



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



# DEMARCHE ET OUTILS D'ELABORATION ET D'EVALUATION D'UN PDAP

MANUEL DE L'APPRENANT

**Enabel** 



Cette Action est financée par  
l'Union européenne

# SOMMAIRE

SOMMAIRE.....	2
DESCRIPTION DE L'OBJECTIF DU MANUEL ET SON MODE D'EMPLOI .....	4
LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS.....	5
LISTE DES TABLEAUX .....	7
INTRODUCTION .....	8
1.1    Problématique de la formation .....	8
1.2    Groupe cible.....	9
1.3    Objectif de la formation.....	9
1.4    Objectifs pédagogiques.....	10
1.5    Démarche méthodologique :.....	10
1.6    PROGRAMME DE LA FORMATION .....	11
2.    PARTIE CENTRALE DU MANUEL .....	12
2.1    Agenda de la formation.....	12
2.2    Les fiches relatives à chaque séance de formation ;.....	14
2.2.1    Fiche de la séance n°1 : Cérémonie d'ouverture de la session de formation	14
2.2.2    Fiche de la séance n°2 : Présentation de la session de formation.....	15
2.2.3    Fiche de la séance n°3 : Recueil des attentes et des craintes.....	17
2.2.4    Fiche de la séance n°4 : Présentation de la logistique de l'atelier .....	18
2.2.5    Fiche de la séance n° 5 : Pré-évaluation (pré-test) .....	19
2.2.6    Fiche de la séance n°6 : Clarification de quelques concepts clés.....	21
2.2.7    Fiche de la séance n° 7 : Problématique et enjeux d'un PDAP.....	28
2.2.8    Fiche de la séance N° 8 : Analyse critique du processus d'élaboration des PDAP 2018-2021 : points forts/points faibles.....	32

2.2.9	Fiche de la séance 9 : Elaboration/actualisation d'un PDAP : Démarche, étapes, activités et outils .....	34
2.2.10	Fiche de la séance n° 10 : Composition et rôles de organes d'élaboration /actualisation d'un PDAP .....	36
2.2.11	Fiche de la séance n°11 : Canevas type d'un PDAP .....	38
2.2.12	Fiche de la séance N° : 12 : Evaluation des PDAP : Démarche, étapes, activités et outils.....	40
2.2.13	Fiche de la séance n°13 : Identification des critères et éléments qui feront objet d'évaluation d'un PDAP .....	42
2.2.14	Fiche de la séance n°13 : Composition et rôles de(s) organes d'évaluation d'un PDAP.....	44
2.2.15	Fiche de la séance n°14 : CRITERES D'APPRECIATION D'UN PDAP .....	46
<b>3.</b>	<b>FONDAMENTAUX A RETENIR A LA SUITE DU DEROULEMENT DE TOUTES LES SEANCES.....</b>	<b>48</b>
3.1	Note conceptuelle sur l'analyse critique du processus d'élaboration des PDAP 1 <sup>ère</sup> génération (2018-2021).....	48
3.2	Note conceptuelle sur l'élaboration/actualisation des PDAP 2 <sup>ème</sup> génération	49
3.3	Note conceptuelle sur l'évaluation des PDAP.....	51
3.4	Critères d'évaluation à mi-parcours des PDAP et questions évaluatives.....	54
3.5	Fiche de la séance n°15 : Evaluation à chaud de la formation .....	60
3.6	Fiche de la séance n°16 : Cérémonie de clôture de la formation.....	63

## DESCRIPTION DE L'OBJECTIF DU MANUEL ET SON MODE D'EMPLOI

Ce document est conçu et mis à la disposition des apprenants afin de les aider à avoir les repères en matière d'optimisation des méthodes de travail et d'organisation notamment en matière de « **Démarche et outils d'élaboration et d'évaluation d'un PDAP** ». Il constitue une banque d'informations qui enrichissent l'interaction entre le formateur et les apprenants, et également entre les apprenants eux-mêmes. Il participe à la réussite de cette action de formation et est une référence aussi bien pour les apprenants que pour le formateur.

Pour le formateur, ce manuel consolide le contenu fondamental de la formation et des savoirs à partager. Les apprenants, en ce qui les concerne, pourront en consulter le contenu plus facilement pour se remémorer les grandes lignes des échanges relatifs à la formation et en user pour approfondir leurs connaissances et curiosité intellectuelle relativement à l'objet de la formation. Ce manuel, plus qu'un recueil des savoirs et des connaissances et un guide à chaque étape de la formation, reste l'ami fidèle de l'apprenant même au-delà de la formation.

A cet effet, il est recommandé que les participants y fassent recours et notent leurs questions avant la séance suivante. Ils peuvent revenir sur le contenu du manuel pour le réviser ou revoir ce qu'ils n'ont pas retenu lors de la session, ou même pour l'apprendre s'ils étaient absents.

## LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

ARISA-B	Projet d'Appui au Renforcement des Institutions dans le Secteur Agricole au Bénin
ATDA	Agence Territoriale de Développement Agricole
C/DSE	Chef Division Suivi-Evaluation
CNS	Comité National de Supervision
DDAEP	Direction Départementale de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche
DE	Directeur Exécutif
DGB	Direction Générale du Budget
DGPD	Direction Générale des Politiques de Développement
DP	Directeurs de Programme
DPPD	Document de Programmation Pluriannuelle des Dépenses
DPP	Direction de la Programmation et de la Prospective
DPPAI FADeC Agriculture	Document de Programmation Pluri Annuelle des Investissements du FADeC Agriculture
FADeC	Fonds d'Appui au Développement des Communes
MAEP	Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche
PAI	Plan Annuel d'Investissement
PAP	Projet Annuel de Performance
PCDA	Plan Communal de Développement Agricole
PCC	Plan De Consommation De Crédit
PDA	Pôles de Développement Agricole
PDAP	Plan de Développement Agricole du Pôle
PNIASAN	Plan National d'Investissements Agricoles et de Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle
PONADEC	Politique Nationale de Décentralisation et de Déconcentration
PROFI	Programme Promotion des Filières agricoles

PRC	Plan de Renforcement des Capacités
PSRSA	Plan Stratégique de Relance du Secteur Agricole
PSDSA	Plan Stratégique de Développement du Secteur Agricole
RCSE	Responsables de la cellule de Suivi-Evaluation
SDAC	Schéma Directeur d'Aménagement Communal
SGM	Secrétariat Général Du Ministère
SP	Secrétaire Permanent
UA	Union Africaine
UE	Union Européenne
UEMOA	Union Economique et Monétaire Ouest Africaine

## LISTE DES TABLEAUX

<i>Tableau 1: synthèse des principales étapes de l'évaluation des PDAP</i>	35
<i>Tableau 2: Identification des points forts et faibles des étapes d'élaboration des PDAP 1ère génération</i>	48
<i>Tableau 3: Tableau synthèse des principales étapes d'élaboration/actualisation des PDAP 2ème génération</i>	49
<i>Tableau 4: Fiche d'évaluation de la formation</i>	62

# INTRODUCTION

## 1.1 Problématique de la formation

Le Projet d'Appui au Renforcement des Institutions dans le Secteur Agricole au Bénin (ARISA-B, 2018-2022) est une initiative de l'agence Belge de développement, Enabel sous financement de l'Union Européenne (UE). ARISA-B se déploie autour de quatre (04) thèmes fédérateurs que sont : (i) programmation, planification et suivi des politiques sectorielles dans les territoires ; (ii) facilitation de la fourniture de services clés aux exploitations familiales agricoles et aux opérateurs privés au sein des filières prioritaires et centrée sur trois sujets spécifiques ; (iii) identification, mise en place et gestion durable d'investissements communaux structurants pour les filières et (iv) structuration des filières prioritaires en interprofessions et dialogue entre les familles d'acteurs au sein de ces filières.

Au démarrage du projet, une étude a été réalisée sur le diagnostic des besoins en renforcement de capacités des organisations bénéficiaires autour des 4 thématiques et a débouché, entre autres, sur l'élaboration d'un plan de renforcement des capacités des acteurs des Pôles de Développement Agricole (PDA).

A l'issue de ce diagnostic, il est révélé que certains acteurs intervenant sur la chaîne de programmation-planification, budgétisation et suivi-évaluation présentent des gaps de compétences. C'est tenant compte de cette insuffisance notée qu'il est prévu dans la planification de renforcement de capacités, le thème de formation ci-après : Démarche et outils d'élaboration et d'évaluation d'un PDAP.

Cette intervention se justifie dans un contexte spécifique de réformes engagées dans le secteur agricole au niveau national, où les rôles et mandats des acteurs du secteur agricole en général et ceux des acteurs au niveau des territoires (DDAEP et ATDA) en particulier ont été davantage spécifiés.

En effet, les réformes institutionnelles ont eu certaines implications non négligeables dont les plus notables sont : (i) la nécessité d'informations et de renforcement accrue des capacités des acteurs ; (ii) la territorialisation des politiques sectorielles ; (iii) la maîtrise des rôles et mandats par les acteurs territoriaux ainsi que l'acquisition de

compétences sur l'utilisation des outils de planification et de suivi-évaluation et (iv) la complémentarité des rôles des acteurs.

## 1.2 Groupe cible



La session de formation s'adresse aux responsables des structures déconcentrées et décentralisées de gestion du secteur agricole du Bénin. Il s'agit spécifiquement des Directeurs des Directions Départementales de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche (DDAEP), des Directeurs Généraux (DG) des Agences Territoriales de Développement Agricole (ATDA), leurs Responsables des Cellules Suivi-

Évaluation (RCSE).

## 1.3 Objectif de la formation

L'objectif visé à travers la session est de rendre les participants capables de construire un Plan de Développement Agricole de Pôle (PDAP).



## 1.4 Objectifs pédagogiques

A la fin de ce module, les apprenants seront capables de/d':



- ✓ Ressortir les points forts et les points faibles d'un cadre institutionnel d'élaboration d'un PDAP ;
- ✓ Concevoir la méthodologie d'élaboration/actualisation des PDAP y compris d'évaluation des PDAP ;
- ✓ Mettre en pratique les outils d'élaboration des PDAP ;
- ✓ Appliquer la démarche et les outils de validation et d'approbation des PDAP ;
- ✓ Apprécier à l'aide de critères un PDAP.

## 1.5 Démarche méthodologique :

La session de formation sur les démarches et outils d'élaboration d'un PDAP a été essentiellement faite de travaux de groupes et de restitutions en plénière, ayant incité de riches débats et l'énumération de plusieurs recommandations de la part des participants pour une bonne mise en œuvre du processus d'élaboration et d'évaluation des PDAP 2ème génération au sein des pôles de développement agricole.

Ainsi, dans le contexte du présent manuel, après la présentation des différentes sessions abordées, une partie sur les principaux résultats obtenus suite à la formation sera développée et ressortira les fondamentaux à retenir suite aux riches discussions tenues entre les participants.

## 1.6 PROGRAMME DE LA FORMATION

- Cadre théorique d'élaboration des PDAP
- Cadre méthodologique d'élaboration des PDAP
- Méthodologie d'évaluation des PDAP
- Démarche et outils de validation et d'approbation des PDAP

## 2. PARTIE CENTRALE DU MANUEL

Cette partie comporte les éléments suivants :

- L'agenda de la session de formation ;
- Les fiches relatives à chaque séance de formation ;
- Les supports attribués à chaque séance de formation.

### 2.1 Agenda de la formation

*Tableau : Agenda de la formation*

Agenda de la formation	
8h00-8h30	Arrivée et installation des participants
<b>Mise en route et lancement de l'atelier</b>	
9h00-10h00	<u>Séance N°1</u> : Cérémonie d'ouverture et de lancement de l'atelier <u>Séance 0.2</u> : Présentation des participants, formulation des attentes, présentation des objectifs & détermination du code de conduite, évaluation des participants
<b>Cadre théorique d'élaboration des PDAP</b>	
10h00-11h00	<u>Séance 3</u> : Introduction
10h30-11h00	Pause-café
11h30-12h00	<u>Séance 4</u> : Clarification de quelques concepts clés
12h00-13h00	<u>Séance 5</u> : PDAP : Notion, fondement et principes
13h00-14h00	Pause-déjeuner (1h)
<b>Cadre méthodologique d'élaboration des PDAP</b>	
14h00-14h30	<u>Séance 6</u> : Analyse critique du processus d'élaboration des PDAP 2018-2021 : points forts/points faibles
14h30-16h30	<u>Séance 7</u> : Elaboration/actualisation d'un PDAP : Démarche, étapes, activités et outils
8h30-9h30	<u>Séance 8</u> : Composition et rôles de(s) organes d'élaboration /actualisation d'un PDAP
8h30-9h30	<u>Séance 9</u> : Canevas-type d'un PDAP
<b>Méthodologie d'évaluation des PDAP</b>	
9h30-11h00	<u>Séance 9</u> : Evaluation des PDAP : Démarche, étapes, activités et outils
11h00-11h30	Pause-café
11h30-12h30	<u>Séance 10</u> : Evaluation des PDAP : étapes, outils d'évaluation, composition de l'équipe d'évaluation (Suite et fin avec restitution des travaux de groupe)
12h30-13h00	<u>Séance 11</u> : Composition de(s) organes d'évaluation d'un PDAP
13h00-14h00	Pause-Déjeuner
14h00-15h00	<u>Séance 12</u> : Identification des critères et éléments qui feront objet d'évaluation d'un PDAP
<b>Démarche et outils de validation et d'approbation des PDAP</b>	
08h30-9h30	<u>Séance 13</u> : Etapes et outils de validation et d'approbation des PDAP

9h30-10h30	Séance 14 : Critères d'appréciation d'un PDAP
10h30-11h00	Pause-café
11h00-12h30	Elaboration participative du plan d'action
12h30-13h00	Evaluation post-test des connaissances acquises par les participants au cours de la formation Evaluation de satisfaction
13h00-14h00	Pause-déjeuner, fin de la formation et départ des participants

## 2.2 Les fiches relatives à chaque séance de formation ;

### 2.2.1 Fiche de la séance n°1 : Cérémonie d'ouverture de la session de formation

#### Titre de la séance n° 1 : Cérémonie d'ouverture de la session de formation



**Durée :** 30 mn



#### **Objectifs de la séance**

- (i) Créer l'interaction entre les participants et (ii) Répertorier les attentes des participants harmonisées avec les objectifs de la session.
- Les règles de gestion du temps, de l'espace et des ressources seront également établies à l'issue de la séance.



#### **Contenu :**

- Mot 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 départements 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

## 2.2.2 Fiche de la séance n°2 : Présentation de la session de formation

### Titre de la séance n°2 : Présentation de la session de formation



**Durée :** 50 mn

#### Objectifs de la séance



Susciter l'implication des participants à la formation, à travers la définition des règles de bon déroulement de la session

#### 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 jours 1, 2 et 3.

#### 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

## Rappel du contexte de la session de la formation

Le Gouvernement du Bénin a effectué des réformes qui ont profondément changé le paysage institutionnel du Ministère de l'Agriculture de l'Elevage et de la Pêche (MAEP). Sept (07) Pôles de Développement Agricoles (PDA) du pays ont été créés suivant une approche territoriale ainsi que sept (07) Agences Territoriales de Développement Agricole (ATDA) à raison d'une ATDA par PDA. Cette création est basée sur une démarche de séparation des fonctions de promotion des filières agricoles porteuses et suit une logique de renforcement des performances des structures déconcentrées du MAEP à savoir les Directions Départementales de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (DDAEP) et les ATDA. Elle vise un développement équilibré du territoire national par la valorisation des potentiels agricoles plus ou moins homogènes des pôles. Ainsi les documents de politique agricole dénommés Plan Stratégique de Développement du Secteur Agricole (PSDSA) et Plan National d'Investissements Agricoles et de Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle (PNIASAN) ont été élaborés pour être conduits de 2017 à 2025.

Le cadre de planification du MAEP a prévu l'élaboration du Plan de Développement Agricole de Pôle (PDAP) pour améliorer la cohésion dans la mise en œuvre du PSDSA/PNIASAN dans les PDA. Le PDAP servira de boussole pour les interventions des ATDA au niveau des PDA. Pour élaborer ce précieux outil de politique agricole au niveau des PDA, les capacités des dirigeants des structures déconcentrées du MAEP nécessitent d'être renforcées. Le présent manuel est donc destiné à cette fin.

La cible que vise le manuel est constituée des sept (07) DG/ATDA, de sept (07) RCSE, de sept (07) DP et de douze (12) DDAEP. Par ailleurs, ce manuel pourrait apporter des informations précieuses et utiles à toute personne qui souhaite comprendre les outils et processus d'élaboration ainsi que les outils d'évaluation des PDAP.

## 2.2.3 Fiche de la séance n°3 : Recueil des attentes et des craintes

### Titre de la séance n°3 : Recueil des attentes et des craintes



**Durée :** 30 mn



#### **Objectifs de la séance :**

Évaluer les attentes et les craintes des apprenants par rapport 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.



#### **Evaluation**

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 à ces derniers de se prononcer au terme de l'analyse de la restitution du recueil fait



#### **Supports à remettre aux apprenants :**

Néant

## 2.2.4 Fiche de la séance n°4 : Présentation de la logistique de l'atelier

Titre de la séance n°4 : Présentation de la logistique de l'atelier



**Durée :** 10mn



### **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 les 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,
- Récapitulatif et synthèse des dispositions logistiques.

### **Evaluation**

Appréciation des dispositions logistiques par les apprenants.



### **Supports à remettre aux apprenants :**

Néant

## 2.2.5 Fiche de la séance n° 5 : Pré-évaluation (pré-test)

### Titre de la séance n° 5 : 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 :**

Grille d'évaluation Pré-test

## Grille de d'évaluation de pré-test/post-test

La grille d'évaluation a permis d'identifier les repères sur lesquels il faut insister au cours des débats et des cas pratiques. Il faut noter que cette grille est identique à celle du post-test qui a été représentée aux participants afin d'évaluer l'acquisition de nouvelles connaissances par ces derniers à l'issue des sessions de formation.

N°	Questions	Correction
1	Un PDAP constitue le document de planification pluriannuelle qui décline la politique agricole au niveau d'un Pôle de Développement Agricole	VRAI
2	La prise en compte des priorités qui émergent des communes dans le PDAP n'est pas possible et n'est d'ailleurs pas utile	FAUX
3	L'élaboration d'un PDAP doit être assurée par un organe incluant les acteurs non étatiques intervenant dans le pôle	VRAI
4	Les éléments suivants doivent faire partie d'un PDAP :	
4.1	Un état des lieux du secteur agricole dans le pôle	VRAI
4.2	Une planification pluriannuelle des priorités des filières du pôle	VRAI
4.3	Un plan de financement	VRAI
4.4	Un cadre institutionnel de mise en œuvre	VRAI
4.5	Les tâches déclinant les activités à réaliser pour atteindre les objectifs du pôle	FAUX
5	L'évaluation d'un PDAP peut se faire sur la base des critères d'évaluation suivants :	
5.1	Critères classiques : Pertinence-Cohérence-Efficacité-efficience-effets/impacts-Durabilité-viabilité	VRAI
5.2	Critères classiques : Pertinence-Cohérence-Efficacité-Efficience-Impact-Durabilité-Accessibilité-Célérité	FAUX
5.3	Genre et équité	VRAI
5.4	Environnement et Social	VRAI
5.5	Alignement	VRAI
5.6	Responsabilité mutuelle	VRAI

### Points saillants à retenir : Mise en route et lancement de l'atelier

A la fin de ces séances, les participants ont pu jauger leurs connaissances respectives sur la notion du PDAP ainsi que des différents éléments qui constituent son cadre d'élaboration, d'évaluation et de validation. Ces éléments de base ont été utilisés pour évaluer à la fin de la formation, les nouvelles connaissances acquises par les participants.

## 2.2.6 Fiche de la séance n°6 : Clarification de quelques concepts clés

### Titre de la séance n°6 : Clarification de quelques concepts clés



Durée : 30 mn



#### Objectifs de la séance

Les participants reconnaissent certains termes usuels qui seront fréquemment utilisés lors de l'élaboration des PDAP



#### Contenu :

- Situation de départ de recueil des compréhensions de certains termes (plan, programme, évaluation, plan de développement agricole, etc.) auprès des participants ;
- Présentation des définitions des termes.



#### Evaluation

Chaque participant est évalué à partir de la fiche d'évaluation de cette séance.



#### Supports à remettre aux apprenants :

- Exercice de départ
- Synthèse du contenu de la séance
- Fiche d'évaluation de la séance

## Exercice de Départ

**Indication:** *Tous les apprenants sont invités à proposer de définition aux termes.*

<b>Activité :</b>	<b>Durée</b>	<b>Matériel/Support</b>
Définition de quelques termes	20 Minutes	<input type="checkbox"/> Rames de papier ; <input type="checkbox"/> Détails sur le contenu de la sous-section

### Consigne :

- Définir les termes suivants: (i) **Projet**, (ii) **évaluation**, (iii) **plan de développement agricole**, (iv) **plan de développement agricole de pôle**.

-Ressortez les principaux critères d'évaluation d'un plan de développement agricole

Durée : 8mn (maximum 2mn par terme)

Partage en plénière des définitions proposées par certains participants volontaires

### Synthèse des propositions de réponses des participants

- Projet** : intervention consistant en un ensemble d'activités planifiées et interdépendantes visant à atteindre des objectifs définis avec un budget déterminé et dans un laps de temps donnée (FIDA) ;
- Evaluation** : Appréciation systématique et objective d'un projet, d'un programme ou d'une politique, en cours ou terminé, de sa conception, de sa mise en œuvre et de ses résultats. Le but est de déterminer la pertinence et l'accomplissement des objectifs, l'efficience en matière de développement, l'efficacité, l'impact et la durabilité. Une évaluation devrait fournir des informations crédibles et utiles permettant d'intégrer les leçons de l'expérience dans le processus de décision des bénéficiaires et des bailleurs de fonds. Le terme « évaluation » désigne également un processus aussi systématique et objectif que possible par lequel on détermine la valeur et la portée d'une action de développement projetée, en cours ou achevée. (OCDE, 2010).

La synthèse des principaux critères d'évaluation sont les suivants :

Pertinence	<p>Degré d'adéquation d'une activité d'aide avec les besoins du groupe cible et les priorités et politiques du bénéficiaire et du donneur.</p> <p>Pour évaluer la pertinence d'un programme ou d'un projet, il est utile de poser les questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans quelle mesure les objectifs du programme sont-ils toujours valables ?</li> <li>• Les activités et les produits du programme sont-ils conformes à sa finalité générale et aux objectifs qui lui ont été assignés ?</li> <li>• Les activités et les produits du programme sont-ils bien adaptés à l'impact et aux effets recherchés ?</li> </ul>
Cohérence	<p>L'intervention est-elle en phase avec les priorités et les politiques de développement du gouvernement à tous les échelons (national et local), y compris avec les thèmes transversaux ?</p> <p>Est-elle cohérente avec une approche favorisant la complémentarité avec les autres acteurs pertinents travaillant sur le même thème ?</p>
Efficacité	<p>Degré de réalisation des objectifs d'une activité d'aide.</p> <p>Pour évaluer l'efficacité d'un programme ou d'un projet, il est utile de poser les questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans quelle mesure les objectifs visés ont-ils été atteints/sont-ils susceptibles d'être atteints ?</li> <li>• Quels sont les principaux facteurs qui ont déterminé la réalisation ou la non-réalisation des objectifs visés ?</li> </ul>
Efficience	<p>Mesure du rapport entre les produits – qualitatifs et quantitatifs – et les ressources mises en œuvre pour les obtenir. Notion économique, l'efficience signifie que l'aide fait appel à des ressources aussi peu coûteuses que possible pour assurer l'obtention des résultats souhaités. Par conséquent, pour déterminer si le processus le plus efficient a été adopté, il faut généralement comparer celui-ci avec d'autres modalités possibles de réalisation des mêmes produits.</p> <p>Pour évaluer l'efficience d'un programme ou d'un projet, il est utile de poser les questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les activités ont-elles été efficaces par rapport à leur coût ?</li> <li>• Les objectifs ont-ils été atteints en temps voulu ?</li> <li>• Le programme ou le projet a-t-il été exécuté de la manière la plus efficiente comparativement aux autres approches possibles ?</li> </ul>

Effectif/Impact	<p>Changements positifs et négatifs qu'une activité de développement a suscités, directement ou indirectement, volontairement ou involontairement. Il s'agit notamment de l'impact et des effets principaux de l'activité considérée sur les indicateurs du développement social, économique, environnemental et autre à l'échelon local. L'examen devrait porter à la fois sur les résultats volontaires et les résultats involontaires, et il doit aussi prendre en compte l'impact positif et négatif de facteurs extérieurs tels qu'une modification des termes de l'échange ou des conditions financières.</p> <p>Pour évaluer l'impact d'un programme ou d'un projet, il est utile de poser les questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que s'est-il passé à la suite du programme ou du projet ?</li> <li>• Qu'est-ce que l'activité considérée a réellement changé pour les bénéficiaires ?</li> <li>• Combien de personnes ont été touchées ?</li> </ul>
Durabilité / Viabilité	<p>Probabilité que les résultats positifs d'une activité perdureront après que le financement assuré par les donateurs aura cessé. Les projets doivent être viables tant du point de vue environnemental que sur le plan financier.</p> <p>Pour évaluer la viabilité d'un programme ou d'un projet, il est utile de poser les questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans quelle mesure les résultats positifs du programme ou du projet ont-ils duré après que le donneur a mis fin à ses apports de fonds ?</li> <li>• Quels sont les principaux facteurs qui ont déterminé la viabilité ou la non-viabilité du programme ou du projet ?</li> </ul>

D'autres nouveaux critères sont actuellement utilisés suivant les contextes et les besoins du commanditaire de l'évaluation. Il s'agit des critères ci-après :

Genre et équité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La stratégie du programme ou du projet a-t-elle pris en compte de manière adéquate les intérêts sexospécifiques pratiques et stratégiques ? Une attention suffisante a-t-elle été accordée à la dimension du genre lors de la planification de l'intervention ?</li> <li>• A-t-il été tenu compte de la dimension du genre lors de la mise en œuvre ? Les résultats sont-ils livrés dans le respect d'une approche équitable du point de vue du genre, comme prévu, et celle-ci a-t-elle été adaptée le cas échéant ? Les données collectées ont-elles été désagrégées selon le genre, et des mesures ont-elles été prises pour remédier aux inégalités et aux insuffisances ?</li> <li>• Les capacités au sein de la structure de l'intervention et parmi les parties prenantes ont-elles été renforcées afin d'assurer la durabilité des réalisations en matière de genre à la fin de l'intervention ?</li> <li>• L'analyse budgétaire sexo-spécifique a-t-elle effectivement été appliquée ?</li> </ul>
-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Environnement/Social	<p>Les contraintes et opportunités environnementales ont-elles été dûment prises en compte dans la stratégie du programme ou du projet ? Une attention suffisante a-t-elle été accordée à la dimension de l'environnement lors de la planification de l'intervention ?</p> <p>Le programme ou projet a-t-il mis en œuvre des bonnes pratiques environnementales ? L'intervention respecte-t-elle les pratiques environnementales traditionnelles efficaces ?</p> <p>A-t-il ou risque-t-il de causer des dommages à l'environnement ? Quelles mesures d'atténuation de l'impact environnemental ont-elles été prises ? La réalisation des résultats de l'intervention est-elle susceptible d'accroître la pression sur les écosystèmes fragiles et les rares ressources naturelles ?</p>
Alignement	<p>Dans quelle mesure les interventions des PTF et autres parties prenantes impliqués dans la mise en œuvre du programme ou du projet ont pris en compte les priorités nationales et celles des niveaux déconcentrés ?</p> <p>Dans quelle mesure les PTFs et autres parties prenantes impliqués dans la mise en œuvre du programme ou du projet intègrent le dispositif de reddition des comptes/redevabilité dans leurs interventions ?</p>
Responsabilité mutuelle	<p>Dans quelles mesures la mise en œuvre du programme ou du projet responsabilise les différentes catégories d'acteurs dans l'atteinte des résultats escomptés ?</p> <p>Dans quelles mesures les instances de gestion des crises et autres calamités contribuent à l'atténuation des chocs induits (par la mise en œuvre du programme ou du projet ?</p>
Harmonisation	<p>Quelles sont les complémentarités, la collaboration et les synergies entre les différentes catégories d'acteurs qui ont favorisé la mise en œuvre du programme ou du projet ?</p> <p>Le fonctionnement des cadres mis en place au cours de la mise en œuvre du programme ou du projet, garantit-il une synergie d'action et une complémentarité en matière de planification, d'exécution et de suivi des interventions dans sa mise en œuvre ?</p>
Gouvernance	<p>Quelles sont les lacunes institutionnelles et organisationnelles au niveau des organes de gestion et des bénéficiaires appuyés qui sont de nature à influencer leur participation effective et permanente aux actions/activités du programme ou du projet et à la valorisation de ses acquis ?</p> <p>A-t-on prévu des indicateurs pour mesurer les progrès dans le domaine de la gouvernance ?</p>

- ❑ **Plan de développement agricole** : Le Plan de Développement Agricole (PDA) est un document élaboré à partir d'un diagnostic, d'une prospective, de choix et d'instrumentation et qui planifie et budgétise les interventions dans le secteur agricole sur une aire géographique donnée, circonscrite dans le temps et en cohérence avec les orientations stratégiques sectorielles.
- ❑ **Plan de développement agricole de pôle** : Le Plan de Développement Agricole de Pôle (PDAP) est un document élaboré à partir d'un diagnostic, d'une prospective, de choix et d'instrumentation et qui planifie et budgétise les interventions dans le secteur agricole au niveau des PDA, circonscrite dans le temps et en cohérence avec les orientations stratégiques sectorielles.

❑ **Fiche d'évaluation de la séance n°6**

A partir des propositions suivantes, veuillez cocher les bonnes réponses (questions à choix multiple)

Terme	Éléments de définition
Projet	<input type="checkbox"/> Activités planifiées et interdépendantes <input type="checkbox"/> Vise à atteindre des objectifs définis <input type="checkbox"/> Est inscrit dans un temps donné
Evaluation	<input type="checkbox"/> Appréciation systématique et objective <input type="checkbox"/> Permet de déterminer la valeur et la portée d'une action <input type="checkbox"/> C'est un processus continu <input type="checkbox"/> Elle ne se réalise qu'au l'achèvement d'un projet/programme
Plan de développement agricole de Pôle	<input type="checkbox"/> Principal document de planification au niveau du secteur agricole à l'échelle des PDA <input type="checkbox"/> Sert de guide en matière de planification à tous les acteurs intervenant dans le secteur agricole au niveau des PDA

## Réponses aux questions

(SVP, veuillez finir de répondre à toutes les questions avant de commencer à consulter les réponses).

Terme	Eléments de définition
<b>Projet</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Activités planifiées et interdépendantes <input checked="" type="checkbox"/> Vise à atteindre des objectifs définis <input checked="" type="checkbox"/> Est inscrit dans un temps donné
<b>Evaluation</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Appréciation systématique et objective <input checked="" type="checkbox"/> Permet de déterminer la valeur et la portée d'une action <input type="checkbox"/> C'est un processus continu <input type="checkbox"/> Elle ne se réalise qu'au l'achèvement d'un projet/programme
<b>Plan de développement agricole de Pôle</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Principal document de planification au niveau du secteur agricole à l'échelle des PDA <input checked="" type="checkbox"/> Sert de guide en matière de planification à tous les acteurs intervenant dans le secteur agricole au niveau des PDA

## 2.2.7 Fiche de la séance n° 7 : Problématique et enjeux d'un PDAP

### Titre de la séance n° 7 : Problématique et enjeux d'un PDAP



**Durée :** 60 mn



#### Objectifs de la séance

Soumettre les participants à une situation initiale afin que ces derniers perçoivent la nécessité d'élaborer un PDAP



#### Contenu :

- Enoncé de la problématique qui est à l'origine de l'élaboration des PDAP ;
- Présentation des objectifs et résultats attendus d'un PDAP.



#### Evaluation

Le formateur demande à deux participants sélectionnés au hasard ; l'un d'énoncer la problématique à l'origine de l'élaboration des PDAP ; l'autre de rappeler les objectifs d'un PDAP



#### Supports à remettre aux apprenants :

Fiche synthèse présentant les objectifs et résultats attendus d'un PDAP

## Contenu détaillé de la séance 7 : Introduction au PDAP

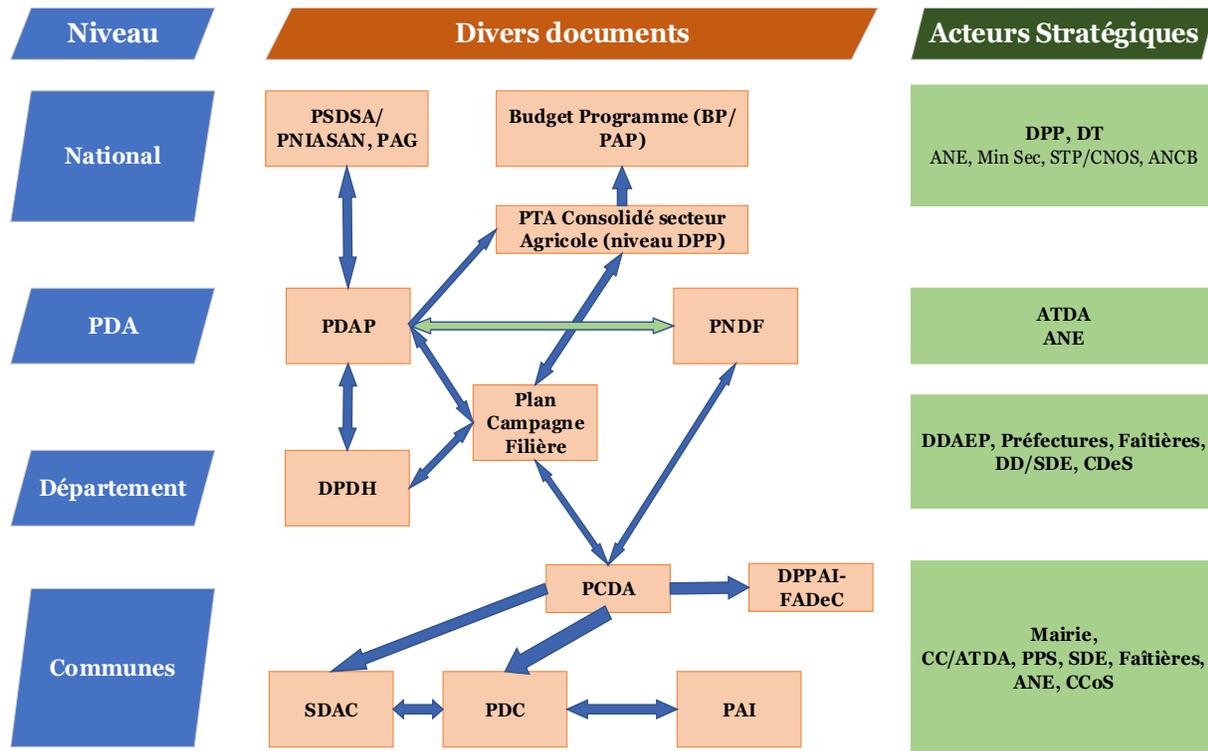
### ❑ Problématique à l'origine de l'élaboration des PDAP

A travers le Décret n°2016-681 du 07 novembre 2016 portant cadre institutionnel du développement agricole, le Bénin a opté pour la territorialisation du développement agricole avec la création de sept (07) Pôles de Développement Agricole (PDA) administrés par des Agences Territoriales de Développement Agricole (ATDA) dont

Les réformes institutionnelles intervenues au niveau du secteur agricole ont conduit à la territorialisation du développement agricole avec la création des Pôles de Développement Agricole (PDA) administrés par des Agences Territoriales de Développement Agricole (ATDA) et la création des Directions Départementales de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (DDAEP). Les ATDA ont pour rôle d'assurer la promotion des filières agricoles prioritaires en veillant à une meilleure combinaison de l'approche filière et de l'approche territoriale ainsi que l'application des instruments et démarches y afférents.

Pour jouer pleinement ce rôle et amener tous les acteurs intervenant dans le PDA autour des orientations et objectifs partagés, l'élaboration d'un document de planification dans le secteur agricole à l'échelle des PDA s'est imposée. Ce document est appelé le **Plan de Développement Agricole du Pôle (PDAP)**. Il s'inscrit dans le cadre de planification globale au niveau du secteur agricole (figure ci-dessous).

**Figure :** Cadre global de la planification au niveau du secteur agricole



**Source :** Adapté du cadre de planification territorial du MAEP

Comme illustré à la figure ci-dessus, le PDAP est en parfait lien avec les documents de planification aux niveaux Départemental et communal comme le DPDH, les PCDA, les PDC, le SDAC, etc. Il s'arrime également avec les documents et orientations stratégiques au niveau du secteur agricole à l'instar du Plan Stratégique de Développement du Secteur Agricole (PSDSA) et le Plan National d'Investissements Agricoles et de Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle (PNIASAN).

Cela a conduit à l'adoption du décret 2017-101 du 27 février 2017 constatant approbation de la création des ATDA.

❑ **Définition d'un PDAP**

Le Plan de Développement Agricole de Pôle (PDAP) est le document de planification stratégique du Pôle de Développement Agricole (PDA) qui opérationnalise l'approche de territorialisation du développement agricole. Il est la déclinaison de la politique nationale agricole au niveau de chaque PDA et de ce fait, sert de boussole pour les interventions des acteurs dans le PDA.

### ❑ Présentation des objectifs et résultats attendus d'un PDAP

L'objectif global des PDAP est de constituer une référence à l'échelle du PDA pour la planification et la mise en œuvre des interventions des acteurs dans le PDA.

Les objectifs spécifiques des PDAP sont :

- ✓ Contribuer à assurer la mission principale de l'ATDA (Confer Article 7 du décret 2017-101 du 27 février 2017) ;
- ✓ Assurer une intervention cohérente avec les orientations et politiques nationales au niveau du secteur agricole ;
- ✓ Cadrer l'ensemble des actions des intervenants dans le secteur agricole au niveau de chaque PDA.

### ❑ Résultats attendus du PDAP

Les principaux résultats attendus des PDAP sont :

- ✓ L'état des lieux du secteur agricole est établi à l'échelle territoriale et les besoins en ressources définis ;
- ✓ Le cadre de planification et de coordination stratégique pour le secteur de l'Agriculture durable et de la Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle est clairement défini à l'échelle des Pôles de Développement agricole ;
- ✓ Les interventions des acteurs du secteur agricole au niveau territorial sont fédérées.

### **Points saillants à retenir : Cadre théorique d'élaboration des PDAP**

Les séances ont permis aux participants de définir convenablement un PDAP ainsi que les principes de leur application au niveau des territoires. Les discussions itératives entretenues entre le consultant et les participants ont permis une meilleure appréhension des différentes thématiques liées au PDAP.

## 2.2.8 Fiche de la séance N° 8 : Analyse critique du processus d'élaboration des PDAP 2018-2021 : points forts/points faibles

Titre de la séance n°8 : Analyse critique du processus d'élaboration des PDAP 2018-2021 : points forts/points faibles



Durée : 30 mn



### Objectifs de la séance

A la fin de cette séance, les participants sont capables de ressortir les points forts et les points faibles du cadre institutionnel d'élaboration d'un PDAP



### Contenu :

- Travaux de groupe sur les points forts et faibles de la démarche adoptée par les PDA dans le cadre de l'élaboration de la première génération des PDAP ;
- Animation de débats sur les points forts et faibles de la démarche adoptée par les PDA dans le cadre de l'élaboration de la première génération des PDAP ;
- Synthèse des discussions/échanges au cours de la séance.



### Evaluation

- Réception des résultats des travaux de groupe



### Supports à remettre aux apprenants :

- Enoncé de l'exercice
- Synthèse sur les points forts et faibles de la démarche adoptée par les PDA dans le cadre de l'élaboration de la première génération des PDAP

Exercice : Analyse critique du processus d'élaboration des PDAP 2018-2021 : points forts/points faible

<i>Activité</i> : Analyse critique du processus d'élaboration des PDAP 2018-2021 puis synthèse des travaux de groupe en plénière	Durée	Matériel/Support
	20 mn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rames de papier</li> <li>- Démarche d'élaboration/actualisation des PDAP proposée</li> <li>- Note d'information sur quelques outils d'élaboration/actualisation</li> </ul>

Consignes

- Faire une brève présentation des différentes étapes suivies, les outils utilisés et les organes.
- Ressortir les points forts et faibles de ce processus.
- Présenter en plénière les résultats

Rubrique	Points forts	Points faibles	Observations
Etapes d'élaboration du PDAP			
Différents travaux réalisés			
Organes créés			
Autres rubriques			

## 2.2.9 Fiche de la séance 9 : Elaboration/actualisation d'un PDAP : Démarche, étapes, activités et outils

Titre de la séance n°9 : Elaboration/actualisation d'un PDAP : Démarche, étapes, activités et outils



**Durée :** 120 mn



### Objectifs de la séance

A la fin de cette séance, les participants sont capables reproduire les étapes, activités et outils d'élaboration/actualisation d'un PDAP.



### Contenu :

- Travaux de groupe sur l'élaboration/actualisation d'un PDAP : Démarche, étapes, activités et outils ;
- Animation de débats sur l'élaboration/actualisation d'un PDAP : Démarche, étapes, activités et outils ;
- Synthèse des discussions/échanges au cours de la sous-section



### Evaluation

- Réception des résultats des travaux de groupe.



### Supports à remettre aux apprenants :

- Enoncé de l'exercice
- Synthèse sur l'élaboration/actualisation d'un PDAP : Démarche, étapes, activités et outils

❑ Exercice : l'élaboration/actualisation d'un PDAP : Démarche, étapes, activités et outils

<b>Activité :</b> Elaboration/actualisation d'un PDAP : Démarche, étapes, activités et outils puis synthèse des travaux de groupe en plénière	<b>Durée</b>	<b>Matériel/Support</b>
	1h30	- Rames de papier - Tableau de proposition d'étapes d'élaboration des PDAP - Note d'information sur quelques outils d'élaboration/actualisation

Consignes

- A partir des points forts et des points faibles précédemment identifiés, proposer une démarche d'élaboration des PDAP de deuxième génération
- Présenter votre production en plénière.

Tableau 1: synthèse des principales étapes de l'évaluation des PDAP

N°	Intitulé étapes	Extrants	Activités à réaliser	Liste des Principaux outils à utiliser	Responsable	Acteurs impliqués	Délai/Période d'exécution

## 2.2.10 Fiche de la séance n° 10 : Composition et rôles de organes d'élaboration /actualisation d'un PDAP

Titre de la séance n°10 : Composition et rôles des organes d'élaboration /actualisation d'un PDAP



Durée : 60 mn



### Objectifs de la séance

Les participants maîtrisent les rôles et responsabilités des organes d'élaboration/actualisation d'un PDAP

### Contenu :



- Travaux de groupe :
- ✓ les rôles et responsabilités des acteurs ;
- ✓ les organes de gestion du processus d'élaboration/actualisation du PDAP
- Animation de débats pour améliorer la composition du cadre institutionnel et sa fonctionnalité (Travaux de groupe) ;
- Synthèse des discussions/échanges au cours de la sous-section



### Evaluation

-Réception des résultats des travaux de groupe



### Supports à remettre aux apprenants :

- Enoncé de l'exercice
- Synthèse sur la composition et rôles des organes d'élaboration /actualisation d'un PDAP

□ Exercice : Composition et rôles de(s) organes d'élaboration/actualisation d'un PDAP

<i>Activité</i> : Proposition des organes d'élaboration/actualisation des PDAP puis synthèse des travaux de groupe en plénière	Durée	Matériel/Support
	45 mn	- Rames de papier - Démarche d'élaboration/actualisation des PDAP proposée - Note d'information sur quelques outils d'élaboration/actualisation

Consignes

- 1) Sur la base de la démarche d'élaboration/actualisation de PDAP précédemment définie :
  - a. proposer les organes qui vont gérer le processus d'élaboration des PDAP de deuxième génération
  - b. proposer la composition de chaque organe
  - c. proposer les rôles de chaque organe

Présenter votre production en plénière.

## 2.2.11 Fiche de la séance n°11 : Canevas type d'un PDAP

### Titre de la séance n°11 : Canevas type d'un PDAP



Durée : 60 mn



#### Objectifs de la séance

A la fin de cette section, les participants sont capables d'élaborer le canevas-type d'un PDAP.



#### Contenu :

- Travaux de groupe sur le canevas-type d'élaboration d'un PDAP
- Animation de débats sur le canevas-type d'élaboration d'un PDAP ;
- Synthèse des discussions/échanges au cours de la sous-section



#### Evaluation

-Réception des résultats des travaux de groupe



#### Supports à remettre aux apprenants :

- Enoncé de l'exercice
- Synthèse sur le canevas-type d'élaboration d'un PDAP

□ Exercice : Canevas-type d'élaboration d'un PDAP

<i>Activité</i> : Construction du Canevas-type d'un PDAP	Durée	Matériel/Support
d'élaboration/actualisation des PDAP puis synthèse des travaux de groupe en plénière	45 mn	- Rames de papier - PDAP 2018-2021

Consignes

- Proposer un canevas-type d'élaboration des PDAP de deuxième génération sur la base des critiques que vous formulez sur les canevas utilisés pour les PDAP de première génération
- Présenter votre production en plénière

**Points saillants à retenir : Cadre méthodologique d'élaboration des PDAP**

Les travaux de groupe ont permis aux participants de faire des propositions concrètes qui sont présentées plus bas.

## 2.2.12 Fiche de la séance N° : 12 : Evaluation des PDAP : Démarche, étapes, activités et outils

Titre de la séance n°12 : Evaluation des PDAP : Démarche, étapes, activités et outils



Durée : 60 mn

### Objectifs de la séance



Les participants sont capables d'évaluer un PDAP à l'aide des outils appropriés.

### Contenu :



- Travaux de groupe sur la construction d'une démarche d'évaluation d'un PDAP ;
- Animation des travaux de groupe ;
- Synthèse des discussions/échanges au cours de la sous-section.

### Evaluation



- Réception des résultats des travaux de groupe

### Supports à remettre aux apprenants :



- Enoncé des exercices
- Synthèse sur la démarche, les étapes, activités et outils d'évaluation des PDAP

□ Enoncé des exercices : Synthèse sur la démarche, les étapes, activités et outils d'évaluation des PDAP

<b>Activité :</b> Construction d'une démarche d'évaluation des PDAP puis synthèse des travaux de groupe en plénière	<b>Durée</b>	<b>Matériel/Support</b>
	45 mn	- Rames de papier - Tableau de proposition d'étapes d'évaluation des PDAP - Note d'information sur quelques outils d'évaluation

Consignes

- 1) Proposez une démarche méthodologique d'évaluation des PDAP de première génération.
- 2) Présenter votre production en plénière.

Vous pouvez suivre le canevas ci-dessous :

- 1- Objectifs de l'évaluation
- 2- Méthodologie de l'évaluation des PDAP
  - 2.1. Champ de l'évaluation
  - 2.2. Type d'évaluation
  - 2.3. Etapes de l'évaluation

N°	Intitulé étapes	Extrants	Activités à réaliser	Liste des Principaux outils à utiliser	Responsable	Acteurs impliqués	Délai/Période d'exécution

## 2.2.13 Fiche de la séance n°13 : Identification des critères et éléments qui feront objet d'évaluation d'un PDAP

Titre de la séance n°13 : Identification des critères et éléments qui feront objet d'évaluation d'un PDAP



Durée : 30 mn



### Objectifs de la séance

Les participants sont capables d'identifier les critères et éléments qui feront objet d'évaluation d'un PDAP.

### Contenu :



- Travaux de groupe sur les critères de l'évaluation à mi-parcours et les questions évaluatives ;
- Animation des travaux de groupe ;
- Synthèse des discussions/échanges au cours de la sous-section



### Evaluation

- Réception des résultats des travaux de groupe



### Supports à remettre aux apprenants :

- Enoncé des exercices
- Synthèse sur les critères et éléments qui feront objet d'évaluation d'un PDAP

- ❑ *Exercice : Construction d'une démarche d'évaluation des PDAP : Critères de l'évaluation à mi-parcours et les questions évaluatives*

<b>Activité :</b> Elaboration des questions évaluatives des PDAP 2018-2021	<b>Durée</b>	<b>Matériel/Support</b>
	20 mn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rames de papier</li> <li>- Démarche d'évaluation des PDAP</li> </ul>

**Consignes**

- Proposez les critères de l'évaluation
- Pour chaque critère retenu, proposez les questions évaluatives

Critères d'évaluation	Questions évaluatives
<b>Critères classiques</b>	
Efficacité	
Efficience	
Pertinence	
Cohérence	
Durabilité / Viabilité	
<b>Critères additionnels</b>	
Genre et équité	
Environnement/Social	
Alignement	
Harmonisation	
Responsabilité mutuelle	
Effets/Impacts	
Gouvernance	

## 2.2.14 Fiche de la séance n°13 : Composition et rôles de(s) organes d'évaluation d'un PDAP

### Titre de la séance n°13 : Composition et rôles de(s) organes d'évaluation d'un PDAP



Durée : 60 mn



#### Objectifs de la séance

Les participants sont capables de ressortir la composition ainsi que le rôle des organes d'évaluation d'un PDAP.



#### Contenu :

- Travaux de groupe sur la composition et les rôles de(s) organe(s) d'évaluation d'un PDAP
- Animation des travaux de groupe ;
- Synthèse des discussions/échanges au cours de la sous-section



#### Evaluation

Le formateur demande à un participant d'identifier deux autres participants afin que ces derniers présentent les étapes nécessaires à l'élaboration d'un PTA pour l'un la description sommaire de chaque étape pour l'autre.



#### Supports à remettre aux apprenants :

- Enoncé des exercices
- Synthèse sur la composition et les rôles de(s) organe(s) d'évaluation d'un PDAP

❑ Exercice : Composition et rôles de(s) l'équipe organes d'évaluation d'un PDAP

<b>Activité :</b> Proposition des organes d'évaluation des PDAP puis synthèse des travaux de groupe en plénière	<b>Durée</b>	<b>Matériel/Support</b>
	45 mn	- Rames de papier - Démarche d'évaluation des PDAP proposée

Consignes

- 1) Sur la base de la démarche d'évaluation des PDAP précédemment définie :
  - a. proposer les organes qui vont gérer le processus de l'évaluation des PDAP de première génération
  - b. proposer la composition de chaque organe
  - c. proposer les rôles de chaque organe
- 2) Présenter votre production en plénière.

❑ Synthèse sur la composition et rôles de(s) l'équipe organes d'évaluation d'un PDAP

(A compléter à la formation par les participants avec les résultats des travaux de groupe)

**Points saillants à retenir : Méthodologie d'évaluation des PDAP**

Les travaux de groupe ont permis aux participants de faire des propositions concrètes qui sont présentées plus bas.

## 2.2.15 Fiche de la séance n°14 : CRITERES D'APPRECIATION D'UN PDAP

### Titre de la séance n°14 : Critères d'appréciation d'un PDAP



Durée : 5h



#### Objectifs de la séance

A la fin de cette section, les apprenants sont capables d'apprécier sur la base de critères objectifs, un PDAP



#### Contenu :

- Présentation des critères d'appréciation d'un PDAP ;
- Synthèse régulière des connaissances générées au cours de la section.



#### Evaluation

Le formateur identifie deux participants à qui il demander de citer et de décrire brièvement deux critères d'appréciation des PDAP de leur choix.



#### Supports à remettre aux apprenants :

TDRs des travaux de groupe de construction des critères d'appréciation des PDAP et d'appréciation sommaire d'un PDAP

❑ TDRs des travaux de groupe de construction des critères d'appréciation des PDAP et d'appréciation sommaire d'un PDAP

Consignes :

- Actualiser et décrire de façon succincte la liste des éléments d'appréciation des PDAP
- Appliquer la grille d'appréciation des PDAP 1 et 7
- Présenter les résultats des travaux de groupe en plénière

Liste des critères d'appréciation d'un PDAP (liste non exhaustive) :

Critères d'appréciation d'un PDAP	Cotation			Commentaires/ observations
	Bonne	Moyenne	Passable	
Cohérence avec les orientations stratégiques au niveau national (En lien avec la vision, les objectifs stratégiques ainsi que les filières spécifiques ciblées par le PSDSA/PNIASAN, PNDF) ;				
Cohérence avec les documents de planification aux niveaux communal (PDC, PCDA) et départemental (DPDH, etc.) ;				
Degré d'implication des parties prenantes lors du processus d'élaboration des PDAP (Prise en compte des parties prenantes dans les organes impliqués dans le processus d'élaboration ; Niveau de responsabilisation des ANE, etc.);				
Structuration globale du PDAP (présence ou non des parties importantes d'un PDAP : Etat des lieux, orientations stratégiques, planification des actions/activités, budgétisation, cadre institutionnel de mise en œuvre, dispositif de suivi-évaluation, etc.)				

**Points saillants à retenir : Critères d'appréciation d'un PDAP**

Les travaux de groupe ont permis aux participants de faire des propositions concrètes qui sont présentées plus bas.

### 3. FONDAMENTAUX A RETENIR A LA SUITE DU DEROULEMENT DE TOUTES LES SEANCES

#### 3.1 Note conceptuelle sur l'analyse critique du processus d'élaboration des PDAP 1<sup>ère</sup> génération (2018-2021)

La présente note fait le point de l'identification par les participants, des étapes d'élaboration des PDAP 1<sup>ère</sup> génération ainsi que les points forts et faibles relevés dans leur mise en œuvre. Les principales tâches confiées aux participants sont les suivantes : (i) faire une brève présentation des différentes étapes suivies, les outils utilisés et les organes, (ii) ressortir les points forts et faibles de ce processus & (iii) présenter en plénière les résultats.

Le tableau suivant fait le point du résultat consolidé des deux groupes de travaux conçus dans ce cadre.

*Tableau 2: Identification des points forts et faibles des étapes d'élaboration des PDAP 1<sup>ère</sup> génération*

Points forts	Points faibles	Observations
<b>Etape 0 : Lancement du processus au niveau de la DPP/MAEP et cadrage méthodologique</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Participation effective du personnel clé des structures du MAEP</li> <li>Démarche harmonisée de conduite du processus</li> <li>Forte implication des projets &amp; programmes (mise à disposition de personnes ressources)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Absence des représentants des ANE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Approfondissement du diagnostic sur les filières dans chaque pôle</li> </ul>
<b>Etape 1 : Mise en place du Comité d'élaboration du PDAP au niveau Pôle</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Représentation des tous les acteurs clés y compris les ANE (processus inclusif)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Non représentation des PTFs</li> <li>Faible appropriation de la méthodologie par certains membres des comités</li> </ul>	Néant
<b>Etape 2 : Elaboration des TDRs d'élaboration des PDAP</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilité d'un fil conducteur intégrant la démarche harmonisée de conduite du processus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inexistence de ressources pour l'élaboration des PDAP</li> <li>Sous-estimation du volume de travail</li> </ul>	Néant
<b>Etape 3 : Séance d'information des acteurs</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>L'adhésion de tous les acteurs du Pôle</li> </ul>	Néant	Néant
<b>Etape 4 : Elaboration de l'Etat des lieux</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilité de bases informationnelles de départ</li> <li>Assurance de l'arrimage aux documents stratégiques</li> <li>Validation de l'Etat des lieux par les acteurs</li> <li>Facilitation du travail par une personne ressource ou un consultant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limitation de certains ATDA à la revue documentaire au lieu de faire l'Etat des lieux</li> <li>Non disponibilité de certains consultants/personnes ressources</li> <li>Très faible participation des projets/programmes du portefeuille du ministère</li> <li>Difficultés techniques de certains pôles d'arrimer le PDAP au PNIA-SAN</li> </ul>	néant

Points forts	Points faibles	Observations
<b>Etape 5 : Mise en place d'un groupe restreint</b>		
• Accélération du travail	Néant	Néant
<b>Etape 6 : Elaboration des drafts des PDAP</b>		
• Participation des acteurs non étatiques au processus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Très faible participation des projets/programmes du portefeuille du ministère</li> <li>• Faible délai pour élaborer les drafts des PDAP</li> </ul>	Néant
<b>Etape 7 : Validation des PDAP</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présence de tous les acteurs</li> <li>• Approbation des PDAP dans tous les pôles</li> </ul>	Néant	Néant
<b>Etape 8 : Assurance qualité du PDAP par la DPP</b>		
Néant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pas de feedback sur l'assurance qualité</li> </ul>	Néant
<b>Etape 9 : Validation du document par le Conseil d'Administration de l'ATDA</b>		
• Autorisation de mise en œuvre du document	Néant	Néant

Source : Synthèse des travaux de groupe

### 3.2 Note conceptuelle sur l'élaboration/actualisation des PDAP 2ème génération

A ce niveau, les participants ont été amenés à proposer une démarche harmonisée d'élaboration des PDAP 2<sup>ème</sup> génération, au regard des points forts et faibles énumérés dans le cadre de l'évaluation du processus d'élaboration des PDAP de la 1<sup>ère</sup> génération.

Le tableau suivant fait le point de ce qui a été retenu à l'issue des travaux de groupe.

**Tableau 3** : Tableau synthèse des principales étapes d'élaboration/actualisation des PDAP 2ème génération

Extrants	Activités à réaliser	Outils	Responsable	Acteurs impliqués
<b>Etape 0 : Evaluation des PDAP 1<sup>ère</sup> génération</b>				
• Rapports d'évaluation des PDAP 1 <sup>ère</sup> génération	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboration des TDRs ;</li> <li>• Collecte de données ;</li> <li>• Elaboration du rapport</li> <li>• Atelier de validation du rapport</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grille d'évaluation des PDAP</li> <li>• Rapports d'activités des acteurs</li> <li>• PCHTP,</li> <li>• Plan de campagne</li> <li>• DPDH PNIASAN évalué</li> </ul>	• ATDA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DDAEP,</li> <li>• DPP,</li> <li>• ANE,</li> <li>• mairies</li> </ul>

Extrants	Activités à réaliser	Outils	Responsable	Acteurs impliqués
<b>Etape 1 : Cadrage méthodologique par la DPP/MAEP</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Document méthodologique validé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atelier de restitution au niveau national</li> <li>Elaboration de la feuille de route</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guide méthodologique d'élaboration et de suivi-évaluation des et politiques</li> <li>Guide méthodologique national d'évaluation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DPP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ATDA,</li> <li>ANE,</li> <li>DDAEP</li> </ul>
<b>Etape 2 : Mise en place du Comité d'élaboration du PDAP au niveau Pôle</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Note de service de mise en place du comité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboration et signature de la note de service</li> <li>Mise en œuvre de la feuille de route</li> </ul>	Néant	<ul style="list-style-type: none"> <li>ATDA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DPP,</li> <li>DDAEP,</li> <li>ANE,</li> <li>Mairies</li> </ul>
<b>Etape 3 : Elaboration des TDRs</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>TDRs d'élaboration des PDAP 2<sup>ème</sup> génération, validés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collectes d'informations</li> <li>Rédaction et validation de TDR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guide d'élaboration des PDAP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ATDA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comité</li> </ul>
<b>Etape 4 : Séance d'information des acteurs</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapport de la séance</li> <li>Liste de présence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identification des participants</li> <li>Lettres d'invitation</li> <li>Tenue de la séance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Démarche méthodologique de conduite du processus</li> <li>Les TdR de l'activité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ATDA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DDAEP,</li> <li>OPA,</li> <li>Mairies,</li> <li>ONG</li> <li>Projets</li> <li>Programmes</li> <li>CA</li> </ul>
<b>Etape 5 : Elaboration/actualisation de l'état des lieux</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapport diagnostic</li> <li>Rapport atelier de validation de l'état des lieux</li> <li>Listes de présence de l'atelier de validation de l'état des lieux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revue documentaire</li> <li>Collecte de données</li> <li>Organisation d'une retraite de Rédaction du Rapport de l'état des lieux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Démarche méthodologique de conduite du processus</li> <li>Outils de diagnostic</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ATDA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DDAEP,</li> <li>OPA,</li> <li>Mairies,</li> <li>ONG,</li> <li>Projets</li> <li>Programmes</li> <li>CA</li> </ul>
<b>Etape 6 : Elaboration des drafts de PDAP du Pôle</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Projet de PDAP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyse des données et informations disponibles</li> <li>Retraite d'écriture des drafts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guide d'élaboration des PDAP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ATDA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ANE</li> <li>DPP</li> <li>Projets</li> <li>Programmes</li> <li>DDAEP</li> </ul>
<b>Etape 7 : Validation du PDAP du pôle</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>PDAP Validé par les acteurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atelier de validation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projet de PDAP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ATDA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ANE</li> <li>DPP</li> <li>Projets</li> <li>Programmes</li> <li>DDAEP</li> </ul>

Extrants	Activités à réaliser	Outils	Responsable	Acteurs impliqués
<b>Etape 8 : Assurance qualité du PDAP par la DPP y compris la mise en cohérence avec les documents stratégiques actualisés</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PDAP revu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transmission du PDAP validé par les acteurs</li> <li>• Retraite pour la revue des PDAP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guide méthodologique d'élaboration et de suivi-évaluation et des politiques</li> <li>• Guide méthodologique national d'évaluation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DPP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ATDA</li> <li>• DDAEP</li> <li>• PTF (ARISA-B)</li> </ul>
<b>Etape 9 : Validation du document par le Conseil d'Administration de l'ATDA</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PDAP finalisé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atelier de validation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guide méthodologique d'élaboration et de suivi-évaluation et des politiques</li> <li>• Guide méthodologique national d'évaluation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ATDA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CA</li> </ul>

Source : Synthèse des travaux de groupe

### 3.3 Note conceptuelle sur l'évaluation des PDAP

Les participants ont fait une proposition harmonisée pour l'évaluation des PDAP de la 1<sup>ère</sup> génération suivant trois (3) principaux points que sont :

#### ❑ Objectifs et résultats attendus de l'évaluation

L'objectif général de l'évaluation est de faire le point sur les progrès accomplis dans la mise en œuvre du PDAP 2018-2021 avec une appréciation des facteurs explicatifs des performances obtenues.

Il s'agira spécifiquement de :

- Apprécier les résultats obtenus dans la mise en œuvre des PDAP 2018-2021
- Formuler des recommandations pour l'élaboration du prochain PDAP.

De ces objectifs, il est attendu les résultats suivants :

- le contexte de mise en œuvre du PDAP est apprécié
- l'évaluation organisationnelle et fonctionnelle du dispositif de mise en œuvre du PDAP est faite
- la performance (efficacité et efficience) des quatre programmes cadres selon les axes, les résultats et objectifs est évaluée;

- la pertinence et la cohérence des interventions programmées sont appréciées ;
- la durabilité des interventions est analysée ;
- la perception des acteurs sur les réalisations est analysée ;
- les contraintes à la mise en œuvre du PDAP (budgétisation, outils de déclinaison opérationnelle, de suivi-évaluation, de pilotage, de communication des résultats) sont identifiées;
- des propositions de réorientations et des mesures correctives pour une mise en œuvre performante du PDAP sont faites.

#### ❑ Méthodologie d'évaluation des PDAP

##### ❖ Champ de l'évaluation

L'évaluation du PDAP (2018-2021) couvrira d'une part, tous les instruments, outils et instances de gestion mis en place dans le cadre de sa mise en œuvre et précisément les aspects ci-après : (i) le cadre organisationnel et fonctionnel, (ii) les diverses ressources déployées, (iii) les interrelations développées, (vi) l'environnement global de mise en œuvre du PDAP et ses influences, (vii) la gestion des risques et des facteurs sous-jacents,(viii) les expériences positives et négatives ainsi que les leçons apprises pendant la mise en œuvre du PDAP et l'implication des ANE

Par ailleurs et pour des besoins d'analyse et d'appréciation des résultats atteints dans le cadre du PDAP, l'évaluation valorisera les données des trois (03) dernières campagnes agricoles notamment celles de : 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021. Elle intervient en phase d'exécution du PDAP.

##### ❖ Type d'évaluation

L'évaluation sera conjointe et participative avec l'implication de toutes les parties prenantes du Pôle. Une équipe de consultants/personnes ressources sera recrutée pour garantir l'impartialité, la crédibilité et faire accélérer les travaux de l'évaluation avec l'appui d'un groupe de référence multi-acteur mis en place au niveau des Pôles.

❖ Phase d'élaboration (travaux des consultants et du comité technique)

Extrants	Activités à réaliser	Liste des Principaux outils à utiliser	Responsable	Acteurs impliqués	Délai d'exécution
<b>Etape 1 : Cadrage méthodologique</b>					
-Canevas validé -Outils d'évaluation - Calendrier d'exécution	-Elaboration des TDR -Recrutement des consultants/personnes ressources -Mise en place du groupe de référence multi-acteurs -Cadrage méthodologique avec les consultants/personnes ressources		ATDA	DDAEP, DPP, ANE, Collectivités locales, ARISA-B, projets/programmes	15 jours
<b>Etape 2 : Collecte, traitement et analyse de données</b>					
	-Elaboration des fiches de collecte des données -Recrutement des enquêteurs -Confection d'une maquette de données Traitement des données	- Questionnaire d'enquête -Guide d'entretien -Logiciel de traitement	ATDA	DDAEP, ANE	
<b>Etape 3 : Elaboration du document d'évaluation</b>					
-Projet de rapport du document	-Atelier de Production du premier draft du rapport d'évaluation	-Données collectées -Canevas du rapport validé	Consultants	ATDA, DDAEP, ARISA-B, projets/programmes	30 jours
<b>Etape 4 : Validation du rapport d'évaluation</b>					
-Rapport validé	-Atelier de validation -Prendre en compte les amendements -Finalisation du rapport		Consultants	ATDA ; DDAEP, DPP, ARISA-B, projets/programmes	15 jours
<b>Etape 5 : Diffusion des résultats de l'évaluation</b>					
-Rapport diffusé	-Atelier d'internalisation du rapport évalué		ATDA	DDAEP, collectivités locales, DPP, ARISA-B, projets/programmes	7 jours

### 3.4 Critères d'évaluation à mi-parcours des PDAP et questions évaluatives

Critères d'évaluation	Questions évaluatives
Critères classiques	
Efficacité	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quel est le niveau de réalisation du PDAP ? (Amélioration de la productivité et de la production AEP ; et couverture des besoins AEP, niveau de transformation des produits locaux, niveau de réduction des pertes post récolte, etc.)</li> <li>2. Quel est le niveau d'atteinte des résultats prévus dans les PDAP ?</li> <li>3. Quelles est la contribution du PDAP à l'atteinte des objectifs du PAG volet agriculture ?</li> <li>4. Dans quelles mesures, les résultats atteints au terme du PDAP permettent-ils d'atteindre les cibles prévues dans le PNDF/PSDSA ?</li> <li>5. Quelles sont les atouts et les contraintes à la mise en œuvre du PDAP (ressources, outils de déclinaison opérationnelle, de suivi-évaluation, de pilotage, de communication des résultats, environnementale) ?</li> <li>6. Quelles sont les modifications nécessaires pour rendre le PDAP plus efficace ?</li> </ol>
Efficience	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Dans quelle mesure y a-t-il eu utilisation judicieuse et optimale des ressources financières, matérielles et humaines pour l'atteinte des résultats ? Pourrait-on avoir les mêmes résultats en utilisant moins de ressource ?</li> <li>8. Dans quelles mesures les réformes intervenues dans le secteur agricole ont-elles influencé la mise en œuvre efficiente du PDAP ?</li> <li>9. Quels sont les facteurs de gestion qui ont influencé l'efficience de la mise en œuvre du PDAP ? Dans quelles mesures ?</li> <li>10. Le niveau de mobilisation des ressources financières est-il suffisant pour la mise en œuvre de PDAP ? Sont-elles aussi mises à disposition à temps ?</li> <li>11. Quel est le niveau de mobilisation des ressources financières par les différentes catégories d'acteurs pour la mise en œuvre des PDAP ?</li> </ol>

<b>Pertinence</b>	<p>12. Dans quelle mesure les ambitions affichées dans le PDAP prennent en compte les besoins des parties prenantes que sont les acteurs du pôle (Structures publiques, ANE...)</p> <p>13. Les ressources allouées sont-elles suffisantes pour l'atteinte des ambitions affichées dans le PDAP ?</p> <p>14. Quel est le degré d'appropriation du contenu des PDAP dans la mise en œuvre des interventions par les acteurs au niveau des pôles ? (Creusets de planification, de suivi et d'évaluation)</p> <p>15. Quel est le degré de pertinence des PDAP par rapport aux autres documents de planification des interventions au niveau des pôles ?</p> <p>16. Dans quelles mesures, le PDAP intègre-t-il les spécificités du pôle en dehors des priorités nationales ?</p>
<b>Cohérence</b>	<p>17. Dans quelle mesure le nouveau cadre institutionnel de développement du secteur agricole a-t-il contribué à l'atteinte des résultats du PDAP ?</p> <p>18. Quel est le degré de cohérence des PDAP avec les autres documents de planification ? (PNIASAN, PNDF)</p> <p>19. Quelle est la cohérence entre les approches de promotion de filière et le PDAP ?</p> <p>20. Quelles mesures sont nécessaires pour renforcer la cohérence interne et externe du PDAP?</p>
<b>Durabilité / Viabilité</b>	<p>21. Le contexte politique, économique, sanitaire, socioculturel, technologique, environnemental et légal a-t-il influencé la mise en œuvre du PDAP ?</p> <p>22. La projection de ces éléments de contexte induit-elle des limites à un nouveau PDAP ? Quels sont les points d'attention ?</p> <p>23. Quelles sont les interventions clés du PDAP qui pourraient se poursuivre sans le soutien d'autres appuis et celles à mettre à l'échelle ?</p> <p>24. Dans quelle mesure les différents acteurs intègrent les interventions du PDAP dans leur planification et dans leur fonctionnement ?</p> <p>25. Quels sont les leviers d'amélioration pour la pérennisation des acquis du PDAP ?</p> <p>26. La capacité actuelle de fonctionnalité des instances de pilotage et de mise en œuvre garantit-elle la pérennité des interventions du PDAP ?</p>

	<p>27. Quelles sont les complémentarités, la collaboration et les synergies favorisées par la mise en œuvre de PDAP ?</p> <p>28. Dans quelles mesures ces relations (complémentarités, collaboration, synergies) ont-elles contribué à une plus grande durabilité des résultats ?</p>
<b>Critères additionnels</b>	
<b>Genre et équité</b>	<p>29. Quels sont les instruments et outils mis en place dans le cadre de la mise en œuvre du PDAP en matière de promotion du genre ?</p> <p>30. Ces instruments et outils ont-ils permis de réduire les inégalités et d'améliorer l'accès aux ressources productives et les conditions de vie des groupes vulnérables ou marginalisés (femmes, enfants, Jeunes, PVH<sup>1</sup> etc.) ?</p> <p>31. Quel est le degré de prise en compte de la dimension genre dans le mécanisme de planification, et de suivi évaluation du PDAP ?</p> <p>32. Quel est le degré de prise en compte du genre dans les instances de gouvernance du pôle ? (représentativité, qualité et proportion)</p> <p>33. Quel est le degré de prise en compte du genre dans les projets/programmes élaborés dans le cadre du PDAP ?</p> <p>34. Quelles sont les difficultés de la prise en compte du genre dans la mise en œuvre du PDAP ?</p>
<b>Environnement/Social</b>	<p>35. Dans quelle mesure la mise en œuvre du PDAP a contribué à la sauvegarde de l'environnement et de gestion rationnelle des ressources naturelles (eau, sol, flore, faune etc) ?</p> <p>36. Quels ont été les effets/impacts des actions du PDAP sur l'environnement (GDT, GIRE, etc) ? Les mesures de mitigation prises ont-elles été adaptées ? Sont-elles suffisantes ?</p> <p>37. Quelle est la contribution du PDAP à l'adaptation au changement climatique ?</p> <p>38. Dans quelle mesure les interventions du PDAP ont contribué à la résilience du secteur agricole face aux changements climatiques ?</p> <p>39. Dans quelle mesure la mise en œuvre du PDAP a contribué à la promotion de l'AIC (Agriculture Intelligente face au climat) et de l'AEB (Agriculture Ecologique et Biologique) ?</p>

---

<sup>1</sup> Personnes vivant avec handicap

	40. Dans quelle mesure la mise en œuvre du PDAP a contribué à la limitation de l'utilisation des produits prohibés et au respect des normes de production, conservation, transformation et commercialisation des produits agricoles?
<b>Alignement</b>	41. Dans quelle mesure les interventions des PTF impliqués dans la promotion des filières agricoles dans le pôle ont pris en compte les priorités inscrites au PDAP ? 42. Dans quelle mesure les PTFs et les ANE intègrent le dispositif de reddition des comptes/redevabilité du secteur agricole dans leurs interventions ?
<b>Harmonisation</b>	43. Quelles sont les complémentarités, la collaboration et les synergies entre les différentes catégories d'acteurs qui ont favorisé la mise en œuvre du PDAP ? 44. Le fonctionnement des cadres de concertation (groupe thématique, cadre de dialogue, cadre de concertation filière etc.) mis en place au niveau national et déconcentré, garantit-il une synergie d'action et une complémentarité en matière de planification, d'exécution et de suivi des interventions dans la mise en œuvre du PDAP ?
<b>Responsabilité mutuelle</b>	45. Dans quelles mesures la mise en œuvre du PDAP responsabilise les différentes catégories d'acteurs du secteur agricole dans l'atteinte des résultats du secteur ? 46. Dans quelles mesures les instances de gestion des crises et autres calamités ont contribué à l'atténuation des chocs induits (transhumance, inondation, foncier, feu de végétation, assainissement des plans d'eau) ?
<b>Effets/ Impacts</b>	47. Dans quelle mesure le PDAP a produit des effets positifs ou négatifs aux niveaux sociaux, environnementaux et économiques (contribution au PIB agricole, création d'emplois, amélioration de revenus, amélioration de la sécurité alimentaire et nutritionnelle, contribution à la réduction de la pauvreté, amélioration de la balance commerciale etc.) 48. Quels sont les effets non prévus qui découlent de la mise en œuvre du PDAP ? 49. Dans quelles mesures les effets induits peuvent-ils être durables ?
<b>Gouvernance</b>	50. Dans quelles mesures les mécanismes mis en œuvre du PDAP favorisent la coordination du pôle ?

	<p>51. Quels sont les modes de gestion en cours dans le pôle promues par le PDAP ?</p> <p>52. Les méthodes de gestion sont-elles à même de produire des effets escomptés du PDAP ?</p> <p>53. Dans quelles mesures les mécanismes de mise en œuvre du PDAP favorisent l'implication de tous les acteurs ?</p> <p>54. Quel est le degré d'efficacité du dispositif institutionnel mis en place pour le pilotage du PDAP ?</p>
<p><b>Système d'information</b></p>	<p>55. Comment circule l'information entre les différents centres de décision ?</p> <p>56. Comment est gérée l'information sur la mise en œuvre du PDAP ?</p> <p>57. Quel est le degré de transparence du système d'information mise en place ?</p>

## ELABORATION PARTICIPATIVE DU PLAN D'ACTION & EVALUATION DU DEROULEMENT DE LA FORMATION

Consigne générale pour l'élaboration du plan d'action post-formation

- 1- A partir de l'ensemble des notions acquises au cours de cette session, et tenant compte de votre structure de provenance et du poste que vous occupez, lister les activités/actions majeures que vous comptez faire dans les jours et mois à venir
- 2- Sur la base des actions précédemment citées et en tenant compte de votre planning et des ressources disponibles au niveau de votre structure, proposer une feuille de route (activité/action, période/date de mise en œuvre, échéance, budget, responsable, personnes associées) pour votre parcours post-formation.

### 3.5 Fiche de la séance n°15 : Evaluation à chaud de la formation

Titre de la séance n°15 : Evaluation à chaud de la formation



**Durée :** 20 minutes

**Objectifs de la séance :**



- Permettre aux participants d'exprimer leur niveau de satisfaction sur quatre aspects (le déroulé de la formation, le formateur, l'infrastructure et la restauration)

-

**Contenu :**



- Evaluation de la formation

NB: Les participants sont appelés à apprécier la formation, le formateur, l'infrastructure et la restauration. Ils rempliront également la grille d'évaluation

**Evaluation**



- Compter le nombre de fiches remplies et reçues

-

**Supports à remettre aux apprenants :**



- RAS

## CONTENU DE LA SEANCE 15

- Prise de parole par participant
- Fiche d'évaluation

RUBRIQUES	Insatisfait	Satisfait	Très satisfait
<b>Préparation de la formation</b>			
Les objectifs de la formation avaient-ils été portés à votre connaissance avant votre arrivée ?			
Avez-vous eu une discussion avec votre hiérarchie concernant cette formation ?			
<b>Organisation de la formation</b>			
Êtes-vous satisfait de l'organisation des pause-café et déjeuners ?			
La durée de la formation vous a-t-elle semblée adaptée ?			
L'effectif des apprenants a-t-il favorisé le bon déroulement ?			
L'environnement d'apprentissage (salle, autres lieux de travail, ...) était-il propice à la formation ?			
<b>Déroulement de la formation</b>			
Les objectifs pédagogiques ont-ils été présentés avec clarté et précision ?			
Le déroulement (séquençage) de la formation a-t-il facilité votre compréhension ?			
Les documents et le matériel utilisé ont-ils favorisé votre apprentissage ?			
Les activités et méthodes pédagogiques utilisées ont-elles favorisé votre apprentissage ?			
Les évaluations ont-elles permis de mesurer la progression de votre compréhension ?			
<b>Contenu de la formation</b>			
Le contenu de la formation a-t-il répondu à vos besoins ?			
Le contenu de la formation était-il conforme au programme annoncé ?			

Les exercices et les activités étaient-ils pertinents par rapport à l'objectif de la formation ?			
Les supports de formation sont-ils clairs et utiles ?			
Animation de la formation			
Le formateur, a-t-il été clair et précis dans ses explications ?			
Le formateur, a-t-il su s'adapter au rythme d'apprentissage des apprenants ?			
Appréciation générale			
Cette formation vous a-t-elle permis d'augmenter votre niveau de connaissance et d'habileté ?			

Ce qui vous a le plus intéressé :

-----  
-----  
-----

Les réalités actuelles de votre poste, vous permettent-elles de disposer de tous les outils de travail nécessaires pour utiliser ce que vous avez appris au cours de cette formation ?		OUI	NON
Expliquez votre réponse :			

De quels appuis (institutionnels, matériels, humains) avez-vous besoin pour mettre en pratique dans votre environnement de travail, les capacités acquises au cours de la formation ?

-----  
-----  
-----

Remarques et suggestions

-----  
-----  
-----

Tableau 4 : Fiche d'évaluation de la formation

### 3.6 Fiche de la séance n°16 : Cérémonie de clôture de la formation

Titre de la séance n°16 : Cérémonie de clôture de la formation



Durée : 20 minutes

Objectifs de la séance :



-Encourager les participants à la mise en œuvre des nouvelles connaissances acquises au sein de leurs différents services

Contenu :



- Discours des autorités

NB : Les participants sont appelés à écouter attentivement les exhortations des autorités

Evaluation



- RAS

Supports à remettre aux apprenants :



- RAS

#### CONTENU DE LA SEANCE 16

- Prise de parole par les autorités



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](mailto:maep.infos@gouv.bj)  
[www.agriculture.gouv.bj](http://www.agriculture.gouv.bj)

**Enabel** 

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

Copyright © 2022 MAEP – BENIN All rights reserved.