créées ;
* R3 : les capacités de gestion des adhérents sont renforcées à travers la rationalisation de leur processus de prise de décision ;
* R4 : les revenus des producteurs sont améliorés à travers une meilleure gestion de leurs facteurs de production et un renforcement de leurs capacités techniques.

Cette composante sera mise en œuvre sur le terrain par la Fédération des Unions de Producteurs (FUPRO) dans les régions du Mono-Couffo et de l’Ouémé-Plateau et par des Organisations Non Gouvernementales (ONG) ou bureaux d’études dans les autres régions du Bénin. La Composante interviendra dans 42 communes.

Les principales réalisations attendues au terme de cette intervention sont :

* 18 000 adhérents sont accompagnés ;
* 75 conseillers CEF sont recrutés, formés et mettent en œuvre la démarche CEF;
* 525 Animateurs Relais (AR) sont identifiés et formés.
* **Composante 2** : Conseil de Gestion aux Organisations de Producteurs agricoles (CdG-OP). L’objectif spécifique de la composante CdG-OP est de contribuer à améliorer la gestion organisationnelle et économique des OP de base. Les résultats attendus à travers la mise en œuvre des actions prévues sont :
* R1 : la démarche, la stratégie, les méthodes et les outils de mise en œuvre du CdG-OP sont améliorés ;
* R2 : un dispositif est mis en place et les conditions de sa pérennisation sont créées;
* R3 : les capacités des OP de base en organisation, en commercialisation des produits et en gestion des intrants sont renforcées.

Initialement, il était prévu que cette composante soit mise en œuvre par les faîtières d’OP coton (Association Nationale des Producteurs de Coton, Unions Départementales des Producteurs de Coton, Unions Communales des Producteurs de Coton), le Réseau des Producteurs d’Ananas du Bénin (RéPAB) et le Conseil Régional des Maraîchers du Mono-Couffo (CRM-MC). Mais la nouvelle réforme des Organisations des Producteurs de Coton (OPC) entreprise par le gouvernement et l’Association Interprofessionnelle de Coton (AIC) a conduit l’équipe du Programme à proposer une gestion directe par la CELCOR des 14 conseillers prévus pour la zone cotonnière.[[2]](#footnote-2)

La composante 2 couvrira 18 communes dont 13 dans le bassin cotonnier du Nord, 3 en zone ananas et 2 en zone maraîchage.

Les principales réalisations attendues au terme de cette intervention sont :

* 240 OP de base sont identifiées et accompagnées ;
* 01 système fonctionnel d’approvisionnement en intrants spécifiques est mis en place aussi bien au niveau des maraîchers que des producteurs d’ananas ;
* 01 système fonctionnel de commercialisation groupée est mis en place aussi bien au niveau des maraîchers et des producteurs d’ananas ;
* 16 conseillers CdG-OP sont recrutés, formés et mettent en œuvre la démarche.
* Composante 3 : Suivi-évaluation

L’objectif spécifique de la composante est de faciliter le pilotage du Programme, d’en mesurer les effets et impacts et de favoriser la pérennisation des démarches de conseil.

Deux résultats sont attendus. Il s’agit :

* R1 : un système de suivi et évaluation est mis en place et est opérationnel ;
* R2 : le pilotage du Programme est assuré.

Il est attendu de cette composante :

* la mise en place d’un ensemble de Bases de Données opérationnelles ;
* la création des conditions de pérennisation (incluant la capitalisation) du CEF et du CdG-OP.

1. ELEMENTS DE BASE DU SYSTEME DU SUIVI- EVALUATION DU PADYP

Les éléments de base du système du Suivi-évaluation du PADYP sont notamment :

* les concepts couramment utilisés font l’objet de l’annexe 1 ;
* les objectifs du système de Suivi-évaluation ;
* les principes du système ;
* le Cadre logique du Programme ;
* les indicateurs de Suivi-évaluation du PADYP.
  1. OBJECTIF DU SYSTEME DE SUIVI-EVALUATION DU PADYP

Le système de S&E du PADYP devrait permettre de :

* fournir aux gestionnaires du Programme les informations nécessaires pour les décisions opérationnelles ;
* donner des signaux précoces sur les activités et les processus qui sont confrontés à des difficultés et qui nécessitent des mesures correctives ;
* fournir aux principaux acteurs impliqués, les informations utiles pour réorienter, le cas échéant, les stratégies du Programme de manière à atteindre les objectifs fixés ;
* stimuler le processus de réflexion et de capitalisation auprès des acteurs du Programme ;
* évaluer les avancées du Programme et en rendre compte aux différents acteurs.

En somme, le système de S&E du PADYP est conçu comme un outil de gestion à la disposition des parties prenantes pour éclairer les décisions quotidiennes, aider à organiser efficacement les ressources, apporter les ajustements nécessaires et guider leurs actions vers l’atteinte des objectifs visés et résultats attendus.

* 1. PRINCIPES DU SYSTEME DE SUIVI-EVALUATION DU PADYP

Le système de S&E du PADYP alliera simplicité et qualité dans la démarche. A cet effet, le système va se fonder sur les principes ci-après:

* l’existence d’objectifs clairement définis et d’indicateurs parfaitement identifiés ;
* l’identification par domaine de suivi, d’un nombre approprié d’indicateurs avec la participation des acteurs concernés ;
* l’établissement de données de référence ;
* un suivi d’impacts localisés à l’échelle de l’exploitation, des OP et de la commune sera privilégié ;
* pour les besoins du suivi d’impacts, la taille des échantillons des exploitations agricoles et des OP sera le minimum possible garantissant la rigueur méthodologique et la validité des résultats ;
* la définition des rôles et la mobilisation des moyens conséquents.

Les démarches et outils proposés ne sauraient être considérés ni comme figés, ni comme exhaustifs et pourront donc connaître des réajustements au fil du temps selon la spécificité de chaque composante et avec l’expérience de leur application progressive.

Le PADYP assurera une participation active des cadres des OP en charge du Suivi-évaluation et, le cas échéant des CeRPA à la mise en œuvre du système.

* 1. CADRE LOGIQUE DU PADYP

La clarté des objectifs du Programme implique l’élaboration préalable du Cadre logique. Le Cadre logique du PADYP est l’outil de planification de base. Il est le produit des diverses rencontres de concertation avec les acteurs. Ce cadre logique comprend, en dehors des objectifs, neuf (9) résultats avec trente-quatre (34) activités et est annexé au présent manuel.

* 1. INDICATEURS DE SUIVI- EVALUATION DU PADYP

Dans le cadre du PADYP on distingue principalement quatre types d’indicateurs à savoir :

* les indicateurs d’impacts : ils sont associés à l’objectif global et permettent d’apprécier l’ensemble des changements induits ou intervenus au niveau des OP de base, des adhérents CEF, leur exploitation agricole, leur ménage et leur environnement (effets de diffusion) ;
* les indicateurs d’effets : ils sont associés à l’objectif spécifique du Programme et décrivent la situation des OPC, des adhérents CEF et de leurs exploitations agricoles en fin de Programme. Il s’agit par exemple des changements intervenus dans les décisions concernant l’exploitation agricole ou les dépenses du ménage ;
* les indicateurs de résultats : ils décrivent l’utilisation des services de conseils proposés par le Programme. Il s’agira par exemple du nombre d’OP respectant les procédures liées aux activités économiques (commercialisation, gestion des intrants) ;
* les indicateurs de réalisations : ils sont associés aux activités et servent à mesurer l'écart entre les réalisations et les prévisions du Programme. Par exemple le nombre de sessions de formation réalisées par rapport au nombre de sessions prévues ou le nombre d’adhérents formés sur les itinéraires techniques du coton par rapport au nombre d’adhérents prévus. On considèrera également les indicateurs de moyens qui correspondent aux ressources utilisées pour la réalisation de chaque activité.

L’ensemble des indicateurs de réalisation et de résultats constituent les indicateurs de suivi d’exécution et de pilotage du PADYP.

Les principaux indicateurs identifiés par le Programme sont présentés dans le tableau 1.

**Tableau 1 : Principaux indicateurs du PADYP**

|  |  |
| --- | --- |
| **Catégorie d’indicateurs** | **Indicateurs** |
| **Indicateurs d’impacts** | * 50% des ménages des adhérents ont amélioré leur revenu de 10 % ; * 50% des ménages des adhérents ont amélioré leur sécurité alimentaire ; 50% des exploitations agricoles ont augmenté la valeur des actifs agricoles de 10% ; * 50% des ménages des adhérents ont amélioré leur niveau de richesse de 10% ; * Les adhérents participent à la gestion des institutions locales ; * L'effectif des membres des OP accompagnées a augmenté d'au moins 10% ; * 75 % des OP accompagnées ont amélioré leur revenu de 20 %. |
| **Indicateurs d’effets** | * 75% des exploitations agricoles familiales accompagnées ont amélioré le rendement des trois principales productions de 20 % ; * 75% des exploitations agricoles familiales accompagnées ont amélioré les marges brutes des trois principales productions ; * 75% des exploitations agricoles familiales cotonnière ont un ratio Coût des intrants coton sur Valeur totale de la production ≤ 35% ; * 67% des membres des OP accompagnées sont satisfaits du fonctionnement et de la qualité des services rendus par leurs OP ; * 100 % des producteurs membres des OP accompagnées sont payés par leurs OP de base ; * La production cotonnière des CVPC accompagnées est maintenue par rapport à la campagne 2010-2011 ; * La vente groupée de l'ananas via les OP accompagnées a augmenté de 2% à 15% ; * Les OP maraîchères ont augmenté leur production de 20% ; * 30 % des besoins des membres en intrant sont couverts par les systèmes d’approvisionnement groupé en zones ananas et maraîchage. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicateurs de résultats** |  |
| **Composante CEF** | * Un document sur la démarche CEF est disponible ; * 4 guides méthodologiques d'intervention sont élaborés ; * 1 Accord de partenariat PADYP-FUPRO signé ; * 5 Contrats de prestations signés ; * 75 Conseillers et 8 Répondants des Prestataires mettent en œuvre la démarche CEF ; * La FUPRO et les URP ont acquis des compétences et sont capables de diffuser l'approche ; * Les UCP sont associées à la mise en œuvre de la démarche CEF ; * Le niveau de contribution des adhérents à la prise charge des indemnités des AR a atteint 40 % en troisième année de présence des Conseillers sur le terrain ; * Un programme de formation sur le CEF est introduit dans les curricula de formation des Lycées Agricoles Médji Sékou et Adja-Ouèrè ; * La DICAF et les CeRPA diffusent la démarche CEF ; * Les parties prenantes sont satisfaites de la mise en œuvre du CEF * 6 000 (33%) adhérents planifient leurs activités, gèrent mieux la main d'œuvre, leurs stocks, leurs dépenses alimentaires et leurs ressources financières et diversifient leurs activités ; * 13 500 (75%) adhérents sont satisfaits des conseils de gestion apportés par le PADYP ; * 18 000 adhérents appliquent les techniques améliorées de régénération des sols, une rotation appropriée et les itinéraires adéquats ; * 13 500 (75%) adhérents sont satisfaits des conseils techniques apportés par le PADYP ; * 1 800 (10%) adhérents ont bénéficié des autres appuis (élaboration plan d'affaire, information sur accès aux sources de financement et débouchés des produits). |
| **Composante CdG-OP** | * Un document sur la démarche CdG-OP est disponible ; * 4 guides méthodologiques d'intervention sont élaborés ; * 2 Accords de partenariat, PADYP-RéPAB, PADYP-CRM-MC signés; * 2 Contrats de prestations signés ; * 16 Conseillers et 2 Répondants des OP faîtières (ananas, et maraîchage) mettent en œuvre la démarche CdG-OP ; * Le niveau de contribution des OP de base à la prise charge du coût des Conseillers (salaire+ fonctionnement + supervision des OP faîtière) a atteint 25% en troisième année de présence des Conseillers sur le terrain ; * La DPLR et les CeRPA diffusent la démarche CdG-OP ; * Au moins 240 (100%) OP de base sont identifiées et accompagnées ; * 240 OP accompagnées sont enregistrées ; * 240 OP accompagnées tiennent les réunions suivant leurs dispositions statutaires ; * 240 OP accompagnées disposent d'un plan d’action annuel qui est mis en œuvre ; * 210 OP accompagnées en zone coton ont un écart de poids positif en fin de campagne ; * 210 OP accompagnées en zone coton ont un ratio Coût des intrants sur Valeur totale de la production ≤ 35% ; * 1 système de commercialisation groupée est mis en place et est fonctionnel en zones ananas et maraîchage ; * 1 système d'approvisionnement en intrants est mis en place et est fonctionnel en zones ananas et maraîchage. |
| **Composante Suivi-évaluation** | * Un Manuel de suivi-évaluation est élaboré ; * Un Cadre logique adopté par les acteurs du PADYP ; * Un dispositif de suivi d'impacts du Programme est développé ; * 1 Base de données CEF est opérationnelle ; * 1 Base de données CdG-OP est opérationnelle ; * 1 Base de données du suivi-pilotage du Programme est opérationnelle ; * 1 Base de données documentaire est disponible ;   *Quelques indicateurs de réalisation importants pour le suivi-évaluation*   * 3 Protocoles de Coopération (PADYP-FAFA, PADYP PARFC-B, PADYP -DICA;F –DPLR-CeRPA) signés ; * Les rencontres/réunions périodiques de concertation avec les autres projets/programmes ; * Les ateliers de planification, d'échanges et de capitalisation sont réalisés ; * 2 réunions du Comité Technique par an ; * 2 réunions du Comité de Pilotage par an ; * 1 étude de référence ; * 2 évaluations (mi-parcours et finale). |

*NB : les indicateurs d’activités sont présentés en détail dans le Cadre logique*

* 1. ROLES DES ACTEURS INSTITUTIONNELS DU SYSTEME DE SUIVI-EVALUATION DU PADYP

Le système de S&E du PADYP impliquera les différents acteurs dans la mise en œuvre du Programme : Il s’agit de : i) le MAEP ; ii) l’AFD; iii) le Comité Technique et le Comité de Pilotage; iv) la CELCOR ; v) les Prestataires privés CEF ; vi) la FUPRO ; vii) les OP (RePAB, CRM-C). Les rôles de ces différents acteurs sont décrits comme suit :

* MAEP

Le maître d’ouvrage étudie et approuve les documents techniques et les rapports d’activités de la CELCOR. Il participe également aux missions de supervision et d’évaluation.

* AFD

Le bailleur de fonds étudie et donne son approbation sur les documents techniques et les rapports d’activités de la CELCOR et commandite les évaluations (à mi-parcours et finale) du Programme.

* Comité de Pilotage

C’est l’organe d’orientation et de délibérations des activités du Programme. Il en valide les projets de programmes et de budgets.

* Comité Technique

Les attributions consistent à pré-valider les documents techniques de planification et les rapports d’activités.

* La CELCOR

Sous l’autorité et la supervision du coordonnateur du PADYP, le Responsable du Suivi-évaluation (assisté de ses adjoints) veillera à la mise en œuvre des procédures de suivi telles que définies dans le Manuel de S&E. Ses responsabilités sont :

* diffuser le Manuel de S&E et organiser des séances de formation pour son appropriation par les acteurs impliqués dans le Programme ;
* coordonner la collecte des données de suivi ;
* appuyer l'élaboration des programmes d’activités des Prestataires et des OP ;
* élaborer des rapports de synthèse ;
* centraliser et exploiter les rapports d’activités des Prestataires et des OP et synthétiser les informations utiles aux prises de décisions ;
* consolider et diffuser les tableaux de bord et les rapports périodiques d’activités ;
* informer le coordonnateur du PADYP des problèmes que l’analyse des données de suivi aura fait apparaître ;
* veiller au fonctionnement et à l'entretien du système Suivi-évaluation, en particulier la base de données S&E;
* organiser les réunions de planification du Programme ;
* préparer les termes de référence des études, évaluations et missions d’appui et y participer ;
* effectuer des missions de suivi-appui-conseils ;
* participer aux réunions de planification et de revues semestrielles du MAEP ;
* participer aux autres réunions relevant du domaine du suivi-évaluation et impliquant le Programme.
* Les Prestataires privés CEF

Les responsabilités des Prestataires privés sont les suivantes :

* organiser les réunions trimestrielles de coordination et de planification des activités de leur zone de couverture ;
* synthétiser et transmettre à la CELCOR les rapports périodiques et les tableaux de bord ;
* exécuter les missions de suivi des conseillers ;
* participer aux réunions annuelles de planification des activités du Programme organisées par la CELCOR ;
* capitaliser les expériences pertinentes de leur zone de couverture et les transmettre à la CELCOR.
* FUPRO

La FUPRO a les mêmes missions que les prestataires privés. Cependant, il convient de préciser, qu’au terme de l’intervention, la Base de Données CEF sera transférée à cette fédération et à la DICAF. C’est dans cette perspective que les URP en lien avec la FUPRO auront un rôle de premier plan à jouer dans le dispositif de collecte, de traitement, d’analyse et de restitution des données d’exploitation des adhérents. La FUPRO bénéficiera des appuis techniques et méthodologiques conséquents des experts de la CELCOR en charge du Suivi-évaluation.

* Le RéPAB et le CRM-MC

Les attributions des OP dédiées au coton, du RéPAB et du CRM-MC sont décrites ci-après :

* transmettre à la CELCOR les rapports périodiques et les tableaux de bord ;
* effectuer des missions de suivi des conseillers ;
* participer aux réunions annuelles de planification des activités du Programme organisées par la CELCOR ;
* capitaliser les expériences pertinentes et les transmettre à la CELCOR.

A l’instar de la FUPRO, la Base de Données CdG-OP sera transférée aux faîtières des OP au terme de l’intervention.

La figure 1 présente les acteurs institutionnels du système du S & E du Programme et leurs rôles.



**Figure 1: Acteurs institutionnels du système de S&E du PADYP et leurs rôles**

1. LE SUIVI D’EXECUTION

Le suivi d'exécution du PADYP portera sur l'état d'avancement et de réalisation des activités des différentes composantes. L’objectif visé est de disposer d'un tableau de bord permettant à la CELCOR et aux autres parties prenantes du Programme de disposer à temps des éléments d’appréciation nécessaires.

La principale question est la suivante: **qu’appelle-t-on le suivi d’exécution** ?

Il en découle la nécessité de s’assurer de la disponibilité des informations sur :

* les prévisions physiques et financières ;
* les réalisations physiques et financières ;
* le respect des échéances (par rapport au calendrier prévisionnel) ;
* les facteurs explicatifs des écarts entre les réalisations et les prévisions.

En comparant les réalisations (physiques ou financières) aux prévisions, il pourra être établi à période convenue les taux de réalisations physique et financière. Le taux de réalisation financière exprime en fait le niveau de décaissement (du budget prévu) pour une activité, une composante ou pour tout le Programme.

Pour le suivi d’exécution du PADYP, trois catégories d’outils seront utilisés à savoir :

* les outils de planification ;
* les outils du suivi d’exécution physique ;
* les outils du suivi financier.
  1. OUTILS DE PLANIFICATION DU PADYP

En dehors du Cadre logique (§ 3.4), cinq autres outils seront utilisés pour la planification des activités de PADYP. Il s’agit :

* du Plan d’Opération Global (POG) ;
* du Plan d’Opération Annuel (POA) ;
* du Plan de travail trimestriel de la CELCOR ;
* du Plan de travail trimestriel des Prestataires et des Faîtières des OP ;
* du Plan de travail mensuel des conseillers.

Le tableau 2 présente le récapitulatif sur l’objet de chacun de ces outils, le responsable de leur élaboration, la fréquence de leur présentation ainsi que la destination ou les documents dans lesquels on peut les retrouver.

L’annexe 2 donne les détails sur chacun des outils de planification et sur l’ensemble des outils du suivi d’exécution du Programme.

L’annexe 3 reprend les modèles de présentation desdits outils.

**Tableau 2 : Récapitulatif sur les outils de planification utilisés par les acteurs dans la mise en œuvre du PADYP**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | | **Intitulé fiche** | **Objet** | **Responsable** | **Fréquence** | **Destination** |
| **PLANIFICATION – PROGRAMMATION (CEF & CdG-OP)** | | | | | | |
| P | **1** | Plan opération global PADYP | Planning global 2010 – 2013 des activités du PADYP (par trimestre) | CELCOR | Annuelle (révision) | PTBA |
| **2** | Plan opération annuel PADYP | Planning annuel des activités du PADYP (par mois) | CELCOR | Annuelle | PTBA |
| **3** | Plan travail trimestriel CELCOR | Programme trimestriel des activités de la CELCOR (par mois et semaine) | CELCOR | Trimestrielle | Rapports trimestriels SOFRECO |
| **4** | Plan travail trimestriel Prestataires CEF / Faîtières CdG-OP | Programme trimestriel des activités des Prestataires/Faîtières (par mois et semaine) | Prestataires CEF / Faîtières CdG-OP | Trimestrielle | Rapports trimestriels Prestataires/Faîtières |
| **5** | Plan travail mensuel Conseillers | Programme mensuel de travail des conseillers (par jour) | Conseillers (CEF & CdG-OP) | Mensuelle | Rapports mensuels Conseillers |

* 1. OUTILS DU SUIVI D’EXECUTION PHYSIQUE

Les outils de suivi d’exécution physique ont pour objectif de suivre et de collecter des informations sur le niveau de réalisation des actions programmées, de ressortir les difficultés rencontrées, d’apporter et de prodiguer des conseils appropriés aux parties concernées. Ces outils sont notamment :

* les rapports périodiques d’activités ;
* les outils de suivi spécifique d’exécution de la composante CEF ;
* les outils de suivi spécifique d’exécution de la composante CdG-OP ;
* les visites de terrain ;
* les comptes rendus ;
* le suivi et la supervision des activités par le MAEP et l’AFD.
  + 1. Rapports périodiques d’activités

Les rapports périodiques d’activités rendent compte des activités menées durant une période donnée. La périodicité est le mois pour les conseillers CEF et CdG-OP ; le trimestre et l’année pour les Prestataires CEF et les faîtières des OP. Quant à la CELCOR, la fréquence des rapports est le trimestre, le semestre et l’année. Le canevas des rapports mensuels, trimestriels et semestriels se présente comme suit :

1. Introduction
2. Rappel des activités prévues pour la période (mensuel, trimestriel et semestriel) (en relation avec les différents résultats attendus de la composante)
3. Niveau d'exécution physique et financière
4. Analyse des écarts
5. Difficultés rencontrées et approches de solutions
6. Conclusion
7. Annexes : Tableaux statistiques relatifs aux activités menées.

Quant au rapport annuel, le canevas est le suivant :

1. Introduction
2. Rappel des objectifs fixés pour l'année en relation avec les différents résultats attendus du PADYP
3. Niveau d'exécution physique et financière
4. Analyse des écarts
5. Appréciation des effets
6. Difficultés rencontrées et approches de solutions
7. Conclusion
8. Annexes

8.1 Résumé du programme d'activités pour l'année à venir

8.2 Projet de budget

8.3 Tableaux statistiques relatifs aux activités menées

Le tableau 3 présente les différents types de rapports, la périodicité de leur élaboration et les utilisateurs.

**Tableau 3 : Types de rapports, périodicité et utilisateurs**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type de support** | **Périodicité** | **Utilisateurs** |
| Rapport des Animateurs Relais | Mensuel | Conseillers CEF &  Prestataires CEF |
| Rapport d’activités des conseillers  CEF et CdG-OP | Mensuel | Prestataires CEF & RéPAB,  CRM-MC |
| Rapport des Prestataires CEF | Trimestriel | CELCOR |
| Rapport de mission de la CELCOR | Variable | Interne |
| Rapport d’activités de la CELCOR | Trimestriel, semestriel, annuel | MAEP, AFD et Partenaires |
| Rapports de supervision du MAEP  et de l’AFD | Selon les besoins | CELCOR, Prestataires |

* + 1. Suivi spécifique d’exécution de la Composante CEF

Le suivi d’exécution de la composante CEF se situera à cinq niveaux à savoir :

* le suivi du pilotage du dispositif de terrain ;
* le suivi des aspects formation du CEF (la formation sur les outils d’aide à la décision et le conseil technique) ;
* l’évaluation mensuelle, trimestrielle et annuelle des activités planifiées ;
* le suivi-évaluation des compétences des conseillers et des AR ;
* les réunions semestrielles avec la FUPRO et les Prestataires privés CEF.
  + - 1. Suivi du pilotage du dispositif de terrain

Le suivi du pilotage consiste à s’assurer de la mise en œuvre des contrats de prestation de services sur le terrain. Les informations à collecter ici concernent la mise en place des dispositifs de conseil et la réalisation effective des activités prévues dans les cahiers de charges. Le dispositif de terrain comporte les conseillers, les Prestataires et les Animateurs Relais.

Les outils utilisés pour le suivi du dispositif de terrain CEF sont principalement :

* les cahiers de suivi des activités des AR et des conseillers ;
* les fiches de suivi-appui-conseils.
* Suivi des Animateurs Relais

C’est le conseiller CEF qui est responsable du suivi et de l’appui aux AR. Il les assistera dans la programmation et la mise en œuvre de leurs activités.

Les domaines d’activités des AR définis comme ci-après :

* Appui à la maîtrise des outils de gestion et d’aide à la décision
* sensibiliser les producteurs et assister le conseiller à la constitution et à la mise en place du GFC[[3]](#footnote-3);
* participer à l’animation des sessions de formation et de recyclage au profit des producteurs sur le contenu et l’utilisation de certains outils simples de gestion ;
* suivre l’enregistrement des données ;
* aider les adhérents de son GFC (individuellement ou en séance collective) à réaliser la synthèse de leurs données enregistrées ;
* aider le conseiller à la mise au point des outils en langues nationales.
* Capitalisation des données de gestion collectées
* collecter et transmettre au conseiller les fiches de synthèse des données remplies par les adhérents ;
* utiliser les résultats calculés par le conseiller et les confronter à ceux obtenus par les adhérents eux-mêmes, avant la tenue des séances de restitution et d’analyse conduite par le conseiller.
* Programmation et élaboration des rapports d’activités

En lien avec les membres de son GFC, l’AR élabore un programme et un rapport de ses activités qu’il transmet au conseiller.

* Suivi des Conseillers

Ce sont les Prestataires CEF qui seront responsables du pilotage et du suivi des activités des conseillers. Les Prestataires appuieront directement les conseillers dans la programmation, la réalisation de leurs activités et dans la résolution des problèmes rencontrés par les adhérents CEF.

Les domaines d’activité du conseiller sont les suivants :

* Appui à la maîtrise des outils de gestion et d’aide à la décision
* sensibiliser les producteurs et constituer les GFC à l’aide d’un guide établi à cet effet ;
* animer les sessions de formation et de recyclage au profit des producteurs sur le contenu et l’utilisation des outils de gestion ;
* réaliser les suivis à l’enregistrement des données dans les cahiers de gestion ;
* apporter des conseils par rapport à l’enregistrement des données (pour les adhérents des GFC/al, GFC/og et GFC/rc) ;
* aider les adhérents à réaliser la synthèse des données enregistrées (constitution d’agrégats) ;
* contribuer à la mise au point des outils en langues nationales et à leur amélioration.
* Conseils fondés sur l’analyse des résultats de gestion des Adhérents
* restituer (individuellement ou en groupe) les résultats de gestion aux adhérents ;
* partager avec eux les analyses et interprétations effectuées ainsi que les conseils y afférents ;
* analyser les écarts, par le suivi du plan de campagne, dans la réalisation des activités des adhérents suivis.
* Conseils fondés sur l’appui technique aux Adhérents
* organiser les visites échanges ;
* réaliser les formations techniques.
* Supervision et appuis aux Animateurs Relais (AR)
* former les AR sur les outils d’aide à la décision ;
* suivre les formations organisées par les AR ;
* capitaliser les données collectées par les AR, les analyser et les restituer aux adhérents.
* Programmation des activités et élaboration des rapports d’activités et participation aux réunions de coordination du Prestataire
* élaborer périodiquement les programmes d’activités ;
* rédiger les rapports d’activités.
* Participation aux activités de la CELCOR
* participer aux formations organisées à l’intention des conseillers ;
* participer aux réunions semestrielles de suivi-capitalisation du Programme.

Le premier élément de suivi consiste à connaître la répartition sur le mois du temps de travail du conseiller pour chaque domaine ou type d’activités. Ces données permettront d’établir des comparaisons de la répartition du temps consacré par activité, par GFC, par conseiller et par Prestataire. Ces informations constituent un bon reflet de la situation du terrain et de son évolution dans le temps. Par ailleurs, les comparaisons entre les Prestataires permettront de capitaliser sur les approches d’intervention et faire évoluer la démarche de mise en œuvre du CEF.

.

* Suivi des Prestataires

Les Prestataires seront suivis par les Experts de la CELCOR à travers des missions périodiques de suivi-appuis-conseils.

* Outils utilisés pour le suivi du dispositif de terrain CEF

Les outils utilisés pour le suivi du dispositif de terrain CEF sont principalement :

* les fiches mensuelles de suivi des activités des AR et des conseillers : elles permettent d’enregistrer par jour et en détail les activités que réalise chacun des agents ;
* les fiches de suivi-appui-conseils (fiches SAC): elles permettent, d’une part, d’avoir une certaine preuve des activités des AR et des conseillers auprès des adhérents et d’autre part, de mieux apprécier les appuis qu'apportent les Prestataires à leurs agents. Les principales fiches SAC sont décrites comme ci-après :
* la fiche SAC pour le suivi des activités des GFC ;
* la fiche SAC pour le suivi des activités des AR ;
* la fiche SAC pour le suivi des activités des conseillers ;
* la fiche SAC récapitulative trimestrielle par activité au niveau des Prestataires;
* la fiche SAC récapitulative trimestrielle par activité au niveau de la Composante.

Le tableau 4 donne des détails sur les acteurs au niveau desquels les outils de suivi du dispositif CEF seront disponibles, la fréquence de leur tenue/remplissage et les documents dans lesquels on peut les retrouver.

Les maquettes de présentation des fiches mensuelles de suivi des activités des AR et des conseillers ainsi que des fiches de suivi-appui-conseils sont reprises respectivement dans les annexes 4 et 5.

Les détails sur lesdites fiches figurent dans la note explicative jointe en annexe 2.

**Tableau 4 : Récapitulatif sur les outils du suivi du dispositif de terrain CEF**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | | **Intitulé fiche** | **Objet** | **Responsable** | **Fréquence** | **Destination** |
| **FICHES MENSUELLES DE SUIVI DES ACTIVITES DES AR ET DES CONSEILLERS** | | | | | | |
| **E1** | **a** | Fiche mensuelle suivi activités Animateurs Relais | Suivi des activités journalières des AR | Animateurs Relais | Mensuelle | Rapports mensuels AR |
| **b** | Fiche mensuelle suivi activités Conseillers CEF | Suivi des activités journalières des Conseillers CEF | Conseillers CEF | Mensuelle | Rapports mensuels Conseillers |
| **FICHES DE SUIVI -APPUI –CONSEILS (FICHES SAC)** | | | | | | |
| **E2** | **a** | Suivi Appui Conseil (SAC) GFC | Suivi des SAC reçus niveau GFC | Représentant GFC | Chaque visite SAC reçue (AR & Conseiller) |  |
| **b** | Suivi Appui Conseil (SAC) AR | Suivi des SAC reçus niveau AR | Animateurs Relais | Chaque visite SAC reçue (Conseiller) |  |
| **c** | Suivi Appui Conseil (SAC) Conseiller CEF | Suivi des SAC reçus niveau Conseiller CEF | Conseillers CEF | Chaque visite SAC reçue (Prestataire) |  |
| **d** | Récapitulatif SAC par prestataire | Suivi des SAC niveau Prestataire | Prestataires | Trimestrielle | Rapports trimestriels Prestataires |
| **e** | Récapitulatif SAC Composante C1 | Suivi des SAC Composante C1 | CELCOR | Trimestrielle | Rapports trimestriels CELCOR |

* + - 1. Suivi des aspects formation du CEF

Le Suivi des aspects formation du CEF portera essentiellement sur la collecte des informations sur le conseil de gestion (initiation aux bases de gestion et formation à l’utilisation des outils d’aide à la décision) et le conseil technique (formations proprement dites, visites-échanges, développement de solutions techniques innovantes, etc.). De façon opérationnelle, le suivi des aspects formation du CEF se concentrera sur :

* le suivi des formations mensuelles ;
* le suivi des formations sur les outils d’aide à la décision et leur utilisation par les adhérents se fera à travers deux catégories d’outils à savoir :
* le suivi des formations techniques ;
* le suivi des conseils individuels et de groupes ;
* le suivi des visites-échanges.

Ces différents suivis permettront de renseigner les indicateurs de réalisation de la composante CEF. Le tableau 5 établit l’opérationnalisation des principaux indicateurs de réalisation du CEF. L’opérationnalisation consiste à présenter pour chaque indicateur :

* la situation de référence ;
* les données nécessaires pour son élaboration/mesure ;
* la méthode de collecte des données y relatives ;
* la périodicité de collecte ;
* les responsables chargés de la collecte desdites données.

**Tableau 5 : Opérationnalisation des indicateurs de réalisation de la composante CEF du PADYP**

| **Résultats** | **Indicateurs** | **Situation de référence** | **Données nécessaires** | **Méthode de collecte des données** | **Périodicité de collecte** | **Responsable** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R1.2 : Un dispositif est mis en place et les conditions de sa pérennisation sont créées | 75 Conseillers et 8 Répondants des Prestataires mettent en œuvre la démarche CEF | A déterminer | * Nb Conseillers CEF recrutés et formés * Nb de cadres techniques des Prestataires formés | Consultation rapports de formation et d'activités CELCOR et Prestataires | -Trimestre -Annuelle | -Prestataires -CELCOR |
| La FUPRO et les URP ont acquis des compétences et sont capables de diffuser l'approche | A déterminer | * Nb d'agents formés à la mise en œuvre de la démarche * Profil des agents formés à la mise en œuvre de la démarche * Nb d'années d'expériences dans la mise en œuvre de la démarche CEF * Nb de communes touchées * Nb de GFC mis en place | Consultation rapports d'activités FUPRO et URP | -Trimestre -Annuelle | -FUPRO -URP |
| 42 UCP sont associées à la mise en œuvre de la démarche CEF | 0 | * Nb d'UCP qui participe au suivi des activités des conseillers * Nb d'UCP ayant un contrat d'objectifs avec les URP et les Prestataires * Nb d'UCP qui contribue financièrement à la prise en charge des AR | - Consultation des contrats d'objectifs et des rapports d'activités des URP et des Prestataires  - Relevé des montants des contributions des UCP | -Trimestre  -Annuelle | -URP  -Prestataires |
| 40% des indemnités des AR sont pris en charge par les adhérents en 3ème année du PADYP | 0% | * Montant des contributions des adhérents * Nb d'adhérents ayant contribué financement * Effectif total des adhérents | Relevé des montants des contributions des Adhérents | -Trimestre -Annuelle | -URP -Prestataires |
| Un programme de formation sur le CEF est introduit dans les curricula de formation des Lycées Agricoles Médji de Sékou et Adja-Ouèrè | Néant | * Modules de formation CEF élaborés * Les classes dans lesquelles les modules CEF élaborés sont enseignés | - Consultation des curricula de formation des Lycées Agricole - Consultation des modules CEF élaborés | -Annuelle | -CELCOR |
| La DICAF et les CeRPA diffusent la démarche CEF | A déterminer | * Programme de formation des CGEA sur la démarche CEF * Nb d'ateliers de formation et d'échanges sur le CEF impliquant la DICAF et les CERPA * Nb d'agents impliqués dans la mise en œuvre du CEF * Nb de communes touchées par le CEF | - Consultation rapports de formation et d'activités CELCOR et Prestataires - Consultation des rapports d'activités des CERPA | -Trimestre -Annuelle | -CELCOR -Prestataires |
| Les parties prenantes sont satisfaites de la mise en œuvre du CEF | A déterminer | * Niveau de satisfaction des parties prenantes | Enquête | -Mi parcours -A la fin du Programme |  |
| R1.3 : Les capacités de gestion des Adhérents sont renforcées à travers la rationalisation de leur processus de prise de décision | 6 000 (33%) adhérents planifient leurs activités, gèrent mieux la main d’œuvre, leurs stocks, leurs dépenses alimentaires et leurs ressources financières et diversifient leurs activités) | A déterminer | * Nb d’adhérents qui élaborent un plan de campagne et le mettent en œuvre * Nb d’adhérents qui tiennent leur journal de caisse * Nb d’adhérents qui tiennent des fiches de stock * Nb d’adhérents élaborent leur budget de trésorerie * Nb d’adhérents qui développent de nouvelles activités | - Consultation des fiches  - Suivi-Appui- Conseils - Consultation des tableaux du suivi des statistiques des formations aux outils de gestion par les GFC - Enquêtes auprès des GFC | -Trimestre -Annuelle | -URP -Prestataires -CELCOR |
| 13 500 (75%) adhérents sont satisfaits des conseils de gestion apportés par le PADYP | Néant | * Nb d’adhérents formés aux outils d’aide à la décision * Nb d’adhérents qui utilisent les outils d’aide à la décision * Niveau de satisfaction des adhérents initiés aux bases de gestion et ou formés aux outils de gestion | - Consultation des résultats des évaluations de formations données - Consultation des fiches de suivi-appui conseils - Enquêtes auprès des GFC | -Trimestre -Annuelle | -URP -Prestataires -CELCOR |
| R1.4 : Les revenus des producteurs sont améliorés à travers une meilleure gestion de leurs facteurs de production et un renforcement de leurs capacités techniques | 18 000 adhérents (appliquent les techniques améliorées de régénération des sols, une rotation appropriée, les itinéraires adéquats) | A déterminer | * Nb d'adhérents ayant reçu un conseil technique (visite -échanges, formation proprement dites, causerie, etc.) * Nb d'adhérents qui appliquent au moins une technique améliorée de production agricole | - Consultation des tableaux de suivi statistique des formations techniques  - Consultation des tableaux de suivi statistique des visites échanges  - Consultation des tableaux de suivi statistique des conseils individuels et de groupe  - Enquêtes | -Trimestre  -Annuelle | -URP  -Prestataires  -CELCOR |
| 13 500 (75%) adhérents sont satisfaits des conseils techniques apportés par le PADYP | Néant | * Nb d'adhérents ayant reçu un conseil technique (visite -échanges, formation proprement dites, causerie, etc.) * Nb d'adhérents qui appliquent au moins une technique améliorée apportée * Niveau de satisfaction des Adhérents par rapport aux conseils techniques apportés | - Consultation des tableaux de suivi des statistique des formations techniques - Consultation des tableaux de suivi statistique des visites -échanges - Consultation des tableaux de suivi statistique des conseils individuels et de groupe - Enquête de satisfaction - Enquêtes | -Trimestre -Annuelle | -URP -Prestataires -CELCOR |
| 1 800 (10%) adhérents ont bénéficié des autres appuis (élaboration plan d'affaire, information sur accès aux sources de financement et débouchés des produits) | Néant | * Liste des appuis apportés par le PADYP * Nb d'adhérents ayant bénéficié des autres appuis | - Consultation des rapports d'activités des Prestataires - Enquêtes | -Trimestre -Annuelle | -URP -Prestataires -CELCOR |

* Suivi des formations mensuelles données par l’AR et le Conseiller

Le suivi des formations mensuelles donne des détails sur les thèmes des formations en gestion et techniques déroulées par l’AR et le conseiller. Ce suivi est réalisé à travers deux outils à savoir :

* la fiche mensuelle de suivi des formations déroulées par l’AR ;
* la fiche mensuelle de suivi des formations données par le conseiller.

Ces deux outils complètent respectivement les fiches mensuelles de suivi des activités des AR et des conseillers (cf. annexe 4).

Le récapitulatif sur l’objet des ces fiches, la périodicité de leur élaboration ainsi que sur leur destination se trouve dans le tableau 6.

L’annexe 6 reprend les modèles des fiches mensuelles des formations données par l’AR et le conseiller.

* Suivi des formations sur les outils d’aide à la décision et leur utilisation par les Adhérents

Le suivi des formations sur les outils d’aide à la décision et leur utilisation par les adhérents se fera par le biais de cinq types de fiches qui donnent, d’une part, des informations sur les outils développés lors des formations sur la gestion ainsi que le nombre de sessions de formation et, d’autre part, sur le nombre d’adhérents qui ont pris part à la formation et qui utilisent ces outils pour la gestion de leur exploitation.

Il s’agit de :

* la fiche mensuelle de suivi des formations en gestion délivrées par l’AR ;
* la fiche mensuelle de suivi des formations en gestion données par le conseiller au niveau de chacun des GFC qu’il suit directement ;
* la fiche mensuelle de suivi des formations en gestion délivrées par le conseiller et les AR qui sont sous sa supervision ;
* la fiche récapitulative trimestrielle des formations en gestion déroulées par un Prestataire ;
* la fiche récapitulative trimestrielle des formations en gestion délivrées par l’ensemble des Prestataire de la composante CEF.

Le tableau 6 donne des détails sur l’objet des ces fiches, la périodicité de leur élaboration ainsi que les documents dans lesquels on peut les retrouver.

L’annexe 7 reprend les maquettes desdites fiches.

**Tableau 6 : Récapitulatif sur les outils de suivi des formations directes en gestion et sur les aspects techniques délivrées par les Prestataires**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | | **Intitulé fiche** | **Objet** | **Responsable** | **Fréquence** | **Destination** |
| **FICHES MENSUELLES DE SUIVI DES FORMATIONS DELIVREES PAR LES AR ET LES CONSEILLERS** | | | | | | |
| **E3** | **a** | Formations AR | Formations délivrées dans le mois | Animateurs Relais | Mensuelle | Rapports mensuels AR |
| **b** | Formations Conseiller | Formations délivrées dans le mois | Conseillers CEF | Mensuelle | Rapports mensuels Conseillers |
| **FICHES DE SUIVI DES FORMATIONS EN GESTION DELIVREES PAR LES AR, LES CONSEILLERS ET LES PRESTATAIRES** | | | | | | |
| **E4** | a | Suivi formations en gestion GFC - AR | Formations en gestion délivrées durant le mois aux GFC par l’AR | Animateurs Relais | Mensuelle | Rapports mensuels AR |
| b | Suivi formations en gestion GFC - Conseiller | Formations en gestion délivrées durant le mois aux GFC par le Conseiller (direct) | Conseillers CEF | Mensuelle | Rapports mensuels Conseillers |
| c | Suivi formations en gestion GFC – Conseiller + ARs | Formations en gestion délivrées durant le mois Conseiller (cumuls tous les GFC) | Conseillers CEF | Mensuelle | Rapports mensuels Conseillers |
| d | Récapitulatif formations en gestion Prestataires | Formations en gestion délivrées durant le trimestre | Prestataires | Trimestrielle | Rapports trimestriels Prestataires |
| e | Récapitulatif formations en gestion Composante C1 | Formations en gestion délivrées durant le trimestre | CELCOR | Trimestrielle | Rapports trimestriels CELCOR |
|  | **FICHES DE SUIVI DES FORMATIONS TECHNIQUES DELIVREES PAR LES CONSEILLERS ET LES PRESTATAIRES** | | | | |
| f | Suivi formations techniques GFC | Formations techniques délivrées durant le mois Conseiller (cumuls tous les GFC) | Conseillers CEF | Mensuelle | Rapports mensuels Conseillers |
| g | Récapitulatif formations techniques Prestataires | Formations techniques délivrées durant le trimestre | Prestataires | Trimestrielle | Rapports trimestriels Prestataires |
| h | Récapitulatif formations techniques Composante C1 | Formations techniques délivrées durant le trimestre | CELCOR | Trimestrielle | Rapports trimestriels CELCOR |

* Suivi des formations techniques

A l’instar des fiches de suivi des formations en gestion et de l’utilisation des outils par les adhérents, il est prévu des fiches de suivi des formations sur les aspects techniques. Ces fiches renseignent sur les formations techniques proprement dites : les thèmes de formation, le nombre de sessions de formation, le nombre de GFC et le nombre d’adhérents ayant suivi lesdites formations.

Il s’agit de :

* la fiche mensuelle de suivi des formations techniques délivrées par le conseiller au niveau de l’ensemble des GFC qu’il accompagne (GFC directement suivis par le conseiller et ceux accompagnés par les AR qui sont sous sa supervision) ;
* la fiche récapitulative trimestrielle des formations techniques déroulées par un Prestataire ;
* la fiche récapitulative trimestrielle des formations techniques délivrées par l’ensemble des Prestataire de la composante CEF.

Le tableau 6 ci-dessus, donne le détail sur l’objet de ces fiches, le chargé de leur élaboration et leur fréquence et les documents dans lesquels on peut les consulter.

La note explicative en annexe 2 donne des détails sur ces fiches et l’annexe 7 en reprend les modèles de présentation.

* Suivi des conseils individuels et de groupes

Le suivi des conseils individuels et de groupes renseigne sur les thèmes sur lesquels ont porté les conseils donnés aux adhérents individuellement ou en groupes et le nombre d’adhérents bénéficiaires (pour ce qui concerne les conseils de groupe). Ce suivi se fera par le biais de trois types de fiches. Il s’agit de :

* la fiche mensuelle de suivi des conseils individuels et de groupes délivrés par le conseiller ;
* la fiche récapitulative trimestrielle de suivi des conseils individuels et de groupes délivrés par un Prestataire ;
* la fiche récapitulative trimestrielle de suivi des conseils individuels et de groupes délivrés par l’ensemble des Prestataires de la composante CEF.

Le détail sur l’objet de ces fiches, le chargé de leur élaboration et leur fréquence et les documents dans lesquels on peut les consulter est présenté dans le tableau 7.

Les maquettes des fiches de suivi des conseils individuels et de groupes délivrés par les conseillers et l’ensemble des Prestataires sont présentées en annexe 8 du manuel.

* Suivi des visites d’échange

Le suivi des visites d’échange portera sur les thèmes ayant fait l’objet des visites, le nombre de GFC impliqués ainsi que le nombre d’adhérents bénéficiaires. Ce suivi sera réalisé par le biais de deux types de fiches à savoir :

* la fiche récapitulative trimestrielle de suivi des visites d'échange effectuées par chaque Prestataire ;
* la fiche récapitulative trimestrielle de suivi des visites d'échange réalisées par tous les Prestataires de la composante CEF.

Le tableau 7 donne le détail sur l’objet de ces fiches, le chargé de leur élaboration et leur fréquence et les documents dans lesquels on peut les consulter.

L’annexe 9 reprend les modèles de présentation desdites fiches.

**Tableau 7: Récapitulatif sur les fiches de suivi des conseils individuels et de groupe délivrés par les Prestataires**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | | **Intitulé fiche** | **Objet** | **Responsable** | **Fréquence** | **Destination** |
| **E5** | **a** | Suivi des conseils individuels et de groupe | Conseils délivrés par les Conseillers | Conseillers CEF | Mensuelle | Rapports mensuels Conseillers |
| **b** | Récapitulatif des conseils individuels et de groupe Prestataires | Conseils délivrés par les Conseillers | Prestataires | Trimestrielle | Rapports trimestriels Prestataires |
| **c** | Récapitulatif des conseils individuels et de groupe C1 | Conseils délivrés par les Conseillers | CELCOR | Trimestrielle | Rapports trimestriels CELCOR |

**Tableau 8 : Récapitulatif sur les fiches de suivi des visites d’échanges réalisés par les Prestataires**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | | **Intitulé fiche** | **Objet** | **Responsable** | **Fréquence** | **Destination** |
| **E6** | **a** | Récapitulatif des visites d’échange Prestataires | Visites d’échange organisées par les Conseillers CEF et les Prestataires | Prestataires | Trimestrielle | Rapports trimestriels Prestataires |
| **b** | Récapitulatif des visites d’échange Composante C1 | Visites d’échange organisées par les Conseillers CEF et les Prestataires | CELCOR | Trimestrielle | Rapports trimestriels CELCOR |

* + - 1. Evaluation mensuelle, trimestrielle et annuelles des activités planifiées

Pour chaque activité planifiée (par le conseiller, le prestataire et la CELCOR) sur une période donnée (mois ou trimestre) et non entièrement réalisée, des fiches d’évaluation permettent de renseigner sur : i) l’état d’avancement ; ii) l’écart ; iii) les raisons de l’écart ; iv) les solutions préconisées et v) les recommandations pour la période suivante.

Le PADYP a prévu six catégories de fiches d’évaluation. Il s’agit de :

* la fiche d’évaluation mensuelle des activités du conseiller ;
* la fiche d’évaluation trimestrielle des activités des Prestataires ;
* la fiche d’évaluation annuelle des activités des Prestataires (cumul trimestriel) ;
* la fiche d’évaluation trimestrielle des activités de la composante CEF ;
* la fiche d’évaluation annuelle des activités de la composante CEF (cumul trimestriel) ;
* la fiche d’évaluation des activités de la composante.

Le tableau 9 donne le détail sur l’objet de ces fiches, le chargé de leur élaboration et leur fréquence et les documents dans lesquels on peut les consulter.

L’annexe 10 reprend les maquettes des différentes fiches d’évaluation périodique des activités des Prestataires.

* + - 1. Suivi-évaluation des compétences des Conseillers et des AR

Les conseillers, assistés dans leurs fonctions par les AR, constituent la cheville ouvrière du dispositif de terrain. La qualité des services et prestations que le PADYP apportera aux adhérents dépendra de leurs capacités et compétences. Il est alors impérieux pour la CELCOR et les Prestataires de suivre le développement des compétences de ces personnes afin de faire d’eux à terme, des agents de terrain qualifiés (qui se sont vraiment appropriés le CEF, éprouvent une motivation à partager leurs connaissances avec les producteurs agricoles, appliquent une pédagogie féconde de formation et d’accompagnement en général des adhérents, diffusent l’approche, etc.).

* Suivi-évaluation des compétences des Conseillers

Chaque Prestataire constituera un dossier de suivi de la performance de ses conseillers. Ledit dossier comprendra une caractérisation détaillée du profil du conseiller (formation de base, expériences professionnelles générales, expériences spécifiques au CEF, formations continues, etc.) et les divers rapports ou documents d’évaluation relatifs à ses activités de mise en œuvre de la démarche.

Le suivi de la performance ou du développement des compétences des conseillers portera entre autres sur :

* la maitrise des outils d’aide à la décision et la capacité à transférer cette connaissance aux adhérents suivant leurs besoins en matière de conseil ;
* la capacité d’animation d’une session de formation (préparation, déroulement et évaluation) ;
* la capacité de restitution des résultats d’exploitation et les conseils adéquats/appropriés qui en découlent et qui sont donnés aux adhérents ;
* la gestion des AR (supervision et appuis-conseils) ;
* l’atteinte des objectifs de travail trimestriellement ou semestriellement fixés.

**Tableau 9: Récapitulatif sur les fiches d’évaluation mensuelle, trimestrielle et annuelle des activités des Prestataires**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | | **Intitulé fiche** | **Objet** | **Responsable** | **Fréquence** | **Destination** |
| **PLANIFICATION – PROGRAMMATION (CEF & CdG-OP)** | | | | | | |
| **E7** | **a** | Évaluation mensuelle des activités des Conseillers | Évaluer les réalisations des activités prévues et proposer des solutions aux problèmes rencontrés | Conseillers CEF | Mensuelle | Rapports mensuels Conseillers |
| **b** | Évaluation trimestrielle des activités des Prestataires | Évaluer les réalisations des activités prévues et proposer des solutions aux problèmes rencontrés | Prestataires | Trimestrielle | Rapports trimestriels Prestataires |
| **c** | Évaluation annuelle des activités des Prestataires (cumul trimestres) | Évaluer les réalisations des activités prévues et proposer des solutions aux problèmes rencontrés | Prestataires | Trimestrielle | Rapports trimestriels Prestataires |
| **d** | Évaluation trimestrielle des activités C1 | Évaluer les réalisations des activités prévues et proposer des solutions aux problèmes rencontrés | CELCOR | Trimestrielle | Rapports trimestriels CELCOR |
| **e** | Évaluation annuelle des activités C1 (cumul trimestres) | Évaluer les réalisations des activités prévues et proposer des solutions aux problèmes rencontrés | CELCOR | Trimestrielle | Rapports trimestriels CELCOR |
| **f** | Évaluation des activités de la composante C1 | Évaluer les réalisations des activités prévues et proposer des solutions aux problèmes rencontrés | CELCOR | Annuelle | Rapports annuels CELCOR |

Deux outils seront utilisés pour suivre le développement des compétences des conseillers. Il s’agit : i) du guide d’évaluation des formations et ii) du guide d’évaluation des performances des conseillers.

La CELCOR et les Prestataires pourront au besoin, mener des enquêtes de perception auprès des adhérents et des AR sur les performances des conseillers.

* Suivi-évaluation des compétences des AR

La même démarche que celle utilisée pour les conseillers sera suivie pour le suivi-évaluation des compétences des AR. Cependant, ce suivi se limitera seulement à l’appréciation de :

* la maitrise des outils d’aide à la décision et la capacité à transférer cette connaissance aux adhérents suivant leurs besoins en matière de conseil de gestion ;
* la capacité d’animation d’une session de formation en gestion (préparation, déroulement et évaluation) ;
* l’atteinte des objectifs de travail mensuellement ou trimestriellement planifiés.

A l’instar des conseillers, deux types de fiches seront utilisés pour suivre les performances des AR. Il s’agit: ii) du guide d’évaluation des formations et ii) du guide d’évaluation des performances.

Il convient de rappeler que c’est principalement le conseiller qui fera le suivi-évaluation des compétences des AR avec l’appui de sa tutelle.

Le détail sur l’objet des fiches du suivi de développement des AR et des conseillers, le chargé de leur utilisation et leur fréquence et les documents dans lesquels on peut les consulter est donné dans le tableau 10. La note explicative jointe en annexe 2 donne plus de détails sur lesdites fiches.

Les maquettes des différentes fiches du suivi-évaluation des compétences des conseillers et des AR sont reprises en annexe 11.

* + - 1. Réunions semestrielles avec la FUPRO et les Prestataires privés CEF.

Elles permettent d’échanger avec les Prestataires sur l’état d’avancement des activités d’accompagnement des adhérents, d’appréciation sur les indicateurs de réalisations, les effets induits, les difficultés rencontrées et les approches de solution. Ces rencontres constituent des occasions pour mutualiser et capitaliser les expériences pertinentes des uns et des autres. Elles limitent par ailleurs les échanges à caractère administratif et constituent un cadre de concertation et de création de synergies.

**Tableau 10: Récapitulatif sur les fiches du suivi-évaluation des compétences des AR et des Conseillers**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | | **Intitulé fiche** | **Objet** | **Responsable** | **Fréquence** | **Destination** |
| **PLANIFICATION – PROGRAMMATION (CEF & CdG-OP)** | | | | | | |
| **E8** | **a** | Évaluation des formations AR | Évaluer les compétences des AR lors des formations délivrées aux adhérents CEF | Conseillers CEF | Une évaluation par trimestre | Rapports trimestriels Prestataires |
| **b** | Évaluation des formations Conseillers | Évaluer les compétences des conseillers lors des formations délivrées aux adhérents CEF | Prestataires | Une évaluation par trimestre | Rapports trimestriels Prestataires |
| **c** | Évaluation des performances des AR | Évaluer les compétences des AR | Conseillers CEF | Annuel | Rapports annuels Conseillers |
| **d** | Évaluation des performances des Conseillers | Évaluer les compétences des Conseillers | Prestataires | Annuel | Rapports annuels Prestataires |

* + 1. Suivi spécifique d’exécution de la Composante CdG-OP

A l’instar du CEF, le suivi d’exécution du CdG-OP se situera également à cinq niveaux à savoir :

* le suivi du pilotage du dispositif de terrain ;
* le suivi-évaluation de la formation ;
* l’évaluation mensuelle, trimestrielle et annuelle des activités planifiées ;
* le suivi-évaluation des compétences des conseillers ;
* les réunions semestrielles avec les faîtières des OP.
  + - 1. Suivi du pilotage du dispositif de terrain du CdG-OP

Le suivi du pilotage consiste à vérifier la mise en œuvre des contrats de prestation de services. Le dispositif de terrain comporte les conseillers et les faîtières des OP.

* Suivi des OP de base par le Conseiller

Le conseiller CdG-OP assistera les OP dans la programmation, la mise en œuvre et le suivi de leurs activités. Ce suivi-appui-conseil porte sur l’organisation et le fonctionnement, la gestion comptable et financière, la gestion des intrants et la commercialisation des produits.

* Contrôle et suivi des activités des Conseillers par la CELCOR, le RéPAB et le CRM-MC

Le pilotage et le suivi des activités des conseillers sont du ressort de l’équipe de la composante 2 dans la zone coton, du RéPAB en zone ananas et du CRM-MC en zone maraîchage. On distinguera un contrôle à priori des activités du conseiller qui consistera à s’assurer de ce que les activités trimestrielles planifiées sont conformes aux clauses du contrat de prestation conclu entre le RéPAB et le PADYP et entre le CRM-MC et le PADYP.

Le contrôle à postériori consistera à vérifier la mise en place des moyens prévus et la réalisation effective des activités prévues au programme d’activités trimestriel.

De façon opérationnelle, les principales activités des conseillers CdG-OP peuvent être regroupées en six catégories, il s’agit de :

* Formation
* gestion des intrants ;
* gestion de la commercialisation ;
* techniques agricoles ;
* gestion administrative ;
* gestion financière ;
* dynamique coopérative ;
* outils d'aide à la décision et planification stratégique.
* Appui à la tenue documents
* gestion des intrants ;
* gestion de la commercialisation ;
* gestion administrative ;
* gestion financière.
* Appui conseil
* gestion des intrants ;
* gestion de la commercialisation ;
* gestion administrative ;
* gestion financière ;
* reconnaissance juridique ;
* organisation des réunions statutaires ;
* aide à la décision et planification stratégique ;
* élaboration de projet et recherche de financement ;
* échanges entre OP.
* Collecte des données, restitution et conseils aux OP
* collecte des données sur les activités des OP ;
* traitement des données collectées en fin de saison et de campagne, leur restitution et l’apport des conseils pour une amélioration de la gestion des OP.
* Coordination, planification et élaboration des rapports d’activités
* réunions de planification ;
* réunions de coordination ;
* rédaction rapport et autres activités administratives.
* Participation aux activités de la CELCOR
* formations organisées à l’intention des conseillers ;
* réunions semestrielles de suivi-capitalisation du Programme.

Le suivi de la répartition du temps du conseiller par période (mois, trimestre et année) pour chacune des activités, constitue le premier niveau de suivi du dispositif de pilotage de terrain. Sur la base de ces informations, des comparaisons pourront être établies entre les conseillers et les faîtières des OP et des enseignements peuvent en être tirés en vue d’améliorer la démarche de mise en œuvre du CdG-OP.

* Outils utilisés pour le suivi du dispositif de terrain du CdG-OP

Les outils utilisés pour le suivi du dispositif de terrain CdG-OP sont essentiellement :

* les fiches mensuelles de suivi des activités des conseillers CdG-OP : elles sont au nombre de deux et permettent d’enregistrer par jour les activités que réalise le conseiller et mensuellement les appuis reçus par chacune des Op accompagnées. Il s’agit de :
* fiche mensuelle de suivi des activités du conseiller CdG-OP ;
* fiche mensuelle de suivi des activités du Conseiller auprès des OP.
* les fiches de suivi-appui-conseils : elles permettent, d’une part, d’avoir une certaine preuve des activités du conseiller auprès des adhérents et d’autre part, de mieux apprécier les appuis qu'apportent les Prestataires à leurs agents. Les principales fiches SAC sont décrites comme ci-après :
* Fiche SAC pour le suivi des activités des OP ;
* Fiche SAC pour le suivi des activités du conseiller CdG-OP ;
* Fiche SAC récapitulative trimestrielle par domaine d’activités réalisées par chaque faîtière ;
* Fiche SAC récapitulative trimestrielle au niveau de la composante CdG-OP.

Le tableau 11 donne le récapitulatif sur l’objet de chacune des fiches utilisées pour suivre le dispositif de terrain du CdG-OP, le chargé de leur élaboration et leur fréquence et les documents dans lesquels lesdites fiches peuvent être consultées.

Les annexes 12 et 13 reprennent respectivement les maquettes des différentes fiches du suivi du dispositif de terrain du CdG-OP.

**Tableau 11 : Récapitulatif sur les fiches du suivi du dispositif de terrain du CdG-OP**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | | **Intitulé fiche** | **Objet** | **Responsable** | **Fréquence** | **Destination** |
| **FICHES MENSUELLES DE SUIVI DES ACTIVITES DES CONSEILLERS CdG-OP** | | | | | | |
| **O1** | **a** | Fiche mensuelle suivi activités conseillers CdG-OP | Suivi des activités journalières des conseillers CdG-OP | Conseillers CdG-OP | Mensuelle | Rapports mensuels Conseillers |
| **b** | Fiche mensuelle activités du conseiller auprès des OP | Récapitulatif mensuel des interventions du conseiller auprès des 15 OP accompagnées | Conseillers CdG-OP | Mensuelle | Rapports mensuels Conseillers |
| **FICHES SUIVI APPUI CONSEILS REALISES PAR LES FAITIERS DES OP** | | | | | | |
| **O2** | **a** | Suivi Appui Conseil (SAC) OP | Suivi des SAC reçus au niveau OP | Représentant OP | Chaque visite SAC reçue (Conseiller) |  |
| **b** | Suivi Appui Conseil (SAC) conseiller CdG-OP | Suivi des SAC reçus au niveau Conseiller CdG-OP | Conseillers CdG-OP | Chaque visite SAC reçue (faîtière) |  |
| **c** | Récapitulatif SAC par faîtière | Suivi des SAC niveau faîtière | Faîtières | Trimestrielle | Rapports trimestriels Faîtières |
| **d** | Récapitulatif SAC composante C2 | Suivi des SAC Composante C2 | CELCOR | Trimestrielle | Rapports trimestriels CELCOR |

* + - 1. Suivi des formations du CdG-OP

Le suivi des formations du CdG-OP qui se situera à trois niveaux, consiste en la collecte des informations sur les thèmes de formation, le nombre d'OP de base bénéficiaires ainsi que le nombre de personnes ayant suivi les formations.

Trois fiches seront utilisées pour le suivi des formations délivrées par les faîtières des OP. Il s’agit de :

* la fiche mensuelle de suivi des formations délivrées par le conseiller au niveau de chacune des OP accompagnées ;
* la fiche récapitulative trimestrielle de suivi des formations délivrées par chaque faîtière ;
* la fiche récapitulative trimestrielle de suivi des formations délivrées au niveau de la composante CdG-OP.

Le récapitulatif sur l’objet de chacune des fiches prévues, le chargé de leur élaboration et leur fréquence et les documents dans lesquels lesdites fiches peuvent être consultées est présenté dans le tableau 12.

Les maquettes des différentes fiches du suivi des formations délivrées par les faîtières sont reprises à l’annexe 14 du manuel.

Le suivi des formations du CdG-OP contribuera à renseigner les indicateurs de réalisation de la composante. Le tableau 13 établit l’opérationnalisation desdits indicateurs.

**Tableau 12 : Récapitulatif sur les fiches de suivi des formations délivrées par les faîtières des OP**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | | **Intitulé fiche** | **Objet** | **Responsable** | **Fréquence** | **Destination** |
| **O3** | **a** | Suivi des formations délivrées aux OP | Formations délivrées aux OP durant le mois par le conseiller pour les 15 OP accompagnées | Conseillers CdG-OP | Mensuelle | Rapports mensuels Conseillers |
| **b** | Récapitulatif des formations aux OP par faîtière | Formations délivrées aux OP durant le trimestre | Faîtières | Trimestrielle | Rapports trimestriels Prestataires |
| **c** | Récapitulatif des formations aux OP C2 | Formations délivrées aux OP durant le trimestre | CELCOR | Trimestrielle | Rapports trimestriels CELCOR |

**Tableau 13 : Opérationnalisation des indicateurs de réalisation de la Composante CdG-OP**

| **Résultats** | **Indicateurs** | **Situation de référence** | **Données nécessaires** | **Méthode de collecte des données** | **Périodicité de collecte** | **Responsable** | **Observations** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R2.2** | 16 Conseillers et 2 Répondants des OP faîtières mettent en œuvre la démarche CdG-OP | A déterminer | * Nb Conseillers CdG-OP recrutés et formés * Nb de cadres techniques des OP faîtières formés | * Consultation rapports de formation et d'activités de la CELCOR et des OP faîtières formés | * Trimestre * Annuelle | * CELCOR * OP faîtières |  |
| 25% du coût des Conseillers (salaire+ fonctionnement + supervision des OP faîtière) sont pris en charge par les OP | 0% | * Montant des contributions des OP faîtières * Nb OP faîtières ayant contribué financement * Effectif total des OP faîtières | * Relevé des montants des contributions des OP faîtières | * Trimestre * Annuelle | * OP faîtières |  |
| Les Unions Communales sont impliquées dans la mise en œuvre du CdG-OP | 0 | * Nb d'Unions Communales qui participent au suivi des activités des conseillers * Nb d'Unions Communales ayant un contrat d'objectifs avec les OP faîtières * Nb d'Unions Communales qui contribuent financièrement à la prise en charge des Conseillers | * Consultation des contrats d'objectifs et des rapports d'activités des OP faîtières * Relevé des montants des contributions des Unions Communales | * Trimestre * Annuelle | * OP faîtières |  |
| La DPLR et les CeRPA diffusent la démarche CdG-OP | A déterminer | * Programme de formation des TSIEC sur la démarche CdG-OP * Nb d'ateliers de formation et d'échanges sur le CdG-OP impliquant la DPLR et les CERPA * Nb d'agents impliqués dans la mise en œuvre du CdG-OP * Nb de communes touchées par le CdG-OP | * Consultation rapports de formation et d'activités CELCOR, * Consultation des rapports d'activités des CERPA et DPLR | * Trimestre * Annuelle | * CELCOR |  |
| **R2.3** | 240 OP accompagnées sont enregistrées | A déterminer | * Nb d'OP appuyées * Nb d'OP enregistrées * Date d'enregistrement * Récépissé d'enregistrement * Statuts et Règlement intérieur | * Suivi des OP * Rapport d'activités des Conseillers * Etude de référence | * Mensuelle * Trimestre * Annuelle | * Conseiller * CELCOR | Les Agences PARFCB et les CeCPA sont impliqués dans la collecte des données |
| 240 OP accompagnées tiennent leurs réunions suivant les dispositions statutaires | A déterminer | * Nb de réunions CA prévues * Nb de réunions CA tenues * Nb de réunions CA sanctionnées par PV * Nb de réunions CS ou CC prévues * Nb de réunions CS ou CC tenues * Nb de réunions CS ou CC sanctionnées par PV * Nb d'AG prévues * Nb d'AG tenues * Nb d'AG sanctionnés par PV * Nb d'OP appuyées * Nb d'OP qui renouvellent leurs organes | * Suivi des OP * Registres des PV * Etude de référence | * Mensuelle * Trimestre * Annuelle | * Conseiller * RePAB * CRM-MC * CELCOR | Les Agences PARFCB et les CeCPA sont impliqués dans la collecte des données |
| 240 OP accompagnées disposent d'un plan d’action annuel qui est mis en œuvre |  | * Nb d'OP appuyées * Nb d'OP disposant d'un plan d'actions * Nb d'OP disposant d'un programme d'activités et d'un budget annuels * Nb d'OP qui mettent en œuvre leur programme et disposant d'un rapport d'activités * Taux de mise en œuvre des activités prévues * Taux d'exécution du budget prévu | * Suivi des OP * Rapports d'activités et financiers des OP de base * Etude de référence | * Mensuelle * Trimestre * Annuelle | * Conseiller * RePAB * CRM-MC * CELCOR | Agences PARFCB/CeCPA sont impliqués dans la collecte des données |
| 210 OP accompagnées en zone coton ont un écart de poids positif en fin de campagne | A déterminer | * Nb d'OP appuyées- * Poids coton vendu par OP de base * Poids coton réceptionné à l'usine pour le compte de l'OP de base | * Suivi des OP - Consultation des documents de commercialisation des OP * Consultation des points de réception les faîtières communales * Consultation des points décadaires de réception du coton graine | * Pendant la période de commercialisation * Décadaire au niveau des faîtières communales, des Usines et de la CSPR | * Conseiller | Agences PARFCB/CeCPA sont impliqués dans la collecte des données |
| 210 OP accompagnées en zone coton ont un ratio Coût des intrants sur Valeur totale de la production ≤ 35% | A déterminer | * Nb d'OP appuyées * Superficie emblavée par OP * Production cotonnière par OP de base * Date de réception des intrants * Date de démarrage de la mise en place * Date de fin de la mise en place des intrants * Quantité (kg) d'engrais prévue * Quantité (kg) d'engrais reçue * Quantité (Kg) d'engrais utilisée * Quantité (L) de produits phytosanitaires prévus * Quantité (L) de produits phytosanitaires reçus * quantité de produits phytosanitaires utilisés * Prix (Kg) des engrais * Prix (L) des produits phytosanitaires * Transfert d'engrais (kg) et  transfert d'insecticides (L) * Dette intrants avant le démarrage de chaque  campagne * Nb de groupes de cautions solidaires | * Suivi des OP * Consultation des Tableau carré de la consommation des intrants par les OP et de facturation par les distributeurs d'intrants * Valeur totale du coton vendu par OP | * Annuelle | * Conseiller | Agences PARFCB/CeCPA sont impliqués dans la collecte des données |
| 1 système de commercialisation groupée est mis en place et est fonctionnel en zones ananas et maraîchage | Néant | * Composantes du système * Fonctionnalité (évolution de la vente groupée, perception des membres des OP sur les services rendus, etc.) | * Consultation des documents comptables et financiers des OP * Enquête de perception | * A la fin du Programme | * Faîtières des OP * Consultant | CeCPA |
| 1 système d'approvisionnement en intrants est mis en place et est fonctionnel en zones ananas et maraîchage | Néant | * Composantes du système * Fonctionnalité (évolution de l'approvisionnement en intrants, perception des membres des OP sur l'approvisionnement, etc.) | * Consultation des documents comptables et financiers des OP * Enquête de perception | * A la fin du Programme | * Faîtières des OP * Consultant | CeCPA |

* + - 1. Evaluation mensuelle, trimestrielle et annuelle des activités planifiées

A l’instar du CEF, il est prévu des fiches d’évaluation des activités planifiées au niveau de la composante CdG-OP. En effet, pour chaque activité planifiée (sur une période donnée (mois, trimestre ou année) et non entièrement réalisée, des fiches d’évaluation permettent de renseigner sur : i) l’état d’avancement ; ii) l’écart ; iii) les raisons de l’écart ; iv) les solutions préconisées et v) les recommandations pour la période suivante.

Six types de fiches d’évaluation sont prévus à savoir :

* la fiche d’évaluation mensuelle des activités du conseiller ;
* la fiche d’évaluation trimestrielle des activités des faîtières;
* la fiche d’évaluation annuelle des activités des faîtières (cumul trimestriel) ;
* la fiche d’évaluation trimestrielle des activités de la composante CdG-OP;
* la fiche d’évaluation annuelle des activités de la composante CdG-OP (cumul trimestriel) ;
* la fiche d’évaluation des activités de la composante CdG-OP.

Le tableau 14 présente le récapitulatif sur l’objet de chacune des fiches prévues, le chargé de leur élaboration et leur fréquence et les documents dans lesquels lesdites fiches peuvent être consultées.

L’annexe 15 reprend les modèles des fiches d’évaluation mensuelle, trimestrielle et annuelle des activités des faîtières des OP.

* + - 1. Suivi-évaluation des compétences des Conseillers CdG-OP

Il s’est avéré également nécessaire de suivre la performance des conseillers CdG-OP. La démarche proposée pour le suivi-évaluation du développement des compétences des conseillers CEF sera également suivie au niveau de la composante CdG-OP. Deux fiches seront utilisées à cet effet. Il s’agit : ii) du guide d’évaluation des formations délivrées par les conseillers et ii) du guide d’évaluation des performances des conseillers.

Le tableau 15 donne le récapitulatif sur l’objet de chacune des fiches du suivi des performances des conseillers CdG-OP, le responsable de leur utilisation et leur fréquence et les documents dans lesquels lesdites fiches peuvent être consultées.

Les maquettes des guides du suivi-évaluation des compétences des conseillers CdG-OP sont présentées en annexe 16 du manuel.

L’annexe 17 présente une catégorisation de toutes les fiches du suivi d’exécution du programme par domaine de suivi et par acteur.

**Tableau 14 : Récapitulatif sur les fiches d’évaluation mensuelle, trimestrielle et annuelle des faîtières des OP**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | | **Intitulé fiche** | **Objet** | **Responsable** | **Fréquence** | **Destination** |
| **O4** | **a** | Évaluation mensuelle des activités des conseillers | Évaluer les réalisations des activités prévues et proposer des solutions aux pbs rencontrés | Conseillers CdG-OP | Mensuelle | Rapports mensuels Conseillers |
| **b** | Évaluation trimestrielle des activités des Faîtières | Évaluer les réalisations des activités prévues et proposer des solutions aux pbs rencontrés | Faîtières | Trimestrielle | Rapports trimestriels Faîtières |
| **c** | Évaluation annuelle des activités des Faîtières (cumul trimestres) | Évaluer les réalisations des activités prévues et proposer des solutions aux pbs rencontrés | Faîtières | Trimestrielle | Rapports trimestriels Faîtières |
| **d** | Évaluation trimestrielle des activités C2 | Évaluer les réalisations des activités prévues et proposer des solutions aux pbs rencontrés | CELCOR | Trimestrielle | Rapports trimestriels CELCOR |
| **e** | Évaluation annuelle des activités C2 (cumul trimestres) | Évaluer les réalisations des activités prévues et proposer des solutions aux pbs rencontrés | CELCOR | Trimestrielle | Rapports trimestriels CELCOR |
| **f** | Évaluation des activités de la composante C2 | Évaluer les réalisations des activités prévues et proposer des solutions aux pbs rencontrés | CELCOR | Annuelle | Rapports annuels CELCOR |

**Tableau 15 : Récapitulatif sur les fiches du suivi-évaluation des compétences des Conseillers CdG-OP**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | | **Intitulé fiche** | **Objet** | **Responsable** | **Fréquence** | **Destination** |
| **O5** | **a** | Évaluation des formations Conseillers | Évaluer les compétences des Conseillers lors des formations délivrées aux OP | Faîtières | Une évaluation par trimestre | Rapports trimestriels Faîtières |
| **b** | Évaluation des performances des Conseillers | Évaluer les compétences des Conseillers | Faîtières | Annuel | Rapports annuels Faîtières |

* + 1. Visites de terrain

Les visites dans les communes et villages d’intervention du PADYP peuvent être effectuées par la CELCOR, l’AFD, les membres du Comité Technique, ceux du Comité de Pilotage ainsi que les Prestataires. Ces visites ont pour but, entre autres, de vérifier la mise en place effective des actions du programme sur le terrain, l’adéquation des services apportés par les conseillers par rapport aux besoins ressentis par les OP de base et les adhérents et de recenser les problèmes rencontrés.

* + 1. Comptes rendus
* Comptes rendus de mission

Ce sont des documents qui rendent compte des missions des Experts de la CELCOR ou d’autres partenaires. Chaque mission de terrain doit être systématiquement sanctionnée par un rapport.

* Comptes rendus de réunion

Le compte rendu de réunion résumera les principaux points abordés, les décisions prises, les responsabilités et les échéanciers quant aux actions à entreprendre.

* + 1. Suivi des activités par le MAEP et l’AFD

Le MAEP et l’AFD exerceront un contrôle à priori sur les opérations du Programme à travers l’étude et l’approbation des plans et budgets annuels de travail et un contrôle à postériori à travers l’étude des rapports d’activités et des missions de supervision du Programme sur le terrain. Par ailleurs, des missions spécifiques pourront être commanditées par les décideurs du programme au besoin.

* 1. OUTILS DE SUIVI FINANCIER DU PADYP

Le suivi-évaluation portera également sur les réalisations financières du Programme. Les analyses peuvent se focaliser sur trois facteurs en conformité avec les exigences comptables. Il s’agit des :

* engagements ;
* décaissements ;
* réalisations financières.

Ces réalisations peuvent être analysées soit par catégorie de dépenses, soit par composante.

La figure 2 présente les outils du suivi d’exécution ainsi que les résultats attendus.



**Figure 2: Les outils du suivi d'exécution**

1. SUIVI D’IMPACTS

Le présent chapitre met en exergue le dispositif du suivi d’impacts du PADYP et une proposition d’approche méthodologique pour sa mise en place. Le détail des outils à mettre en place dans le cadre de ce dispositif feront l’objet d’une mission d’appui externe.

Dans un souci de plaidoyer, la mesure des impacts du PADYP permettra de justifier de la pertinence de cette intervention auprès du Gouvernement et des Partenaires Techniques et Financiers. Il s’agit d’apprécier les changements induits par le Programme sur les producteurs et les OP accompagnés et, de façon plus générale, sur l’environnement dans les zones concernées. Par ailleurs, la mesure des impacts du PADYP sera utile dans le cadre de dialogues et d’échanges d’expériences visant à améliorer les dispositifs de conseil agricole en Afrique de l’Ouest. A cet effet, l’AFD en partenariat avec le Centre International de Recherche Agronomique pour le Développement (CIRAD) se propose de réaliser une évaluation sur l’impact du CEF au Bénin dans le cadre du PADYP. Cette étude n’a pas vocation à évaluer l’impact du PADYP en tant que tel. Cependant, elle apportera des éléments complémentaires qui permettront d’affiner l’évaluation des impacts du Programme.

* 1. PROBLEMATIQUE DU SUIVI D’IMPACTS
* Au niveau du CEF

La mesure de l’impact du CEF est une entreprise complexe et a fait l’objet de plusieurs séminaires et de publications.

Le CEF est une démarche globale de renforcement des capacités des producteurs et de leur famille qui prend en compte les aspects techniques, économiques, sociaux et environnementaux. Il repose sur des méthodes d’apprentissage et d’aide à la décision qui permettent aux adhérents, de mieux rationaliser leurs décisions grâce à une analyse de leur situation, le choix de leurs objectifs tant au niveau de l’exploitation que de la famille, la définition de leurs besoins et le suivi des activités et une évaluation des résultats.

Les expériences du CEF en Afrique de l’Ouest et du Centre font notamment ressortir une différence d’appropriation de la démarche (en termes d’attentes, choix, résultats, satisfaction) par les producteurs et les impacts s’en expriment différemment. Dans ces conditions, il n’est pas alors possible de proposer une panoplie d’indicateurs fixes et pertinents dans toutes les situations.

A cette difficulté, s’ajoute celle d’isoler l’impact propre au CEF mis en place par le PADYP dans un environnement en perpétuel changement (évolution des prix des intrants cotonniers, irrégularité dans la disponibilité en intrants pour les autres cultures et les élevages, variation des prix des produits agricoles, dérèglements/fluctuations climatiques et risques sanitaires, etc.) et où interviennent plusieurs opérateurs de développement (PROCOTON, PARFC-B, CmiA, PAFICOT, CeCPA/CeRPA, etc.). Il s’avère alors nécessaire de disposer de références tangibles de comparaisons des exploitations suivies en CEF avec celles qui ne le sont pas, afin d’apprécier la contribution des autres facteurs sur l’impact observé.

Il en découle qu’évaluer l’impact du CEF sur les individus et leur exploitation agricole est une entreprise délicate qui nécessite un dispositif complexe.

* Au niveau du CdG-OP

Le CdG-OP vise à renforcer les capacités des OP afin qu’elles soient performantes dans les services qu’elles rendent à leurs membres, qu’elles aient une gestion transparente et qu’elles jouent pleinement leur rôle dans la filière. La mesure de l’impact de cette composante s’intéressera aux changements résultant de la mise en œuvre du PADYP sur les activités et le fonctionnement des OP, sur leur rôle au sein de la filière et la défense de leurs intérêts auprès des différents acteurs et sur leurs capacités d’adaptation par rapport à l’environnement extérieur. Le suivi d’impact devra également prendre en compte la valeur ajoutée du CdG-OP sur les producteurs membres des OP.

La difficulté majeure du suivi d’impact au niveau du CdG-OP est liée à la « fragilité » actuelle des OP par rapport aux autres acteurs de la filière. Leur existence est dépendante de facteurs externes (financement extérieur et politique publique) difficilement maîtrisables. Un des objectifs est bien entendu de renforcer leurs capacités et d’assurer une certaine stabilité aux OP. Cependant cet objectif nécessite tout d’abord « une prise de conscience » au niveau des producteurs et un certain temps d’accompagnement sur le terrain.

A l’instar du CEF, il s’agira ensuite de pouvoir isoler l’impact propre au CdG-OP dans un environnement où interviennent d’autres acteurs notamment le PARFC-B, le PROCOTON, le CeCPA/CeRPA.

Par ailleurs, une des raisons qui justifient la composante CdG-OP du PADYP est liée au fait que la mauvaise gestion des OP affecte directement les résultats des producteurs adhérents CEF membres de ces OP. Dans ce cadre, il parait essentiel de mesurer l’impact résultant de la synergie CEF- CdG-OP.

* 1. APPROCHE METHODOLOGIQUE

L’évaluation de l’impact du PADYP nécessite un couplage d’approches quantitatives et qualitatives. Les données nécessaires pourront être collectées sur le terrain par les conseillers, les AR ou des agents mandatés à cet effet. La synthèse et l’analyse de ces données seront effectuées par la CELCOR et par un consultant contracté à cet effet.

La mesure de l’impact repose sur la reconstitution de ce qui serait advenu sans l’intervention ou « situation contrefactuelle ». C’est la comparaison des deux niveaux de bien être « avec » et « sans » l’action de développement qui donne la mesure de l’impact de celle-ci. Il s’agit de trouver une population aussi proche que possible de celle concernée par l’intervention (groupe de traitement) et évoluant en l’absence de celle-ci. Cette population est appelée groupe de comparaison ou groupe témoin (AFD : réflexion sur l’évaluation de l’impact). Un tel dispositif permet d’analyser et de comparer les performances et indicateurs des exploitations accompagnées par le PADYP et celles qui n’ont pas bénéficié de l’intervention.

Conscient de ces enjeux et difficultés, le suivi d’impacts du PADYP suivra les étapes ci-après :

* + 1. Étude de référence

La réalisation de l’étude de référence suivra les étapes ci-après :

* **1ère étape** : identification/validation des domaines d’impacts et définition des indicateurs à mesurer

Il s’agira d’identifier/valider avec les partenaires du Programme les domaines d’impacts et les indicateurs pertinents pour la mesure de l’impact du Programme.

Pour le CEF, la démarche consiste à établir une liste des impacts possibles, des modifications de pratiques ou de comportements (favorables au développement d’une filière ou de l’agriculture en général) liés à l’introduction du CEF sur la base des expériences et du vécu des adhérents de l’ex-PADSE et d’autres projets/programmes. L’impact pourra être identifié à trois niveaux : i) adhérent individuel ; ii) exploitation agricole familiale et iii) environnement de l’exploitation agricole.

En ce qui concerne le CdG-OP, l’impact sera recherché entre autres au niveau de la production cotonnière et de la qualité des services apportés par les OP de base aux membres.

Si les différentes actions du PADYP sont réalisées d’une manière satisfaisante, on espère obtenir les changements majeurs suivants. Il s’agit de :

* amélioration des revenus des exploitations agricoles ;
* amélioration des revenus des OP ;
* amélioration de la sécurité alimentaire des exploitations agricoles ;
* amélioration du niveau de richesse des ménages ;
* amélioration de la productivité des facteurs de production des exploitations agricoles ;
* implications des adhérents dans la gestion des institutions locales ;
* diminution du niveau d’endettement des OP de base ;
* amélioration de la production cotonnière ;
* amélioration de la production du maraîchage ;
* amélioration de la vente groupée de l’ananas ;
* amélioration de la qualité des services rendus par les OP aux membres.

Le tableau 16 donne des détails sur les domaines d’impacts ainsi que les indicateurs à suivre.

**Tableau 16: Domaines d’impact et indicateurs à mesurer**

|  |  |
| --- | --- |
| **Domaines d’impact** | **Indicateurs d’effets et d’impacts** |
| **CEF** | |
| Amélioration des revenus des exploitations agricoles | 50% des ménages des adhérents ont amélioré leur revenu de 10% |
| Amélioration de la sécurité alimentaire des exploitations agricoles. | 50% des ménages des adhérents ont amélioré leur sécurité alimentaire |
| Amélioration de la productivité des facteurs de production des exploitations agricoles | 75% des exploitations agricoles familiales accompagnées ont amélioré le rendement des trois principales productions de 20% |
| 75% des exploitations agricoles familiales accompagnées ont amélioré les marges brutes des trois principales productions |
| Amélioration du niveau de richesse des ménages | 50% des ménages des adhérents ont amélioré leur niveau de richesse (Habitats et autres biens durables) de 10% |
| 50% des exploitations agricoles ont augmenté la valeur des actifs agricoles de 10% |
| Implication des Adhérents dans la gestion des affaires locales | Les adhérents participent à la gestion des institutions locales |
| **CdG-OP** | |
| Amélioration des revenus des OP | 75 % des OP accompagnées ont amélioré leur revenu de 20 % |
| 100 % des producteurs membres des OP accompagnées sont payés par leurs OP de base |
| Amélioration de la production cotonnière | 75% des exploitations agricoles familiales en zone coton ont un ratio Coût des intrants sur Valeur totale de la production ≤ 35% |
| La production cotonnière des CVPC accompagnées a augmenté de 10 % par rapport à la campagne 2010-2011 |
| Amélioration de la production maraîchère | Les OP maraîchères ont augmenté leur production de 20% |
| Amélioration de la production | La production de l'ananas des OP accompagnées a augmenté de 10% |
| Amélioration de la vente groupée de l’ananas | La vente groupée de l'ananas via les OP accompagnées a augmenté de 2% à 15% |
| Amélioration de la qualité des services rendus par les OP aux membres | 67% des membres des OP accompagnées sont satisfaits du fonctionnement et de la qualité des services rendus par leurs OP |
| L'effectif des OP accompagnées a augmenté d'au moins 10% ; |

* **2ème étape** : définition des données à collecter pour suivre les indicateurs retenus

Une fois les indicateurs d’impact validés, il sera procédé à la définition des données à collecter permettant de suivre lesdits indicateurs retenus.

Les données à collecter résultent de l’opérationnalisation desdits indicateurs. Le tableau 17 établit l’opérationnalisation des indicateurs d’effets et d’impact du Programme.

La liste non exhaustive des données à collecter se présente comme suit :

* Pour le CEF

Les données à collecter se situent à deux niveaux :

* au niveau de l’environnement externe des exploitations ;
* au sein des exploitations agricoles.

Au niveau de l’environnement externe des exploitations agricoles (aspects physique et institutionnel)

Les données à collecter porteront sur :

* les systèmes de production, les systèmes de culture et le système agraire ;
* le climat et les types de sols ;
* les services socioéconomiques disponibles (organisations de producteurs, IMF, accès aux marchés, autres centres de services techniques, etc.);
* la situation alimentaire dans les villages : état des stocks vivriers selon les périodes de l’année et sur les trois dernières années ;
* les principales spéculations produites dans le milieu et les autres activités génératrices de revenu ;
* une typologie des producteurs (p.e classement suivant le niveau de prospérité ou utilisation des critères tels que : superficie cultivée, niveau d’équipement, diversification des activités, etc.) ;
* l’évolution des prix des produits agricoles sur les trois dernières années ;
* les interventions dans le développement et plus particulièrement dans le développement agricole ;
* les infrastructures socio-économiques ;
* etc.

**Tableau 17 : Opérationnalisation des indicateurs d’effets et d’impacts du Programme**

| **Catégorie d'indicateurs** | **Indicateurs** | **Situation de référence** | **Données nécessaires** | **Méthode de collecte des données** | **Périodicité de collecte** | **Responsable** | **Observations** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Indicateurs d'impacts | 50% des ménages des adhérents ont amélioré leur revenu de 10% | A déterminer | * Nb de ménages * Recettes des différentes activités de production des ménages * Charges variables d'exploitations des différentes activités des ménages * Autres charges liées autres activités des ménages (frais financiers, charges fixes, etc.) | * Enquêtes des ménages | * A la fin du Programme | Consultant et Experts PADYP |  |
| 50% des ménages des adhérents ont amélioré leur sécurité alimentaire | A déterminer | * Nb de ménages * Durée de la période de soudure * Mesures anthropométriques | * Enquêtes des ménages | * A la fin du Programme | Consultant et Experts PADYP |  |
| 50% des exploitations agricoles ont augmenté la valeur des actifs agricoles de 10% | A déterminer | * Nb d'exploitations agricoles * Valeur des actifs agricoles | * Enquêtes des ménages | * A la fin du Programme | Consultant et Experts PADYP |  |
| 50% des ménages des adhérents ont amélioré leur niveau de richesse de 10% | A déterminer | * Nb de ménages * Valeur des biens durables | * Enquêtes des ménages | * A la fin du Programme | Consultant et Experts PADYP |  |
| Les adhérents participent à la gestion des institutions locales | A déterminer | * Nb d'adhérents * Institutions locales dans lesquelles il y a eu prise des responsabilités par les adhérents * Nature des responsabilités occupées par les adhérents au sein des institutions locales * Perception des populations sur le fonctionnement des institutions gérées par les adhérents CEF | * Consultations des documents des institutions locales * Enquêtes auprès des populations | A la fin du Programme | Consultant et Experts PADYP |  |
| 75 % des OP accompagnées ont amélioré leur revenu de 20 % | A déterminer | * Nb d'OP * Recettes des différentes activités des OP * Charges variables d'exploitations des différentes activités des OP * Autres charges liées autres activités des OP (frais financiers, charges fixes, etc.) | * Consultation des documents comptables et financiers des OP * Enquêtes | A la fin du Programme | Consultant et Experts PADYP |  |
| Indicateurs d'effets | 75% des exploitations agricoles familiales accompagnées ont amélioré le rendement des trois principales productions de 20% | A déterminer | * Superficie des trois principales cultures * Production des trois principales cultures * Nb d'exploitations agricoles | * Pose des carrés de rendement * Suivi des exploitations-Consultation des données d'exploitation de la Base CEF | Annuelle | Consultant et Experts PADYP | En collaboration avec les CERPA |
| 75% des exploitations agricoles familiales accompagnées ont amélioré les marges brutes des trois principales productions | A déterminer | * Production des trois principales cultures * Prix de vente des produits * Charges variables d'exploitation des trois principales cultures | * Pose des carrés de rendement * Suivi des exploitations * Consultation des données d'exploitation de la Base CEF | Annuelle | Consultant et Experts PADYP | En collaboration avec les CERPA |
| 75% des exploitations agricoles familiales cotonnière ont un ratio Coût des intrants coton sur Valeur totale de la production ≤ 35% ; | A déterminer | * Nb d'exploitations agricoles * Production cotonnière des exploitations agricoles * Prix de vente du coton * Coût des intrants | * Suivi des exploitations * Consultation des données d'exploitation de la Base CEF * Relevé des prix des intrants et du coton graine | Annuelle | Consultant et Experts PADYP | En collaboration avec les CERPA et l'AIC |
| 67% des membres des OP accompagnées sont satisfaits du fonctionnement et de la qualité des services rendus par leurs OP | A déterminer | * Nb de membres des OP satisfaits * Nb de membres des OP * Niveau de satisfaction des membres des OP | * Consultation des registres de membres des OP * Enquêtes | Annuelle | Consultant et Experts PADYP | En collaboration avec les CERPA |
| 100% des producteurs membres des CVPC accompagnées sont payés par leur OP de base | A déterminer | * Nb de producteurs de coton par campagne * Valeur du coton vendu au cours de la campagne par OP * Valeur des crédits intrants * Montant versé par la CSPR * Montant payé au producteur * Montant des impayés des producteurs * Nombre de producteurs en impayés * Nombre de producteurs non endettés non payés | * Consultation des documents comptables de l'OP * Enquêtes | Annuelle | Consultant et Experts PADYP |  |
| L'effectif des membres OP accompagnées a augmenté d'au moins 10% | A déterminer | * Effectif des OP | * Consultation des statistiques sur la taille des OP | Annuelle | Consultant et Experts PADYP |  |
| La production cotonnière des CVPC accompagnées a augmenté de 10 % par rapport à la campagne 2010-2011 | A déterminer | * Superficie en coton des OP- Production en coton des OP | * Consultation des rapports d'activités des OP * Consultation des documents de commercialisation des OP- * Consultation des documents de la CSPR | Annuelle | Consultant et Experts PADYP | En collaboration avec les CERPA et la CSPR |
| La production de l'ananas des OP accompagnées a augmenté de 10% | A déterminer | * Superficie * Rendement * Production en ananas * Nb d'OP | * Consultation des statistiques de production des OP | Annuelle | Consultant et Experts PADYP |  |
| 30% des besoins des membres en intrant sont couverts par les systèmes d’approvisionnement groupé en zone ananas et maraîchage | A déterminer | * ‘Quantité d’intrant consommée par les membres par campagne * Quantité d’intrants fournie par l’OP | * Enquête auprès des producteurs | Annuelle | Consultant et Experts PADYP |  |
| La vente groupée de l'ananas via les OP accompagnées a augmenté de 2% à 15% | A déterminer | * Superficie * Rendement * Production en ananas * Prix de vente * Nb d'OP | * Consultation des documents comptables des OP * Enquêtes | Annuelle | Consultant et Experts PADYP |  |
| Les OP maraîchères ont augmenté leur production de 20% | A déterminer | * Superficie * Rendement * Production maraîchère * Nb d'OP | * Consultation des statistiques de production des OP * Enquêtes | Annuelle | Consultant et Experts PADYP |  |
| Remarque:  La situation de référence du PADYP sera établie dans le cadre du suivi d'impacts du Programme. Les informations nécessaires pour cette situation de référence seront mobilisées à partir des données collectées par la CELCOR (gestion directe de la Composante CdG-OP), par les Prestataires CEF (lors des diagnostics des exploitations agricoles) et en articulation avec la mission d'évaluation de l'impact du CEF. Les informations complémentaires seront collectées par un Consultant dans le cadre de la mise en place du dispositif du suivi d'impacts du Programme.  Le ménage est structuré autour d’une personne socialement reconnue comme étant le chef de ménage. Il se confond avec l’exploitation agricole qui comprend, en dehors de l’unité principale de production, d’autres petites unités gérées par le(s) épouse(s) du chef de ménage, les fils et filles et autres dépendants. Les données notamment sur le revenu, sont alors analysées à l’échelle de ces unités puis elles sont agrégées et analysées à l’échelle du ménage. | | | | | | | |

Au sein des exploitations agricoles familiales

Les modules d’enquête au sein des exploitations agricoles concernent :

* le profil de l’adhérent (sexe, âge, position de l’individu dans le ménage, niveau d’instruction ou d’alphabétisation ou formation de base, autres formations techniques reçues, expériences antérieures en agriculture, implication dans la gestion des affaires locales);
* les caractéristiques du ménage (taille et composition, niveau de vie, scolarisation des enfants) ;
* les actifs agricoles : fonciers (mode de faire valoir), équipement et matériel, cheptel et autres biens disponibles ;
* l’organisation du travail et gestion de la main d’œuvre au sein de l’exploitation ;
* les spéculations produites : superficie, rendement, itinéraires techniques, coût de production, marge brute et rentabilité ;
* autres activités génératrices de revenus développées ;
* les revenus générés par chaque spéculation et autres activités économiques ;
* la situation alimentaire ;
* les dépenses de consommation ;
* l’épargne réalisée ou mobilisée ;
* les organisations socioprofessionnelles auxquelles l’adhérent est affilié ;
* etc.
* Pour le CdG-OP

Les données à collecter se situent à deux niveaux :

* au niveau de l’environnement externe des OP de base ;
* au sein des OP.

Environnement externe des OP de base

L’environnement externe des OP de base comprend entre autres, l’AIC et la CSPR. Les données à collecter porteront sur :

* prix d’achat du coton-graine aux producteurs ;
* évolution du prix de l’ananas selon les périodes de l’année ;
* évolution du prix des produits maraîchers selon les périodes de l’année ;
* prix de cession des intrants aux producteurs ;
* disponibilité des intrants spécifiques sur le marché ;
* changement institutionnel (texte, accord cadre, décret, privatisation, etc.) ;
* statistiques de production de la commune pour les cinq dernières campagnes ;
* quantité d’intrants consommée au cours des cinq dernières campagnes ;
* production en tonne et valeur du coton commercialisé durant les cinq dernières campagnes ;
* situation de l’endettement dans la commune ;
* etc.

Au sein des OP

Les informations à collecter au niveau des OP de base portent principalement sur :

* données générales sur l’OP (évolution du nombre de producteurs, date de création, année d’enregistrement et événements principaux) ;
* organisation et fonctionnement de l’OP de base ;
* membership ou qualité de membre ;
* services aux membres ;
* ressources humaines disponibles ;
* ressources matérielles ;
* ressources financières (avoir en banque et en caisse) ;
* etc.
* 3ème étape : définition du plan de sondage

Le plan de sondage décrit : i) les unités d’enquêtes ; ii) le principe d’échantillonnage, iii) le nombre d’unités d’enquête ; iv) le nombre d’exploitations agricoles à enquêter et v) les communes et villages à enquêter.

* Pour le CEF

Unités d’enquête

L’unité d’enquête principale est le ménage structuré autour d’une personne socialement reconnue comme étant le chef de ménage. Le ménage se confond avec l’exploitation agricole familiale et comprend en dehors de l’unité principale de production, d’autres petites unités gérées par le(s) épouse(s) du chef de ménage, les fils et filles et autres dépendants. Les données notamment sur le revenu, sont alors analysées à l’échelle de ces unités puis elles sont agrégées et analysées à l’échelle du ménage.

Principes d’échantillonnage

Les enquêtes seront conduites sur un échantillon comprenant des producteurs participant au CEF et sur un échantillon contrefactuel.

Le Programme envisage d’accompagner quatre types de groupes à savoir :

GFC/se : les adhérents non alphabétisés qui veulent disposer de conseils sur des thèmes spécifiques sans vouloir pour autant s’investir dans un long processus de maitrise d’outils de rationalisation des décisions imposant notamment une maitrise de l’écrit et du calcul ;

GFC/al : les adhérents non alphabétisés qui souhaitent s’investir dans l’apprentissage d’outils de rationalisation des décisions. L’alphabétisation fonctionnelle sera une composante importante du programme de travail de ces groupes ;

GFC/og : les adhérents déjà alphabétisés qui souhaitent disposer d’outils de gestion d’une exploitation et les maîtriser pour mieux rationaliser leurs prises de décisions ;

GFC/rc : les adhérents CEF de l’ex-PADSE qui n’ont besoin que d’un recyclage et/ou d’un complément de formation pour mieux exploiter les outils requis.

L’ampleur des impacts pourra varier suivant les GFC et même à l’intérieur d’un GFC, il serait intéressant de mesurer les impacts de l’approche chez tous les groupes. Cependant, il ne sera pas possible de disposer des données sur les GFC/al qui, à priori constituent la masse critique d’adhérents. Dans ce cas, des analyses de groupe ou des entretiens de groupe focalisés pourront être réalisés. Concernant les autres GFC notamment le GFC/og, le travail se fera en articulation avec la mission d’évaluation de l’impact du CEF (l’étude de référence et la thèse « les impacts sur les exploitations agricoles des processus d’apprentissage dans le CEF »).

Les données de référence doivent permettre de caractériser les adhérents CEF et leurs exploitations au début de l’intervention.

Un échantillon témoin, en écho à l’échantillon CEF / PADYP, sera également constitué afin d’établir le contrefactuel.

Nombre d’unités d’enquêtes ménages

Le PADYP prévoit accompagner 18 000 exploitations agricoles familiales (3000 anciens adhérents de l’Ex-PADSE et 15 000 nouveaux). L’étude de référence couvrira au moins 5% soit 900 exploitations agricoles adhérentes suivis et 900 producteurs témoins.

Rôles et responsabilités

L’étude de référence sera confiée à un consultant qui couvrira aussi bien les villages CEF et les villages témoins. Le Consultant valorisera les données qui sont collectées par les conseillers CEF (lors du diagnostic des exploitations agricoles) aussi bien au sein des exploitations qu’au niveau de leur environnement externe.

Limites de la comparaison avec un échantillon non accompagné ou groupe témoin

Cette option consiste à comparer la situation des exploitations impliquées dans le PADYP à celles des exploitations non accompagnées. Elle requiert que les deux échantillons présentent des caractéristiques et des conditions de départ similaires. Or le CEF étant basé avant tout sur des exploitations volontaires, l’on ne peut prétendre que celles-ci soient représentatives de toutes les exploitations de la zone concernée.

Les villages d’intervention étant des milieux ouverts, il est très difficile de trouver des producteurs n’ayant subi aucune influence du CEF dans leurs exploitations[[4]](#footnote-4). Par ailleurs, les témoins pourraient très bien devenir des adhérents CEF soit d’autres intervenants ou même du dispositif du Conseil Agricole de l’Etat qui a été renforcé depuis février 2010. En effet, le Ministère en charge de l’Agriculture a porté le nombre de Conseillers en Gestion des Exploitations Agricoles (CGEA) à 210 (42 CGEA en 2006 +170 CGEA en 2010).

Cependant, le biais lié à l’utilisation de groupe témoin pourrait être limité avec les méthodes statistiques robustes et les avancées méthodologiques récemment conçues et pratiquées par les spécialistes en la matière.

* Pour le CdG-OP

Unités d’enquête

L’unité de base est une Organisation de Producteurs à la base

Principes d’échantillonnage

Le CdG-OP / PADYP accompagnera 240 OP au total. Dans le cadre de l’appui conseil donné par le Programme, l’étude de référence permettra également de fournir à chaque conseiller une base de données pertinentes sur les OP (notamment aux OP en zones maraîchage et ananas, les Groupements Villageois des Producteurs de Coton sont des structures naissantes) qu’il suit et de permettre aux OP d’avoir une idée globale de leur situation pour se projeter dans l’avenir. Les données seront donc collectées sur l’ensemble des OP accompagnées.

La réforme des OPC initiée par le Gouvernement et l’Association Interprofessionnelle du Coton (AIC) dans le cadre du PARFC-B a prévu un suivi des GVPC par des Agents d’Appui à la Gestion Coopérative (AAGC). Le déploiement des AAGC étant conséquent (ratio de couverture : 1 AAGC pour 5 CVPC), il est indispensable de pouvoir isoler l’impact de la Composante CdG-OP du PADYP de celui du PARFC-B sur les mêmes CVPC. Comparer les valeurs des indicateurs retenus aux tendances générales de chaque commune d’intervention ne permettrait pas une analyse pertinente car les OP accompagnées par le PADYP ont été sélectionnées sur la base d’un certain nombre de critères (dans l’hypothèse qu’elles puissent prendre en charge en partie le coût du CdG-OP à terme). Elles sont donc considérées comme de « bonnes » OP de base et ne sont pas représentatives de l’ensemble des OP de base accompagnées. Il serait donc plus approprié d’avoir recours à un échantillon témoin ou contrefactuel.

Taille de l’échantillon

Les données seront collectées auprès des 240 OP adhérentes au Conseil de Gestion dont 210 en zone coton.

L’échantillon témoin sera constitué de 40 OP de base (correspondant à la taille d’un échantillon d’environ 16% par rapport à l’ensemble des OP accompagnées).

Rôles et responsabilités

La collecte de données au niveau des OP accompagnées dans le cadre de l’étude de référence sera réalisée par les conseillers CdG-OP. C’est l’une des premières activités prévue dans leur programme.

Les données de l’échantillon témoin devront en principe être collectées par les conseillers CdG-OP afin d’éviter le biais éventuel de collecte dû à des structures différentes. Mais compte tenu de la charge des conseillers, il pourra être fait recours à un Consultant.

* + 1. Collecte périodique des données du suivi d’impacts

Deux enquêtes de suivi d’impacts seront réalisées auprès des adhérents et des producteurs témoins et des OP de base afin de disposer de données pour faciliter les évaluations. La première enquête de suivi d’impacts interviendra un (01) an et la deuxième sera réalisée deux ans plus tard.

* + 1. Études spécifiques, enquêtes complémentaires et utilisation de la Base de Données CEF

Différentes méthodes de collecte seront utilisées afin de disposer d’une masse critique d’informations permettant de conférer une certaine validité aux conclusions de l’évaluation.

En dehors des données collectées périodiquement chez les adhérents, il sera demandé aux conseillers et aux Animateurs Relais de faire à la fin de chaque année, un rapport sur leur perception de l’impact de l’approche dans leur zone d’intervention. Également, il sera réalisé des études ou des recherches approfondies sur certaines thématiques. La Base de Données CEF ou Base d’accompagnement des adhérents pourra également fournir des éléments intéressants (évolution des superficies, des rendements et des productions) pour alimenter la réflexion sur l’impact du CEF. Par ailleurs, les trajectoires d’évolution des adhérents CEF seront utilisées comme source d’informations utiles.

* + 1. Evaluations (à mi-parcours et finale)

Les évaluations (mi-parcours et finale) seront commanditées par le MAEP et l’AFD afin d’apprécier les changements qualitatifs et quantitatifs produits par le Programme. En somme, les évaluations permettront de mesurer la valeur ajoutée du PADYP au niveau des adhérents CEF et CdG-OP.

1. GESTION DE L’INFORMATION PRODUITE SUR LE PADYP

L’information participe à la transparence et est la base de la communication interactive entre les acteurs. Eu égard à la diversité des acteurs impliqués dans la mise en œuvre du Programme et les besoins spécifiques en informations pour des prises de décisions, il est capital de mettre en place un système participatif et efficace d’informations.

Le système comprend d’une part, le circuit à suivre par l’information produite depuis celui qui la produit jusqu’aux aux utilisateurs et, d’autre part, les supports pour la stocker et la traiter. En dehors des informations de routine produites par les acteurs (rapports d’activités, comptes rendus de mission, rapport de supervision, etc.), il est important de capitaliser les expériences pertinentes développées par les acteurs de terrain.

* 1. CIRCUIT DE L'INFORMATION

Le circuit de l’information désigne les différents niveaux que l’information produite doit emprunter avant de parvenir aux utilisateurs. L’information est transmise suivant une périodicité sous forme de rapports d’activités, de tableaux de bord, de comptes rendus, de rapports de suivi ou de supervision. En dehors des adhérents et les OP de base, les acteurs qui produisent l’information sont les AR, les Conseillers, les Prestataires, la CELCOR, le MAEP et l’AFD (dans le cas des missions de supervision). Le tableau 18 et la figure 3 donnent respectivement des détails sur les types de supports et la périodicité de leur production ainsi que le circuit de l’information entre les acteurs impliqués dans la mise en œuvre du Programme.

**Tableau 18 : Types de support de l’information et périodicité de production**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type de support** | **Périodicité** | **Utilisateurs** |
| Rapport des AR | Mensuel | Conseiller, Prestataires |
| Rapport d’activités des Conseillers | Mensuel | Prestataires, OP, CELCOR (gestion en direct des Conseillers en zone coton) |
| Rapport du Prestataire | Trimestriel, semestriel et annuel | CELCOR, FUPRO (pour les autres URP) |
| Rapport de mission de la CELCOR | Variable | CELCOR, faitières OP et Prestataires suivis |
| Rapport d’activités de la CELCOR | Trimestriel, semestriel, annuel | MAEP, AFD, membres du Comité Technique et ceux du Comité de Pilotage, faîtières OP et Prestataires |
| Rapports de supervision du MAEP et de l’AFD | Selon les besoins | CELCOR, AFD, MAEP, faîtières OP, Prestataires et projets/programmes partenaires |



**Figure 1: Circuit de l'information au sein du PADYP**

* 1. STOCKAGE ET TRAITEMENT DE L'INFORMATION

Pour la mise en œuvre du Programme, cinq principaux types d’informations sont à collecter, stocker, traiter et diffuser. Il s’agit :

* des données collectées auprès des adhérents CEF ;
* des données collectées auprès des OP ;
* des informations sur le suivi-pilotage ;
* des informations sur le suivi d’impact (qui fera l’objet d’un autre manuel) ;
* des données sur les références techniques, les référentiels technico-économiques et autres informations utiles.

Le stockage et le traitement de ces données nécessitent des supports performants (stables, accessibles et disposant des fonctionnalités permettant de fournir les informations utiles aux prises de décision). A cet effet, les réflexions au niveau de la CELCOR et la capitalisation des acquis d’autres projets/ programmes ont abouti à la proposition de quatre Bases de Données (BdD). Il s’agit de :

* la Base de Données pour l’accompagnement des adhérents CEF ;
* la Base de Données pour l’accompagnement des OP de base ;
* la Base de Données pour le suivi-pilotage du Programme ;
* la Base Documentaire.

Le tableau 19 donne des précisions sur les types de BdD, leur nature physique et la structure responsable de leur conception.

**Tableau 19 : Types de Base de Données,**

**nature physique et responsable de la conception**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type de Base de Données** | **Nature physique** | **Chargé de conception** |
| Base de Données pour l’accompagnement des adhérents CEF | Fichier informatique sous ACCESS | CELCOR + appui Mission extérieure |
| Base de Données pour l’accompagnement des OP de base | Fichier informatique sous ACCESS | CELCOR+ appui Mission Extérieure |
| Base de Données pour le suivi-pilotage | Fichier informatique sous Excel | CELCOR + appui Mission extérieure |
| Base Documentaire | Variable | CELCOR |

L’avantage d’un support informatisé est qu’il facilitera la recherche des informations demandées par un utilisateur. Les BdD informatisées ont par ailleurs des applications avancées permettant d’approfondir les traitements et les analyses des données primaires collectées.

En général, la mise en place d’un système d’information informatisé au sein d’une structure ou d’un projet/programme, devra suivre les étapes ci-après :

* la définition des informations utiles aux prises décisions pour une gestion efficace et efficiente ;
* la définition claire des données à collecter et à stocker ;
* la détermination de la manière dont on prévoit le traitement de l’information, qui en sera chargé et sous quelle forme elle devra être présentée ;
* la comparaison des options disponibles en matière de logiciels et de matériel et décider si l’on doit investir dans des logiciels existants ou charger un spécialiste d’en concevoir sur mesure.

Après avoir choisi l’option qui convient, il faut : i) procéder à un affinement des modalités de gestion des données ; ii) déterminer les formats nécessaires pour l’enregistrement des données dans la base ; iii) former les utilisateurs du système, afin d’en assurer une utilisation optimale et iv) adapter le système régulièrement sur la base des évaluations réalisées avec les utilisateurs.

* + 1. Base de Données pour l’accompagnement des Adhérents CEF

Elle est orientée sur les filières de production agricole pour accompagner les prises de décisions des producteurs adhérents CEF.

Afin de fournir des informations pour l’évaluation de l’impact du PADYP, la BdD CEF enregistrera d’une part, les informations pour caractériser les adhérents, leur ménage et leur exploitation agricole. Il s’agit :

* du profil de l’adhérent (sexe, âge, niveau d’instruction ou d’alphabétisation, formation de base, autres formations techniques reçues, organisation socioprofessionnelle d’affiliation et implication dans la gestion des institutions locales);
* du ménage (taille et composition, scolarisation des enfants, niveau de sécurité alimentaire à travers la durée de la période de soudure, habitat, activités économiques et équipements utilisés, etc.) ;
* de l’exploitation agricole (superficie, principales cultures pratiquées avec leur superficie, rendement et production pour la dernière année, nature et taille du cheptel, transformation et équipements agricoles).

*NB : Il est prévu en annexe du manuel de gestion des BdD du PADYP une fiche pour caractériser l’adhérent, son ménage et son exploitation agricole.*

D’autre part, la BdD CEF enregistrera les données sur l’utilisation de la main d’œuvre, les coûts des intrants, les entrées et sorties d’argent par poste, etc.

Plusieurs indicateurs de performance seront périodiquement (fin de la saison de culture ou fin de campagne agricole) calculés et restitués à l’adhérent. Il s’agit entre autres : du rendement, du coût de production, des marges brute et nette, du ratio marge/coût et de la rémunération du travail familial.

Les responsables chargés de la collecte des données primaires sont essentiellement les AR et les conseillers CEF. La saisie, le traitement et l’analyse des données ainsi que leur restitution sont réalisés par les conseillers (assistés des AR). La CELCOR se fondera l’ensemble de ces informations pour l’analyse globale du fonctionnement des exploitations agricoles.

A la fin du PADYP, la BdD CEF sera transférée à la FUPRO (cf. § 3.4 : rôles des acteurs institutionnels), à la DICAF et aux CERPA (partenariat PADYP-DICAF-DPLR-CERPA).

* + 1. Base de Données pour l’accompagnement des Adhérents CdG-OP

La BdD CdG-OP enregistrera les données sur l’organisation et le fonctionnement des OP de base, la gestion des intrants et la commercialisation de leurs produits.

A partir des données collectées, enregistrées, traitées et analysées par les conseillers, des synthèses et points de campagne seront établis puis restitués aux OP et des conseils appropriés leurs seront apportés. Le RéPAB, le CRM-MC et les faîtières des OP dédiées au coton (les faîtières des CVPC qui seront créées) assurent la gestion du processus avec l’appui de la CELCOR. Au terme de l’intervention, la BdD sera transférée auxdites faîtières et aux CERPA.

* + 1. Base de Données du suivi-pilotage du Programme

La BdD renseignera la CELCOR et les autres acteurs du PADYP sur les services et prestations qui sont donnés par le Programme ainsi que les réalisations faites. Les informations qui y sont stockées seront valorisées lors des missions d’évaluations.

* + 1. Base documentaire

La BdD documentaire est un outil qui vient en appui aux conseillers CEF principalement afin de leur faciliter l’accompagnement des adhérents. Elle comprendra entre autres, les références techniques et les référentiels technico-économiques. Les références techniques sont des résultats issus des centres de recherche agronomique ou des résultats d’expérimentation endogène. Ce sont des normes admises et qui sont présentées généralement sous formes de fiches techniques auxquelles les conseillers feront référence pour accompagner les adhérents dans l’amélioration des performances de leur exploitation. Par contre, les référentiels technico-économiques sont des résultats générés à partir des données d’exploitation d’un groupe d’adhérents d’une même localité/zone qui sont utilisées pour alimenter les réflexions dans les processus de prise de décision lors des restitutions individuels et de groupes.

Le manuel de gestion des BdD donnera plus de détails sur le fonctionnement de l’ensemble des bases.

* 1. CAPITALISATION ET DIFFUSION DES EXPERIENCES

Une attention particulière sera accordée à la capitalisation des expériences développées sur les deux composantes. La capitalisation consiste à valoriser, documenter et communiquer les enseignements tirés de la mise en œuvre du Programme afin d’améliorer les actions en cours et contribuer à la mise en œuvre d’autres interventions. Un document méthodologique de capitalisation sera élaboré et mis à la disposition des Prestataires et des OP.

Il convient de rappeler qu’il sera publié périodiquement les Echos du PADYP pour tenir informés les partenaires et les autres projets sur les activités du Programme.

Les OP, les structures étatiques, les projets, les ONG et autres praticiens du développement seront informés de ces expériences et pourront la valoriser dans leurs interventions.

1. RENFORCEMENT DE CAPACITES DES ACTEURS IMPLIQUES DANS LE SYSTEME DU SUIVI-EVALUATION DU PADYP

Pour mettre en œuvre de façon efficace et efficiente les activités inhérentes au système de suivi-évaluation du PADYP, il faut renforcer les capacités des parties prenantes. Le plan de renforcement comprendra des formations générales et des formations spécifiques.

Les formations générales portent sur : i) les concepts de base (harmonisation de la compréhension avec les acteurs) ; ii) les outils du suivi d’exécution ; iii) les méthodes et support de collecte des données de suivi et iv) la planification opérationnelle.

Quant aux formations spécifiques, elles concernent : i) l’enregistrement des données CEF et des activités des OP de base; ii) l’utilisation des bases de données ; iii) l’analyse et l’interprétation des résultats des exploitations familiales agricoles.

Les tableaux 20 et 21 donnent une précision sur les acteurs concernés par les formations sus énumérées.

**Tableau 20 : Formations générales et acteurs concernés**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Thèmes de formation** | **Acteurs concernés** |
| 01 | Concepts de base | Répondants Prestataires, Chargés de programme FUPRO et URP, Conseillers CEF et CdG-OP, Répondants RéPAB et CRM-MC |
| 02 | Planification opérationnelle |
| 03 | Outils du suivi d’exécution |
| 04 | Méthodes et supports de collecte des données de suivi |

**Tableau 21 : Formations spécifiques et acteurs bénéficiaires**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Thèmes de formation** | | **Acteurs concernés** |
| 01 | Enregistrement des données des exploitations agricoles | | Répondants Prestataires, Chargés de programme PUPRO et URP, Conseillers et AR (la formation des AR est assurée par le Conseiller) |
| 02 | Utilisation des Bases de Données | Base de Données CEF | Répondants Prestataires, Chargés de programme FUPRO et URP et Conseillers CEF |
| Base de Données CdG-OP | Conseillers CdG-OP |
| Base de Données du suivi-pilotage | Experts de la CELCOR en charge du suivi-évaluation |
| 03 | Analyse et l’interprétation des résultats des exploitations familiales agricoles | | Répondants Prestataires,  Chargés de programme FUPRO et URP et Conseillers CEF |

ANNEXES

ANNEXE 1 : Lexique des concepts utilisés dans le manuel

ANNEXE 2 : Note explicative sur les outils du suivi d’exécution

ANNEXE 3 : Outils de planification

* Plan d’Opération Global
* Plan d’Opération Annuel
* Plan de travail trimestriel de la CELCOR
* Plan de travail trimestriel des Prestataires et des Faîtières des OP
* Plan de travail mensuel des Conseillers

ANNEXE 4 : Fiches mensuelles de suivi des activités des AR et des Conseillers

* Fiches mensuelles de suivi des activités des AR
* Fiches mensuelles de suivi des activités des Conseillers

ANNEXE 5 : Fiches de suivi-appui-conseils (fiches SAC) des activités des Prestataires

* Fiche SAC pour le suivi des activités des AR
* Fiche SAC pour le suivi des activités des Conseillers
* Fiche SAC récapitulative trimestrielle par activité au niveau des Prestataires
* Fiche SAC récapitulative trimestrielle par activité au niveau de la Composante CEF

ANNEXE 6 : Fiches mensuelles de suivi des formations délivrées par l’AR et les   
 Conseiller

* Fiche mensuelle de suivi des formations délivrées par l’AR
* Fiche mensuelle de suivi des formations délivrées par le Conseiller

ANNEXE 7 : Fiches de suivi des formations en gestion et sur les aspects techniques

* Fiche mensuelle de suivi des formations en gestion délivrées par l’AR
* Fiche mensuelle de suivi des formations en gestion délivrées par le Conseiller au niveau de chacun des GFC qu’il suit directement
* Fiche mensuelle de suivi des formations en gestion délivrées par le Conseiller et les AR qui sont sous sa supervision
* Fiche récapitulative trimestrielle des formations en gestion délivrées par un Prestataire
* Fiche récapitulative trimestrielle des formations en gestion délivrées par l’ensemble des Prestataire de la Composante CEF
* Fiche mensuelle de suivi des formations techniques délivrées par le Conseiller
* Fiche récapitulative trimestrielle des formations techniques délivrées par un Prestataire
* Fiche récapitulative trimestrielle des formations techniques délivrées par l’ensemble des Prestataire de la Composante CEF

ANNEXE 8 : Fiches de suivi des conseils individuels et de groupe délivrés par les   
 Prestataires

* Fiche mensuelle de suivi des conseils individuels et de groupes délivrés par le Conseiller
* Fiche récapitulative trimestrielle de suivi des conseils individuels et de groupes délivrés par un Prestataire
* Fiche récapitulative trimestrielle de suivi des conseils individuels et de groupes délivrés par l’ensemble des Prestataires de la Composante CEF.

ANNEXE 9 : Fiches de suivi des visites d’échanges réalisés par les Conseillers

* Fiche récapitulative trimestrielle de suivi des visites d'échanges effectués par chaque Prestataire
* Fiche récapitulative trimestrielle de suivi des visites d'échanges réalisés par tous les Prestataires de la Composante CEF

ANNEXE 10 : Fiches d’évaluation mensuelle, trimestrielle et annuelle des activités des   
Prestataires

* Fiche d’évaluation mensuelle des activités du Conseiller
* Fiche d’évaluation trimestrielle des activités des Prestataires
* Fiche d’évaluation annuelle des activités des Prestataires (cumul trimestriel)
* Fiche d’évaluation trimestrielle des activités de la Composante CEF
* Fiche d’évaluation annuelle des activités de la Composante CEF (cumul trimestriel)
* Fiche d’évaluation des activités de la Composante

ANNEXE 11 : Fiches de suivi-évaluation des compétences des AR et des Conseillers

* Fiche d’évaluation des formations délivrées par l’AR
* Fiche d’évaluation des formations délivrées par le Conseiller
* Fiche du suivi-évaluation des compétences de l’AR
* Fiche du suivi-évaluation des compétences du Conseiller

ANNEXE 12 : Fiches mensuelles de suivi des activités des Conseillers CdG-OP

* Fiche mensuelle de suivi des activités du Conseiller CdG-OP
* Fiche mensuelle de suivi des activités du Conseiller auprès des OP

ANNEXE 13 : Fiches de suivi-appui-conseils (Fiches SAC) des faîtières OP

* Fiche SAC pour le suivi des activités des OP
* Fiche SAC pour le suivi des activités du Conseiller CdG-OP
* Fiche SAC récapitulative trimestrielle par domaine d’activités réalisées par chaque faîtière
* Fiche SAC récapitulative trimestrielle au niveau de la Composante CdG-OP

ANNEXE 14 : Fiches de suivi des formations délivrées par les faîtières OP

* Fiche mensuelle de suivi des formations délivrées par le Conseiller au niveau de chacune des OP accompagnées
* Fiche récapitulative trimestrielle de suivi des formations délivrées par chaque faîtière
* Fiche récapitulative trimestrielle de suivi des formations délivrées au niveau de la Composante CdG-OP

ANNEXE 15: Fiches d’évaluation mensuelle, trimestrielle et annuelle des activités des faîtières des OP

* Fiche d’évaluation mensuelle des activités du Conseiller
* Fiche d’évaluation trimestrielle des activités des faîtières
* Fiche d’évaluation annuelle des activités des faîtières (cumul trimestriel)
* Fiche d’évaluation trimestrielle des activités de la Composante CdG-OP
* Fiche d’évaluation annuelle des activités de la Composante CdG-OP (cumul trimestriel)
* Fiche d’évaluation des activités de la Composante CdG-OP

ANNEXE 16 : Fiches de suivi-évaluation des compétences des Conseillers CdG-OP

ANNEXE 17 : Catégorisation des fiches du suivi d’exécution du Programme par domaine de suivi et par acteur

ANNEXE 18 : Opérationnalisation des indicateurs du PADYP

ANNEXE 1 LEXIQUE DES CONCEPTS ET TERMES COURAMMENT UTILISES DANS LE MANUEL

Les concepts couramment utilisés en Suivi-évaluation sont notamment :

* le suivi ;
* l’évaluation ;
* le suivi-évaluation ;
* l’objectif global ;
* l’objectif spécifique ;
* les résultats ;
* les moyens ;
* les activités ;
* l’indicateur ;
* l’impact.
* Le suivi

Le suivi est un processus continu de collecte et de traitement d’informations. C’est une activité interne à l’exécution d’une action. Le suivi est une démarche de gestion et de connaissance approfondie, évolutive et critique de l’action en cours de réalisation.

Lors de la mise en œuvre d’un projet, le suivi devrait :

* être une activité systématique (quotidienne, hebdomadaire, trimestrielle, etc.) ;
* permettre de comparer les réalisations aux prévisions et d’identifier éventuellement les mesures correctives ;
* intervenir à tous les niveaux de la mise en œuvre (administrative, financière ou opérationnelle) ;
* permettre d’utiliser des rapports formels et la communication informelle ;
* mettre l’accent sur les ressources, les activités et les résultats.

De façon plus approfondie, le suivi est un instrument de :

* **contrôle** : il induit la possibilité d’un pilote attentif s’il s’attache à vérifier que les données recueillies correspondent aux anticipations ;
* **gestion avertie** : les informations recueillies et traitées doivent stimuler l’analyse et la réflexion par les acteurs impliqués dans le Programme. Le suivi permet de prendre des mesures pratiques, d’apporter des corrections à la mise en œuvre du Programme et des réorientations techniques ;
* **veille permanente et évolutive** : il favorise, sur la base de la situation de référence, l’actualisation des informations sur les acteurs, les niveaux d’intervention, le contexte et l’environnement, permettant ainsi de percevoir les évolutions et d’adapter au besoin les actions du projet/programme.
* L’évaluation

L’évaluation vise en général à déterminer l’efficience, l’efficacité, l’impact, la durabilité et la pertinence des objectifs du projet/programme. Elle doit fournir des informations crédibles et utiles et dégager des enseignements concrets destinés à aider les partenaires dans leurs décisions.

Par rapport au suivi, l’évaluation :

* est un processus plus complet d’analyse du projet/programme : elle sert à apprécier les objectifs fixés et la stratégie du projet/programme par rapport à ses enjeux initiaux (besoins et risques) d’une part et d’autre part par rapport aux résultats et impacts qu’il a générés.
* utilise les instruments mis en place pour le suivi des résultats et de l’impact : elle vise à recadrer et réorienter les activités ou modes opératoires du projet/programme.
* permet des jugements en profondeur sur le projet/programme en cours ainsi que sur la phase d’identification initiale (qu’elle peut éventuellement remettre en cause) : elle peut aboutir à l’arrêt de certaines actions s’il y a des différences trop importantes avec les objectifs et des problématiques insolvables au vu du contexte, des acteurs en présence et des erreurs diagnostiquées.
* est un outil d’aide à la décision à moyen et long termes.

Il ressort de ce qui précède que le suivi est :

* une démarche ;
* un dispositif outillé ;
* une mesure continue ;
* un outil de gestion au quotidien.

Tandis que l’évaluation est :

* une photographie instantanée ;
* un diagnostic ;
* une appréciation ;
* une aide à la décision
* Le Suivi-évaluation

C’est l’ensemble des deux activités connexes mais distinctes permettant aux gestionnaires des projets /programmes de :

* suivre la progression des activités et des résultats obtenus au cours de la phase d'exécution et de les alerter en cas d'insuffisances ou de déviations, afin qu'ils puissent prendre rapidement les mesures correctives correspondantes ;
* déterminer de façon aussi systématique et objective que possible la pertinence, l'effet et l'impact des activités de développement sur ceux qui sont censés en être les bénéficiaires ;
* tirer des enseignements pour les interventions dans le futur et de parvenir par conséquent à une meilleure formulation et une meilleure exécution des programmes.
* Le Cadre logique

Le cadre logique est un outil souple de planification qui aide à structurer les objectifs, les indicateurs et les hypothèses de travail. Il a pour objet de fournir un cadre de travail bien défini, rationnel, pour programmer les activités envisagées et pour déterminer comment mesurer la réussite du Programme.

Le cadre logique devrait être le résultat d’une analyse approfondie et d’un processus de planification participatif. Il est un outil dynamique qu’il faut réévaluer et réviser au cours de la mise en œuvre du programme en fonction de l’évolution de la situation (Confère partie outils de planification ci-dessous.).

* L’objectif global

C’est l’objectif du plus haut niveau dans la hiérarchie du cadre logique auquel le projet/programme est censé contribuer.

* L’objectif spécifique

C’est l’amélioration positive de la situation d’un groupe cible ou de son environnement qu’un projet/programme vise par ses activités et doit obtenir dans la durée qui lui est fixée et avec les moyens qui lui ont été alloués. Les gestionnaires du projet/programme sont pleinement responsables de l’atteinte de l’objectif spécifique. L’objectif spécifique est mentionné à la deuxième ligne de la matrice du cadre logique.

* Les résultats

Selon les différentes terminologies en vigueur, on peut rencontrer ce terme dans le vocabulaire de la planification de projet et dans celui de l’évaluation. Dans le cadre de la planification, il désigne les produits (biens et services) ou réalisations attendus. Dans le cadre de l’évaluation, il désigne parfois les effets ou « output » du projet/programme.

* Les moyens

Ils concernent l’ensemble des ressources humaines, matérielles et financières qui vont rentrer dans le processus de mise en œuvre du projet/ programme/.On les appelle aussi les intrants ou « input ».

* Les activités

Ce sont des actions entreprises dans le cadre d’un projet en vue d’obtenir des réalisations spécifiques par la mise en œuvre de moyens financiers, humains et matériels. Une activité est souvent un ensemble de tâches.

* Un indicateur

Les indicateurs sont des variables simples ou complexes, quantitatives ou qualitatives permettant d'apprécier les divers aspects d'un projet ou d'un programme : ressources, processus, produits, résultats et impacts. Ils doivent être objectivement vérifiables avec un coût raisonnable. Lorsqu'ils s'appuient sur un bon dispositif de collecte de données, puis d'analyse et de diffusion des informations, les indicateurs permettent aux gestionnaires de suivre l'avancement du projet, d'en déterminer les résultats, et de prendre les mesures correctives qui amélioreront la prestation de services. Il est important d'associer les principales parties prenantes à la définition des indicateurs, car il y aura ainsi plus de chances que celles-ci sachent les comprendre et les utiliser pour la prise de décision

* L’impact

L’impact d’un projet/programme est défini comme étant l’ensemble des changements dans les conditions de vie des bénéficiaires tels qu’eux-mêmes et leurs partenaires les perçoivent au moment de l’évaluation, ainsi que tout changement durable dans leur environnement, auxquels le projet a contribué. Ces changements peuvent être positifs ou négatifs, voulus ou imprévus.

ANNEXE 2 : NOTE EXPLICATIVE SUR QUELQUES OUTILS DU SUIVI D’EXECUTION DU PADYP

Note explicative de quelques outils de planification et du suivi exécution du PADYP

**Outils de planification du PADYP**

En dehors du cadre logique, cinq autres outils seront utilisés pour la planification des activités de PADYP. Il s’agit :

* du Plan d’Opération Global (POG) ;
* du Plan d’Opération Annuel (POA) ;
* du Plan de travail trimestriel de la CELCOR ;
* du Plan de travail trimestriel des Prestataires et des Faîtières des OP ;
* du Plan de travail mensuel des conseillers.
* Plan d’Opération Global

Contenu du Plan d’Opération Global

Le plan d’opération global est établi sur la base des documents de base du Programme (Rapport de formulation et Cadre logique) et élaboré sur la durée de mise en œuvre du Programme. La CELCOR est le responsable de son élaboration en collaboration avec tous les acteurs impliqués dans la mise en œuvre du PADYP.

Le POG comprend :

* l'objectif global du Programme ;
* l'objectif spécifique ;
* les différentes composantes ;
* les résultats attendus ;
* les résultats intermédiaires ;
* le chronogramme des activités.
* les acteurs impliqués dans la réalisation des différentes activités planifiées.

Les indicateurs contenus dans le POG serviront à mesurer la performance du Programme. Les objectifs annuels doivent être précisés, sous une forme quantitative ou qualitative.

Les logiciels Microsoft Projet ou Adept Tracker[[5]](#footnote-5) peuvent être utilisés pour présenter le POG.

Périodicité d'actualisation

Le POG est actualisé chaque année. Les données sur les prévisions de l'année écoulée sont remplacées par les réalisations, les prévisions des années à venir sont réajustées en fonction du déroulement effectif des programmes.

Les imputations budgétaires

La ligne budgétaire est reliée de préférence à l'activité. Elle est reliée au résultat si elle couvre les activités d'un même résultat et elle est reliée à la composante si elle couvre plusieurs résultats de la composante.

Cette procédure doit permettre d'analyser conjointement les niveaux d'exécution physiques et budgétaires des différentes actions menées dans le cadre du Programme.

* Plan d’Opération Annuel

Le Plan d’Opération Annuel (POA) encore appelé Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) est déduit du Plan d’Opération Global. Il est établi sur un horizon d’un an, et doit être disponible en début d’exercice. Le PTBA est l’outil de planification opérationnelle et d’exécution le plus important d’un Programme. Celui du PADYP devra être établi à l'occasion d'un atelier qui sera organisé par la CELCOR et regroupant les différentes parties impliquées dans sa mise en œuvre.

Le POA comprend les rubriques suivantes :

* les composantes ;
* les résultats attendus ;
* les résultats intermédiaires ;
* la description détaillée des activités ;
* le calendrier ou le déroulement chronologique qui spécifie dans le temps, l’ordre d’exécution des activités. Au niveau du POA le calendrier est en mois donc plus précis que le POG qui est en trimestre ;
* les acteurs impliqués dans la réalisation des différentes activités planifiées.

Les objectifs spécifiques seront précisés à un niveau annuel. Les indicateurs de résultats et d'activités ainsi que les budgets alloués seront précisés pour chaque trimestre.

Tous les acteurs impliqués dans le Programme élaboreront leur POA conformément au présent canevas.

Le POG et le POA doivent être soumis aux organes de délibération du PADYP pour examen et adoption avant leur mise en œuvre.

* Plan de travail trimestriel de la CELCOR

Le plan de travail trimestriel de la CELCOR est une opérationnalisation plus détaillée du POA sur une période de trois mois. Il constitue la base du suivi d’exécution du Programme. Il comprend les rubriques ci-après :

* les composantes et les résultats ;
* les activités et les sous activités ;
* les résultats intermédiaires ;
* le calendrier d’exécution des activités ;
* les besoins en ressources ;
* les acteurs impliqués dans la réalisation des différentes activités planifiées.
* Plan de travail trimestriel des Prestataires et des faitières des OP

Le plan de travail trimestriel des Prestataires CEF et des faitières des OP constitue l’outil de base du suivi d’exécution de leurs activités. Il est établi à partir de leur POA et comprend pratiquement les mêmes rubriques que le plan de travail trimestriel de la CELCOR.

* Plan de travail mensuel des Conseillers

Le plan de travail de mensuel des conseillers (CEF et CdG-OP) (PTM-Conseiller) est établi à partir du PTT-PFOP et comprend les rubriques suivantes :

* les activités et les sous activités ;
* les résultats intermédiaires ;
* le calendrier d’exécution des activités (en jours) ;
* les personnes et structures impliquées dans la mise en œuvre des activités planifiées.

**Outils du suivi d’exécution physique**

Les outils de suivi d’exécution physique ont pour objectif de suivre et de collecter des informations sur le niveau de réalisation des actions programmées, de ressortir les difficultés rencontrées, d’apporter et de prodiguer des conseils appropriés aux parties concernées. Ces outils sont notamment :

* les rapports périodiques d’activités ;
* les outils de suivi spécifique d’exécution de la composante CEF ;
* les outils de suivi spécifique d’exécution de la composante CdG-OP ;
* les visites de terrain ;
* les comptes rendus ;
* des notes périodiques d’informations ;
* le suivi et la supervision des activités par l’AFD et le MAEP.
* Rapports périodiques d’activités

Les rapports périodiques d’activités rendent compte des activités menées durant une période donnée. La périodicité est le mois pour les conseillers CEF et CdG-OP, le trimestre et l’année pour les Prestataires CEF et les OP. Quant à la CELCOR, la fréquence des rapports est le trimestre, le semestre et l’année. Le canevas des rapports mensuels, trimestriels et semestriels se présente comme suit :

* Introduction ;
* Rappel des activités prévues pour la période (mensuel, trimestriel et semestriel) (en relation avec les différents résultats attendus de la Composante) ;
* Niveau d'exécution physique et financière
* Analyse des écarts ;
* Difficultés rencontrées et approches de solutions ;
* Conclusion ;
* Annexes : Tableaux statistiques relatifs aux activités menées.

Quant au rapport annuel, le canevas est le suivant :

* Introduction ;
* Rappel des objectifs fixés pour l'année en relation avec les différents résultats attendus du PADYP ;
* Niveau d'exécution physique et financière ;
* Analyse des écarts ;
* Appréciation des effets ;
* Difficultés rencontrées et approches de solutions ;
* Conclusion ;
* Annexes.
* Résumé du programme d'activités pour l'année à venir ;
* Projet de budget ;
* Tableaux statistiques relatifs aux activités menées.
* Suivi spécifique d’exécution de la Composante CEF

Outils utilisés pour le suivi du dispositif de terrain CEF

Les outils utilisés pour le suivi du dispositif de terrain CEF sont principalement :

* les fiches mensuelles de suivi des activités des AR et des conseillers ;
* les fiches de suivi-appui-conseils.
* Fiches mensuelles de suivi des activités des AR et des Conseillers

Les fiches mensuelles de suivi des activités des AR et des conseillers permettent d’enregistrer chaque jour et en détail les activités qu’ils réalisent. Les synthèses mensuelles et trimestrielles permettent d’apprécier la répartition du temps des AR et des conseillers pour les activités de terrain et de bureau.

* Fiches de suivi-appui-conseils (fiches SAC)

Les fiches de suivi-appui-conseil (fiches SAC) permettent, d’une part, d’avoir une certaine preuve des activités des AR et des conseillers auprès des adhérents et d’autre part, de mieux apprécier les appuis qu'apportent les Prestataires à leurs agents. Il s’agit entre autres : i) des appuis donnés par les conseillers aux AR; ii) des appuis donnés par les Prestataires aux conseillers et iii) des appuis donnés par la CELCOR aux conseillers.

Les principales fiches SAC sont décrites comme ci-après :

* la fiche SAC pour le suivi des activités des GFC ;
* la fiche SAC pour le suivi des activités des AR ;
* la fiche SAC pour le suivi des activités des Conseillers;
* la fiche SAC récapitulative trimestrielle par activité au niveau des Prestataires ;
* la fiche SAC récapitulative trimestrielle par activité au niveau de la Composante.

Suivi des aspects formation du CEF

*Suivi-évaluation des compétences des Conseillers et des AR*

Les conseillers, assistés dans leurs fonctions par les AR, constituent la cheville ouvrière du dispositif de terrain. La qualité des services et prestations que le PADYP apportera aux adhérents dépendra de leurs capacités et compétences. Il est alors impérieux pour la CELCOR et les Prestataires de suivre le développement des compétences de ces personnes afin de faire d’eux à terme, des agents de terrain qualifiés (qui se sont vraiment appropriés le CEF, éprouvent une motivation à partager leurs connaissances avec les producteurs agricoles, appliquent une pédagogie féconde de formation et d’accompagnement en général des adhérents, diffusent l’approche, etc.).

*Suivi-évaluation des compétences des Conseillers*

Chaque Prestataire constituera un dossier de suivi de la performance de ses conseillers. Ledit dossier comprendra une caractérisation détaillée du profil du conseiller (formation de base, expériences professionnelles générales, expériences spécifiques au CEF, formations continues, etc.) et les divers rapports ou documents d’évaluation relatifs à ses activités de mise en œuvre de la démarche.

Le suivi de la performance ou du développement des compétences des conseillers portera entre autres sur :

* la maîtrise des outils d’aide à la décision et la capacité à transférer cette connaissance aux adhérents suivant leurs besoins en matière de conseil ;
* la capacité d’animation d’une session de formation (préparation, déroulement et évaluation) ;
* la capacité de restitution des résultats d’exploitation et les conseils adéquats/appropriés qui en découlent et qui sont donnés aux adhérents ;
* la gestion des AR (supervision et appuis-conseils) ;
* l’atteinte des objectifs de travail trimestriellement ou semestriellement fixés.

Deux outils seront utilisés pour suivre le développement des compétences des conseillers. Il s’agit : i) du guide d’évaluation des formations et ii) du guide d’évaluation des performances des conseillers.

*Guide d’évaluation des formations délivrées par les Conseillers.*

Le guide d’évaluation de la formation est utile pour apprécier les connaissances, motivations et attitudes professionnelles des conseillers en matière de formation (préparation, déroulement et l’évaluation). Elle sera utilisée par les Chargés de Programme des Prestataires et les Experts de la CELCOR lors des sessions de formations organisées par les conseillers. L’appréciation de cette capacité se situera à quatre niveaux à savoir :

* la communication et les relations interpersonnelles ;
* l’animation de groupe ;
* la planification des activités de formation ;
* le déroulement des activités de formation.

Les résultats de l’évaluation faite par les participants au terme de la formation, seront utilisés pour remplir le guide d’évaluation de la formation.

*Guide d’évaluation des performances des Conseillers*

C’est un outil qui sera utilisé notamment par le Chargé de Programme (assisté du Responsable de la structure Prestataire) de préférence une fois par semestre. Les résultats de la fiche SAC et du guide d’évaluation des formations seront largement valorisés pour remplir le présent outil qui, donne une appréciation générale des performances des conseillers. L’appréciation portera entre autres sur :

* l’atteinte des objectifs de travail périodiquement fixés ;
* la présence des compétences de supervision et d’appuis aux AR ;
* la créativité (capacité d’initiative, solutions innovantes, etc.) ;
* l’assiduité au travail.

La CELCOR et les Prestataires pourront au besoin, mener des enquêtes de perception auprès des adhérents et des AR sur les performances des conseillers.

*Suivi-évaluation des compétences des AR*

La même démarche que celle utilisée pour les conseillers sera suivie pour le suivi-évaluation des compétences des AR. Cependant, ce suivi se limitera seulement à l’appréciation de :

* la maitrise des outils d’aide à la décision et la capacité à transférer cette connaissance aux adhérents suivant leurs besoins en matière de conseil de gestion ;
* la capacité d’animation d’une session de formation en gestion (préparation, déroulement et évaluation) ;
* l’atteinte des objectifs de travail mensuellement ou trimestriellement planifiés.

Il convient de rappeler que c’est principalement le conseiller qui fera le suivi-évaluation des compétences des AR avec l’appui de sa tutelle.

Les mêmes outils seront utilisés pour suivre les performances des AR.

1. Le suivi d’impact du Programme fera l’objet d’un autre Manuel [↑](#footnote-ref-1)
2. Le Programme prévoit le transfert des activités à des OP faîtières idoines dès leur mise en place [↑](#footnote-ref-2)
3. Dans le cas des zones « ex PADSE » où interviendront des AR expérimentés, déjà identifiés [↑](#footnote-ref-3)
4. Les exploitants non suivis pourraient améliorer leur pratique à la lumière de celles des exploitations voisines, ce qui est d’ailleurs l’effet de diffusion recherché [↑](#footnote-ref-4)
5. Microsoft Projet et Adept Tracker sont des logiciels couramment utilisés dans la planification des projets/programmes. Ils permettent aux gestionnaires de déterminer les périodes critiques et de prendre les décisions qui s’imposent pour une gestion efficace et efficiente des dits projets/programmes. [↑](#footnote-ref-5)