



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ÉLEVAGE ET DE LA PÊCHE
RÉPUBLIQUE DU BÉNIN



METHODOLOGIE DE CO-CONSTRUCTION D'UNE DEMARCHE CONCERTEE DE DELIVRANCE D'APPUI & ASSISTANCE CONSEIL

MANUEL DE L'APPRENANT

Enabel 



Cette Action est financée par
l'Union européenne

Objectif et mode d'emploi

Le présent manuel de l'apprenant porte sur le thème : Méthodologie de co-construction d'une démarche d'élaboration et de mise en œuvre de manière concertée du Programme Annuel d'Assistance-Conseil aux communes (PAAC) par les ATDA et les DDAEP. Il a été élaboré dans le cadre du renforcement des capacités des acteurs du secteur agricole au niveau des territoires en vue de la facilitation du processus de transition et d'opérationnalisation du partage de fonctions entre acteurs dans le contexte des réformes du secteur agricole au Bénin. L'élaboration du présent manuel s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de la phase A dite de préparation du Parcours d'Acquisition de Compétences (PAC) sur les outils d'entretien et de gestion des services créés par les investissements agricoles structurants. Les acteurs bénéficiaires de ces actions de renforcement de capacités sont : les acteurs du niveau déconcentré et les acteurs du niveau décentralisé.

Dans le cadre de la présente session de formation, les cibles identifiées sont :

- Au niveau des DDAEP : les Chefs des Services Suivi de la Promotion du Développement Agricole (CSSPDA) et les Coordonnateurs des Equipes Pluridisciplinaires de Zone (C/EPZ),
- Au niveau des ATDA : les Directeurs du Renforcement des Capacités (DRC), les Chefs de Cellules Communales (CCeC),
- Au niveau des communes : les Chefs de Service du Développement Local et de la Planification (CSDLP) et les Secrétaires Généraux (SG),
- Au niveau des préfectures : les Chefs du Service de la Tutelle, du Contentieux et de la Coopération Décentralisée (CSTCCD),
- Au niveau des associations intercommunales : les Directeurs Exécutifs ou Secrétaires Permanents.

Le but visé est de permettre aux apprenants de disposer d'un support de formation contenant l'ensemble des notions abordées ainsi que les ressources documentaires utilisées au cours de la session de formation. Par ailleurs, le manuel doit servir chaque apprenant dans sa vie professionnelle de tous les jours pour transformer et améliorer sa contribution individuelle au service de son organisation. Pour ce faire, il doit être régulièrement lu, utilisé et amélioré dans la durée afin qu'il puisse être un support pour accompagner leurs organisations dans l'amélioration de leurs interventions au profit de leurs membres.

TABLE DES MATIERES

Objectif et mode d'emploi	2
TABLE DES MATIERES.....	3
LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS	4
1. INTRODUCTION	5
1.1. Problématique de la formation	5
1.2. Groupe cible.....	8
1.3. Objectif de la formation.....	9
1.4. Objectifs pédagogiques	9
1.5. Programme de la formation	10
2. RESSOURCES DIDACTIQUES	12
1.1. Agenda de la session de formation.....	12
1.2. Séquence 0 : Introduction à la session de formation.....	15
1.3. Séquence 1 : Cadre juridique et conceptuel de l'Assistance-Conseil aux communes	21
1.4. Séquence 2 : Processus classique d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC	53
1.5. Séquence 3 : Processus spécifique d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation de l'assistance-conseil dans le secteur agricole	64
1.6. Séquence 4 : Elaboration du PAAC dans le secteur agricole.....	77
1.7. Séquence 5 : Validation et adoption et du PAAC spécifique au secteur agricole	90
1.8. Séquence 6 : Mise en œuvre et suivi-évaluation du PAAC	94
ANNEXES.....	109

LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

AC	Assistance-Conseil
ANE	Acteurs Non Etatiques
ARISA-B	Projet d'Appui au Renforcement des Institutions dans le Secteur Agricole au Bénin
ATDA	Agence Territoriale de Développement Agricole
CAD	Conférence Administrative Départementale
CCeC	Chef de Cellule Communale
CDCL	Comité Départemental de Contrôle de Légalité
CM	Chargé de Mission
CSAEM	Chef du Service des Affaires Economiques et Marchandes
CSAF	Chef du Service des Affaires Financières
CSAG	Chef du Service des Affaires Générales
CSDE	Comité Départemental de Suivi-Evaluation
CSDLP	Chef du Service du Développement Local et du Développement
CSSPDA	Chef du Service Suivi de la Promotion du Développement Agricole
CST	Chef du Service Technique
CSTCCD	Chef du Service de la Tutelle, du Contentieux et de la Coopération Décentralisée
DDAEP	Direction Départementale de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche
DP	Directeur des Programmes
DGAE	Direction Générale de l'Administration d'Etat
DRC	Directeur du Renforcement des Capacités
FADeC	Fonds d'Appui au Développement des Communes
FNDA	Fonds National de Développement Agricole
GF	Groupement Féminin
IAS	Infrastructure Agricole Structurant
MAEP	Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche
MEF	Ministère des Finances et de l'Economie
OM	Ordre de Mission
OPA	Organisations Professionnelles Agricoles
P2D	Plan de Décentralisation et de Déconcentration
PAAC	Programme Annuel d'Assistance-Conseil
PAC	Parcours d'Acquisition de Compétences
PAI	Plan Annuel d'Investissement
PCDA	Plan Communal de Développement Agricole
PDC	Plan de Développement Communal
PDCAD	Plans Départementaux de Coordination des Actions de Développement
PONADEC	Politique Nationale de Décentralisation et de Déconcentration
PTA	Plan de Travail Annuel
SDE	Services Déconcentrés de l'Etat
SG	Secrétaire Général
SP/CIP-PONADEC	Secrétaire permanent du Comité Interministériel de Pilotage de la Politique Nationale de Décentralisation et de Déconcentration
UGC	Unité de Gestion et de Coordination

1. INTRODUCTION

1.1. Problématique de la formation

Afin d'impulser le développement local et la démocratie à la base, la constitution du Bénin a prévu la création de collectivités locales dotées d'une personnalité juridique, d'autonomie financière et dirigées par des organes élus : les communes. Pour ce faire, l'Etat central leur a transféré un certain nombre de compétences qu'il assumait de par le passé et pour lesquelles il disposait de ressources humaines, financières, techniques, technologiques nécessaires. Dans l'exercice de ces compétences, l'Etat central a accumulé des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être qu'il serait bon de mettre à disposition des communes. Dans cette optique, l'article 142 de la loi n°97-029 du 15 janvier 1999 portant organisation des communes en République du Bénin, prévoit que « le pouvoir de tutelle sur la commune comporte des fonctions :

- d'assistance et de conseil à la commune, de soutien des actions de la commune et d'harmonisation de ses actions avec celles de l'Etat ;
- de contrôle de légalité des actes pris par le conseil communal et le maire ainsi que du budget de la commune. »

L'assistance-conseil est prescrite par le législateur pour faire bénéficier aux communes de l'appui technique, du renforcement des capacités, de l'expertise, du coaching, de l'assistance opérationnelle sur des problématiques spécifiques, de la dotation en ressources opérationnelles techniques et administratives, notamment les normes, standards, outils, dispositifs, procédures, etc. des Services Déconcentrés de l'Etat (SDE). En vue d'assumer cette fonction d'assistance-conseil aux communes, de mobiliser l'ensemble des ressources nécessaires à sa mise en œuvre et de définir le mécanisme de son suivi-évaluation, il est élaboré chaque année au niveau départemental, un Programme Annuel d'Assistance-Conseil (PAAC) destiné à répondre aux besoins des communes en assistance-conseil en vue de l'amélioration de leur performance. Il est un programme qui comporte toutes les activités d'assistance-conseil de tous les services déconcentrés de l'Etat qui est adopté par la Conférence Administrative Départementale (CAD) et mis en œuvre par les services préfectoraux et déconcentrés de l'Etat sous la responsabilité et la coordination du Préfet.

Par ailleurs, la Politique Nationale de Décentralisation et de Déconcentration (PONADEC) adoptée en 2009, qui retrace la vision, les objectifs et les orientations stratégiques en matière de décentralisation et de déconcentration, a prévu la mise

en place d'un certain nombre d'outils d'opérationnalisation.

Au nombre de ces outils de mise en œuvre, on peut citer : les Plans de Décentralisation et de Déconcentration (P2D), les Plans Départementaux de Coordination des Actions de Développement (PDCAD), les Programmes Annuels d'Assistance-Conseil (PAAC), les Plans de Développement Communal (PDC). Si les deux premiers outils sont encore à leur première expérimentation, les PDC sont élaborés depuis la 1^{ère} génération des élus et les PAAC depuis 2010.

Les réformes entreprises par l'Etat dans le secteur agricole depuis 2016 visent plusieurs finalités dont l'opérationnalisation de la territorialisation du développement agricole. Cela a induit une modification du paysage institutionnel du secteur agricole avec l'apparition, entre autres, de nouvelles structures déconcentrées du Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (MAEP) parmi lesquelles, les Directions Départementales de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (DDAEP) et les Agences Territoriales de Développement Agricole (ATDA) et une redistribution du mandat et des responsabilités des différents acteurs en présence au niveau des territoires. Par ailleurs, désormais, ce sont les communes qui ont en charge la réalisation, l'entretien, la maintenance, la gestion, l'exploitation des ouvrages, infrastructures et équipements agricoles publics réalisés sur leurs territoires au regard des dispositions du chapitre III Des compétences des communes de la loi n° 97-029 du 15 janvier 1999 portant organisation des communes en république du Bénin. Ces dernières n'ont pas toutes les aptitudes et compétences nécessaires pour assumer ces prérogatives.

Ces changements engendrent une nouvelle dynamique de travail avec les collectivités locales, de nouveaux comportements et approches d'intervention des services déconcentrés de l'Etat du secteur agricole dans le respect du mandat de chacun d'entre eux. L'assistance-conseil (AC) aux communes dans le secteur agricole permet de mettre les compétences nécessaires au profit des élus locaux pour un développement territorial et une promotion des filières plus accrue. Pour faciliter l'exercice de cette assistance-conseil au niveau du secteur agricole, le MAEP s'est doté en août 2018 d'un guide méthodologique d'assistance-conseil dans le secteur agricole. Pour permettre l'effectivité de cette assistance-conseil, il importe de bien comprendre (i) la mission d'assistance-conseil aux communes, (ii) le processus d'élaboration et d'adoption du PAAC, (iii) ses modalités de mise en œuvre, (iv) de suivi-évaluation et de capitalisation et (v) d'opérationnalisation de l'AC dans le secteur agricole.

C'est à cet effet que la présente session de formation a été initié par le Projet d'Appui au Renforcement des Institutions dans le Secteur Agricole au Bénin (ARISA-B), qui est un projet mis en œuvre par Enabel sur financement de l'Union européenne.

1.2. Groupe cible

La formation est destinée au personnel **technique des communes, des DDAEP et des ATDA à savoir :**

Tableau 1: Cibles de la formation

Cibles	Eff.	Activités professionnelles exercées
CSSPDA	12	Mise en œuvre des mesures visant à améliorer l'environnement technique, économique et social des exploitations et des entreprises agricoles au niveau départemental : assurer au département, aux communes et leurs associations dans le cadre de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des plans de développement agricoles l'assistance conseil nécessaire
C/EPZ-DDAEP	4	Coordonner l'équipe des techniciens spécialisés déployés par la DDAEP dans une zone
DRC	7	Coordonner l'élaboration et la mise en œuvre des actions de renforcement des capacités des acteurs du Pôle de Développement Agricole
CCeC	75	Élaborer et mettre en œuvre le plan de travail annuel pour l'opérationnalisation du plan de développement de la filière au niveau communal, suivre les services offerts par les organisations à leurs membres pour la promotion des Chaînes de Valeurs et coordonner les actions de promotion des autres filières mises en œuvre au sein de la commune
CSDLP	77	Superviser la mise en œuvre de la politique communale de développement, l'élaboration des plans de développement économique et social et la mise à jour du Plan de Travail Annuel de la Commune.
SG (Mairie)	77	Organiser, coordonner, superviser, animer et assurer le bon fonctionnement des directions et services communaux
CSTCCD/Préfecture	2	Assurer la gestion des questions relatives à l'exercice des compétences des communes, au contrôle de légalité, à l'assistance conseil aux communes, au contentieux et aux

		relations avec les Organisations Non Gouvernementales (ONG) et les acteurs de la coopération décentralisée.
SP ou DE /Intercommunalités	2	Sous l'autorité du président de l'intercommunalité, organiser, coordonner, superviser, animer et assurer le bon fonctionnement de la structure technique chargée de mettre en œuvre les opérations concourant à la réalisation du mandat et de ses objectifs de l'intercommunalité et les décisions de ses instances dirigeantes

1.3. Objectif de la formation

L'objectif de la formation est de rendre les apprenants capables d'élaborer et de mettre en œuvre de manière concertée une démarche et un programme cohérent de délivrance d'appui et d'assistance-conseil par les DDAEP et ATDA conformément aux besoins des communes dans le secteur agricole.

1.4. Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable :

- d'expliquer le processus d'élaboration et de mise en œuvre de manière concertée d'un programme cohérent de délivrance d'appui et d'assistance-conseil ;
- d'élaborer le programme d'assistance-conseil aux communes ;
- de participer à la mise en œuvre des activités d'assistance-conseil par les DDAEP et ATDA en lien avec le cycle des investissements du FADEC Agriculture ;
- d'intégrer la phase d'expression des besoins des communes dans le secteur agricole au processus d'élaboration des programmes d'assistance-conseil et d'appui aux communes.

1.5. Programme de la formation

Les points à aborder au cours de la session de la formation sont consignés dans le tableau 2 ci-après :

Tableau 2 : Programme de la formation

Têtes de chapitre	Sujets à aborder
Généralités et cadre conceptuel de l'assistance-conseil aux communes	<ul style="list-style-type: none"> - Cadre juridique et réglementaire de l'assistance-conseil - Définition de quelques concepts clés - Objectifs de l'assistance-conseil - Liens entre quelques outils et notions - Caractéristiques de l'assistance-conseil - Principe de base de l'assistance-conseil - Formes et modalités de mise en œuvre de l'assistance-conseil
Processus classique d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC	<ul style="list-style-type: none"> - Différentes étapes d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC - Rôles et responsabilités des acteurs en présence lors de l'élaboration et la mise en œuvre du PAAC
Processus d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC spécifique au secteur agricole	<ul style="list-style-type: none"> - Différentes offres potentielles par domaine et champ d'application spécifiques de l'ACC dans le secteur agricole - Processus spécifique d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC dans le secteur agricole - Chronogramme d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC

<p>Elaboration du PAAC dans le secteur agricole</p>	<p>Présentation de la phase, des objectifs, résultats et livrables attendus et du déroulement de chacune des étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Animation du marché de la demande et de l'offre d'ACC - Elaboration et envoi des offres d'assistance-conseil à la préfecture - Etude, arbitrage et sélection des offres d'ACC par la préfecture - Elaboration du Programme Annuel d'Assistance-Conseil aux communes
<p>Validation et adoption du PAAC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pré-validation par la Direction Générale de l'Administration d'Etat (DGAE) - Restitution/validation du PAAC aux acteurs communaux - Adoption par la CAD - Transmission à la DGAE pour dispositions subséquentes
<p>Mise en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Déclinaison du PAAC en tranches trimestrielles - Validation des TDR des activités d'AC par le CSDE-PAAC - Signature des ordres de mission (OM) - Déroulement des missions - Compte rendu des missions - Suivi trimestriel de la mise en œuvre du PAAC - Compte rendu du niveau de mise en œuvre du PAAC à la CAD - Bilan évaluatif annuel du PAAC - Capitalisation

2. RESSOURCES DIDACTIQUES

1.1. Agenda de la session de formation

	Jour 1	Jour 2	Jour 3
08H30-10H30	<ul style="list-style-type: none"> - Cérémonie d'ouverture officielle (30') - Présentation de la session (50') - Recueil des attentes et des craintes (30') - Présentation de la logistique (10') 	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation et adoption du rapport journalier (15') - Retour sur la veille et les points à approfondir (15') - Travaux de groupe sur les étapes et activités d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC (45') - Différentes étapes d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC (25') - Rôles et responsabilités des acteurs en présence lors de l'élaboration et la mise en œuvre du PAAC (20') - 	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation et adoption du rapport journalier (15') - Retour sur la veille et les points à approfondir (15') - Déclinaison du PAAC en tranches trimestrielles (30') - Validation des TDR des activités d'AC par le CSDE-PAAC (25') - Signature des ordres de mission (OM) (15') - Déroulement des missions (25') - Compte rendu (15') - Suivi trimestriel (15')
PAUSE CAFE			
10H45-13H00	<ul style="list-style-type: none"> - Pré test (30') - Cadre juridique et réglementaire de l'assistance-conseil (45') - Généralités sur l'assistance-conseil : définition de quelques concepts clés, objectifs de l'assistance-conseil, liens entre quelques outils et notions (90') - 	<ul style="list-style-type: none"> - Différentes offres potentielles par domaine et champ d'application spécifiques de l'ACC dans le secteur agricole (25') - Processus spécifique d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC dans le secteur agricole (25') - Chronogramme d'élaboration, de mise 	<ul style="list-style-type: none"> - Compte rendu du niveau de mise en œuvre du PAAC à la CAD (20') - Bilan évaluatif annuel du PAAC (25') - Capitalisation (15') - Elaboration de fiche d'engagement individuel et du plan d'actions post-formation (45') - Retour sur les attentes et les

		<p>en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC (25')</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activités, acteurs et outils de l'étape 1 : collecte d'info - Présentation de la phase, des objectifs, résultats et livrables attendus et du déroulement de l'animation du marché de la demande et de l'offre d'ACC (30') - Présentation de la phase, des objectifs, résultats et livrables attendus et du déroulement de l'élaboration et envoi des offres d'assistance-conseil à la préfecture (30') - Evaluation de la séquence 2 (15') 	<p>craintes (15')</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluations des performances des apprenants (post-test) et de l'équipe des animateurs (30') - Clôture de l'atelier et départ des apprenants (15')
PAUSE DEJEUNER			
14H30-16H00	<ul style="list-style-type: none"> - Principe de base et caractéristiques de l'assistance-conseil (30') - Formes et modalités de mise en œuvre du PAAC (90') 	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation de la phase, des objectifs, résultats et livrables attendus et du déroulement de l'étude, arbitrage et sélection des offres d'ACC par la préfecture (45') - Présentation de la phase, des objectifs, résultats et livrables attendus et du déroulement de l'élaboration du Programme Annuel d'Assistance-Conseil aux communes (20') - Pré-validation par la Direction Générale de l'Administration d'Etat (DGAE) (15') 	
PAUSE CAFE			

16H15- 17H00	<ul style="list-style-type: none"> - Typologie des activités d'assistance-conseil (suite et fin) - Evaluation de la séquence 1 et de la 1^{ère} journée (30') 	<ul style="list-style-type: none"> - Restitution/validation du PAAC aux acteurs communaux (15') - Adoption par la CAD (15') - Transmission à la DGAE pour dispositions subséquentes (15') - Evaluation de la séquence 3 et de la 2^{ème} journée (30') 	
-----------------	---	--	--

1.2. Séquence 0 : Introduction à la session de formation

Fiche de la séance n°1/Jour 1

Titre de la séance : Cérémonie d'ouverture de la session de formation

Durée : 30 mn

Objectifs de la séance :

- Marquer l'ouverture formelle de la formation.
- Montrer aux apprenants l'intérêt des autorités communale et départementale et leurs attentes des résultats de la formation

Contenu :

- Mots de bienvenue et de remerciement du Maire de la commune-hôte ou son représentant
- Allocution du représentant de l'UGC ARISA-B situant le contexte, la finalité recherchée.
- Ouverture officielle de la formation par le Préfet de département ou le DDAEP
- Les apprenants suivant attentivement les différentes interventions

Evaluation

- Recueil des commentaires de quelques apprenants sur les allocutions

Supports à remettre aux apprenants :

- Néant

Fiche de la séance n°2/Jour 1

Titre de la séance : Présentation de la session de formation

Durée : 50 mn

Objectifs de la séance :

- Amener les apprenants à se présenter les uns aux autres
- Motiver les apprenants à se sentir à l'aise les uns avec les autres
- Présenter les objectifs de la formation, sa structure, ses approches et les résultats escomptés.
- Aider les apprenants à comprendre les objectifs de la formation et à s'engager pour leur réalisation
- Définir les règles de base à respecter pour le bon déroulement de la formation

Contenu :

- Explication des modalités de présentation mutuelle des apprenants
- Connaissance mutuelle des apprenants par paire
- Tour de table de présentation mutuelle des apprenants et des animateurs,
- Evaluation des noms retenus par quelques apprenants
- Présentation des objectifs et résultats attendus de la session de formation
- Présentation du programme de la session
- Réaménagement au besoin du programme de formation
- Exposition et validation des règles de conduite
- Choix des rapporteurs jour 1, 2 et 3
- Evaluation du niveau d'atteinte des objectifs de la formation

Evaluation

- Appréciation du nombre de noms retenus de la présentation par certains apprenants par le biais d'un jeu de questions-réponses
- Vérification de l'appropriation des objectifs de la formation en demandant à 2 ou 3 apprenants d'en faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Néant

Fiche de la séance n°3/Jour 1

Titre de la séance : Recueil des attentes et des craintes

Durée : 30 mn

Objectifs de la séance :

Évaluer les attentes et les craintes des apprenants quant au but, aux objectifs et au contenu de la formation.

Contenu :

- Recueil des attentes et craintes des apprenants avec des cartes de deux couleurs différentes
- Analyse et catégorisation des attentes et craintes exprimées
- Explication sur la manière dont les attentes seront comblées et les craintes gérées
- Recueil de l'avis des apprenants sur les attentes et craintes retenues

Évaluation

- Vérification du niveau d'assurance de la prise en compte des attentes des apprenants tout au long de la formation et des dispositions envisagées pour que leurs craintes soient dissipées en demandant aux apprenants de se prononcer au terme de l'analyse de la restitution du recueil fait.

Supports à remettre aux apprenants :

- Synthèse des attentes et des craintes établies

Fiche de la séance n°4/Jour 1

Titre de la séance : Présentation de la logistique de l'atelier

Durée : 10 mn

Objectifs de la séance :

Communiquer aux apprenants les dispositions logistiques prévues pour le déroulement de la formation

Contenu :

- Présentation par le staff d'ARISA-B des modalités de prise en charge aux apprenants
- Recueil des préoccupations des apprenants sur les modalités de prise en charge
- Réponse aux différentes préoccupations des apprenants par le staff de ARISA-B et l'animateur (formateur)
- Récapitulatif et synthèse des dispositions logistiques.

Evaluation

- Appréciation des dispositions logistiques par les apprenants

Supports à remettre aux apprenants :

- Néant

Fiche de la séance n°5/Jour 1

Titre de la séance : Pré-évaluation (pré-test)

Durée : 30 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, l'animateur sera capable de :

- établir la situation capacitaire de l'ensemble des apprenants au démarrage de la formation
- mettre en place le cadre d'appréciation des progrès au terme de la formation

Contenu :

- Remplissage des fiches de pré test par les apprenants sur les sujets à développer
- Ramassage des fiches remplies et vérification de la complétude des réponses

Evaluation

- Administration du questionnaire pré-test

Supports à remettre aux apprenants :

- Questionnaire pré-test

Questionnaire du pré-test

Consigne

Veillez bien cocher la bonne réponse

N°	Questions	Vrai	Faux
1	L'assistance-conseil est la mise à disposition des communes de l'expertise de l'Etat pour assurer pleinement la maîtrise d'ouvrage dans les domaines de compétences qui leur sont transférés par les lois de la décentralisation		
2	Pour assurer l'assistance-conseil aux communes le Préfet du Département peut faire recours aux bureaux/cabinets d'études du secteur privé		
3	Le programme annuel d'assistance-conseil est adopté par le Conseil Départemental de Concertation et de Coordination		
4	Le programme annuel d'assistance-conseil de l'année n est élaboré au cours du premier trimestre de l'année		
5	La participation de la DDAEP aux ateliers de validation des livrables produits dans le cadre de l'élaboration du plan communal de développement agricole est de l'assistance-conseil		
6	Le service de la tutelle, du contentieux et de la coopération décentralisée de la préfecture est le service de la préfecture chargé des questions relatives à l'assistance-conseil		
7	L'assistance-conseil aux communes est une mission obligatoire pour l'Etat. Pour ce faire, elle est toujours gratuite pour la commune		
8	L'assistance-conseil est gratuite veut dire que l'exécution de l'activité d'assistance-conseil n'est pas assuré par l'Etat		
9	Lors de leurs missions dans les communes les Chargés de Mission collectent aussi les besoins d'assistance-conseil des communes		
10	Les services centraux de l'Etat tout comme les services déconcentrés de l'Etat peuvent appuyer le Préfet dans la mise en œuvre de l'assistance-conseil		
11	La fourniture des informations/renseignements aux communes par les SDE est de l'assistance-conseil		
12	Les tournées statutaires du Préfet font partie des activités d'assistance-conseil aux communes		
13	L'Agence Territoriale de Développement Agricole n'a aucun rôle à jouer dans l'assistance-conseil aux communes		
14	La Conférence Administrative Départementale est l'organe qui fait le suivi de la mise en œuvre du PAAC		
15	Le Préfet est l'autorité qui coordonne la mise en œuvre des activités d'assistance-conseil aux communes de son ressort territorial		

1.3. Séquence 1 : Cadre juridique et conceptuel de l'Assistance-Conseil aux communes

Fiche de la séance n°6/Jour 1

Titre de la séance : Cadre juridique et réglementaire de l'assistance-conseil

Durée : 45 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de répertorier les textes législatifs et réglementaires encadrant l'assistance-conseil

Contenu :

- Textes législatifs et réglementaires de l'assistance-conseil en présentant le nombre et les intitulés des chapitres et de titres et le contenu de ces titres.
- Les apprenants répondent aux questions de l'animateur, et suivent attentivement le déroulement de la séance. Ils posent des questions d'éclaircissements.

Evaluation

- Evaluation formative par observation des apprenants

Supports à remettre aux apprenants :

- Cadre juridique et réglementaire de l'assistance-conseil aux communes
- Loi n° 97-029 du 15 janvier 1999 portant organisation des communes en République du Bénin
- Loi n° 98-007 du 15 janvier 1999 portant Régime financier des communes en République du Bénin
- Décret n°2001-409 du 15 octobre 2001 portant composition, attribution et fonctionnement de la Conférence Administrative Départementale
- Décret n°2002-376 du 22 août 2002 portant organisation et fonctionnement de l'administration départementale
- Décret n°2007-629 du 31 décembre 2007 portant définition et modalités de mise en œuvre de l'Assistance-Conseil aux communes
- Arrêté interministériel du 7 mars 2010 portant définition et modalités de rémunération de l'assistance-conseil payante aux communes
- Circulaire N°953/MDGLAAT/DC/SG/DGAE/DDT/STAJ du 28 octobre 2013 portant mise en place des CDSE-PAAC au niveau des préfectures
- La circulaire relative à la nouvelle stratégie de collecte des besoins en matière de l'élaboration des PAAC

- La circulaire N°983/MDGLAAT/DC/SG/DGAE/DDT/STAJ/SA du 30 juillet 2019 relative à l'harmonisation des pratiques en matière de gestion des PAAC
- Guide d'assistance-conseil aux communes
- Guide d'assistance-conseil aux communes dans le secteur agricole

Cadre juridique et réglementaire de l'Assistance-Conseil aux communes

Les principaux textes qui réglementent l'assistance-conseil au Bénin sont :

- La loi n° 97-029 du 15 janvier 1999 portant organisation des communes en République du Bénin qui en ses articles :
 - o Article 108 qui permet au Maire de solliciter le concours des services compétents de l'Etat pour l'aider à exercer ses compétences en conformité avec les stratégies sectorielles, les réglementations et normes nationales en vigueur,
 - o Article 141 stipule que le Préfet est l'unique autorité de tutelle de la commune,
 - o Article 142 qui décrit que le pouvoir de tutelle comporte deux fonctions essentielles : (i) l'assistance et le conseil à la commune, le soutien des actions de la commune et l'harmonisation de ses actions avec celles de l'Etat et (ii) le contrôle de la légalité des actes pris par le Conseil Communal et le Maire ainsi que le budget de la commune,
 - o Article 151 qui précise que le préfet effectue au moins une fois par an une visite de la commune. Cette obligation prescrite par la loi est en effet une tâche spécifique que le préfet doit exécuter dans l'exercice de son pouvoir de tutelle.
- La loi n° 98-007 du 15 janvier 1999 portant Régime financier des communes en République du Bénin qui traite du sujet en son article 14 qui stipule « Dans les conditions fixées par la loi, le Préfet exerce la tutelle des collectivités territoriales et le contrôle de la légalité de leurs actes. Il est conseillé dans l'exercice de son contrôle de tutelle des communes en matière budgétaire par le délégué du contrôleur financier placé auprès de lui ».
- Le décret n°2001-409 du 15 octobre 2001 portant composition, attribution et fonctionnement de la Conférence Administrative Départementale (CAD) en son article 2 précise que la CAD est un organe de proposition, de mise en cohérence et de suivi des actions et activités des structures déconcentrées de l'Etat au niveau du département. A ce titre, elle examine et adopte le programme d'assistance-conseil

de l'autorité de tutelle aux Communes,

- Le décret n°2002-376 du 22 août 2002 portant organisation et fonctionnement de l'administration départementale qui en ses articles :
 - o Article 3 prévoit que le Préfet de département est assisté dans ses fonctions par des responsables des offices et services déconcentrés de l'Etat,
 - o Article 8 spécifie que, dans l'organisation interne de la préfecture, le Préfet s'appuie en matière d'assistance-conseil sur le Service de la Tutelle, du Contentieux et de la Coopération Décentralisée (STCCD) qui est chargé des questions relatives à l'assistance-conseil,
 - o Articles 21 et 24 réaffirment que le Préfet de département comme l'unique autorité de tutelle des communes,
 - o Article 25 insiste sur le fait que c'est le Préfet qui préside la Conférence Administrative Départementale (CAD) qui approuve les PAAC,
 - o Article 26 précise qu'en matière d'élaboration du budget communal, le Préfet doit apporter son assistance et sa contribution,
 - o Article 28 réaffirme que « le préfet a une mission d'assistance et de conseil à la commune... »
 - o Article 36 stipule qu'en matière d'assistance-conseil, l'intervention orale du Préfet doit être confortée par un écrit,
 - o Article 54 prescrit qu'au moins une fois par an, le Préfet de département doit effectuer une visite dans les communes relevant de sa juridiction,
 - o Articles 65 et 66 annoncent que le pouvoir de tutelle du Préfet est exercé par les Chargés de Mission pour le compte du Préfet dans les communes relevant d'eux. A cet effet, ils animent et coordonnent l'action des SDE dans la mise en œuvre des politiques nationales en matière d'aménagement de territoire.
- Le décret n°2007-629 du 31 décembre 2007 portant définition et modalités de mise en œuvre de l'Assistance-Conseil aux communes qui définit la notion d'assistance-conseil, ses objectifs, son cadre institutionnel, ses modalités de mise en œuvre. Ce décret est en cours de relecture en ce moment sur la base de l'évaluation d'impact des PAAC sur les performances des communes.
- L'arrêté interministériel du 7 mars 2010 portant définition et modalités de rémunération de l'assistance-conseil payante aux communes
- La circulaire N°953/MDGLAAT/DC/SG/DGAE/DDT/STAJ du 28 octobre 2013 portant mise en place des CDSE-PAAC au niveau des préfectures
- La circulaire relative à la nouvelle stratégie de collecte des besoins en matière de

l'élaboration des PAAC

- La circulaire N°983/MDGLAAT/DC/SG/DGAE/DDT/STAJ/SA du 30 juillet 2019 relative à l'harmonisation des pratiques en matière de gestion des PAAC

Afin de clarifier le concept de l'assistance-conseil, de proposer des approches pratiques pour sa mise en œuvre et d'aider les acteurs concernés à réellement exercer cette mission au profit du développement des communes, plusieurs guides ont été élaborés à savoir :

- Le guide d'assistance-conseil aux communes,
- Le guide méthodologique d'assistance-conseil aux communes dans le secteur agricole.

Loi n° 97-029 du 15 janvier 1999 portant organisation
des communes en République du Bénin

Loi n° 98-007 du 15 janvier 1999 portant Régime
financier des communes en République du Bénin

Décret n°2001-409 du 15 octobre 2001 portant
composition, attribution et fonctionnement de la
Conférence Administrative Départementale

Décret n°2002-376 du 22 août 2002 portant
organisation et fonctionnement de l'administration

Décret n°2007-629 du 31 décembre 2007 portant
définition et modalités de mise en œuvre de
l'Assistance-Conseil aux communes

Arrêté interministériel du 7 mars 2010 portant
définition et modalités de rémunération de
l'assistance-conseil payante aux communes

Circulaire N°953/MDGLAAT/DC/SG/DGAE/DDT/STAJ
du 28 octobre 2013 portant mise en place des CDSE-
PAAC au niveau des préfectures

Circulaire relative à la nouvelle stratégie de collecte
des besoins en matière de l'élaboration des PAAC

Circulaire n°983/MDGLAAT/DC/SG/DGAE/DDT/STAJ/SA du 30 juillet 2019 relative à l'harmonisation des pratiques en matière de gestion des PAAC

Guide d'assistance-conseil aux communes

Guide d'assistance-conseil aux communes dans le
secteur agricole

Fiche de la séance n°7/Jour 1

Titre de la séance : Généralités sur l'assistance-conseil

Durée : 60 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de :

- cerner la notion d'assistance-conseil aux communes,
- établir les liens entre le PAAC et le PDCAD,
- expliquer la plus-value de l'assistance-conseil ainsi que son fondement juridique,
- distinguer l'appui-conseil de l'assistance-conseil

Contenu :

- Définition de l'assistance-conseil
- Objectifs de l'assistance-conseil
- Liens entre PAAC, P2D et PDCAD
- Les apprenants répondent aux questions de l'animateur, et suivent attentivement le déroulement de la séance. Ils posent des questions d'éclaircissements.

Evaluation

- Evaluation formative par observation des apprenants
- Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance en donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Définition et objectifs de l'assistance-conseil

Définition et objectifs de l'assistance-conseil

Quelques définitions

Afin de bien cerner la notion d'assistance-conseil, il est important de définir certains concepts en lien avec le sujet.

Décentralisation : c'est le fait, pour l'Etat, personne morale de droit public, de créer, sur son territoire, en vertu de la loi, d'autres personnes morales de droit public auxquelles il transfère des compétences que ces dernières exercent désormais sous sa tutelle. C'est en d'autres termes un système d'administration consistant à permettre à une collectivité humaine (décentralisation territoriale) de s'administrer eux-mêmes sous le contrôle de l'Etat en les dotant de la personnalité juridique, d'autorité et de ressources propres. C'est enfin une réforme politique visant à responsabiliser les populations dans la gestion des affaires locales à travers des instances élues et des mécanismes de participation citoyenne au développement local.

Déconcentration : c'est un aménagement technique ou l'organisation d'un Etat unitaire centralisé, qui consiste à installer dans les circonscriptions territoriales, des autorités administratives représentant l'Etat. Ces autorités dépourvues de la personnalité et d'autonomie, sont soumises au contrôle hiérarchique de l'Etat. Ce sont des autorités déconcentrées nommées et révoquées par le pouvoir central.

Collectivité territoriale décentralisée ou collectivité locale : c'est une entité territoriale juridiquement distincte de l'Etat, disposant d'organes élus, dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière et gérant des compétences définies par la loi sous le contrôle de l'autorité de tutelle. Dans le cas du Bénin, actuellement, la Commune demeure la seule collectivité locale.

Tutelle : pouvoir administratif d'assistance et de contrôle conféré à un représentant de l'Etat en vue de permettre, dans les conditions fixées par la loi, un meilleur exercice des compétences dévolues aux collectivités locales. La tutelle s'exerce selon deux modalités que sont l'assistance-conseil et le contrôle de légalité. Elle se différencie du contrôle hiérarchique qui place l'agent qui lui est soumis sous l'autorité et l'étroite dépendance de son supérieur.

Contrôle de légalité : ensemble de méthodes et procédures par lesquelles l'autorité qui en est chargée vérifie la conformité, aux lois et aux règlements, des actes des autorités qui y sont soumises. C'est le contrôle du respect par les autorités décentralisées des normes nationales, des lois, des règlements et de la cohérence et

de la conformité des stratégies locales avec celles définies au niveau national.

Territorialisation : approche des politiques publiques qui met l'accent sur les spécificités de chaque territoire, par opposition à une approche verticale divisant l'action publique en secteurs d'activités cloisonnés. Elle implique la définition et la mise en œuvre d'une stratégie de développement qui permet d'adapter les politiques sectorielles aux contraintes locales tout en ayant un impact sur les processus décisionnels et sur l'organisation des services.

Compétence : aptitude d'une autorité administrative à procéder à certains actes dans des conditions déterminées par la loi. Dans le cas d'espèce, c'est la capacité reconnue par la loi à la Commune à assumer certaines responsabilités.

Appui-conseil : mission exécutée par les cabinet/bureaux d'études, ONG, professions libérales et des consultants individuels au profit des communes dans des domaines donnés. Il s'agit d'une activité à ne pas confondre à l'assistance-conseil prescrit par les textes de lois de la république et qui est une mission obligatoire de l'état mise en œuvre par l'autorité de tutelle des communes (le Préfet) avec le soutien des services déconcentrés.

Plan de Décentralisation et de Déconcentration (P2D) : c'est un document de planification qui définit, pour chaque secteur, le partage des fonctions entre les acteurs et niveaux de l'administration (central, départemental et communal) et l'allocation des ressources humaines, financières et matérielles qui en découlent pour une période de cinq (5) ans. Ainsi, ils identifient au niveau de chaque secteur les ressources à transférer aux services déconcentrés de l'Etat (crédits délégués) et aux communes (FADeC affecté). C'est donc un outil de réforme de l'Etat qui vise une réorganisation des administrations centrales et déconcentrées pour que chaque département ministériel se dote, en plus de son approche sectorielle classique, d'une approche territoriale à travers :

- Une territorialisation des politiques sectorielles,
- Une réallocation effective des ressources humaines, matérielles, technologiques et financières au profit de ses démembrements territoriaux suivant le principe de subsidiarité, et
- Un transfert de compétences et de ressources aux collectivités territoriales décentralisées conformément à leur autonomie administrative et financière.

Plan Départemental de Coordination des Actions de Développement (PDCAD) : document programmatique des actions allant dans le sens de la mise en cohérence

ou en synergie de toutes les interventions dans le département pour une période de trois (3) ans. Il regroupe l'ensemble des activités menées par les services déconcentrés de l'Etat et de la préfecture dans le département. Il est conçu et mené par les responsables des SDE sous la coordination du Préfet avec la Conférence Administrative Départementale (CAD). C'est donc une compilation des actions de coordination du préfet qui tiennent leur fondement des dispositions juridiques et organisationnelles.

Assistance-conseil : mission obligatoire de l'Etat qui incombe au Préfet, en sa qualité d'autorité de tutelle et qui consiste à mettre, à titre gratuit ou payant, l'expertise de l'Etat à la disposition des communes en vue de l'exercice correct de leurs compétences ; (article 1^{er} du décret n°2007-629 du 31 décembre 2007 portant définition et modalités de mise en œuvre de l'Assistance-Conseil aux communes).

Objectifs de l'assistance-conseil

Conformément à l'article 2 du décret n°2007-629 du 31 décembre 2007 portant définition et modalités de mise en œuvre de l'Assistance-Conseil aux communes, deux (2) principaux objectifs sont assignés à la mission d'assistance-conseil prévue par la loi :

- Appuyer le conseil communal et le Maire dans le développement des capacités nécessaires pour assurer le bon fonctionnement des administrations communales et municipales et pour promouvoir le développement économique et social,
- Réaliser et assurer la cohérence entre les stratégies nationales et les actions de développement à la base.
-

Liens entre quelques outils et notions

Le Plan de Décentralisation et Déconcentration (plan 2D) est un outil de réforme de l'Etat qui implique une réorganisation des ministères dans le sens d'une plus grande responsabilisation effective et accrue de leurs démembrements territoriaux (services déconcentrés de l'Etat) et le plein exercice des compétences légalement transférées par l'Etat aux communes. Cela passe par une délégation et un transfert des ressources humaines, financières, technologiques, matérielles conséquentes du niveau central vers les niveaux déconcentré et décentralisé. L'opérationnalisation du Plan 2D implique, de ce fait, le renforcement des moyens de tout genre au profit des services déconcentrés de l'Etat et donc une augmentation des compétences et de

la capacité d'intervention des SDE auprès des communes. Donc la mise en œuvre des Plans 2D est une opportunité pour plus d'activités d'assistance-conseil. Elle facilitera, à n'en point douter, une franche collaboration entre les communes et les ministères sectoriels pour une meilleure qualité des dépenses publiques et des services fournis aux populations.

Le Programme Annuel d'Assistance-Conseil (PAAC) élaboré par la préfecture et les SDE, retrace l'ensemble des activités d'assistance-conseil au profit des Communes pour une durée d'un (1) an. Si le PAAC porte sur uniquement les activités d'assistance-conseil, le Plan Départemental de Coordination des Actions de Développement (PDCAD) est un document de planification pluriannuelle qui regroupe l'ensemble des activités d'assistance-conseil mais aussi des actions de développement envisagées dans le cadre de la mise en œuvre des documents de programmation nationale par les services déconcentrés de l'Etat et préfectoraux dans le département pour une période de trois (3) ans. C'est un outil de mise en cohérence des actions de développement au niveau du département permettant au Préfet d'assurer la coordination de l'action publique sur sa circonscription administrative. Ainsi, avec l'existence des PDCAD, les PAAC sont les tranches annuelles des activités d'assistance-conseil des PDCAD remises au goût du jour et tenant compte des besoins du moment des communes.

L'appui-conseil est une mission exécutée par les cabinets/bureaux d'études et des consultants individuels au profit des communes dans des domaines donnés. Il s'agit d'une activité à ne pas confondre à l'assistance-conseil prescrit par les textes de lois de la république et qui est une mission obligatoire de l'état mise en œuvre par l'autorité de tutelle des communes (le Préfet) avec le soutien des services déconcentrés.

Fiche de la séance n°8/Jour 1

Titre de la séance : Principe de base et caractéristiques de l'assistance-conseil

Durée : 30 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants sont capables de :

- Distinguer les caractéristiques de l'assistance-conseil
- Énumérer les principes de base de l'assistance-conseil

Contenu :

- Caractéristiques de l'assistance-conseil
- Principes de l'assistance-conseil

Evaluation

- Evaluation formative par observation des apprenants
- Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séquence en donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Synthèse sur les caractéristiques et les principes de l'assistance-conseil

Synthèse sur les caractéristiques et les principes de l'assistance-conseil

Caractéristiques de l'assistance-conseil

Quatre (4) principales caractéristiques permettent de distinguer l'assistance-conseil aux communes à savoir :

a) Le caractère obligatoire de cette mission

Pour permettre aux communes d'assumer pleinement leurs compétences, le législateur, conscient des faiblesses de la commune, a prévu la mise à disposition de la commune de l'expertise et du savoir accumulés suite à de nombreuses années d'exercice de ces compétences que l'Etat transfère aux communes. Cela est nécessaire à un exercice efficace de leurs compétences en vue de la satisfaction des besoins des populations, au développement harmonieux des communes mais aussi à l'amélioration des performances des communes. Ainsi, l'assistance-conseil aux communes est une mission obligatoire de l'administration déconcentrée de l'Etat prescrite, elle n'est pas facultative et la préfecture et les services déconcentrés doivent prendre toutes les dispositions en vue de son effectivité. A cet effet, un Programme Annuel d'Assistance-Conseil (PAAC) au niveau de chaque département doit être élaboré, les ressources financières nécessaires mobilisées auprès du niveau central et exécuté par la préfecture et les services déconcentrés.

b) Le rôle prépondérant du Préfet

En tant que seul et unique autorité de tutelle, le Préfet de département assure l'assistance-conseil aux communes. Dans l'exercice de cette prérogative, il joue le principal rôle dans l'élaboration et la mise en œuvre du PAAC avec l'appui des services préfectoraux et déconcentrés de l'Etat et au besoin des services centraux de l'Etat. A cet effet, les services déconcentrés de l'Etat concourent à l'élaboration et à la mise en œuvre du PAAC sous la coordination du Préfet. (Art. 5 et 6 du décret n°2002-376 du 22 août 2002 portant organisation et fonctionnement de l'administration départementale).

c) Le partage de l'assistance-conseil avec les services déconcentrés de l'Etat

Le Préfet apporte l'assistance-conseil aux communes dans les différents domaines de compétences des communes qui sont assez larges et variés (agriculture, élevage, santé, éducation, alphabétisation, ouvrages hydrauliques, assainissement,

lotissement, mines, énergie, finances, budget, mobilisation de ressources, impôts, etc.). La préfecture ne dispose pas de l'expertise dans tous ces domaines. Pour combler les besoins d'assistance-conseil des communes, la loi a prévu que le Préfet est assisté dans cette fonction d'assistance-conseil par les SDE et même les services centraux parfois. Ainsi, le Préfet mobilise l'expertise disponible au niveau des SDE et coordonne les interventions des SDE pour répondre aux demandes en assistance-conseil des communes qui peuvent concerner tous ses champs d'actions.

- d) Le renforcement des capacités des communes comme objectif de l'assistance-conseil

Toute activité d'assistance-conseil mise en œuvre doit être mue par la volonté de renforcement des capacités de l'administration communale et municipale afin de domicilier progressivement des compétences au sein des communes. Ainsi, il ne s'agira pas de se substituer aux communes mais de les informer, de les former, de les coacher, de les assister à l'opérationnel sur des problématiques spécifiques, de favoriser la mise en réseau et le partage de bonnes pratiques, d'assurer la dotation et de mettre à leur disposition des ressources opérationnelles techniques et administratives notamment : les normes, standards, outils, dispositifs, procédures, etc. des services déconcentrés de l'Etat (SDE).

Principes de l'assistance-conseil

L'assistance-conseil, analysée dans ses fondements légaux et ses caractéristiques, fonctionne suivant les principes clés suivants :

- **la participation** : le processus d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation des PAAC est un processus inclusif. La participation permet de tenir compte des différents besoins et perspectives, et renforce l'apprentissage et l'appropriation des résultats obtenus chaque année.
- **la transparence** : l'objectivité et l'impartialité dans la collecte et le traitement des données dépendront du système de motivation prévu. Elle permet de motiver les acteurs dans la mise en œuvre des PAAC.
- **l'appropriation** : le degré d'appropriation des objectifs est un gage du succès des actions. Aussi, un programme bien conçu, contribue-t-il à assurer la compréhension, l'appropriation et l'utilisation des informations et connaissances reçues et assure la durabilité des effets des PAAC.
- **l'harmonisation** des prestations et activités et leur conformité avec les normes

au plan national : les interventions doivent tendre vers une harmonisation sur l'étendue du territoire national et dans le temps pour faciliter une appropriation.

- **une orientation vers la demande** : le processus repose sur la demande d'informations dans divers secteurs et sur plusieurs aspects.
- **une démarche progressive** : le processus doit favoriser une démarche progressive et participative où l'on met en place progressivement les différentes étapes en privilégiant l'adaptation continue aux besoins et à la situation des collectivités demandeuses d'Assistance-Conseil.

-

Fiche de la séance n°9/Jour 1

Titre de la séance : Formes et modalités de mise en œuvre de l'assistance-conseil

Durée : 90 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants sont capables de :

- citer les différentes activités d'assistance-conseil
- distinguer les formes d'assistance-conseil
- différencier les modalités de mise en œuvre des activités d'assistance-conseil

Contenu :

- Travaux de groupe n° 1 : Identification des activités d'assistance-conseil et des modalités de leur mise en œuvre
- Formes de l'assistance-conseil
- Modalités de mise en œuvre de l'assistance-conseil
- Les apprenants font les travaux de groupe

Evaluation

- Evaluation formative par observation des apprenants
- Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séquence donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Travaux de groupe n°1 : Consignes de travail de groupe
- Synthèse de travaux de groupes
- Synthèse sur les formes et modalités de mise en œuvre de l'assistance-conseil

Travaux de groupe n° 1

Dans le cadre des subventions FADEC Agriculture obtenu au titre de l'année en cours, le conseil communal a délibéré et a décidé de financer les travaux d'aménagement d'espaces fourragères dans la commune de SU KA TI YINA dans la partie septentrionale du pays. Vous êtes appelé en tant qu'agent communal à rendre effectif sous le leadership du Maire la réalisation de cet investissement agricole.

1. Identifiez par étape du processus de réalisation desdits travaux et de mise en service des ouvrages tous vos besoins d'accompagnement depuis la priorisation de l'idée de projet jusqu'à la mise en exploitation de cet investissement agricole
2. Précisez le type de renforcement de compétences dont il s'agit (appui-conseils ou assistance-conseil).
3. Complétez pour chacune des activités identifiées, la modalité de mise en œuvre (gratuite ou payante)

Etapes de réalisation et de mise en service	Nature des besoins d'accompagnement	Acteurs responsables	Types de renforcement de compétences	Modalités de mise en œuvre

Synthèse des travaux de groupe

Résultats des travaux de groupe : Groupe n°1 sur le site de formation des acteurs du Couffo

Etapes de réalisation et de mise en service	Nature des besoins d'accompagnement	Acteurs responsables	Types de renforcement de compétences	Modalités de mise en œuvre
Priorisation	Besoins d'informations (normes techniques de production, fiche technique, textes réglementaires) sur les orientations nationales et sectorielles du pôle (PDAP, PSDSA ; PNIASAN)	DDAEP ATDA	Assistance conseil	Gratuit
Montage du dossier de projet	Besoins informations et de données nécessaires à la conception du projet	ATDA DDAEP Expertise	Assistance conseil Appui conseil	Gratuit et payant
Validation des projets agricoles par le Conseil Communal	Conformité du projet aux réglementations en vigueur	DDAEP ATDA	Assistance conseil	Gratuite
Approbation des projets agricoles par la tutelle				
Réalisation	Suivi et contrôle de la réalisation du projet	DDAEP ATDA	Assistance conseil	Gratuite
Mise en exploitation (Contractualisation)	Mise en place des outils de gestion et d'exploitation de l'ouvrage	DDAEP Tutelle	Assistance conseil	Gratuite

Synthèse sur les formes et modalités de mise en œuvre de l'AC

Formes de l'assistance-conseil

L'assistance-conseil aux communes se réalise à travers quatre (4) formes essentielles à savoir :

- Des rencontres et entretiens formels/informels des cadres de la préfecture et des services déconcentrés avec les responsables de l'administration communale et des élus au cours desquels, grâce à leur capacité d'écoute et de compréhension des préoccupations des interlocuteurs communaux, les SDE décèlent les préoccupations et besoins des communes et apportent l'assistance et les conseils appropriés,
- Des visites régulières aux communes par le Préfet (au moins une visite annuelle du Préfet) et les tournées de ses Chargés de Mission,
- Des entretiens spécifiques initiés par le Maire, le Préfet ou les services déconcentrés de l'Etat ;
- Des activités ou projets d'assistance-conseil spécifiques qui peuvent prendre la forme d'information/transmission du document, de coaching ou de formation etc.

Modalités de mise œuvre de l'assistance-conseil

a) La prise en charge du coût de l'assistance-conseil

En réalité, l'assistance-conseil a un coût car il s'agit d'une prestation offerte aux communes par les services préfectoraux et déconcentrés de l'Etat. La gratuité s'apprécie par rapport à la commune et s'analyse comme le non-paiement par la collectivité territoriale de la prestation qui lui est fournie dans le cadre de l'assistance-conseil. Ce sujet est abordé par les articles 8, 9 et 10 du décret n°2007-629 du 31 décembre 2007 portant définition et modalités de mise en œuvre de l'Assistance-Conseil aux communes. Ce décret distingue deux types d'activités d'AC :

- ◆ L'assistance-conseil gratuite pour la commune bénéficiaire dans les cas suivants :
 - Les activités inscrites dans le PAAC ;
 - La fourniture de renseignements/informations et de documents préexistants ;
 - La participation ponctuelle à des réunions initiées par la commune.

Les frais y afférents à ces activités d'assistance-conseil sont imputables au budget national et inscrits dans les crédits délégués des préfectures et des services déconcentrés de l'Etat.

- ◆ L'assistance-conseil payante pour la commune dans les cas suivants :

- La production de documents volumineux demandée par les communes ;
- L'élaboration de cartes et de documents techniques spécifiques (plans, projets, manuels de procédures...);
- L'exécution ou le suivi de travaux (construction, aménagement...).

Cette liste n'est pas limitative.

L'arrêté interministériel du 7 mars 2010 portant définition et modalités de rémunération de l'assistance-conseil payante aux communes vient cadrer la détermination du coût de l'activité d'AC réalisée.

b) Déclenchement de l'activité d'Assistance-Conseil

L'Assistance-Conseil aux Communes est à la fois portable et quérable. Autrement dit, le Préfet de Département assisté des services déconcentrés de l'Etat doit exécuter la mission d'assistance-conseil en se déplaçant vers la commune qui est bénéficiaire ou la commune peut aller vers le préfet afin de bénéficier de cette prestation. En effet, le processus d'Assistance-Conseil peut être déclenché par :

- Le Préfet en sa qualité d'autorité de tutelle ;
- Les responsables et chefs des services déconcentrés de l'Etat ;
- Les autorités communales en tant que bénéficiaires.

Processus de mise en œuvre de l'Assistance-Conseil

Le préfet met en œuvre l'Assistance-Conseil à travers :

- son Programme Annuel d'Assistance-Conseil adopté par la CAD, accompagné d'un planning d'exécution et porté à la connaissance des autorités locales de ses départements ;
- des activités spécifiques consécutives à des situations imprévisibles.

Les services déconcentrés de l'Etat mettent en œuvre l'assistance-conseil à travers :

- son Programme Annuel d'Assistance-Conseil adopté par la CAD, accompagné d'un planning d'exécution et porté à la connaissance des autorités locales de ses départements ;
- des activités spécifiques consécutives à des situations imprévisibles.

Les services préfectoraux mettent en œuvre l'assistance-conseil à travers :

- le Programme Annuel d'Assistance-Conseil du préfet ;
- des activités spécifiques liées à leurs domaines de compétence

Les autorités communales sollicitent parfois l'Assistance-Conseil pour résoudre les problèmes particuliers ne figurant pas dans le Programme Annuel d'Assistance-

Conseil du Préfet. Dans ce cadre, une correspondance est adressée au Préfet avec copie au service déconcentré concerné qui commence l'instruction du dossier et attend l'avis de non objection du Préfet.

Il est à noter que les collectivités locales préfèrent solliciter dans certains cas l'appui-conseil des cabinet/bureaux d'études dans des domaines qui pourraient faire l'objet d'activités d'Assistance-Conseil payante.

Fiche de la séance n°10/Jour 1

Titre de la séance : Evaluation de la séquence 1 et de la journée

Durée : 30 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, l'animateur sera capable de :

- évaluer le déroulement de la formation vu par les apprenants
- apprécier le niveau de progression des apprenants
- faire ressortir les points à approfondir au démarrage de la 2ème journée
- identifier les lacunes de la formation et les améliorations à apporter

Contenu :

- Evaluation de la séquence
- Evaluation de la journée
- Les apprenants sont appelés à renseigner le questionnaire mis à leur disposition

Evaluation

- Evaluation formative par rappel des principaux éléments de la séquence retenue par 2 ou 3 participants
- Evaluation journalière

Supports à remettre aux apprenants :

- Fiche d'évaluation journalière

Fiche d'évaluation journalière

Consigne : Remplissez le tableau suivant.

Critères d'appréciation	+++++	+++	+	-
L'ambiance				
Les apports des apprenants				
Les travaux de groupes				
Les documents de restitution				
Le rythme de la journée				
La restauration				
L'hébergement				
La participation du groupe				
L'aspect le plus positif de la journée				
L'aspect le plus négatif de la journée à changer				
Quelles actions comptez-vous entreprendre pour la mise en œuvre durant les 12 prochains mois des acquis de la formation (ce que vous avez appris de plus et qui est important pour votre travail) ?				

Les aspects à creuser davantage				

1.4. Séquence 2 : Processus classique d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC

Fiche de la séance n°1/Jour 2

Titre de la séance : Présentation et adoption du rapport journalier et retour sur la veille et les points à approfondir

Durée : 30 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de :

- rappeler les points abordés la veille
- expliquer les notions clés abordées la veille
- indiquer les éléments clés retenus pour améliorer leurs pratiques professionnelles

Contenu :

- Présentation et adoption du rapport journalier et
- Retour sur les points de la veille à approfondir
- Les apprenants participent aux échanges en apportant des corrections au rapport et en posant des questions de compréhension.

Evaluation

- Evaluation formative par observation des apprenants
- Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance en donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Néant

Fiche de la séance n°2/Jour 2

Titre de la séance : Etapes et activités du processus d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC

Durée : 90 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de :

- décrire les étapes du processus d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC
- distinguer les activités menées par étape
- ordonner les activités par étape et de façon chronologique
- énumérer les outils utilisés tout au long du processus

Contenu :

- Travaux de groupe n° 2 : Identification des étapes et activités du processus d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC
- Les apprenants font les travaux de groupe.

Evaluation

- Evaluation formative par observation des apprenants
- Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance en donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Consignes des Travaux de groupe n°2
- Synthèse des travaux de groupe
- Processus d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC

Travaux de groupe n° 2

Veillez bien, sur la base de vos expériences, retracer le processus d'élaboration, de mise en œuvre, de suivi-évaluation et de capitalisation du programme d'assistance-conseil dans un ordre chronologique en remplissant le tableau suivant :

Etapes	Activités	Outils utilisés	Responsables	Acteurs impliqués

Synthèse des travaux de groupe

Résultats des travaux de groupe du groupe 1 de la session des acteurs du Zou

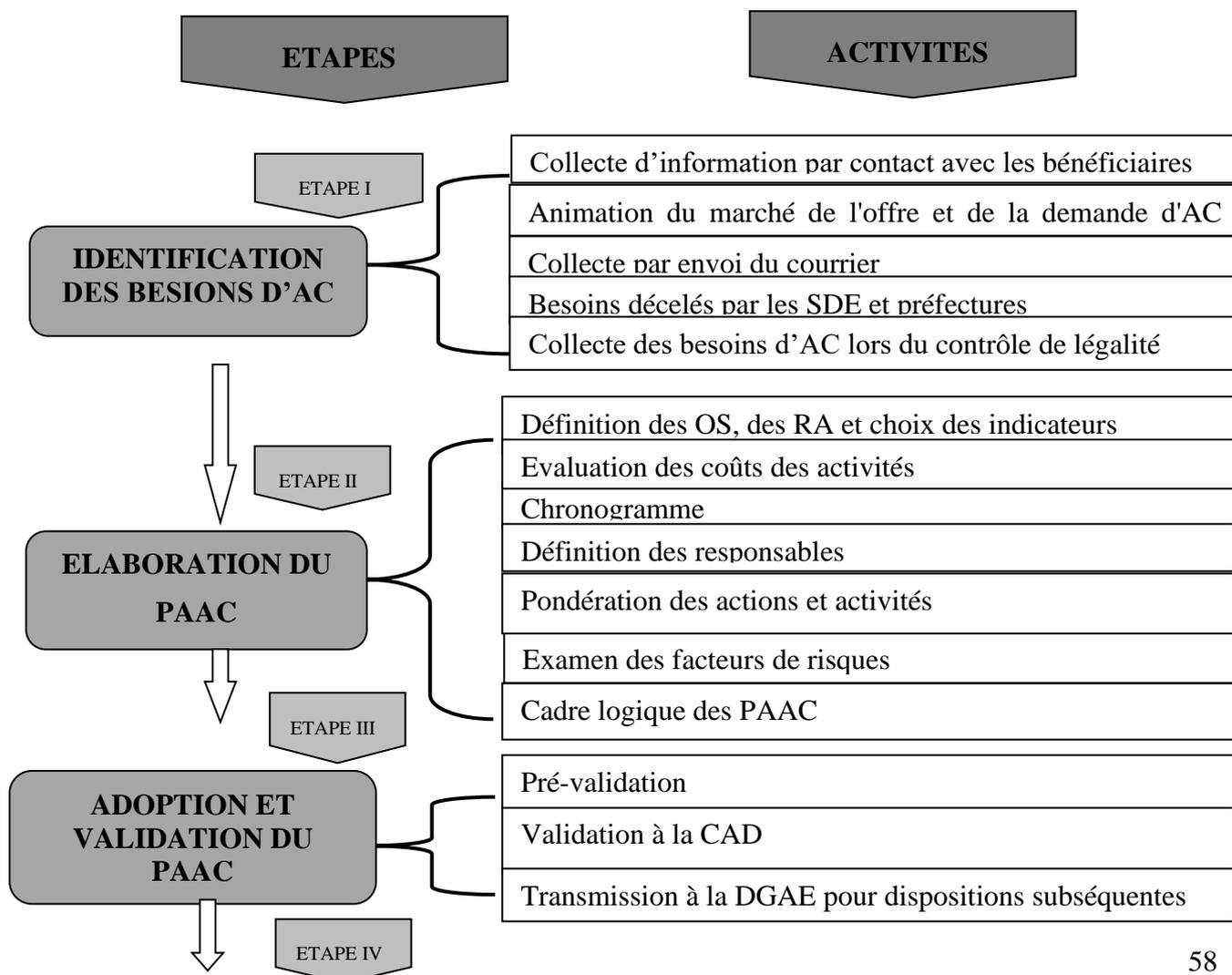
Identifiez les objectifs à atteindre au cours de l'année 2021 en termes d'initiatives/activités à mettre en œuvre dans la commune dans le secteur agricole et d'investissement agricoles structurant à réaliser	Faites le point de niveau des processus d'identification et de priorisation des IAS en cours et de réalisation des IAS en cours	Identifiez et reprenez de façon consensuelle les besoins d'assistance conseil nécessaires à la communications
A.3.17.8.22: Aménager la piste MIGNONHITO- ZOUNGBO pour le désenclavement de la zone de production d'agrumes	ELABORATION LE CAHIER DES CHARGES ET LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES AINSI QUE LE DESCRIPTIF DES TRAVAUX	***TP (DDIT) Recueillir des informations sur les normes techniques à respecter en matière d'aménagement des pistes rurales /spécifications techniques ****ATDA/CCEC /DAI Appui toujours aux spécifications techniques
	PREPARATION DE DAO	---
	PASSATION DE MARCHÉ	-----
	SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHÉ	DDIT Vérifier la conformité des travaux en rapport aux dossiers techniques et d'exécution
	RECEPTION PROVISOIRE	-----
	MISE EN SERVICE	
Installation de 20 ha de parcelles fourragères dans AKIZA et KPOKISSA dans la commune de ZOGBODOMEY	Validation de l'idée de projet par le conseil communal	DDAEP/CCEC/TSAI Mieux expliquer l'idée aux conseillers
	TDR	CCEC/TSAI Peaufiner la rédaction du document
	Rédaction de projet 1-ETUDE DE FAISABILITE 2- REDACTION PROPREMENT DITE DU	CCEC/TSAI Mieux expliquer l'idée aux conseillers

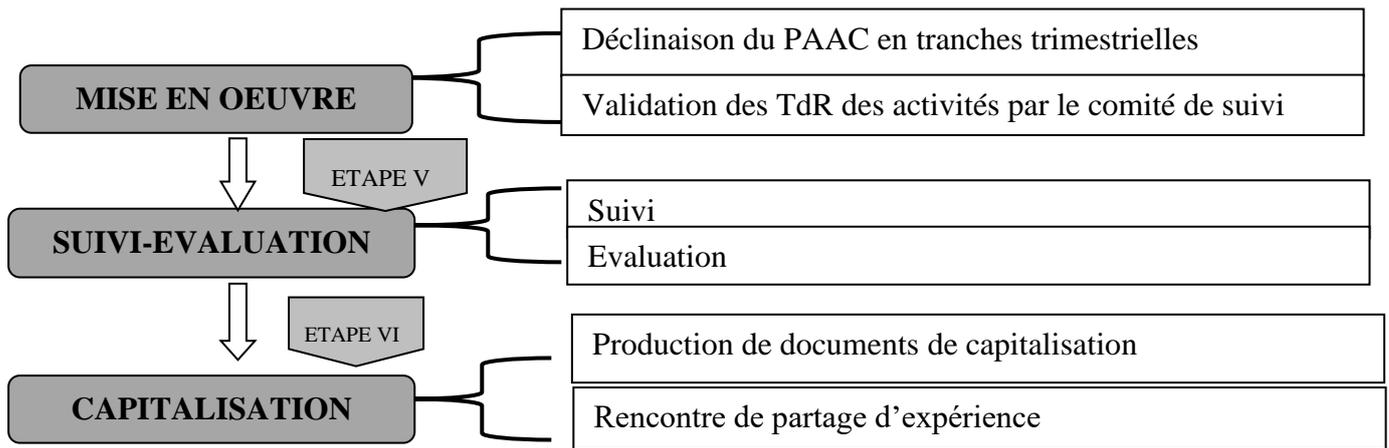
	PROJET 3-VALIDATION PREFECTURE 4-REALISATION /CONCRETISATION DE L'INSTALLATION AVEC DES ESPECES A CROISSANCE RAPIDE	
	RECEPTION PROVISOIRE	DDAEP/CCEC/TSAI
	MISE EN SERVICE	

Différentes étapes d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC

Le processus d'élaboration, de mise en œuvre, de suivi-évaluation et de capitalisation du PAAC se résume ainsi qu'il suit :

Figure 1: Etapes d'élaboration, de mise en œuvre, de suivi-évaluation et de capitalisation du PAAC





Fiche de la séance n°3/Jour 2

Titre de la séance : Rôles et responsabilités des acteurs en présence lors de l'élaboration et la mise en œuvre du PAAC

Durée : 75 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de :

- identifier toutes les parties prenantes du processus d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC
- citer le rôle et les responsabilités de chacun des acteurs durant le processus
- déterminer les interrelations entre les acteurs concernés

Contenu :

- Travaux en plénière : Identification des acteurs et de leur rôle et responsabilités lors de l'élaboration et de la mise en œuvre du PAAC
- Les apprenants font les travaux de groupe.

Evaluation

- Evaluation formative par observation des apprenants
- Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance en donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Consignes de travaux en plénière
- Synthèses des travaux
- Tableau de présentation des acteurs de l'AC et de leurs rôles

Exercice n° 3

Sur la base des résultats des travaux de groupe précédents, veuillez bien préciser les rôles et responsabilités de chacun des acteurs en vous inspirant des AOF des DDAEP et des ATDA, des textes de lois de décentralisation et des décrets d'application et autres documents utiles en remplissant le tableau suivant :

Acteurs	Principales responsabilités

Tableau de présentation des acteurs de l'assistance-conseil et leurs rôles

ACTEURS	ROLES PRINCIPAUX
Etat	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer les documents de politique et de stratégies du secteur - Définir les règles pour l'assistance-conseil - Définir et mettre en œuvre une politique de renforcement des moyens humains, financiers et matériels au profit des structures déconcentrées de l'Etat
Ministère en charge de la décentralisation	<ul style="list-style-type: none"> - Orienter et suivre la mise en œuvre de l'Assistance-Conseil - Evaluer l'expérience et perfectionner le concept d'Assistance-Conseil - Renforcer la capacité des acteurs des préfectures et des SDE - Accompagner l'élaboration des PAAC - Veiller au suivi-évaluation du programme - Capitaliser les acquis de l'Assistance Conseil
Tous ministères	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la formation et l'encadrement technique des acteurs départementaux de l'élaboration et de la mise en œuvre de l'Assistance-Conseil et les aider à maîtriser les autres concepts liés à la décentralisation et à la déconcentration - Assurer la mise en œuvre des Plans 2D et accompagner les structures déconcentrées pour la mise en œuvre effective des programmes sectoriels d'assistance-conseil
SP/CIP-PONADEC	<ul style="list-style-type: none"> - Définir et mettre en œuvre, de concert avec les ministères sectoriels membres du CIP, des stratégies de mobilisation de ressources et de budgétisation des activités d'assistance conseil - Mesurer le taux d'exécution physique des PAAC

	<ul style="list-style-type: none"> - Suivre la mise en œuvre des PAAC en vue de l'exploitation des données d'évaluation pour la rédaction du rapport sur l'état d'avancement de la PONADEC
MEF	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la budgétisation des activités - Suivre l'exécution du budget des PAAC
Préfecture/services préfectoraux	<ul style="list-style-type: none"> - Piloter l'élaboration du programme d'assistance-conseil et coordonner la mise en œuvre des activités - Préparer les sessions du CDSE - Veiller à la prise en compte des préoccupations des Communes et les régler soit en interne (Préfecture) ou externe (SDE) - Capitaliser les acquis dans le domaine
Services Déconcentrés	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer et mettre en œuvre les programmes départementaux d'assistance conseil relevant de leurs domaines de compétence - Informer les communes Sur les types de prestations fournies par les services déconcentrés - Capitaliser les acquis
Conférence Administrative Départementale	<ul style="list-style-type: none"> - Accompagner le Préfet dans l'élaboration et la mise en œuvre des PAAC - Examiner et adopter le PAAC de l'autorité de tutelle aux Communes - Suivre la mise en œuvre et opérer les ajustements nécessaires - Suivre le niveau de consommation des crédits
CDSE/PAAC	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer le projet de PAAC - Suivre et évaluer le PAAC - Elaborer les rapports trimestriels d'exécution
Communes	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les besoins d'Assistance Conseil de façon participative - Solliciter l'Assistance- Conseil et l'exploiter - Faciliter au Préfet et ses services techniques ainsi que les SDE la mise en œuvre du PAAC

1.5. Séquence 3 : Processus spécifique d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation de l'assistance-conseil dans le secteur agricole

Fiche de la séance n°4/Jour 2

Titre de la séance : Domaines, champs d'application et offres d'assistance conseil aux communes dans le secteur agricole

Durée : 90 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de :

- distinguer les différents domaines et champs d'application de l'assistance-conseil aux communes
- décrire les offres d'assistance-conseil aux communes disponibles
- énumérer les activités possibles d'AC

Contenu :

- différents domaines et champs d'application de l'AA aux communes

Evaluation

- Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance en donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Tableau synthèse des domaines et champs d'application de l'AC aux communes

Domaines et champs d'application spécifiques de l'ACC dans le secteur agricole

Les textes de lois de la décentralisation ont dévolus aux communes un certain nombre de compétences. Certaines de ces compétences sont propres aux communes, c'est-à-dire exercées exclusivement par elles, d'autres sont partagées entre l'Etat et les communes et d'autres encore sont déléguées par l'Etat aux communes. Une analyse desdites compétences, des orientations majeures des réformes introduites dans le secteur agricole et contenues dans le Plan Stratégique du développement du Secteur Agricole (PSDSA) permet de distinguer trois domaines de conduite des activités d'ACC par les services de l'Etat du secteur agricole : i) la mise en œuvre de la politique agricole de l'Etat, ii) la promotion des filières agricoles et iii) la gestion durable des investissements agricoles. La synthèse des offres potentielles de l'ACC aux communes dans le secteur agricole se présente comme suit :

Figure 2: Synthèse des offres d'ACC par domaine et champs dans le secteur agricole

Champs d'offres ACC	Offre ACC potentielles	Structures responsables	Activités et spécificités méthodologiques
MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE AGRICOLE DE L'ETAT			
Promotion du dialogue sectoriel local	Animation des cadres de concertation des acteurs du secteur agricole	<ul style="list-style-type: none"> • DDAEP • Avec forte implication de l'ATDA 	<ul style="list-style-type: none"> • Formalisation du cadre de concertation des acteurs du secteur agricole (<i>Canevas des actes de formalisation</i>) • Organisation des rencontres d'échanges au sein du cadre (<i>outils et instruments de fonctionnement, canevas élaboration et suivi évaluation feuille de route pour les activités du cadre</i>)
	Appropriation des outils de gouvernance du secteur agricole (CCoS, Manuel FADeC-Agriculture, FNDA, CDeS, CAD,)	<ul style="list-style-type: none"> • DDAEP • Avec forte implication de la CNOS et de la CONAFIL 	<ul style="list-style-type: none"> • Représentation au sein du cadre de concertation des groupes marginalisés tels que les femmes, les jeunes, etc. • Consultation du cadre de concertation par le Maire pour la prise de décisions stratégiques dans le secteur • Mise en place des outils et instruments de bonne gouvernance (<i>Présentation des outils, formation,</i>

Champs d'offres ACC	Offre ACC potentielles	Structures responsables	Activités et spécificités méthodologiques
			<i>information, concertation par le Maire pour la prise de décisions stratégiques dans le secteur)</i>
	Reddition des comptes dans le secteur agricole	<ul style="list-style-type: none"> • ATDA • Avec forte implication de la DDAEP 	Organisation de séances de reddition de compte (<i>participation, mettre à disposition de données, informations, outils, méthodologie</i>)
Mise en œuvre législation et réglementation	Contrôle et normes sanitaires des produits animaux, aquacoles, halieutiques et végétaux	<ul style="list-style-type: none"> • DDAEP • Avec forte implication de la ATDA 	Respect des normes en matière de contrôle et de réglementation des produits animaux, aquacoles, réglementation aquacoles, halieutiques et végétaux de la DDAEP) halieutiques et végétaux (<i>sensibilisation sur les textes et lois, mesures de traçabilité, surveillance et contrôle, répressions</i>)
	Suivi de la sécurisation foncière, valorisation des PFR et gestion durable des Ressources Naturelles	<ul style="list-style-type: none"> • ATDA • Avec forte implication de la DDAEP 	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation des sessions des structures locales de gestion foncière : COGEF, SVGF, (<i>Mise à disposition de la documentation et textes, Avis motivés, alerte/veille</i>) • Inter médiation entre propriétaires et exploitants sans terre pour la mise à disposition de terres à exploiter (<i>délimitation, contrat, garantie</i>) • Mesures de protection des ressources naturelles (<i>Plan d'aménagement participatif, plan de conservation des sols, modèles d'arrêtés</i>)
	Contrôle de la qualité des Aménagements et équipements ruraux	<ul style="list-style-type: none"> • ATDA • Avec forte implication de la DDAEP 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité des aménagements hydro agricoles et équipements (<i>contrôle des études techniques, conformité des ouvrages, normes techniques d'exécution des</i>

Champs d'offres ACC	Offre ACC potentielles	Structures responsables	Activités et spécificités méthodologiques
			<p>ouvrages)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normes techniques de construction, de desserte rurale et mécanisation agricole (<i>contrôle des études techniques, conformité des ouvrages, normes techniques d'exécution des infrastructures (stockage, marchés ; pistes rurales)</i>)
Mise en cohérence avec les orientations nationales	Analyse des orientations agricoles des documents de planification communale	<ul style="list-style-type: none"> • ATDA • Avec forte implication de la DDAEP 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité du volet agricole dans les documents de planification communale (<i>Diffusion et vérification de prise des orientations nationales du secteur, participation des acteurs au processus, proposition d'avis motivés à la commune Fournir les informations relatives aux statistiques dans le secteur agricole</i>)
	Prise en compte de la SAN, du Genre, GDT/ACC etc. Gestion durable des terres et adaptation aux changements climatiques	DDAEP	Sensibilité des documents de planification communale par rapport à la prise en compte de la SAN, du genre, GDT/ACCA (<i>mise à disposition des outils, de rapports, information, formation ...</i>)
PROMOTION DES FILIERES AGRICOLES			
Planification du volet agricole du PDC	Elaboration du volet agricole du PDC	<ul style="list-style-type: none"> • ATDA DDAEP 	<ul style="list-style-type: none"> • Préparation du processus d'élaboration du PDC (<i>Bonne représentativité des acteurs, formation sur les outils, Diagnostic</i>) • Valorisation Approches CVA, APNV et Clusters agricoles dans l'élaboration du volet agricole du PDC (<i>organisation et participation aux ateliers, thématiques transversales</i>) • Programmation (Alignement

Champs d'offres ACC	Offre ACC potentielles	Structures responsables	Activités et spécificités méthodologiques
			<p>aux orientations nationales sectorielle (<i>ODD, PSDSA, PNIASAN, plans nationaux de développement des filières, PT, arbitrage, costing du plan</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispositif de mise en œuvre et de suivi évaluation du PDC (<i>appui au renseignement des indicateurs du secteur agricole, participer aux revues de performance du secteur agricole</i>)
	Promotion des filières prioritaires	• ATDA	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en œuvre des plans nationaux de développement des filières (<i>information sur les plans nationaux de développement des filières, financement, appui technique, études spécifiques, formulation des projets filières, opérationnalisation des plans nationaux de développement des filières au niveau communal,</i> • Foncier (<i>localisation, aptitude, facilitation, accès aux intrants</i>)
Investissements dans le secteur agricole	Investissement. Structurant avec PPP	• ATDA Avec implication de la DDAEP	<ul style="list-style-type: none"> • Appui à la mise en place et au renforcement des investissements agricoles structurants • Critères de choix et répartition spatiale et équitable des investissements agricoles (<i>infrastructures, bas-fonds, PFR, etc.</i>) • Développement des mécanismes pour la prise en compte des groupes vulnérables du secteur de l'agriculture • Elaboration des dossiers d'appel d'offres/TdR • Participation à la sélection des

Champs d'offres ACC	Offre ACC potentielles	Structures responsables	Activités et spécificités méthodologiques
			<p>dossiers de plan d'affaires ou d'investissements agricoles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboration et renseignement des fiches de suivi de la réalisation des investissements
	Dimension agricole du foncier rural	DDAEP	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en compte de la dimension agricole dans la gestion du foncier rural (<i>Constituer des réserves foncières de la commune et délimitation des unités foncières, Elaborer la stratégie de mise en valeur des différentes unités foncières de la zone rurale</i>)
	Aménagement des bas-fonds	<ul style="list-style-type: none"> • ATDA <p>Avec implication de la DDAEP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aménagement et mise en valeur des bas-fonds (<i>Inventorier les bas-fonds de la commune, choix du type d'aménagement et plan d'aménagement, Renforcer les capacités des acteurs bénéficiaires, Elaborer DAO et TDR, et dépouillement des offres</i>)
Financement des activités agricoles	Gestion de FADeC Agriculture	<ul style="list-style-type: none"> • ATDA <p>DDAEP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboration des microprojets conformes au Manuel de FADeC-Agriculture : (<i>identification, priorisation, montage du projet, validation communale, appréciation du microprojet, adoption en CC, etc.</i>)
	Mise en œuvre de la TDL	<ul style="list-style-type: none"> • ATDA <p>Avec forte implication de la DDAEP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mobilisation de la TDL : (<i>information sur les coûts et volumes de production, les flux des produits végétaux halieutiques et animaux,</i>

Champs d'offres ACC	Offre ACC potentielles	Structures responsables	Activités et spécificités méthodologiques
			<i>l'organisation des acteurs, dialogue avec les acteurs)</i>
	Mécanismes de financement	<ul style="list-style-type: none"> • ATDA 	<ul style="list-style-type: none"> • Informations sur les mécanismes de financement et leurs procédures et mise en relation (<i>FNDA, FADEC-Agriculture, IMF, Projets/programmes, ONG, Fondations ...</i>)
Accroissement de la compétitivité agricole	Promotion Entrepreneuriat agricole	<ul style="list-style-type: none"> • ATDA DDAEP	<ul style="list-style-type: none"> • Installation grandes exploitations et entreprises agricoles par filières compétitives (<i>élaborer business plans bancables, mécanismes suivi appui conseil aux jeunes entrepreneurs, facilitation des mises en relations, renforcer capacités techniques (technologie, process, contrôle qualité, processus certification/labellisation) et financière</i>) • Elaboration de la cartographie des entreprises dans la commune (<i>outils méthodologique, stratégie d'appui des entreprises par niveaux de performances</i>)
	Organisation des évènements de compétitivité des produits agricoles	<ul style="list-style-type: none"> • ATDA, Avec forte implication de la DDAEP	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation des foires agricoles et salons aux niveaux communal et intercommunal (<i>TdR, identification et mobilisation des acteurs, communication, formation, distinction des meilleurs forains, suivi capitalisation</i>)
	Accès au marché et normes	<ul style="list-style-type: none"> • ATDA Avec une forte implication de	<ul style="list-style-type: none"> • Qualité des produits, et mise en marché des produits (<i>améliorer la qualité des produits, consommation</i>)

Champs d'offres ACC	Offre ACC potentielles	Structures responsables	Activités et spécificités méthodologiques
		la DDAEP	<i>locale, diffuser les normes, conseil accès au marché, prix, acteurs,)</i> <ul style="list-style-type: none"> • Fourniture/valorisation des informations pour l'animation du domaine agricole du site web des communes
DURABILITE DES INVESTISSEMENTS DANS LE SECTEUR AGRICOLE			
Gestion durable des investissements agricoles (Infrastructures, AHA et équipements)	Exploitation, entretien et maintenance des investissements agricoles réalisés	ATDA 51 32 58 47	<ul style="list-style-type: none"> • Stratégie d'exploitation des investissements agricoles (<i>Base de données sur l'exploitation des investissements, sécurisation foncière, outils de collecte de données, information et formation des comités de gestion, élaboration et validation des plan d'affaires, la contractualisation/suivi des exploitations, versement des redevances</i>) • Stratégie d'entretien et de maintenance des investissements agricoles (<i>formation des acteurs sur responsabilité des acteurs sur l'entretien et la maintenance, Répartition des coûts d'entretien et de maintenance</i>) • Plan de suivi et de gestion des investissements agricoles
Capitalisation et diffusion des expériences en matière d'investissements	Processus de capitalisation	<ul style="list-style-type: none"> • ATDA • avec une forte implication de la DDAEP 	<ul style="list-style-type: none"> • Démarche d'analyse de la performance des investissements réalisés dans le secteur agricole (<i>identification des sujets à capitaliser, description et analyse des thèmes, de</i>

Champs d'offres ACC	Offre ACC potentielles	Structures responsables	Activités et spécificités méthodologiques
agricoles			<i>l'expérience, élaboration des TdR, success story, témoignages)</i> <ul style="list-style-type: none"> • Documentation des expériences (rapports, de photos, de documentaire, études de cas)
	Réinvestissement des acquis	<ul style="list-style-type: none"> • ATDA 	<ul style="list-style-type: none"> • Valorisation de la capitalisation (bonnes pratiques à diffuser) • Diffusion du document de capitalisation des bonnes pratiques identifiées

Source : Guide méthodologique d'ACC dans le secteur agricole

Fiche de la séance n°5/Jour 2

Titre de la séance : Etapes et activités du processus d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation des activités d'AC aux communes spécifiques au secteur agricole

Durée : 90 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de :

- décrire les étapes du processus d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation de l'assistance-conseil spécifique au secteur agricole
- distinguer les activités menées par étape
- ordonner les activités par étape et de façon chronologique
- énumérer les outils utilisés tout au long du processus

Contenu :

- processus spécifique à l'AC aux communes dans le secteur agricole et les activités à chaque étape
- élaboration d'un chronogramme synchronisé avec le processus classique

Evaluation

- Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance en donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Processus d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC spécifique au secteur
- Chronogramme indicatif harmonisé du processus

Processus spécifique du PAAC dans le secteur agricole

Elaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC dans le secteur

Le processus d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation dans le secteur agricole présente des spécificités pour tenir compte des réalités propres à ce secteur. Ces spécificités sont :

a) Le niveau plus rapproché de rencontre entre la demande et l'offre d'assistance-conseil

Dans le cas du secteur agricole les acteurs du processus ACC se rencontrent physiquement à la base, au niveau communal (décentralisé) dans le cadre d'un marché d'ACC. Au cours du marché d'ACC les deux parties impliquées dans l'ACC (demande et offre) sont dans une position de discussion et de négociation de services mutuels. Ce qui n'est pas le cas dans le processus classique.

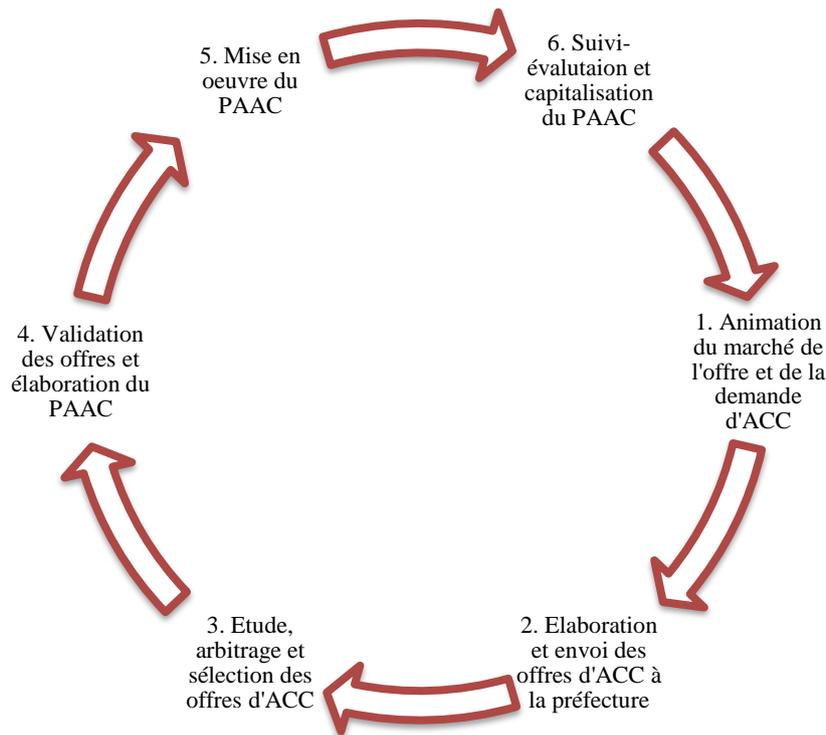
b) La recherche de la satisfaction d'objectifs par chacune des parties

En effet, l'animation du marché offre l'opportunité à l'offre et à la demande de se confronter mais et surtout d'aligner l'offre sur les besoins réels de la demande tout au long de l'année, toute chose qui améliore le niveau d'exigence en matière de qualité de l'offre d'ACC.

c) Le niveau de concentration des activités d'ACC

Ai niveau du secteur spécifique de l'agriculture, les activités d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC ont lieu surtout au niveau de la commune et des équipes communales de la DDAEP et de l'ATDA. Dans le processus classique, ces activités sont concentrées au niveau du département. Les ressources sont au niveau du département, ce sont exclusivement les cadres préfectoraux et des SDE qui font les missions d'ACC, le suivi du PAAC est fait par la CAD en l'absence des bénéficiaires que sont les communes, etc.

Le processus d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC dans le secteur agricole se résume ainsi qu'il suit :



Source : Guide méthodologique d'ACC dans le secteur agricole

Les étapes 1, 2 et 5 sont exécutées au niveau de la commune par la Mairie et les équipes communales des ATDA et les Equipes Pluridisciplinaires de Zones des DDAEP. Les étapes 3 et 4 sont exécutées au niveau départemental par la Préfecture, les DDAEP et les ATDA. L'étape 6 se déroule dans les communes et est menée par l'équipe de DDAEP et de la Direction Générale de l'ATDA

Chronogramme d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC

Un calendrier indicatif du processus a été construit par les participants aux sessions de formation. Il a été élaboré sur la base de plusieurs facteurs à savoir : l'arrimage avec le cycle du processus classique d'élaboration du PAAC afin que certains activités d'ACC du secteur puisse être pris en compte dans le PAAC au niveau de la préfecture, l'inscription des ressources de l'ACC gratuite dans les budgets de l'Etat et de ses services déconcentrés, l'inscription des ressources pour les autres besoins d'ACC dans le budget des communes et la disponibilité d'un programme d'activités d'ACC en début de chaque année.

Tableau 3 : Chronogramme d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi-évaluation du PAAC dans le secteur agricole

Mois	Responsables	Acteurs impliqués	Année n-1												Année n											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Activités			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Animation du marché de l'offre et de la demande d'ACC	CCeC	Maire, Services communaux, CeC., EPZ, CSSPDA/DDAEP	■	■																						
Elaboration et envoi des offres d'ACC à la préfecture	Maire	CeC, SG, EPZ, SDLP et SAG		■	■																					
Synthèse, arbitrage et sélection des offres	C/STCCD	DDAEP, ATDA			■																					
Validation des offres et élaboration des projets PAAC	C/STCCD	CDSE/PAAC, DDAEP, ATDA, autres SDE				■	■																			
Tournées communales de pré validation des projets avec les communes	C/STCCD	CM, Maire, Services communaux, DDAEP, ATDA				■	■																			
Pré validation des PAAC (atelier national)	MDGL	CM, DDAEP, autres SDE, MPD					■	■																		
Validation des PAAC	CAD						■	■																		
Transmission à la DGAE et à tous ministères concernés	Préfet						■	■																		
Synthèse et transmission à MEF	DGAE								■	■	■	■														
Budgétisation	MEF								■	■	■	■														
Actualisation des PAAC	C/STCCD	CAD													■	■	■									
Restitution du PAAC aux acteurs communaux	C/STCCD	CM, DDAEP, ATDA													■	■	■									
Tranches trimestrielles (élaborées sur la base du rapport du trimestre précédent)	C/STCCD	CSDE/PAAC															■				■				■	
Exécution des PAAC	SDE	Préfet, Mairies															■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Suivi de la mise en œuvre	CSDE/PAAC	CAD															■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Evaluation et capitalisation du PAAC	CAD																								■	■

Source : Résultats des travaux de groupe des sessions de formation, avril 2021

1.6. Séquence 4 : Elaboration du PAAC dans le secteur agricole

Fiche de la séance n°6/Jour 2

Titre de la séance : Elaboration du PAAC : activités, acteurs, outils

Durée : 60 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de :

- comprendre l'objectif poursuivi à cette étape et les résultats attendus
- décrire les activités menées à cette étape du processus
- remplir convenablement les différents outils correspondants
- distinguer les produits de cette étape du processus

Contenu :

- Elaboration du PAAC : activités, acteurs, outils
- Les apprenants répondent aux questions de l'animateur, et suivent attentivement le déroulement de la séance. Ils posent des questions d'éclaircissements.

Evaluation

- Evaluation formative par observation des apprenants
- Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance en donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Etapes d'élaboration du PAAC

Etape n°1 : Animation du marché de la demande et de l'offre d'assistance-conseil aux communes

a) Présentation de l'étape

C'est la 1^{ère} étape du processus dans le secteur agricole qui met en présence l'offre et la demande d'AC. C'est la phase de confrontation et de négociation des deux parties impliquées dans l'ACC qui permet de retenir les activités d'AC alignées sur les besoins de la commune, principal bénéficiaire de l'assistance-conseil. Elle est la phase clé du processus qui mérite d'être conduite de manière participative et inclusive pour qu'elle permette de satisfaire les parties prenantes en présence. En effet, l'un des constats majeurs faits dans le cadre de l'évaluation d'impact des PAAC menée au cours de l'année 2019 est « Si ce n'est au moment de l'identification de leurs besoins, les Communes apparaissent essentiellement comme des bénéficiaires passifs du dispositif. Une fois leurs besoins transmis, elles « attendent » une mise en œuvre d'un plan à la révision duquel elles ne participent pas clairement ». Au finish, le PAAC adopté et mis en œuvre peut ne pas prendre en compte les réelles préoccupations prioritaires des communes. Les points d'attention à cette étape sont :

- a. Veiller à la présence effective de tous les acteurs potentiels impliqués dans l'ACC ;
- b. Valider toutes les offres d'ACC issues de la confrontation des services avec les besoins des communes
- c. Elaborer un compte rendu d'animation de marché.

b) Objectifs, résultats et livrables attendus

Objectifs

L'objectif principal de cette étape est de produire une liste des offres qui répondent aux demandes de la commune en matière d'AC dans le secteur agricole.

De manière spécifique, il s'agira de :

- Convenir avec les autorités communales des modalités d'organisation et de déroulement du marché d'assistance-conseil ;
- Sélectionner les activités d'assistance-conseil qui répondent au mieux au besoin de la commune ;
- Identifier les activités réalistes et réalisables d'AC suite à une analyse sommaire de faisabilité.

Résultats attendus

- La date et les modalités pratiques et préparatoires pour un marché d'AC réussi sont arrêtés d'accord partie ;
- Les besoins d'AC permettant aux communes de conduire de manière professionnelle la mise en œuvre des projets/programmes du secteur agricole sont répertoriés de commun accord avec les apporteurs d'AC ;
- Les critères pour la quantification et la qualification des activités d'AC sont identifiés ;
- La préfaisabilité des activités d'AC identifiés est prouvée.

Livrables

- Compte rendu de la séance d'animation du marché d'AC
- Liste des activités d'AC faisables

c) Contenu et déroulement

Pour y parvenir, les activités à mener sont :

(i) Préparation de la séance de travail avec l'administration locale et le Conseil Communal (CC)

A la date et avant l'échéance prévue dans le chronogramme indicatif, le Chef de la Cellule Communale prendra l'initiative de rencontrer le Maire afin d'obtenir de lui l'accord de principe en vue de la tenue d'une séance de travail qui regroupe le Maire lui-même, le Conseil Communal et l'Administration locale (SG et Services techniques communaux), la Cellule Communale de l'ATDA, l'Equipe Pluridisciplinaire de Zone et les Organisations Professionnelles Agricoles. Pour ce faire, il se servira des termes de référence de la séance de travail élaboré à cet effet conformément à l'outil 1 : TdR pour l'atelier d'identification et de sélection des offres d'AC dans le secteur agricole. Les agents de la Cellule Communale de l'ATDA préparent les présentations de la séance. On se limite à 2 présentations : une première sur l'AC, ses objectifs, principes, approches et démarche de mise en œuvre et une deuxième sur les offres d'ACC dans le secteur agricole en se servant du tableau au point 2.3 Domaines et champs d'application spécifiques de l'AC dans le secteur agricole. Par ailleurs, les services techniques communaux sont appelés à apprêter le point des activités et des investissements agricoles à faire dans la commune au cours de l'année N+1 et à les planifier dans le temps. Ce plan d'actions spécifique au secteur agricole servira de base de travail lors de l'animation du marché d'AC.

(ii) Information du CC et de l'administration locale sur les offres dans différents domaines de l'AC

C'est l'activité clé de cette étape qui consiste à confronter l'offre d'AC à la demande exprimée par la commune. Le premier résultat de la séance est qu'une liste des offres qui répondent aux demandes de la commune en matière d'AC dans le secteur de l'agriculture est établie (Outil 2 : Canevas de compte rendu de la séance de travail). Le 2^{ème} résultat de cette séance est qu'un groupe de travail, un groupe technique de travail composé d'un modérateur et deux rapporteurs (provenant de la commune et de la Cellule Communale de l'ATDA) sera mis en place pour poursuivre le travail d'analyse et d'affinement des propositions d'AC issues de la séance de travail.

(iii) Sélection des offres à proposer pour le PAAC

Il s'agit d'une part de retenir les offres réalisables dans une période déterminée (annuelle) et, d'autre part, de quantifier et qualifier ces offres. La quantification de l'offre de l'ACC permet de définir le nombre, l'envergure, l'effectif de la cible, etc. Quant à la qualification, elle a trait aux normes, à la qualité requise, etc. Les critères pour la quantification et la qualification sont identifiés par les participants à la séance de travail. (Outil 3 : Fiche d'étude de faisabilité). Ce travail est assuré par le groupe technique de travail mis en place.

Etape n°2 : Elaboration et envoi des offres d'assistance-conseil à la préfecture

a) Présentation de l'étape

C'est l'étape d'approfondissement et d'affinement des propositions de besoins d'assistance-conseil convenus entre les acteurs à la base. Le principal responsable de cette étape est le Maire de la commune qui élabore l'offre d'ACC assisté des cadres de la Cellule Communale de l'ATDA organisés en groupe technique de travail. Ce groupe de travail fera une analyse plus fine et approfondi de chaque offre d'AC afin de réunir les éléments qui permettent de mieux expliquer chaque offre et de convaincre de sa pertinence. Le Maire assure la transmission de ladite liste ainsi que les différentes fiches explicatives des offres à la tutelle pour exploitation. Au cours de cette étape, les points d'attention dans la conduite de cette étape sont :

- Eviter de planifier beaucoup d'offres ACC ;
- Prendre en compte la disponibilité des Maires et des agents communaux ;
- Ne pas surévaluer les capacités des de la Cellule communale de l'ATDA à conduire les activités d'ACC.

b) Objectifs, résultats et livrables attendus

Objectifs

L'objectif principal de cette étape est de produire des offres d'ACC faisables pour la commune sur la base d'un consensus entre les Cellules Communales des ATDA, les EPZ et la Mairie.

Les objectifs spécifiques de cette étape sont :

- Approfondir la description de chaque offre d'AC retenu par les acteurs afin de réunir tous les éléments de persuasion de la tutelle ;
- Transmettre les besoins d'AC à la tutelle.

Résultats attendus

- Une description détaillée de chaque offre d'assistance-conseil est disponible ;
- Les éléments d'appréciation de chaque offre d'AC sont fournis à la tutelle ;
- La liste des offres d'AC répondant aux besoins de la commune est transmise à la tutelle.

Livrables

- Liste des offres d'AC objets de consensus entre les de la Cellule communale de l'ATDA et la Mairie
- Fiches de présentation de chaque offre d'AC
- Lettre de transmission de la liste et des fiches de présentation à la tutelle.

c) Contenu et déroulement

Cette étape se décompose en différentes activités à savoir :

(i) **Elaboration des offres d'assistance-conseil**

Le groupe technique de travail poursuit à cette étape ses travaux en procédant à une investigation rapide des propositions d'activités d'AC. Cette activité consiste à élaborer une fiche de présentation de chaque offre d'AC retenue de façon consensuelle selon un canevas qui permet de comprendre distinctement la justification de la pertinence de l'offre pour la commune, les objectifs poursuivis, la cible, le budget, etc. (Outil 4 : Fiche de présentation d'une offre d'AC). La liste des offres sélectionnées comme étant un paquet de réponse à ses besoins en assistance-conseil pour une année accompagnée d'une fiche sommaire d'information sur chaque offre d'AC est remise aux autorités communales pour validation.

(ii) **Transmission des offres d'AC à la Préfecture**

La liste des offres validées par la commune accompagnée d'une fiche sommaire

d'information par offre d'AC est transmise à la Préfecture par le Maire de la commune et ce, par bordereau. La liste est faite en respectant les domaines de mise en œuvre de l'ACC. Les autres structures déconcentrées de l'Etat devraient en faire pareil. Les offres des différentes structures déconcentrées de l'Etat sont aussi transmises à la Préfecture

Etape n°3 : Etude, arbitrage et sélection des offres d'ACC par la préfecture

a) Présentation de l'étape

C'est la 1^{ère} étape où les acteurs départementaux rentrent en jeu dans le processus d'élaboration du PAAC dans le secteur agricole. C'est essentiellement une étape de consolidation des données provenant de chacune des communes du département pour permettre à la tutelle d'avoir de visibilité sur les besoins d'AC des communes relevant de sa circonscription d'une part. d'autre part, il s'agira aussi de prioriser les offres telles qu'exprimées par la commune pour tenir de leur envergure (nombre de communes ayant exprimé le besoin) et des crédits disponibles.

a) Objectifs, résultats et livrables attendus

Objectifs

Le principal objectif de cette étape est de retenir les offres au regard des crédits disponibles pour être attribués à l'exécution de l'ACC.

De manière spécifique, il s'agit de :

- Centraliser les besoins d'AC retenus au niveau des communes d'un même département,
- Hiérarchiser les besoins d'AC à l'échelle du département ;
- Fournir les données nécessaires à l'élaboration du PAAC

Résultats attendus

Au terme de cette étape les résultats attendus sont :

- Les critères de sélection sont connus et acceptés de tous ;
- Une proposition de sélection des offres ACC est faite ;
- Les besoins d'AC dans le secteur agricole à programmer au titre de l'année sont connus.

Livrables

- Liste hiérarchisée des besoins d'AC dans le secteur agricole

b) **Contenu et déroulement** Mise en commun des offres d'assistance-conseil par commune et par secteur

Les listes des offres d'AC provenant des communes et reçues par la tutelle sont affectées au service en charge de la tutelle au niveau de la préfecture pour consolidation et examen. Alors les offres d'AC sont regroupées et hiérarchisées par commune et par secteur. Une première hiérarchisation permet d'établir les offres d'AC les plus importantes selon le nombre de communes qui expriment le même besoin. Une deuxième hiérarchisation des offres est faite selon le montant moyen du budget de chacune des offres. (Outil 5 : Synthèse des offres par commune et par secteur). La hiérarchisation est faite en croisant les deux critères ci-dessus cités. Ainsi, une offre est appréciée plus importante lorsqu'elle est exprimée par le plus grand nombre de communes et un budget relativement moins élevé. La liste de priorisation ainsi établie qui est présentée à la Conférence Administrative Départementale (CAD) pour arbitrage et sélection.

(ii) **Sélection des activités d'AC par secteur**

Une restitution de la démarche d'hiérarchisation et des résultats du travail est faite à la CAD. Cette dernière procède à un arbitrage entre les offres qui sont difficiles à départager. A ces activités s'ajoutent celles que les DDAEP et ATDA estiment utiles et pertinentes à exécuter.

Etape n°4: Elaboration du programme annuel d'assistance-conseil aux communes

a) **Présentation de l'étape**

C'est l'étape de consolidation des activités d'AC programmées et à mettre en œuvre au cours de l'année n+1 au profit des communes du département. Ce document consolidé et présenté sous forme de tableau subdivisé par SDE et retraçant chaque activité retenue au profit des Communes et qui relèvent aussi bien de la préfecture que de tous les Services Déconcentrés de l'Etat au niveau du département. Par activité, les indicateurs, les moyens de vérification, l'imputation budgétaire, le montant programmé, la source de financement, le chronogramme, le poids de chaque tâche et de l'activité, la structure responsable, les structures associées, le mode d'exécution de l'activité, les acteurs communaux concernés et les observations sont précisés. Le principal responsable de cette étape est le Service de

la Tutelle, du Contentieux et de la Coopération Décentralisée de la préfecture de concert avec le Comité Départemental de Suivi-Evaluation du PAAC (CDSE-PAAC) mis en place par département suite à la note circulaire N°953/MDGLAAT/DC/SG/DGAE/DDT/STAJ du 28 octobre 2013 adressée à tous les Préfets de département. Ce comité a deux (2) missions principales : (i) élaborer de concert avec tous les SDE le PAAC, suivre la mise en œuvre du PAAC et (ii) produire à l'attention du Ministre en charge de la décentralisation un rapport trimestriel de la mise en œuvre du PAAC

a) Objectifs, résultats et livrables attendus

Objectifs

L'objectif principal de cette étape est de produire une planification valide des offres d'ACC réalisables et de responsabiliser les différents acteurs pour la mise en œuvre. Il s'agit de manière spécifique de :

- Consolider les différents besoins d'assistance-conseil au profit des communes ;
- Elaborer l'avant-projet de Programme Annuel d'Assistance-Conseil (PAAC).

Résultats attendus

- Les activités d'AC au titre de l'année n+1 sont planifiés ;
- Le budget et les sources de financement de chacune de ces activités sont établis ;
- Les indicateurs permettant de faire le suivi-évaluation de la mise en œuvre du PACC sont proposés.

Livrables

- Un avant-projet de PAAC de l'année n+1 est disponible ;
- Le projet de PAAC de l'année n+1 est proposée et soumis à la CDA par le CSDE-PAAC.

b) Contenu et déroulement

Pour parvenir à l'élaboration de l'avant-projet de PAAC, les activités suivantes sont nécessaires :

(i) **Elaboration des différentes parties de l'avant-projet du PAAC**

Sur la base de la liste prioritaire des activités d'AC retenues et du canevas du PAAC, les SDE et la préfecture responsable des activités d'AC élaborent le document de base pour le travail du CDSE-PAAC. Pour ce faire, ils devront procéder à :

- ◆ Définition des objectifs spécifiques, des résultats attendus et choix des indications Pour chaque activité, les objectifs, les résultats attendus et les indicateurs. Les objectifs globaux sont nécessairement ceux définis dans les PTA des ministères concernés et sous lesquels sont logées les activités d'Assistance-Conseils des directions. Les objectifs spécifiques et indicateurs sont prédéfinis par les SDE en

fonction des objectifs qu'ils entendent poursuivre dans le cadre des PAAC.

- ◆ Evaluation des coûts des activités

Les éléments de base permettant d'évaluer le coût des activités d'AC sont : décret fixant les frais de mission à l'intérieur du territoire national et l'arrêté interministériel du 7 mars 2010 portant définition et modalités de rémunération de l'assistance-conseil payante aux communes. Pour estimer à sa juste valeur, les paramètres à prendre en compte sont : la nature des activités, les besoins spécifiques des communes, les communes ciblées et le nombre nécessaire d'hommes/jours pour l'activité, les frais de mission, le carburant et la photocopie de documents.

Si la mise en œuvre de l'activité nécessite la tenue d'un atelier regroupant les acteurs communaux à un endroit donné, il faudra ajouter aux éléments de coût ci-dessus rappelés, les frais d'hébergement, de déplacement, de restauration et de fournitures de bureau des apprenants. Sur cette base, le coût de chaque activité est calculé de même que celui du PAAC.

- ◆ Autres acteurs impliqués

Ce sont les autres structures qu'il serait judicieux d'impliquer dans la réalisation de l'activité d'AC pour atteindre les objectifs fixés. En effet, l'activité d'AC bien qu'étant portée par un service peut nécessiter l'intervention ou la contribution d'un autre service afin de pouvoir aborder tous les aspects liés au sujet.

Au total, les canevas (Outil 6 : Canevas du PAAC) ainsi remplis par tous les SDE et la préfecture sont centralisés par le C/STCCD pour le compte du CSDE-PAAC. Ils serviront de base au C/STCCD pour préparer les réunions du CSDE-PAAC.

(i) Consolidation de l'avant-projet de PAAC par C/STCCD

Les canevas produits par les SDE et la préfecture sont consolidés par le C/STCCD pour établir un premier draft du PAAC. Ce draft est amélioré en procédant à :

- ◆ L'établissement du chronogramme des activités

Une analyse du chronogramme d'ensemble du PAAC sera faite après la consolidation du document. En effet, on doit éviter la concentration des activités sur une même période d'une part, et d'autre part veiller à ce que les mêmes acteurs communaux ne soient pas sollicités au même moment pour différentes activités initiées dans le cadre de l'Assistance-Conseil. Ainsi un chronogramme judicieux de l'ensemble des activités d'AC sera établi.

- ◆ La pondération des SDE dans le PAAC

En vue de faciliter le suivi et l'évaluation du PAAC, la pondération des activités s'avère nécessaire. Ainsi chaque activité planifiée devra être pondérée à deux niveaux complémentaires ; Le 1^{er} niveau de pondération est la pondération des activités au

sein de la même SDE faite par chaque SDE lors de remplissage du canevas du PAAC. Le second niveau qui est celui du poids de chaque SDE permet d'attribuer un poids à chaque SDE du département. De façon concrète, le poids total des SDE sera évalué à 100 points (la préfecture est considérée comme SDE). Le point (P) que représente un SDE est déterminé par la formule suivante :

$$P = \frac{100 n}{N}$$

Avec N, le nombre total d'activités prévu dans le PAAC et n, le nombre d'activités prévu par la SDE.

(ii) Examen de l'avant-projet du PAAC par le CSDE-PAAC

Une fois l'avant-projet du PAAC préparé par le service compétent de la préfecture de concert avec ses collègues, le livrable est partagé avec les membres du CSDE-PAAC qui sont invités à se prononcer sur le document. Ainsi, au cours d'une réunion du comité le document est examiné, des amendements et observations y sont apportés pour améliorer son contenu. A l'issue de cette réunion et après prise en compte des apports, le projet de PAAC est finalisé et transmis à l'Autorité de Tutelle en vue de sa soumission à la CAD pour validation

Fiche de la séance n°8/Jour 2

Titre de la séance : Evaluation de la séquence 4 et de la journée

Durée : 30 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, l'animateur sera capable de :

- évaluer le déroulement de la formation vu par les apprenants
- apprécier le niveau de progression des apprenants
- faire ressortir les points à approfondir au démarrage de la 2ème journée
- identifier les lacunes de la formation et les améliorations à apporter

Contenu :

- Evaluation de la séquence
- Evaluation de la journée
- Les apprenants sont appelés à renseigner le questionnaire mis à leur disposition

Evaluation

- Evaluation formative par synthèse fait par 2 ou 3 apprenants
- Evaluation journalière

Supports à remettre aux apprenants :

- Fiche d'évaluation journalière

Fiche d'évaluation journalière

Consigne : Remplissez le tableau suivant.

Critères d'appréciation	+++++	+++	+	-
L'ambiance				
Les apports des apprenants				
Les travaux de groupes				
Les documents de restitution				
Le rythme de la journée				
La restauration				
L'hébergement				
La participation du groupe				
L'aspect le plus positif de la journée				
L'aspect le plus négatif de la journée à changer				
Quelles actions comptez-vous entreprendre pour la mise en œuvre durant les 12 prochains mois des acquis de la formation (ce que vous avez appris de plus et qui est important pour votre travail) ?				

Les aspects à creuser davantage				

1.7. Séquence 5 : Validation et adoption et du PAAC spécifique au secteur agricole

Fiche de la séance n°1/Jour 3

Titre de la séance : Présentation et adoption du rapport journalier et retour sur la veille et les points à approfondir

Durée : 30 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de :

- rappeler les points abordés la veille
- expliquer les notions clés abordées la veille
- indiquer les éléments clés retenus pour améliorer leurs pratiques professionnelles

Contenu :

- Présentation et adoption du rapport journalier et
- Retour sur les points de la veille à approfondir
- Introduction de la séquence 4
- Les apprenants participent aux échanges en apportant des corrections au rapport et en posant des questions de compréhension.

Evaluation

- Evaluation formative par observation des apprenants
- Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance en donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Néant

Fiche de la séance n°2/Jour 3

Titre de la séance : Validation et adoption du PAAC : activités, acteurs, outils

Durée : 20 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de :

- comprendre l'objectif poursuivi à cette étape et les résultats attendus
- décrire les activités menées à cette étape du processus
- remplir convenablement les différents outils correspondants
- distinguer les produits de cette étape du processus

Contenu :

- Validation et adoption du PAAC : activités, acteurs, outils
- Les apprenants répondent aux questions de l'animateur, et suivent attentivement le déroulement de la séance. Ils posent des questions d'éclaircissements.

Evaluation

- Evaluation formative par observation des apprenants
- Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance en donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Etape de validation et d'adoption du PAAC

Etape n°5 : Validation et adoption du PAAC

a) Présentation de l'étape

C'est l'étape au cours de laquelle la Conférence Administrative Départementale (CAD) se prononce sur les résultats du processus d'élaboration du PAAC. Ainsi, une session de la CAD est appelée à se prononcer sur le projet de PAAC. Pour ce faire, la CAD examine d'abord le document qui lui est soumis, formule des observations et valide le document sous réserve de la prise en compte des observations faites. En prélude à la réunion de cette instance de décision, il peut paraître judicieux de soumettre aux acteurs communaux le projet de PAAC pour avis.

b) Objectifs, résultats et livrables attendus

Objectifs

L'objectif principal de cette étape de faire adopter le PAAC par la CAD en vue de la prise des dispositions subséquentes à sa mise en œuvre.

Plus spécifiquement, il s'agit de :

- S'assurer de la cohérence et de la qualité du PAAC avec les priorités des communes et des ministères,
- Restituer le contenu du PAAC aux acteurs communaux ;
- Valider le PAAC.

Résultats attendus

- Le PAAC est restitué aux acteurs communaux,
- Le PAAC est validé
- Le PAAC est adopté par la Conférence Administrative Départementale

Livrables

- Le Programme Annuel d'Assistance-Conseil (PAAC).

c) Contenu et déroulement

A ce niveau, il sera question de :

(i) Pré-validation par la Direction Générale de l'Administration d'Etat (DGAE)

Dans le cadre de la mise en œuvre du PTA de la DGAE, un atelier est organisé par cette dernière avec les préfetures pour examiner le projet de PAAC de chaque département. Elle permet aux cadres de cette direction de revisiter les activités prévues par département et d'y extraire celles qui ne sont pas conformes à la définition d'assistance-conseil, puis de proposer à l'attention des acteurs départementaux des activités jugées nécessaires en fonction des constats faits ou

des orientations issues des décisions du niveau central.

Au terme de ces pré-validations, le PAAC peut être à nouveau ajusté.

(i) La restitution/validation du PAAC aux acteurs communaux

Avant l'examen du PAAC par la CAD, il est souhaitable que le document issu du processus d'élaboration soit soumis aux acteurs communaux une dernière fois. La tenue des réunions de cadres de concertation entre les mairies et les préfetures peut servir de cadre à cette restitution. Ainsi, le PAAC leur sera présenté pour permettre aux acteurs communaux de prendre connaissance des actions prévues et de se prononcer sur le chronogramme établi.

(ii) L'adoption par la CAD

La validation du PAAC se fait par les membres de la CAD conformément aux dispositions de l'article 2 du décret N°2001-409 du 15 octobre 2001 portant composition, attribution et fonctionnement de la Conférence Administrative Départementale. C'est l'occasion pour l'organe départemental de prendre connaissance des activités inscrites au PAAC, d'analyser la cohérence interne et externe et de valider le document.

(iii) Transmission à la DGAE pour dispositions subséquentes

Après la validation des PAAC par la CAD, le Préfet le transmet à la DGAE. La DGAE fait la compilation de tous les PAAC qu'elle transmet au Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) pour arbitrage budgétaire.

1.8. Séquence 6 : Mise en œuvre et suivi-évaluation du PAAC

Fiche de la séance n°3/Jour 3

Titre de la séance : Etape 4 : Mise en œuvre du PAAC (mobilisation et déroulement des activités d'assistance-conseil) : activités, acteurs, outils

Durée : 30 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de :

- déterminer les activités d'opérationnalisation du PAAC
- rappeler les modalités de mobilisation de l'AC par les bénéficiaires
- décrire les modalités pratiques de mise en œuvre efficace des activités d'assistance-conseil
- rendre compte des missions de terrain

Contenu :

- Présentation de l'étape de mise en œuvre des PAAC
- Les apprenants répondent aux questions de l'animateur, et suivent attentivement le déroulement de la séance. Ils posent des questions d'éclaircissements.

Evaluation

- Evaluation formative par observation des apprenants
- Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance en donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Etape de mise en œuvre du PAAC

Etape n°6 : Mise en œuvre du PAAC

a) Présentation de l'étape

C'est l'étape de l'effectivité des missions d'assistance-conseil en vue de satisfaire les besoins des communes au moment les plus pertinents. Pour ce faire, diverses dispositions préparatoires doivent être prises. Elles concernent l'élaboration des tranches trimestrielles du PAAC, des TDR des missions d'AC, la mobilisation des ressources nécessaires à la mise en œuvre desdites activités et la réalisation desdites activités.

b) Objectifs, résultats et livrables attendus

Objectifs

L'objectif principal de cette étape est d'apporter aux communes l'expertise nécessaire à la réalisation de leur Plan Annuel d'Investissement (PAI) en temps utile. De manière spécifique, il sera question de :

- Opérationnaliser le Programme Annuel d'Assistance-Conseil (PAAC),
- Effectuer des missions auprès des communes pour leur apporter l'assistance-conseil dans la mise en œuvre de leur planification.
- Rendre compte à l'Autorité de Tutelle des missions d'AC autorisées.

Résultats attendus

- Les tranches annuelles du PAAC sont élaborées et mises en œuvre,
- Les objectifs et résultats attendus des missions effectuées sur le terrain sont connus,
- Les communes bénéficient de l'expertise des SDE de manière satisfaisante,
- L'Autorité de Tutelle est informée des résultats des missions de terrain

Livrables

- Les tranches trimestrielles du PAAC
- Les Termes de Références des missions de terrain
- Les ordres de mission
- Les rapports de mission adressés au Préfet de département

c) Contenu et déroulement

Les différentes activités à mener à cette étape se présentent comme suit :

(i) Déclinaison du PAAC en tranches trimestrielles

En vue de faciliter le suivi de la mise en œuvre et de la consommation des crédits du PAAC, des tranches trimestrielles du PAAC sont élaborées. Cela permet de réajuster la programmation pour obtenir une plus grande pertinence dans la mise en œuvre du PAAC mais aussi d'obtenir plus d'efficacité et d'efficience dans sa mise en œuvre. Pour cela un bilan de l'exécution du trimestre précédent est fait pour en dégager les activités non exécutées mais qui demeurent encore pertinentes, auxquelles on ajoute les activités du trimestre concerné selon la planification initiale du PAAC. Ces activités initiales peuvent être actualisées en fonction des ressources disponibles ou de l'actualisation des besoins. Ces tranches sont partagées avec les SDE.

(ii) Validation des TDR des activités d'AC par le CSDE-PAAC

Sur la base de la programmation trimestrielle, les SDE et la préfecture élaborent les TdR des missions qu'ils soumettent en début de trimestre au comité de suivi pour avis. Les TdR sont examinés et validés lors d'une réunion dudit comité et un compte rendu de cette validation est transmis au Préfet pour information.

Cette tâche est exécutée lors de la validation des plans trimestriels et consiste pour les membres du comité de prendre connaissance en profondeur des différentes tâches que le SDE se propose de mener dans les Communes, de même que le détail du budget, les dates de l'activité et les cibles afin de pouvoir coordonner les interventions et d'éviter les actions redondantes.

(iii) Signature des ordres de mission (OM)

Les missions de terrain doivent être autorisées par un ordre de mission signée par une autorité. Lorsque les activités impliquent les directeurs des SDE en personne, leurs ordres de mission (OM) sont signés par le Préfet ou son représentant. Dans le cas échéant, le directeur signe les ordres de mission de ses collaborateurs.

(iv) Déroulement des missions

Le déroulement doit se faire dans la mesure du possible avec la présence sur le terrain d'un cadre averti de la préfecture (SG, CM ou du chef de service). L'objectif poursuivi est de faciliter le contact et de rendre compte de l'effectivité de la mise en œuvre de l'activité, des questions évoquées et des préoccupations de la cible.

Fiche de la séance n°4/Jour 3

Titre de la séance : Suivi-évaluation et capitalisation du PAAC : activités, acteurs, outils

Durée : 20 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de :

- faire un suivi de la mise en œuvre des activités d'assistance-conseil en vue de son pilotage efficient,
- conduire l'évaluation et la capitalisation de l'assistance-conseil.

Contenu :

- Présentation de l'étape de Suivi-évaluation et capitalisation des PAAC
- Les apprenants répondent aux questions de l'animateur, et suivent attentivement le déroulement de la séance. Ils posent des questions d'éclaircissements.

Evaluation

- Evaluation formative par observation des apprenants
- Evaluation de l'atteinte des objectifs de la séance en donnant la parole à 2 ou 3 apprenants pour faire la synthèse

Supports à remettre aux apprenants :

- Etape de suivi-évaluation et de capitalisation du PAAC

Suivi-évaluation et capitalisation du PAAC

a) Présentation de l'étape

C'est la phase finale du processus qui vise à faire le suivi continu du PAAC, d'évaluer sa mise en œuvre et d'en tirer les enseignements pour une amélioration continue de l'élaboration et de la mise en œuvre du PAAC.

b) Objectifs, résultats et livrables attendus

Objectifs

L'objectif principal de cette étape est d'assurer le pilotage de la mise en œuvre du PAAC en vue de l'atteinte des objectifs fixés et du renforcement des capacités des communes.

De manière plus précise, il s'agit de :

- Mesurer les progrès réalisés lors de la mise en œuvre du PAAC,
- Procéder aux ajustements nécessaires en vue d'atteindre les résultats prévus au PAAC et les performances attendues des communes,
- Rendre compte au Ministre en charge de la décentralisation de la mise en œuvre du PAAC.

Résultats attendus

- Les points trimestriels sont réalisés en vue d'un compte rendu au ministre,
- Le bilan annuel est régulièrement effectué,
- Les leçons sont régulièrement tirées de la mise en œuvre du PAAC pour une amélioration continue en matière d'AC.

Livrables

- Les rapports de mission d'AC
- Les rapports d'exécution du PAAC
- Le rapport de bilan annuel du PAAC

c) Contenu et déroulement

Les activités à mener sont :

(i) **Compte rendu des missions**

Après chaque mission, le rapport est élaboré et soumis à qui de droit. Ces différents rapports sont transmis au CSDE-PAAC pour centralisation. Ils sont exploités pour préparer les réunions du CDSE-PAAC qui se penchent chaque fois sur le niveau de mise en œuvre du PAAC avant de se prononcer sur la tranche du trimestre suivant. A cet effet, un point d'exécution physique et financière du PAAC est élaboré et servira

de base à la tenue d'une réunion du CSDE.

(ii) Suivi trimestriel de la mise en œuvre du PAAC

Sous la présidence du Préfet de département, à la fin de chaque trimestre, un point de mise en œuvre du PAAC est fait et discuté. Les résultats obtenus sont analysés et les mesures pour une mise en œuvre diligente sont arrêtées. C'est après ce point que la tranche trimestrielle suivante du PAAC est examinée et validée. Le rapport trimestriel validé par le CSDE-PAAC est transmis au Ministre pour le tenir informer de la mise en œuvre du PAAC.

(iii) Compte rendu du niveau de mise en œuvre du PAAC à la CAD

Chaque session trimestrielle de la CAD prend connaissance aussi du niveau de mise en œuvre du PAAC et examine les difficultés qui empêchent sa mise en œuvre. Des recommandations sont faites pour améliorer les performances dans la mise en œuvre du PAAC.

(iv) Bilan évaluatif annuel du PAAC

Au terme de l'année de mise en œuvre du PAAC, un bilan de la mise en œuvre du PAAC est réalisé durant le 1^{er} trimestre de l'année. Les acteurs de la mise en œuvre du PAAC apprécient dans quelle mesure les objectifs fixés ont été atteints, les taux d'exécution physique et financier et formulent des recommandations pour l'avenir. De ce bilan des résolutions sont prises et des orientations données pour l'élaboration et la mise en œuvre du prochain PAAC.

(v) Capitalisation

Elle est surtout animée par la DGAE qui a à charge la question de l'AC au niveau national et qui a de ce fait une vue sur l'ensemble des bonnes pratiques développées par ci et par là. Ainsi des ateliers regroupant l'ensemble des acteurs au plan national sont organisés pour partager ces pratiques, les informations provenant du niveau national et toute autre donnée utile aux acteurs départementaux pour un plus grand impact des activités d'AC sur les performances des communes.

Fiche de la séance n°5/Jour 3

Titre de la séance : Elaboration du plan d'actions post-formation

Durée : 45 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de :

- identifier les actions devant permettre d'améliorer leurs habiletés pratiques et les comportements professionnels,
- citer les acteurs clés à impliquer,
- planifier les actions post formation.

Contenu :

- Fiche d'engagement individuel
- Plan d'action post formation
- Sur la base du canevas mis à leur disposition, chaque apprenant élabore son plan annuel d'actions post-formation en complétant au besoin les actions proposées

Evaluation

- Evaluation formative par observation des apprenants

Supports à remettre aux apprenants :

- Canevas de fiche d'engagement individuel
- Canevas de plan d'action post formation

ENGAGEMENT INDIVIDUEL

Commune :.....

Nom Prénom.....

Fonction.....

Structure.....

Adresse email.....Contacts téléphoniques..... et

N°	Engagements pour la mise en œuvre des savoirs et savoir-faire acquis	Echéance
1		
2		
3		
4		
5		

Plan d'actions post-formation de la commune de à la date du

N°	Activités	Responsable	Acteurs impliqués	Lieu	Période de mise en œuvre	Indicateurs	Source de vérification

Fiche de la séance n°6/Jour 3

Titre de la séance : Retour sur les attentes et les craintes

Durée : 15 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de :

- évaluer le niveau de réalisation de leurs attentes exprimées
- juger si leurs craintes de départ étaient fondées

Contenu :

- Retour sur les attentes et craintes
- Les apprenants en parcourant leurs attentes au départ de la session sont amenés à dire si oui ou non leurs attentes sont comblées.

Evaluation :

- Recueil du niveau de satisfaction des apprenants par

Supports à remettre aux apprenants :

- Néant

Fiche de la séance n°7/Jour 3

Titre de la séance : Evaluations des performances des apprenants (post-test) et de l'équipe des animateurs

Durée : 30 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, l'animateur sera capable de :

- établir la situation de l'ensemble des apprenants au terme de la formation
- apprécier les progrès réalisés par le groupe au terme de la formation

Contenu :

- Evaluation des performances des apprenants (Post-test et évaluation de l'équipe des animateurs)

Les apprenants sont invités à renseigner des questionnaires mis à leur disposition

Evaluation

- Evaluation des performances des apprenants
- Evaluation des performances de l'équipe de formateurs

Supports à remettre aux apprenants :

- Questionnaire du Post-test
- Fiche d'évaluation des performances des animateurs
- Fiche d'évaluation de la satisfaction

Questionnaire du post test

Consigne

Veillez bien cocher la bonne réponse

N°	Questions	Vrai	Faux
1	L'assistance-conseil est la mise à disposition des communes de l'expertise de l'Etat pour assurer pleinement la maîtrise d'ouvrage dans les domaines de compétences qui leur sont transférés par les lois de la décentralisation		
2	Pour assurer l'assistance-conseil aux communes le Préfet du Département peut faire recours aux bureaux/cabinets d'études du secteur privé		
3	Le programme annuel d'assistance-conseil est adopté par le Conseil Départemental de Concertation et de Coordination		
4	Le programme annuel d'assistance-conseil de l'année n est élaboré au cours du premier trimestre de l'année		
5	La participation de la DDAEP aux ateliers de validation des livrables produits dans le cadre de l'élaboration du plan communal de développement agricole est de l'assistance-conseil		
6	Le service de la tutelle, du contentieux et de la coopération décentralisée de la préfecture est le service de la préfecture chargé des questions relatives à l'assistance-conseil		
7	L'assistance-conseil aux communes est une mission obligatoire pour l'Etat. Pour ce faire, elle est toujours gratuite pour la commune		
8	L'assistance-conseil est gratuite veut dire que l'exécution de l'activité d'assistance-conseil n'est pas assuré par l'Etat		
9	Lors de leurs missions dans les communes les Chargés de Mission collectent aussi les besoins d'assistance-conseil des communes		
10	Les services centraux de l'Etat tout comme les services déconcentrés de l'Etat peuvent appuyer le Préfet dans la mise en œuvre de l'assistance-conseil		
11	La fourniture des informations/renseignements aux communes par les SDE est de l'assistance-conseil		
12	Les tournées statutaires du Préfet font partie des activités d'assistance-conseil aux communes		
13	L'Agence Territoriale de Développement Agricole n'a aucun rôle à jouer dans l'assistance-conseil aux communes		
14	La Conférence Administrative Départementale est l'organe qui fait le suivi de la mise en œuvre du PAAC		
15	Le Préfet est l'autorité qui coordonne la mise en œuvre des activités d'assistance-conseil aux communes de son ressort territorial		

Corrigé type du pré-test et du post-test

N°	Questions	Vrai	Faux
1	L'assistance-conseil est la mise à disposition des communes de l'expertise pour assurer pleinement la maîtrise d'ouvrage dans les domaines de compétences qui leur sont transférés par les lois de la décentralisation	X	
2	Pour assurer l'assistance-conseil aux communes le Préfet du Département peut faire recours aux bureaux/cabinets d'études du secteur privé		X
3	Le programme annuel d'assistance-conseil est adopté par le Conseil Départemental de Concertation et de Coordination		X
4	Le programme annuel d'assistance-conseil de l'année n est élaboré au cours du premier trimestre de l'année n-1	X	
5	La participation de la DDAEP aux ateliers de validation des livrables produits dans le cadre de l'élaboration du plan communal de développement agricole est de l'assistance-conseil	X	
6	Le service de la tutelle, du contentieux et de la coopération décentralisée de la préfecture est le service de la préfecture chargé des questions relatives à l'assistance-conseil	X	
7	L'assistance-conseil aux communes est une mission obligatoire pour l'Etat. Pour ce faire, elle est toujours gratuite pour la commune		X
8	L'assistance-conseil est gratuite veut dire que l'exécution de l'activité d'assistance-conseil n'est pas assuré par l'Etat		X
9	Lors de leurs missions dans les communes les Chargés de Mission collectent aussi les besoins d'assistance-conseil des communes	X	
10	Les services centraux de l'Etat tout comme les services déconcentrés de l'Etat peuvent appuyer le Préfet dans la mise en œuvre de l'assistance-conseil	X	
11	La fourniture des informations/renseignements aux communes par les SDE est de l'assistance-conseil	X	
12	Les tournées statutaires du Préfet font partie des activités d'assistance-conseil aux communes	X	
13	L'Agence Territoriale de Développement Agricole n'a aucun rôle à jouer dans l'assistance-conseil aux communes		X
14	La Conférence Administrative Départementale est l'organe qui fait le suivi de la mise en œuvre du PAAC		X
15	Le Préfet est l'autorité qui coordonne la mise en œuvre des activités d'assistance-conseil aux communes de son ressort territorial	X	

Fiche d'évaluation de satisfaction

Titre de la formation :			
Date et lieu de la formation :			
Nom et prénoms du participant :			
Poste occupé par le participant :			
Mes attentes : En début de cette formation, mes attentes étaient :	✓ ✓		
Pour chaque rubrique, cocher la note de votre appréciation sur une échelle de 1 à 3 : 1 = Insatisfait ; 2 = Satisfait ; 3 = Très satisfait			
Préparation de la formation			
Les objectifs de la formation avaient-ils été portés à votre connaissance avant votre arrivée ?	1	2	3
Avez-vous eu une discussion avec votre hiérarchie concernant cette formation ?	1	2	3
Organisation de la formation			
Êtes-vous satisfait de l'organisation des pause-café et déjeuners ?	1	2	3
La durée de la formation vous a-t-elle semblée adaptée ?	1	2	3
L'effectif des apprenants a-t-il favorisé le bon déroulement ?	1	2	3
L'environnement d'apprentissage (salle, autres lieux de travail, ...) était-il propice à la formation ?	1	2	3
Déroulement de la formation			
Les objectifs pédagogiques ont-ils été présentés avec clarté et précision ?	1	2	3
Le déroulement (séquençage) de la formation a-t-il facilité votre compréhension ?	1	2	3
Les documents et le matériel utilisé ont-ils favorisé votre apprentissage ?	1	2	3
Les activités et méthodes pédagogiques utilisées ont-elles favorisé votre apprentissage ?	1	2	3
Les évaluations ont-elles permis de mesurer la progression de votre compréhension ?	1	2	3
Contenus de la formation			
Le contenu de la formation a-t-il répondu à vos besoins ?	1	2	3
Le contenu de la formation était-il conforme au programme annoncé ?	1	2	3
Les exercices et les activités étaient-ils pertinents par rapport à l'objectif de la formation ?	1	2	3
Les supports de formation sont-ils clairs et utiles ?	1	2	3
Animation du formateur			
Le formateur, a-t-il été clair et précis dans ses explications ?	1	2	3
Le formateur, a-t-il su s'adapter au rythme d'apprentissage des apprenants ?	1	2	3
Appréciation générale			
Cette formation vous a-t-elle permis d'augmenter votre niveau de connaissance et d'habileté ?	1	2	3

Fiche de la séance n°8/Jour 3

Titre de la séance : Clôture de la session de formation

Durée : 15 mn

Objectifs de la séance :

A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de comprendre les prochaines activités dans le cadre de la phase C de la mission

Contenu :

- Présentation des activités à mener dans le cadre de la phase C de la mission
- Les apprenants poseront des questions de compréhension

Evaluation

- Recueil de quelques témoignages de l'apprenant

Supports à remettre aux apprenants :

- Néant

ANNEXES

Outil 1 : Termes de référence pour l'animation du marché de la demande et de l'offre d'ACC dans le secteur agricole

I - CONTEXTE

L'Assistance–Conseil aux Communes est une mission obligatoire pour l'administration déconcentrée de l'Etat et qui consiste à mettre l'expertise de l'Etat à la disposition des communes en vue de l'exercice correct de leurs compétences. Elle est prescrite par le législateur pour faire bénéficier les communes de l'appui technique des services déconcentrés.

L'AC a démarré dans le secteur agricole en 2014 à partir d'un atelier de sensibilisations des responsables des structures déconcentrées du MAEP. Depuis lors, la mise en œuvre de l'AC dans le secteur agricole a donné des résultats mitigés. Les présents termes de référence sont élaborés pour l'animation du marché de la demande et de l'offre d'AC dans le secteur agricole au profit de la commune de

II - OBJECTIFS

L'objectif global de l'animation du marché est d'identifier les offres d'AC qui répondent à la demande (besoins) de la commune ----- dans le secteur agricole.

Les objectifs spécifiques sont :

- améliorer la connaissance des apprenants sur le concept d'AC : objectifs, principes, approches ;
- analyser et discuter sur les différents besoins exprimés par la commune et les offres proposées par les cadres de la Cellule Communale de l'ATDA ;
- identifier et inventorier les offres d'AC proposées par les cadres de la Cellule Communale de l'ATDA pour répondre aux besoins exprimés par la commune

III – RESULTATS ATTENDUS

Un rapport conjoint contenant les offres identifiées sur la base de la confrontation des demandes ou besoins des communes en AC et les propositions de services formulées par l'ATDA et la DDAEP est élaboré.

IV – APPROCHE METHODOLOGIQUE

4.1- Modération

La modération du marché est assurée par le SG ou CSDLP de la mairie ou une personne ressource identifiée par le Maire.

4.2- Durée et période

L'animation du marché dure une journée. Elle se déroule de préférence dans les mois de juin-juillet de chaque année.

4.3- Apprenants

Les apprenants sont :

- les représentants de l'ATDA et de la DDAEP au niveau de la commune
- Mairie : Maire, Chef Service Planification et Développement Local, Chef Service Affaires Foncières et Environnementales, Chef Service Affaires Economiques, Chef Service Affaires Générales et les autres conseillers communaux.
- Organisations professionnelles agricoles des filières porteuses de la commune, GF et transformateurs.

4.4- Matériels

- Tableau de conférence et marqueurs ;
- Vidéoprojecteur ;
- Ordinateur.

4.5- Lieu

Salle de conférence de la mairie.

V - ORGANISATION ET DEROULEMENT

L'animation du marché se fait en 3 séquences : i) les communications ; ii) les travaux en groupe ; iii) la présentation des offres (une synthèse des résultats du marché).

Il est souhaité que les débats soient suffisamment menés en plénière pour assurer la qualité des résultats. Les détails du déroulement sont présentés dans le programme d'animation du marché.

VI - PROGRAMME POUR L'ANIMATION DU MARCHÉ

Horaire	Contenu/activités	Responsable
08h 30 - 09h00	Mise en route du marché (accueil des apprenants, cérémonie d'ouverture, communication sur le programme, les objectifs et résultats du marché, etc.)	Modérateur
	Communication sur les points saillants du contenu du PDC	SDLP-mairie
09h00 - 10h00	Communication sur l'AC dans le secteur agricole Discussions	Représentant ATDA
10h00 – 11h00	Travaux en groupes (2 Groupes : CeC+EPZ et Mairie) Groupe 1 (CeC+EPZ) : Sur la base du contenu du	Représentants ATDA et DDAEP

	PDC/PAI, faire toutes les propositions d'activités d'AC pour le Maire et le Conseil Communal Groupe 2 (Mairie! Maire, Adjoint, CA et services techniques communaux) : Sur la base du PV d'identification et de priorisation des IAS et à défaut du contenu du PDC/PAI, formuler les besoins en AC dans le secteur agricole.	et SDLP
10h 30 – 11h 30	Restitution des travaux de groupe	Représentants ATDA et DDAEP
11h 30 – 12h 00	Synthèse et évaluation du marché	Représentants ATDA et DDAEP
12h 00 – 12h30	Présentation des offres retenues	Maire
	Clôture et départ des apprenants	

Outil 2 : Canevas de Compte rendu de séance de travail

- INTRODUCTION
 - o Pourquoi cette séance de travail
 - o Objectifs de la séance
 - o Résultats attendus
 - o Profil des participants
- DEROULEMENT DE LA SEANCE
 - o Différentes étapes pour parvenir aux résultats
 - o Organisation mise en place
 - o Rôles spécifiques et acteurs
- RELEVES DE CONCLUSION
 - o Principales résolutions prises
 - o Feuille de route pour leur mise en œuvre
- MESURES POUR LA SUITE
 - o Dispositions prises pour mieux conduire les résolutions
 - o Acteurs à impliquer et leurs rôles.
- DIVERS CONCLUSIONS

Outil 3 : Fiche d'étude de faisabilité

Il s'agit de vérifier si l'action contenue dans l'ACC est bien faisable sur différents plans.

FAISABILITE SOCIOCULTURELLE

- Est-ce que l'ACC ne va pas à l'encontre de la culture du milieu ?
- Est-ce que les coutumes sont respectées ?
- Est-ce que l'ordre social n'est pas remis en cause ?

FAISABILITE TECHNIQUE

- Est-ce que nous avons les capacités techniques pour conduire l'ACC ?
- Si nous n'avons pas les capacités techniques, pourrions-nous les mobiliser ?
- Disposons-nous des ressources humaines suffisantes pour mener l'ACC ?

FAISABILITE/VIABILITE ECONOMIQUE

- Avons-nous les moyens pour réaliser l'ACC ?
- Sommes-nous capables de mobiliser les ressources financières et matérielles pour réaliser l'ACC ?
- L'ACC est-elle profitable à toute la population ?

FAISABILITE INSTITUTIONNELLE/ORGANISATIONNELLE

- Sommes-nous capables de nous mobiliser et de nous organiser pour réaliser l'ACC ?
- Avons-nous les organes pour réaliser l'ACC ?
- La procédure de réalisation de l'ACC respecte-t-elle les textes et lois en vigueur au Bénin ?

EQUITE

- L'ACC prend-elle en compte les groupes marginalisés ?

DURABILITE A LONG TERME

- L'ACC peut-elle être répétée sans grande difficulté par les acteurs eux-mêmes ?

Grille d'analyse de faisabilité

Faisabilité	Actions			
	Action 1	Action 2	Action 3	Action n
Faisabilité socioculturelle				
Faisabilité technique				
Faisabilité/viabilité économique				

Faisabilité institutionnelle /organisationnelle				
Equité				
Durabilité				

Outil 4 : Fiche de présentation d'une offre d'ACC

INTITULE DE L'OFFRE

- Décrire brièvement la justification et la demande (ou les demandes) qu'elle veut satisfaire
- Donner le libellé de l'offre
- Préciser le domaine auquel elle est liée

CIBLES ET LEUR POSITION

- La cible visée par l'ACC dans sa diversité
- La position dans chacune des cibles et ses intérêts pour l'ACC

OBJECTIF POURSUIVI

- Préciser l'objectif de l'ACC pour la cible

IMPACTS ATTENDUS

- Mentionner les impacts attendus de la mise en œuvre de l'ACC

STRATEGIE DE MISE EN OEUVRE

- Décrire les moyens dont on a besoin pour réaliser l'ACC
- Décrire les acteurs et parties à prendre en compte et leurs rôles.

PLANNING ET DUREE

- Elaborer le plan de réalisation de l'ACC
- Préciser la durée de chaque tâche
- Fixer les responsabilités pour la réalisation des tâches.

COUT

- Donner le montant de la réalisation de l'ACC
- Décrire les différentes sources de mobilisation des ressources

Outil 5 : Fiches de synthèse au niveau départemental

Tableau synthèse des offres ACC par commune

SECTEUR :

	COMMUNE 1	COMMUNE 2	COMMUNE ...	TOTAL	RANG
OFFRE A					
OFFRE B					
OFFRE...					
TOTAL					
RANG					

Canevas synthèse des offres par secteur

INTITULE DE L'OFFRE :

	SECTEUR 1	SECTEUR 2	SECTEUR...	TOTAL	RANG
COMMUNE A					
COMMUNE B					
COMMUNE...					
TOTAL					
RANG					

Outil 6 : Canevas PAAC

Département :

Année :

Programme Annuel d'Assistance-Conseil (PAAC)

N°	Instances/Activités/ Tâches	Indicateurs	Moyens de vérification	Imputation budgétaire	Montant Programmé	Source de Financement			Chronogra mme				Poids (%)	Structures responsables	Structure associée	Mode d'exécution	Acteurs communaux concernés	Observation
						BN	BC	AB	T 1	T 2	T 3	T 4						
I	Préfecture de																	
	Activité N°1																	
	Tâche N°1																	
	Tâche N°2																	
	Activité N°2																	
	Tâche N°1																	
	Tâche N°2																	
	Sous total préfecture																	
II	Direction Départementale en charge de																	
	Activité N°1																	
	Tâche N°1																	
	Tâche N°2																	
	Sous total direction...																	
III	Direction Départementale en charge de																	
	Total PAAC																	

BN : Budget National ; BC : Budget communal ; AB : Autres Budget ; T : Trimestre

Annexe 1 : Loi n° 97-029 du 15 janvier 1999 portant organisation des communes en République du Bénin

Annexe 2 : Loi n° 98-007 du 15 janvier 1999 portant Régime financier des communes en République du Bénin

Annexe 3 : Décret n°2001-409 du 15 octobre 2001 portant composition, attribution et fonctionnement de la Conférence Administrative Départementale (CAD)

Annexe 4 : Décret n°2002-376 du 22 août 2002 portant organisation et fonctionnement de l'administration départementale

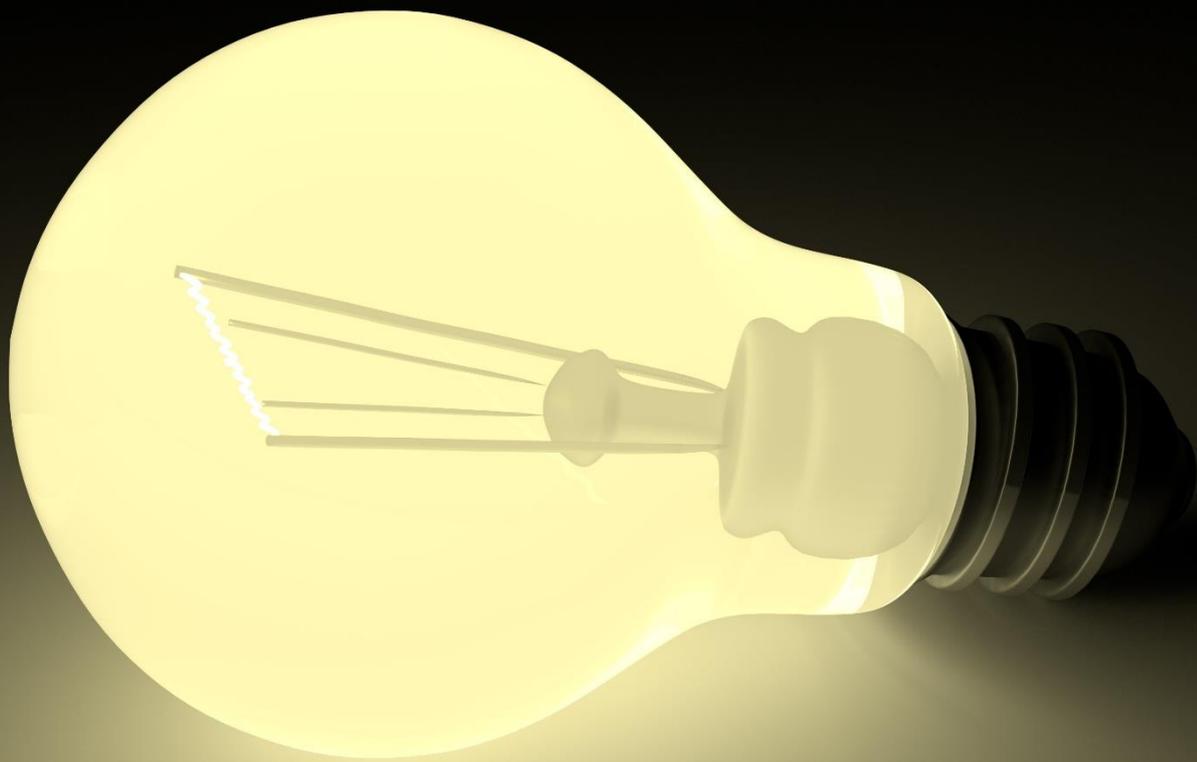
Annexe 5 : Décret n°2007-629 du 31 décembre 2007 portant définition et modalités de mise en œuvre de l'Assistance-Conseil aux communes

Annexe 6 : Arrêté interministériel du 7 mars 2010 portant définition et modalités de rémunération de l'assistance-conseil payante aux communes

Annexe 7 : Circulaire N°953/MDGLAAT/DC/SG/DGAE/DDT/STAJ du 28 octobre 2013 portant mise en place des CDSE-PAAC au niveau des préfectures

Annexe 8 : Circulaire relative à la nouvelle stratégie de collecte des besoins en matière de l'élaboration des PAAC

Annexe 9 : Circulaire N°983/MDGLAAT/DC/SG/DGAE/DDT/STAJ/SA du 30 juillet 2019 relative à l'harmonisation des pratiques en matière de gestion des PAAC



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ÉLEVAGE ET DE LA PÊCHE
RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

03 B P 2900 Cotonou -Bénin
Tél. (+229) 21301087
(+229)21300410
maep.infos@gouv.bj
www.agriculture.gouv.bj

Enabel

Lot A1, Quartier Les Cocotiers
02 BP 8118 Tél. (+229) 21305937
representation.benin@enabel.be
Cotonou-Bénin

Copyright © 2022 MAEP – BENIN All rights reserved.