



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE,  
DE L'ÉLEVAGE ET DE LA PÊCHE

RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

## REFERENTIEL DES NORMES DU CONSEIL AGRICOLE AU BENIN (RNCA-BENIN)



Novembre 2021



**REFERENTIEL DES NORMES DU CONSEIL  
AGRICOLE AU BENIN (RNCA-BENIN)**

Novembre 2021



# TABLE DES MATIERES

<b>LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS.....</b>	<b>8</b>
<b>1. INTRODUCTION.....</b>	<b>9</b>
1.1. Contexte de mise en œuvre du Conseil Agricole au Bénin....	9
1.2. Principes de mise en œuvre du Conseil Agricole.....	9
1.3. Dispositifs institutionnel et opérationnel de mise en œuvre du Conseil Agricole.....	11
1.4. Types de conseil considérés.....	13
<b>2. OBJECTIFS, ELABORATION ET STRUCTURE DU REFERENTIEL DE NORMES DU CONSEIL AGRICOLE.....</b>	<b>14</b>
2.1. Objectifs du Référentiel des Normes du Conseil Agricole (RNCA).....	14
2.2. Utilisateurs et mode d'utilisation du RNCA.....	15
2.3. Démarche d'élaboration du RNCA.....	17
2.4. Structure du référentiel du RNCA.....	18
<b>3. DEFINITION DE CONCEPTS.....</b>	<b>19</b>
3.1. Concepts liés au Conseil Agricole.....	19
3.2. Concepts liés à la normalisation.....	21
<b>4. DIRECTIVES ET NORMES.....</b>	<b>21</b>
4.1. Directives communes.....	21
4.1.1. Directives relatives au respect des termes de l'agrément ... et à l'appropriation des documents de référence.....	22
4.1.2. Directives relatives aux interventions.....	22
4.3. Directives et normes spécifiques.....	23
4.3.1. Conseil Technique Spécialisé.....	23
4.3.1.1. Normes relatives aux acteurs.....	23
4.3.1.2. Normes relatives aux phases, étapes, outils et livrables.....	24
4.3.1.3. Normes relatives aux activités du superviseur ou technicien en productions végétales.....	25
4.3.1.4. Normes relatives aux activités du superviseur ou technicien en productions animales .....	25

4.3.1.5. Normes relatives aux activités du superviseur ou technicien en productions halieutiques.....	26
4.3.1.6. Normes relatives aux activités du superviseur ou technicien en Aménagements et gestion des ressources naturelles.....	27
4.3.1.7. Normes relatives aux activités du superviseur ou technicien en post récolte.....	27
4.3.1.8. Normes relatives aux activités du conseiller agricole ou animateur en productions végétales.....	28
4.3.1.9. Normes relatives aux activités du conseiller agricole ou animateur en productions animales.....	29
4.3.1.10. Normes relatives aux activités du conseiller agricole ou animateur en productions halieutiques.....	29
4.3.1.11. Normes relatives aux activités du conseiller agricole ou animateur en aménagements et gestion des ressources naturelles.....	30
4.3.1.12. Normes relatives aux activités du conseiller agricole ou animateur en post-récolte.....	31
4.3.1.13. Normes relatives aux niveaux et qualifications des agents .....	31
4.3.1.14. Normes relatives à l'équipement.....	32
4.3.1.15. Normes relatives à la qualité des prestations des services.....	33
4.3.2. Conseil de Gestion aux Exploitations Agricoles et apparentés.....	33
4.3.2.1. Normes relatives aux acteurs.....	33
4.3.2.2. Normes relatives aux phases, étapes, outils et livrables .....	34
4.3.2.3. Normes relatives aux activités du conseiller agricole ou animateur.....	36
4.3.2.4. Normes relatives aux niveaux et qualifications des agents .....	36
4.3.2.5. Normes relatives à l'équipement.....	37
4.3.2.6. Normes relatives à la qualité des prestations des services.....	37

4.3.3. Conseil à l'Accès aux Marchés.....	38
4.3.3.1. Normes relatives aux acteurs.....	38
4.3.3.2. Normes relatives aux phases, étapes, outils et livrables...	38
4.3.3.3. Normes relatives aux activités du conseiller agricole ou animateur.....	40
4.3.3.4. Normes relatives aux niveaux et qualifications des agents .....	41
4.3.3.5. Normes relatives à l'équipement.....	41
4.3.3.6. Normes relatives à la qualité des prestations des services.....	42
4.3.4. Conseil de Gestion aux Organisations de Producteurs....	42
4.3.4.1. Normes relatives aux acteurs.....	42
4.3.4.2. Normes relatives aux phases, étapes, outils et livrables...	43
4.3.4.3. Normes relatives aux activités du conseiller agricole ou animateur.....	44
4.3.4.4. Normes relatives aux niveaux et qualifications des agents .....	45
4.3.4.5. Normes relatives à l'équipement.....	45
4.3.4.6. Normes relatives à la qualité des prestations des services.....	45
<b>5. CRITERES DE PERFORMANCE.....</b>	<b>47</b>
5.1. Pondération des critères.....	47
5.2. Détermination des performances.....	50

:



## LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS

<b>ATDA</b>	:	Agence Territoriale de Développement Agricole
<b>CAM</b>	:	Conseil à l'Accès aux Marchés
<b>CGEA</b>	:	Conseil de Gestion aux Exploitations Agricoles
<b>CNOS</b>	:	Conseil National d'Orientation et de Suivi du secteur agricole
<b>COPL</b>	:	Conseil à l'Organisation et à la Planification Locale
<b>CTS</b>	:	Conseil Technique Spécialisé
<b>DCAIFE</b>	:	Direction du Conseil Agricole, des Innovations et de la Formation Entrepreneuriale
<b>DDAEP</b>	:	Direction Départementale de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche
<b>DPP</b>	:	Direction de la Programmation et de la Prospective
<b>MAEP</b>	:	Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche
<b>OPA</b>	:	Organisations Professionnelles Agricoles
<b>RNCA</b>	:	Référentiel des Normes du Conseil Agricole
<b>SNCA</b>	:	Stratégie Nationale de mise en œuvre du Conseil Agricole
<b>PDA</b>	:	Pôle de Développement Agricole

## 1.1. Contexte de mise en œuvre du Conseil Agricole au Bénin

Le Conseil Agricole occupe une place importante dans le Plan Stratégique de Développement du Secteur Agricole (PSDSA) 2017-2025. La Stratégie Nationale du Conseil Agricole 2<sup>ème</sup> génération (SNCA 2) a été élaborée pour accroître la contribution du Conseil Agricole au développement agricole. La SNCA 2 indique que la mise en œuvre du Conseil Agricole à la base est désormais une fonction exclusive des structures privées agréées. Ainsi, le Conseil Agricole est organisé dans les Pôles de Développement Agricole (PDA) par les Agences Territoriales de Développement Agricole (ATDA) qui posent (ou se basent sur) les diagnostics assez fournis, mobilisent le financement, recrutent et suivent les prestataires de services de Conseil Agricole. Ce suivi est également réalisé même si le conseil est délivré sur fonds propres des structures privées ou de leurs partenaires. Les Directions Départementales de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (DDAEP) sont investies du pouvoir de contrôle des normes et du suivi de la qualité des services rendus par les prestataires privés. Pour faciliter la réalisation de cette mission de contrôle, un guide de contrôle du respect des principes de mise en œuvre du Conseil Agricole indiqués dans la SNCA 2 a été élaboré. Le présent Référentiel de Normes de Contrôle du Conseil Agricole (RNCA) vient compléter ce guide.

## 1.2. Principes généraux de mise en œuvre du Conseil Agricole

- **Le principe de contractualisation** est un principe fondamental de la mise en œuvre du Conseil Agricole. Il permet de planifier à divers niveaux (PTF-Prestataires,

Prestataire-OP, Prestataire-Producteur, etc.) les conditions et les modalités de fourniture des services conseil pour permettre aux producteurs d'orienter les services vers la satisfaction de leurs besoins et un engagement de résultats de la part du prestataire de services conseil. Il permettra aux bénéficiaires de mieux contrôler, apprécier et approuver les prestations qui leur sont offertes.

- **Principe de subsidiarité** : La gestion de l'offre du Conseil Agricole est assignée à la structure compétente la plus proche des bénéficiaires directs, c'est-à-dire ceux qui sont directement concernés. Selon ce principe, la gestion et la fourniture du service de Conseil Agricole devraient être assignées au plus bas niveau de la structure de l'administration locale.
- **Principe de complémentarité** : La complémentarité et la synergie des actions seront recherchées à travers la concertation régulière à tous les niveaux entre les acteurs du conseil et entre ces derniers et les fournisseurs d'autres services agricoles.
- **Principe d'une adhésion libre et volontaire** : L'adhésion libre et volontaire suppose que les exploitants agricoles, demandeurs de service agricole, décident d'eux-mêmes et s'engagent à prendre part, en toute responsabilité, sans aucune contrainte, à toutes les étapes du processus d'accompagnement.
- **Principe de la confiance réciproque** : La confiance mutuelle suppose une acceptation des relations de travail basée sur le sens de responsabilité, l'éthique, la morale, le respect et la confiance mutuels entre le conseiller agricole et l'exploitant agricole.

- **Principe de cofinancement du Conseil Agricole** : Ce principe fait appel à un mécanisme de financement multi-acteurs institutionnalisé (Etat, bénéficiaires, collectivités locales, Interprofessions, projets, etc.), avec des modalités de financement et de subvention adaptés au type de conseil et aux capacités de paiement des bénéficiaires.
- **Principe de pluralité** : Plusieurs outils, méthodes et approches sont utilisés pour la mise en œuvre du Conseil Agricole. Ce pluralisme de la mise en œuvre des services est utilisé pour tirer profit de diverses aptitudes et avantages d'une gamme étendue de prestataires.

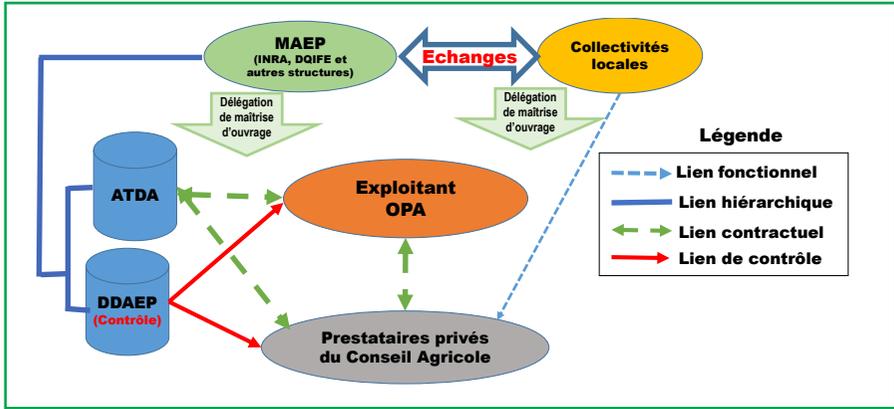
La mise en œuvre du Conseil Agricole doit prendre en compte le genre. La prise en compte du genre doit se faire à tous les niveaux (public et privé) : au niveau des bénéficiaires, des conseillers agricoles, des prestataires de services conseil, des institutions publiques/parapubliques (ATDA, DDAEP, etc.)

### **1.3. Dispositifs institutionnel et opérationnel de mise en œuvre du Conseil Agricole**

#### ✓ **Dispositif institutionnel du Conseil Agricole**

Six principaux acteurs interviennent dans le dispositif institutionnel de mise en œuvre du Conseil Agricole au Bénin (voir figure ci-dessous tirée de la SNCA 2). Les DDAEP exercent les fonctions régaliennes de contrôle de qualité du Conseil Agricole. Les ATDA, les collectivités locales décentralisées, les Organisations Professionnelles Agricoles et les exploitants agricoles assurent la maîtrise d'ouvrage. Les prestataires de services-Conseil Agricole (ONG, OPA, Bureaux de consultance) assurent la maîtrise d'œuvre. Seules les structures détentrices d'un agrément

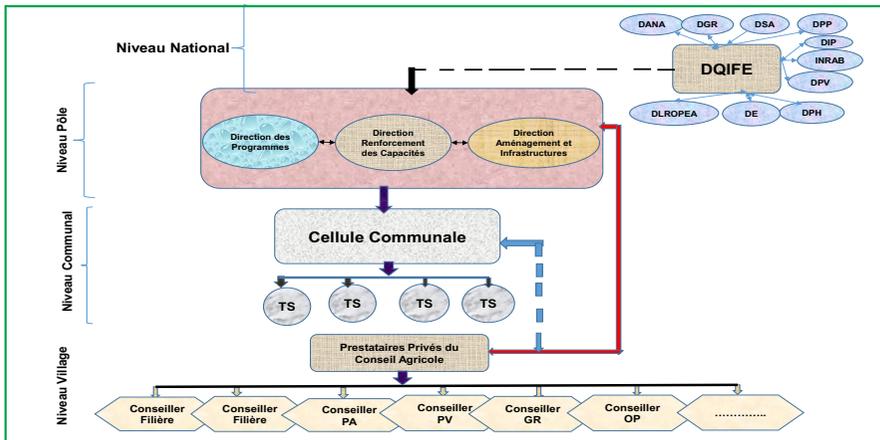
**Figure 1 : Dispositif institutionnel de mise en œuvre du Conseil Agricole**



sont autorisées à mettre en œuvre le Conseil Agricole. Toutefois, les structures qui ne détiennent pas d'agrément peuvent aller en consortium avec celles qui sont agréées pour mettre en œuvre le Conseil Agricole. Quelle que soit la source du financement, la mise en œuvre du Conseil Agricole doit se faire en collaboration avec les structures publiques qui, au travers des DDAEP, ont le mandat de contrôler la qualité des prestations de Conseil Agricole.

✓ **Le dispositif opérationnel de mise en œuvre du Conseil Agricole**

**Figure 2 : Dispositif opérationnel du Conseil Agricole**



Le dispositif opérationnel décrit dans la figure 2 tirée de la SNCA 2 implique l'Etat et les prestataires privés du Conseil Agricole. Le dispositif public commence par le niveau national (directions et instituts du MAEP) pour s'arrêter au niveau de la commune où sont positionnés des techniciens Spécialisés (TS), agents des ATDA. Au niveau des Pôles de Développement Agricole (PDA), les ATDA organisent le Conseil Agricole. Le dispositif des prestataires privés met en œuvre les différents types de Conseil Agricole au profit des acteurs des chaînes de valeurs au niveau local.

#### **1.4. Types de services conseil considérés**

Les types de services conseil considérés dans ce référentiel sont :

- Le Conseil Technique Spécialisé (CTS)
  - o Conseil Technique en Production Végétale (CT-PV)
  - o Conseil Technique en Production et Santé Animale (CT-PSA)
  - o Conseil Technique en Production Halieutique (CT-PH)
  - o Conseil Technique en Aménagement, Equipements et Gestion des Ressources Naturelles (CT-AEGRN)
  - o Conseil Technique Post-récolte (CT-Pr)
- Le Conseil de Gestion aux Exploitations Agricoles (CGEA) et apparentés
- Le Conseil à l'Accès aux Marchés (CAM) et ses apparentés
- Le Conseil à l'Organisation et à la Planification Locale (COPL) et apparentés.

Les autres types de Conseil Agricole pourraient y être ajoutés au fur et à mesure que leurs guides opérationnels de mise en œuvre seront élaborés.

### **2.1. Objectifs du Référentiel des Normes du Conseil Agricole (RNCA)**

Actuellement, le Conseil Agricole est délivré par de nombreux prestataires de services avec un large éventail d'initiatives et d'actions. L'harmonisation des pratiques de délivrance des services de Conseil Agricole constitue un défi qui ne peut être relevé que par l'adoption de directives et normes. Les normes et standards sont des lignes directrices destinées à guider la fourniture de tout service de Conseil Agricole dans tous les PDA. L'élaboration du RNCA suppose une volonté de mise en conformité des pratiques individuelles/territoriales aux références nationales sans remettre en cause les différences possibles des façons d'organiser, de planifier et de mettre en œuvre les services du Conseil Agricole. Le principal but de l'établissement de normes et standards est d'améliorer les performances du Conseil Agricole en termes de pertinence, d'efficacité et d'efficience. Les normes permettent de veiller à ce que les services fournis par tous soient conformes aux orientations politiques et aux recommandations techniques en vigueur. Elles permettent de maintenir un niveau de cohérence qui permet à la fois aux commanditaires, aux clients et aux prestataires d'apprécier l'état actuel par rapport aux standards attendus. Le RNCA facilitera la planification, la contractualisation, l'exécution, le suivi et l'évaluation des actions de Conseil Agricole par les ATDA dans les PDA. Il servira de document de référence dans l'élaboration des contrats de prestation de services.

**De ce fait, il devient un instrument de base du contrôle des dispositifs de Conseil Agricole par les DDAEP.**

## **2.2. Utilisateurs et mode d'utilisation du RNCA**

Le processus de normalisation vise à faciliter la mise en œuvre du PSDSA, de la SNCA2 et des programmes et projets de développement agricole avec une composante de Conseil Agricole. Tous les acteurs impliqués dans ce processus sont alors concernés par ce référentiel qui doit être utilisé en conjonction avec :

- la Stratégie Nationale du Conseil Agricole en vigueur ;
- le processus d'agrément pour l'exercice en clientèle privée de la fonction de Conseil Agricole ;
- le guide de contrôle du Conseil Agricole ;
- les guides méthodologiques des différents types de Conseil Agricole ;
- le code d'éthique et de déontologie de mise en œuvre du Conseil Agricole (reste à élaborer).

Le référentiel comprend des directives communes et des directives et standards spécifiques à chaque type de Conseil Agricole. Les directives spécifiques sont présentées par type de Conseil Agricole en vue d'en faciliter l'usage.

**Les directives communes fournissent un cadrage pour :**

- la caractérisation des clients/bénéficiaires des services conseil (Ciblage) ;
- la définition de la stratégie de mise en oeuvre (approches et méthodes) et
- l'identification/montage du contenu du Conseil Agricole à délivrer.

**Les directives et standards spécifiques indiquent alors pour chaque type de Conseil Agricole, les :**

- acteurs indispensables ;
- phases, étapes, outils et livrables indispensables ;
- standards relatifs aux Superviseurs/Techiciens et aux Conseillers Agricoles/animateurs;
- niveaux et qualifications requis des agents (Diplômes, Spécialités /Métiers, Expériences professionnelles) ;
- équipements minimum requis et
- qualité requise des prestations de Conseil Agricole (Indicateurs de participation, Indicateurs de résultats).

Pour faciliter l'indication des directives et des normes, elles seront désignées par un code constitué du numéro - celui de la ligne.

➤ Exemples

- La norme 4.1.1-1 traite des directives liées au respect des termes de l'agrément
- La norme 4.1.2-3 concernent le contenu des interventions du Conseil Agricole

Quand le numéro de ligne n'est pas précisé, le code seul désigne un ensemble de normes

➤ Exemples

- Les normes 4.3.2.2. sont relatives aux phases, étapes, outils et livrables
- Les normes 4.3.2.5. concernent les équipements minimum requis pour la mise en œuvre du Conseil de Gestion aux Exploitations Agricoles.

## 2.3. Démarche d'élaboration du RNCA

Le parcours d'élaboration du Référentiel de Normes du Conseil Agricole (RNCA) comprend plusieurs étapes :

- **Etape 0.** Validation des TdR par les membres du Groupe de Référence constitué à cet effet.
- **Etape 1.** Revue documentaire et identification des critères de contrôle : Il s'est agi de capitaliser l'expérience nationale et internationale en matière de définition des normes en Conseil Agricole. Cette revue documentaire a permis d'identifier les critères de contrôle de la mise en œuvre du Conseil Agricole par les prestataires privés.
- **Etape 2.** Validation des critères par les membres du Groupe de Référence : L'identification des critères a permis de circonscrire le champ de contrôle de la mise en œuvre du conseil. Au cours de cette validation, les types de service conseil et les critères de contrôle par type de service conseil ont été retenus.
- **Etape 3.** Organisation d'un atelier d'élaboration du Référentiel de Normes du Conseil Agricole (RNCA): Les participants à cette retraite d'écriture sont venus du Secrétariat Général du Ministère, de la Direction du Conseil Agricole, des Innovations et de la Formation Entrepreneuriale(DCAIFE), la Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP), la Direction de la Législation Rurale, de l'Appui aux Organisations Professionnelles et à l'Entrepreneuriat Agricole (DLROPEA), des Directions Départementales de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (DDAEP), des Agences Territoriales de Développement Agricole (ATDA), du Conseil National d'orientation et de Suivi du secteur agricole (CNOS), des projets/programmes

et des personnes ressources. Cet atelier de co-production s'est déroulé autour des présentations et échanges en plénière, des travaux de groupes suivis de restitution. De façon plus précise, les points clés de déroulement des travaux se présentent comme suit :

- Présentation de la démarche d'élaboration du Référentiel de Normes du Conseil Agricole (RNCA) par les prestataires privés ;
  - Présentation des critères validés par les membres du groupe de référence avec un focus sur les types de services conseils suivie de débats ;
  - Travaux de groupe pour définir les normes du contrôle de la qualité de service relatives à chaque type de service conseil retenu et
  - Restitution en plénière des résultats des travaux de groupe et synthèse.
- **Etape 4.** Pré-validation du premier draft du Référentiel de Normes du Conseil Agricole (RNCA) par le Groupe de Référence (GR) suivie des membres du cabinet du Ministre.
- **Etape 5. Validation**

## **2.4. Structure du référentiel du RNCA**

Après cette présentation du contexte de mise en œuvre du Conseil Agricole au Bénin (chapitre 1), les objectifs, l'utilisation et la démarche d'élaboration du présent Référentiel de Normes du Conseil Agricole (RNCA) (chapitre 2), nous définissons dans le chapitre 3 quelques concepts importants liés au Conseil Agricole et à la normalisation.

Ensuite, dans le chapitre 4, les directives communes et spécifiques sont présentées. Les directives communes sont liées au respect des termes de l'agrément, à l'appropriation des documents de références et aux interventions des prestataires de services conseil. Les directives et normes spécifiques concernent chaque type de conseil agricole. Elles sont relatives aux acteurs à impliquer, aux phases et étapes à suivre, aux outils à utiliser, aux livrables à produire, aux activités à mener par le superviseur/technicien et le conseiller agricole/animateur, aux niveaux et qualifications requis des agents, aux équipements nécessaires et enfin à la qualité des prestations des services conseil.

## 3 DEFINITION DE CONCEPTS

### 3.3.1. Concepts liés au Conseil Agricole

- **Le Conseil Agricole** est un processus d'accompagnement méthodologique des exploitants agricoles pour une prise de décisions et la mise en œuvre des décisions prises. Il prend en compte l'ensemble de la situation d'une exploitation et cherche en dialogue avec le producteur, un cheminement d'amélioration qui s'étend souvent sur plusieurs années.
- **Le service de Conseil Agricole** est un ensemble des prestations que le Conseil agricole est censé offrir aux exploitants agricoles dans le cadre de leur activité en vue d'accroître et de sécuriser leurs revenus.
- **Le Conseil Technique Spécialisé (CTS)** consiste essentiellement à appuyer les producteurs à identifier eux-mêmes les contraintes qui entravent l'amélioration

de la productivité agricole ; les former sur l'application des technologies en réponse à leurs préoccupations ; les amener à appliquer et adopter les innovations techniques pour améliorer la productivité et la rentabilité de leur exploitation.

- **Le Conseil de Gestion aux Exploitations Agricoles (CGEA)** est une démarche d'accompagnement des exploitations agricoles qui vise à renforcer les capacités des agriculteurs à maîtriser leur système de production en prenant en compte : (i) l'ensemble des activités de l'exploitation ; (ii) les dimensions techniques mais aussi économiques et parfois même juridiques de la gestion de l'exploitation; (iii) la complexité des systèmes de production tant du point de vue technique, économique, environnemental que social.
- **Le Conseil à l'Accès aux Marchés (CAM)** est un accompagnement des producteurs ou de leurs organisations dans leurs activités conformément aux normes de gestion de qualité pour la mise en marché de leurs produits agricoles aux meilleurs prix.
- **Le Conseil à l'Organisation et à la Planification Locale (COPL)** est un processus d'accompagnement des organisations de producteurs par un renforcement institutionnel, organisationnel et de la capacité de gestion pour rendre un meilleur service à leurs membres ou mandants.

## 3.2. Concepts liés à la normalisation

- **La normalisation ou standardisation** est l'établissement de normes ou standards techniques ou d'un référentiel commun et documenté en vue d'harmoniser la pratique du Conseil Agricole dans les PDA.
- **Une norme** est une règle de conduite ou de comportement qui détermine ce qu'un individu est censé accomplir en référence à des modèles culturels établis soit au niveau des usages, des mœurs, des lois... Il faut avoir un mandat officiel pour définir des normes.
- **Un standard** est un ensemble de critères publics clairs et mesurables qui définissent les niveaux de performance acceptable permettant de suivre et d'évaluer un prestataire des services de conseil. Les standards peuvent être définis par des groupes (entreprises, ONG, OPA, etc.) qui n'ont pas de mandats officiels. Un standard peut être ou non une norme.
- **Une ligne directrice** ou directive est un protocole à suivre par un prestataire de services conseil dans la réalisation d'une opération.

## 4 DIRECTIVES ET NORMES

### 44.1. Directives communes

Les présentes directives viennent en complément aux sept principes phares de mise en œuvre du Conseil Agricole.

#### 4.1.1. Directives relatives au respect des termes de l'agrément et à l'appropriation des documents de références

Aspects/Paramètres		Lignes directrices
1.	Respect des termes de l'agrément	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Agrément</b> : Le prestataire de service conseil offre le Conseil Agricole pour lequel il détient un agrément valide.</li> <li>• <b>Règlementation</b> : Le prestataire de service conseil respecte scrupuleusement la réglementation en vigueur dans le Conseil Agricole.</li> <li>• <b>Ethique et déontologie</b> : Le prestataire de service conseil respecte le code d'éthique et de déontologie dans le conseil.</li> <li>• <b>Compte-rendu</b> : Le prestataire de service produit un rapport trimestriel d'activités qu'il dépose conjointement au Directeur Départemental de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche compétent et au Directeur du Conseil Agricole, des Innovations et de la Formation Entrepreneuriale (article 9 Arrêté 77<sup>1</sup>)</li> </ul>
2.	Appropriation des documents de références	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Appropriation</b> : Les documents de Conseil Agricole sont compris et utilisés par le prestataire.</li> <li>• <b>Vulgarisation</b> : Les documents de Conseil Agricole sont vulgarisés auprès du personnel</li> </ul>

#### 4.1.2. Directives relatives aux interventions

Aspects/Paramètres		Lignes directrices
1.	Ciblage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Caractérisation</b> : Les acteurs de la chaîne de valeur doivent être cartographiés, mobilisés et appuyés pour intégrer le marché.</li> <li>• <b>Genre</b> : Une analyse de genre (disparités catégorielles) doit être menée pour identifier les contraintes, opportunités et besoins spécifiques de toutes les couches. Les données de suivi et d'évaluation doivent être désagrégées et analysées par sexe dans les rapports.</li> <li>• <b>Priorité</b> : Les femmes, les jeunes et les plus pauvres sont ciblés prioritairement pour être accompagnés à intégrer des chaînes de valeurs ou des clusters.</li> </ul>

<sup>1</sup> Arrêté N°077/MAEP/DC/SGM/DQIFE/CJ/SA 081SGG18 du 29 novembre 2018 fixant les critères, conditions et modalités d'exercice de la fonction de Conseil Agricole en clientèle privée en République du Bénin.

Aspects/Paramètres		Lignes directrices
2.	Approches et méthodes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Participation</b> : Les clients/bénéficiaires doivent être impliqués dans la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des services de conseil.</li> <li>• <b>Empowerment</b> : Les capacités techniques, managériales, innovatrices, organisationnelles, institutionnelles des producteurs et de leurs organisations doivent être renforcées par les services de Conseil Agricole.</li> <li>• <b>Redevabilité</b> : Les prestataires de services de Conseil Agricole doivent rendre compte de leurs activités aux clients/bénéficiaires.</li> <li>• <b>Efficience</b> : Le e-extension et les technologies utilisant les ressources locales doivent être valorisées pour mettre à échelle des innovations de façon efficiente.</li> </ul>
3.	Contenus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pertinence par rapport aux besoins des clients</b> : Un retour d'expérience d'un échantillon de clients/bénéficiaires doit être utilisé pour valider la pertinence du contenu des services de Conseil Agricole.</li> <li>• <b>Fiabilité technique</b> : Le contenu et les messages de Conseil Agricole doivent être vérifiés par des experts accrédités.</li> <li>• <b>Durabilité</b> : Le contenu et les messages de Conseil Agricole doivent promouvoir la durabilité environnementale, économique et sociale.</li> </ul>

#### 4.3. Directives et normes spécifiques

##### 4.3.1. Conseil Technique Spécialisé

###### 4.3.1.1. Normes relatives aux acteurs

###### Conseil Technique Spécialisé : Acteurs indispensables

- Prestataire de services conseil
- ATDA
- OPA
- DDAEP
- Acteurs directs des filières et des chaînes de valeur

#### 4.3.1.2. Normes relatives aux phases, étapes, outils et livrables

Conseil Technique Spécialisé : Phases, étapes, outils et livrables indispensables			
	Phases/Etapes indispensables	Outils indispensables	Livrables
1.	Diagnostic axé sur filière	Divers guides méthodologiques (diagnostic, collecte de données technico-économiques, ...)	Rapport diagnostic
2.	Mise en place des Unités de Conseil Agricole (UCA)		Répertoire des acteurs accompagnés
3.	Diagnostic d'exploitation	- Outils de diagnostic Outils d'analyse	Planifications annuelle, mensuelles et de quinzaine
4.	Elaboration contrats programmes	- Canevas type d'élaboration du contrat programme - Fiche technique d'élaboration des contrats programmes	Contrats programmes
5.	Installation Unités de Démonstration (UD) /Champ Ecole Payson (CEP)	- Fiches techniques - Référentiels technico-économiques (RTE)	Rapports
6.	Formation (Animation autour des UD)	- Boite à images ou vidéo ; - Fiches techniques ; - Référentiels technico-économiques (RTE)	Rapports de formation
7.	Visite d'exploitation	Cahier de suivi des exploitations	Rapports mensuels
8.	Bilan de la campagne agricole	Guide méthodologique d'élaboration du bilan de campagne agricole	Bilan de campagne agricole

#### 4.3.1.3. Normes relatives aux activités du superviseur ou technicien en productions végétales

Superviseur/Technicien en Productions végétales		Min	Max
Standards			
1.	Nombre d'appuis à la réalisation du diagnostic orienté filière en début de chaque campagne agricole	2	5
2.	Nombre de diagnostics d'exploitation assortis de Contrats-Programmes à appuyer en début de chaque campagne agricole	5	10
3.	Nombre de rapports périodiques d'activités	12	12
4.	Nombre de Suivis- Appui-Conseil par conseiller filière en PV à réaliser par quinzaine	1	2
5.	Nombre de contraintes majeures à remonter vers la Cellule Communale par campagne agricole	1	2
6.	Nombre de technologies endogènes pertinentes à valoriser par campagne agricole	1	2
7.	Nombre de bilans en fin de campagne agricole à réaliser	5	10
8.	Nombre de formations/récyclages à dérouler aux conseillers filières en PV par opération culturale et post récolte	1	2
9.	Nombre de protocoles de pré-vulgarisation à conduire avec les chercheurs par campagne agricole	1	2
10.	Nombre de visites d'échange d'expérience à organiser au profit des producteurs par campagne agricole	1	2

#### 4.3.1.4. Normes relatives aux activités du superviseur ou technicien en productions animales

Superviseur/Technicien en Productions animales		Min	Max
Standards			
1.	Nombre d'appuis à la réalisation du diagnostic orienté filière en début de chaque campagne agricole	2	5
2.	Nombre de diagnostics d'exploitation assortis de Contrats-Programmes à appuyer en début de chaque campagne agricole	5	10
4.	Nombre de rapports périodiques d'activités	12	12
5.	Nombre de Suivis Appui-Conseil par conseillers filières en PA à réaliser par quinzaine	1	2



Superviseur/Technicien en Productions animales		Min	Max
Standards			
6.	Nombre de contraintes majeures à remonter à la Cellule Communale par campagne agricole	1	2
7.	Nombre de technologies endogènes pertinentes à valoriser par campagne agricole	1	3
8.	Nombre de bilans en fin de campagne agricole à réaliser	5	10
9.	Nombre de formations/récyclages à dérouler aux conseillers filières en PA par campagne agricole	1	2
10.	Nombre de protocoles de pré-vulgarisation à conduire avec les chercheurs par campagne agricole	1	3
11.	Nombre de visites d'échange d'expériences à organiser au profit des éleveurs par campagne agricole	1	2

#### 4.3.1.5. Normes relatives aux activités du superviseur ou technicien en productions halieutiques

Superviseur/Technicien en Productions Halieutiques		Min	Max
Standards			
1.	Nombre d'appuis à la réalisation du diagnostic orienté filière en début de chaque campagne agricole	1	5
2.	Nombre de diagnostics d'exploitation halieutique assortis de Contrats-Programmes à appuyer en début de chaque campagne agricole	2	10
3.	Nombre de rapports périodiques d'activités	12	12
4.	Nombre de Suivis Appui-Conseil par conseiller filières en production halieuthique par quinzaine	1	2
5.	Nombre de contraintes majeures à remonter à la Cellule Communale par campagne agricole	1	2
6.	Nombre de technologies endogènes à valoriser par campagne agricole	1	3
7.	Nombre de bilans en fin de campagne agricole à réaliser	5	10
8.	Nombre de formations à dérouler aux conseillers filières en production halieutique par campagne agricole	1	2
9.	Nombre de tests de pré-vulgarisation à installer avec les chercheurs par campagne agricole	1	2
10.	Nombre de visites d'échange d'expérience à organiser au profit des exploitants halieutiques	1	2

#### 4.3.1.6. Normes relatives aux activités du superviseur ou technicien en Aménagements et gestion des ressources naturelles

Superviseur / Technicien : Aménagements et gestion des ressources naturelles		Min	Max
Standards			
1.	Nombre d'appuis à la réalisation du diagnostic orienté filière en début de chaque campagne agricole	2	5
2.	Nombre de diagnostics d'exploitations agricoles (diagnostics GDT/ACC sensibles) y compris les infrastructures et équipements assortis de Contrats-Programmes à appuyer en début de chaque campagne agricole	5	15
3.	Nombre de rapports périodiques d'activités	12	12
4.	Nombre de Suivis Appui-Conseil par conseiller en AGRN ou conseillers filières en PV, PA, PH et Pr par quinzaine	1	2
5.	Nombre de contraintes majeures à remonter vers la Cellule Communale par campagne agricole	1	2
6.	Nombre de technologies endogènes à valoriser par campagne agricole	1	2
7.	Nombre de bilans en fin de campagne agricole	5	15
8.	Nombre de formations à dérouler aux conseillers en AGRN ou conseillers filières en PV, PA et PH par campagne agricole	1	3
9.	Nombre de protocoles de pré-vulgarisation à conduire avec les chercheurs par campagne agricole	1	2
10.	Nombre de visites d'échange d'expérience à organiser au profit des exploitants agricoles	1	2

#### 4.3.1.7. Normes relatives aux activités du superviseur ou technicien en post récolte

Superviseur / Technicien en Post récolte		Min	Max
Standards			
1.	Nombre d'appuis à la réalisation du diagnostic orienté filière en début de chaque campagne agricole	2	5
2.	Nombre de diagnostics d'exploitations assortis de Contrats-Programmes à appuyer en début de chaque campagne agricole	5	15
3.	Nombre de rapports périodiques d'activités	12	12
4.	Nombre de Suivis Appui-Conseil par conseiller ou conseillers filières en PV, PA, PH et Pr et aux agents de conditionnement par quinzaine	1	2
5.	Nombre de contraintes majeures à remonter vers la Cellule Communale par campagne agricole	1	2



Superviseur / Technicien en Post récolte		Min	Max
Standards			
6.	Nombre de technologies endogènes pertinentes à valoriser par campagne agricole	1	2
7.	Nombre de bilans en fin de campagne agricole	5	15
8.	Nombre de formations à dérouler aux conseillers en PV, PA et PH, Pr et autres agents par campagne agricole	1	2
9.	Nombre de protocoles de pré-vulgarisation à conduire avec les chercheurs par campagne agricole	1	2
10.	Nombre de visites d'échange d'expérience à organiser au profit des exploitants agricoles par campagne agricole	1	2

#### 4.3.1.8. Normes relatives aux activités du conseiller agricole ou de l'animateur en productions végétales

Conseiller/Animateur en Productions Végétales		Min	Max
Standards			
1.	Nombre de diagnostics orienté filière à réaliser en début de campagne agricole	2	6
2.	Nombre de Contrats-Programme à réaliser par campagne agricole	5	8
3.	Nombre d'animateurs paysans à encadrer par campagne agricole s'il y a lieu	5	8
4.	Nombres de producteurs à encadrer par un animateur paysan par campagne agricole	10	25
5.	Nombre de chefs d'exploitation à encadrer par campagne agricole par le CA	80	150
6.	Nombre d'Unités de Conseil Agricole (UCA) à mettre en place par conseiller filière en PV par campagne agricole	5	8
7.	Nombre d'Unités de Démonstration à installer par UCA par campagne agricole	1	2
8.	Nombre de suivis par exploitation individuelle des membres UCA par quinzaine	1	2
9.	Nombre de visites d'échanges d'expérience entre UCA à organiser par campagne agricole	2	4
10.	Nombre de registres des exploitants à tenir à jour par campagne agricole	1	1
11.	Nombre de rapports mensuels et annuels transmis au Superviseur	12	12

#### 4.3.1.9. Normes relatives aux activités du conseiller agricole ou l'animateur en productions animales

Conseiller agricole/Animateur en Productions Animales		Min	Max
Standards			
1.	Nombre de diagnostics orienté filière à réaliser en début de campagne agricole	2	6
2.	Nombre de Contrat-Programmes à élaborer par campagne agricole	2	6
3.	Nombre d'animateurs paysans à encadrer par campagne agricole s'il y a lieu	5	8
4.	Nombres de producteurs à encadrer par un animateur paysan par campagne agricole	10	25
5.	Nombre de chefs d'exploitation à encadrer par campagne agricole par le CA	80	150
6.	Nombre d'Unités de Conseil Agricole (UCA) à mettre en place par conseiller filière en PA et par campagne agricole	4	8
7.	Nombre d'Unités de Démonstration à installer par UCA	1	2
8.	Nombre de suivis dans les exploitations individuelles des membres UCA par quinzaine	1	2
9.	Nombre de visites d'échanges d'expérience entre UCA à organiser par campagne agricole	1	4
10.	Nombre de registres des exploitants actualisé à tenir à jour par campagne agricole	1	1
11.	Nombre de rapports périodiques transmis au superviseur	12	12

#### 4.3.1.10. Normes relatives aux activités du conseiller agricole ou animateur en productions halieutiques

Conseiller agricole/Animateur en Productions Halieutiques		Min	Max
Standards			
1.	Nombre de diagnostics d'exploitation	2	15
2.	Nombre de contrats programmes à élaborer par campagne agricole	2	15
3.	Nombre d'animateurs paysans à encadrer par campagne agricole s'il y a lieu	1	3
4.	Nombres de producteurs à encadrer par un animateur paysan par campagne agricole	2	5
5.	Nombre de chefs d'exploitation halieutique à encadrer par campagne agricole	2	15
6.	Nombre d'Unités de Conseil Agricole (UCA) à mettre en place par conseiller filière en PH par campagne agricole	1	2



<b>Conseiller agricole/Animateur en Productions Halieutiques</b>		<b>Min</b>	<b>Max</b>
<b>Standards</b>			
7.	Nombre d'Unités de Démonstration à installer par UCA	1	2
8.	Nombre de suivis dans les exploitations individuelles des membres UCA par quinzaine	1	2
9.	Nombre de visites d'échanges d'expérience entre UCA à organiser par campagne agricole	2	4
10.	Nombre de registres des exploitants à tenir à jour par campagne agricole	1	1
11.	Nombre de rapports périodiques	12	12

#### 4.3.1.11. Normes relatives aux activités du conseiller agricole ou animateur en aménagements et gestion des ressources naturelles

<b>Conseiller agricole/Animateur en Aménagements et gestion des ressources naturelles</b>		<b>Min</b>	<b>Max</b>
<b>Standards</b>			
1.	Diagnostic d'exploitation	10	15
2.	Nombre de contrats programmes à élaborer par campagne agricole	3	6
3.	Nombre de comité de gestion des aménagements et infrastructures à encadrer	5	15
4.	Nombre de chefs d'exploitation agricole à encadrer par campagne agricole	80	150
5.	Nombre d'Unités de Conseil Agricole (UCA) à mettre en place par campagne agricole	3	6
6.	Nombre d'Unités de Démonstration à installer par UCA	1	2
7.	Nombre de suivis dans les exploitations individuelles des membres des UCA par quinzaine	1	2
8.	Nombre de visites d'échanges d'expérience entre UCA à organiser	1	2
9.	Nombre de registres des principaux équipements et aménagements hydro agricoles à tenir à jour	3	3
10	Nombre de rapports périodiques	12	12

#### 4.3.1.12. Normes relatives aux activités du conseiller agricole ou animateur en post-récolte

Conseiller agricole/Animateur en Post-récolte		Min	Max
Standards			
1.	Nombre de diagnostics d'exploitation	10	15
2.	Nombre de contrats programmes à élaborer par campagne agricole	6	8
3.	Nombre de chefs d'exploitation agricole à encadrer	80	150
4.	Nombre d'Unités de Conseil Agricole (UCA) à mettre en place par campagne agricole	6	8
5.	Nombre d'Unités de Démonstration à installer par UCA	1	2
6.	Nombre de suivis dans les exploitations individuelles des membres des UCA	1	2
7.	Nombre de visites d'échanges d'expérience entre UCA à organiser	1	2
8.	Nombre de registres des principaux produits à tenir à jour	1	1
9.	Nombre de rapports périodiques	12	12

#### 4.3.1.13. Normes relatives aux niveaux et qualifications des agents

Conseil Technique Spécialisé : Niveaux et qualifications requis des agents					
	Types d'agents	Diplômes	Spécialités /Métiers	Expériences professionnelles	
1.	Superviseurs / Techniciens	Productions végétales	Licence	PV	3 ans au moins
		Productions animales	Licence	PA	3 ans au moins
		Productions halieutiques	Licence	PH	3 ans au moins
		Aménagements et GRN	Licence	AGRN	3 ans au moins
		Post récolte	Licence	PV	3 ans au moins
2.	Conseillers agricoles/ Animateurs	Productions végétales	DEAT	PV	2 ans au moins
		Productions animales	DEAT	PA	2 ans au moins

3.		Productions halieutiques	DEAT	PH	2 ans au moins
		Aménagements et GRN	DEAT	AGRN	2 ans au moins
		Post récolte	DEAT	PV	2 ans au moins
		Gestion aux exploitations agricoles	DEAT	Economie coopérative	2 ans au moins
		Accès aux marchés	DEAT	Economie coopérative	2 ans au moins
		Organisations de producteurs	DEAT	Economie coopérative	2 ans au moins
	Animateurs paysans	Productions végétales	CEP	-	5 ans au moins
		Productions animales	CEP	-	5 ans au moins
		Productions halieutiques	CEP	-	5 ans au moins
		Aménagements et GRN	CEP	-	5 ans au moins
		Post récolte	CEP	-	5 ans au moins
		Gestion aux exploitations agricoles	CEP	-	5 ans au moins
		Accès aux marchés	CEP	-	5 ans au moins
		Organisations de producteurs	CEP	-	5 ans au moins

#### 4.3.1.14. Normes relatives à l'équipement

##### Conseil Technique Spécialisé : Equipements minimum requis

- EPI (Botte, gants, masques phytosanitaires)
- Imperméable
- GPS
- Moto
- Outils de démonstration (Mètre ruban, pulvérisateur...)
- Smartphone
- Ordinateur



#### 4.3.1.15. Normes relatives à la qualité des prestations des services conseil

Conseil Technique Spécialisé : Qualité des prestations de Conseil Technique Spécialisé			Min	Max
<b>Standards</b>				
1.	Indicateurs de participation	Taux de participation aux groupes d'apprentissage (CEP, GC, PD, etc.)(%)	60	100
2.		Taux de participation aux formations (%)	60	100
3.		Taux de participation aux unités de démonstration (%)	60	100
4.		Taux de participation aux visites d'échanges (%)	60	100
5.	Indicateurs de résultats	Taux d'adoption des innovations techniques (%)	50	100
6.		Taux d'amélioration des performances (rendement, vente, marges, etc.) (%)	70	100
7.		Degré moyen de satisfaction des exploitants vis-à-vis du service rendu (Echelle de 1 à 5) <sup>2</sup>	3	5

#### 4.3.2. Conseil de Gestion aux Exploitations Agricoles et apparentés

##### 4.3.2.1. Normes relatives aux acteurs

Conseil de Gestion aux Exploitations Agricoles : Acteurs indispensables
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exploitants agricoles individuels ou en groupe</li> <li>- Promoteurs d'entreprises agricoles</li> <li>- Commerçants ou groupe de commerçants de produits agricoles</li> <li>- ATDA</li> <li>- Prestataires privés de services conseil</li> <li>- OPA</li> <li>- DDAEP</li> <li>- Mairie</li> <li>- Projets programmes</li> <li>- SFD</li> </ul>

<sup>2</sup> Pour chaque type de service conseil il est conseillé d'orienter le contrôle vers les producteurs membres UCA



#### 4.3.2.2. Normes relatives aux phases, étapes, outils et livrables

Conseil de Gestion aux Exploitations Agricoles : Phases, étapes, outils et livrables indispensables		
Phases/Étapes indispensables	Outils indispensables	Livrables indispensables
<b>1. Phase 1 : Mise en place ou identification des groupes CGEA/OPA à accompagner</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Choix des villages d'intervention</li> <li>- Organisation des séances de sensibilisation/information</li> <li>- Recueil des attentes et besoins des producteurs (Diagnostic rapide)</li> <li>- Installation des groupes CGEA/GIP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiches de collecte de données préliminaires sur le village ;</li> <li>- Guide d'information/ sensibilisation ;</li> <li>- Fiches de collecte de données globales sur les exploitations+ Matrice de collecte de données ;</li> <li>- Liste des membres du groupe et guide de mise en place des groupes.</li> </ul>	GIP installés
<b>2. Phase 2 : Elaboration des plans d'accompagnement des groupes CGEA/conseil apparenté</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse et priorisation des attentes et besoins des producteurs par groupe CGEA/GIP ;</li> <li>- Identification des thèmes de formation (gestion) et des actions de facilitation (intrants, marchés, crédits, etc.) ;</li> <li>- Elaboration+ Validation du plan d'accompagnement des groupes CGEA/GIP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guide d'élaboration des plans d'accompagnement ;</li> <li>- Guide d'analyse des problèmes (arbre à problèmes) ;</li> <li>- Plan d'accompagnement provisoire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrat programme signé entre le conseiller et le groupe ;</li> <li>- Plan d'accompagnement finalisé et validé disponible</li> </ul>
<b>3. Phase 3 : Mise en œuvre des plans d'accompagnement des groupes CGEA/OPA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation des producteurs ;</li> <li>- Mise en œuvre des actions de facilitation ;</li> <li>- Suivi des applications : visites d'exploitation, restitution des synthèses mensuelles ;</li> <li>- Visites d'échanges et démonstrations</li> <li>- Calcul et Restitution des résultats (technico-économiques) de groupe</li> <li>- Evaluation des plans d'accompagnement des groupes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guides techniques ;</li> <li>- Guides sur les outils de gestion (outils de suivi de gestion de l'exploitation, outils de résultats de l'exploitation et de synthèse et outils de prévision) ;</li> <li>- Cahier de suivi ;</li> <li>- Guides méthodologiques ;</li> <li>- Fiches parcelle de données technico-économiques</li> <li>- Matrice de données</li> <li>- Matrice de visualisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport de formation des groupes CGEA disponible</li> <li>- Rapport de suivi des applications par les groupes CGEA disponible</li> <li>- Rapport de visites d'échanges et démonstrations disponibles</li> <li>- Calcul et restitution des résultats technico-économiques réalisés</li> <li>- Plan d'accompagnement évalué</li> </ul>



Conseil de Gestion aux Exploitations Agricoles : Phases, étapes, outils et livrables indispensables		
Phases/Etapes indispensables	Outils indispensables	Livrables indispensables
<p><b>4.</b></p> <p><b>Phase 4 : Elaboration des plans d'accompagnement individuel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Choix des producteurs de références des groupes CGEA</li> <li>- Organisation du diagnostic approfondi ;</li> <li>- Elaboration partage de la situation de référence et choix des 1 ères orientations (à court, moyens, long terme) ;</li> <li>- Elaboration des plans d'accompagnement individuel provisoires ;</li> <li>- Visites d'échanges et démonstrations</li> <li>- Validation et finalisation des plans d'accompagnement individuel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiches de collecte de données complémentaires</li> <li>- Fiches de collecte de données approfondies sur les exploitations des producteurs individuelles</li> <li>- Fiches et matrices de données de diagnostic rapide</li> <li>- Grille d'analyse des problèmes</li> <li>- Fiche de synthèse de la situation de référence</li> <li>- Guide d'élaboration des plans d'accompagnement</li> <li>- Plan d'accompagnement individuel provisoire</li> </ul>	<p>Plan d'accompagnement individuel provisoire disponible</p>
<p><b>5.</b></p> <p><b>Phase 5 : Mise en œuvre des plans d'accompagnement individuel des producteurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide/Accompagnement à la mise en place des orientations et suivi des applications</li> <li>- Restitution des résultats et ciblage des nouvelles orientations</li> <li>- Evaluation et réajustement des résultats et ciblage des nouvelles orientations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plans d'accompagnement individuel finalisés</li> <li>- Fiches parcelles + Matrices de données</li> <li>- Fiches de collecte de données sur les pratiques culturales</li> <li>- Matrice de données technico-économiques</li> <li>- Guides sur les outils de gestion (outils de calcul ou d'analyse de résultats)</li> <li>- Guide méthodologique</li> <li>- Fiche synthèse de la situation de référence</li> <li>- Grille d'évaluation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plans d'accompagnement individuel finalisés</li> <li>- Matrices de données technico-économiques renseignées</li> <li>- Evaluation du plan réalisé</li> </ul>



#### 4.3.2.3. Normes relatives aux activités du conseiller agricole ou de l'animateur

Conseil de Gestion aux Exploitations Agricoles		Min	Max
Standards			
1	Nombre de diagnostic global auquel participe l'agent par village et par campagne agricole	1	1
2.	Nombre de diagnostic rapide réalisé par l'agent par village et par campagne agricole	1	1
3.	Nombre de Diagnostics d'exploitation à conduire en début de campagne agricole par le conseiller	15	120
4.	Nombre d'animateurs paysans à encadrer s'il y a lieu	3	5
5.	Nombres de producteurs à encadrer par un animateur paysan par campagne agricole	5	8
6	Nombre de GIP à constituer par conseiller par campagne agricole	5	10
7	Nombre de producteur ou d'exploitation par GIP	5	12
8.	Nombre de producteurs ou d'exploitations à encadrer par campagne agricole par conseiller filière	25	120
9.	Nombre de réunions techniques de zone par mois	1	1
10.	Nombre de préoccupations à remonter vers les superviseurs / techniciens	1	2
11.	Nombre de visites périodiques à réaliser dans les exploitations individuelles des membres des groupes par quinzaine	4	6
12.	Nombre de visites d'échanges à organiser au profit des producteurs par campagne agricole	1	2
13.	Nombre de bilans en fin de campagne agricole à réaliser	25	120
14.	Nombre de rapports périodiques	12	12

#### 4.3.2.4. Normes relatives aux niveaux et qualifications des agents

Conseil de Gestion aux Exploitations Agricoles : Niveaux et qualifications requis des agents				
Types d'agents		Diplômes	Spécialités /Métiers	Expériences professionnelles
1.	Conseillers agricoles/ Animateurs	DEAT	(PA-PV-PH-AGRN)	2 ans au moins en CGEA
2.		Licence	(CGEA-ESR-AGRN-PV-PA) ou autre spécialité en agronomie	1 an au moins en CGEA

3.	Animateurs paysans	CEP	Exploitant agricole	5 ans au moins de pratique dans l'activité/filière
4.		Niveau secondaire	Exploitant agricole	3 ans au moins de pratique dans l'activité/filière
5.		Déscolarisé (Savoir lire et écrire en français/ alphabétisé)	Exploitant agricole	6 ans au moins de pratique dans l'activité/filière

#### 4.3.2.5. Normes relatives à l'équipement

Conseil de Gestion aux Exploitations Agricoles : Equipements minimum requis	
-	GPS
-	Calculatrice
-	Décamètre
-	Botte
-	Imperméable
-	Peson
-	Smartphone
-	Ordinateur
-	Kit de connexion

#### 4.3.2.6. Normes relatives à la qualité des prestations des services

Conseil de Gestion aux Exploitations Agricoles : Qualité des prestations de conseil				
Standards			Min	Max
1.	Indicateurs de participation	Taux de participation aux groupes d'apprentissage GIP (%)	50	100
2.		Taux de participation aux formations (%)	60	100
3.		Taux de participation aux visites d'échanges (%)	80	100
4.		Taux de participation aux séances de restitution des résultats des GIP	60	100



5.	Indicateurs de résultat	Niveaux d'adoption des innovations (rejet, adoption partielle ou totale) à la fin de l'intervention	50	100
6.		Taux d'adoption des innovations (technique, gestion, ...) (%)	50	100
7.		Taux d'amélioration des performances (rendement, vente, prix de revient, marges, ...) (%)	60	100
8.		Degré moyen de satisfaction des exploitants vis-à-vis du service rendu (Echelle de 1 à 5)	3	5

### 4.3.3. Conseil à l'Accès aux Marchés

#### 4.3.3.1. Normes relatives aux acteurs

##### Conseil à l'Accès aux Marchés : Acteurs indispensables

- Prestataire de services conseil (Conseiller CAM, superviseur, CP, DE)
- ATDA (DRCA, CCeC et TS)
- DDAEP (CSPDA, DSADA, DSFIG-OPA)
- Acteurs directs de chaînes de valeur (bénéficiaires)
- Faïtières d'OPA
- Mairie

#### 4.3.3.2. Normes relatives aux phases, étapes, outils et livrables

##### Conseil à l'Accès aux Marchés : Phases, étapes, outils et livrables indispensables

Phases/Etapes	Outils	Livrables
<b>1.</b> <b>Phase 1 : Préliminaire</b> - Sensibilisation - Caractérisation du marché - Etablissement accord CAM	- Assemblée villageoise, - Contacts. - Tableaux de matrice de caractérisation des marchés - Accord CAM	- Liste des producteurs prêts à s'engager - Accord CAM - Matrice de caractérisation des marchés
<b>2.</b> <b>Phase 2 : Diagnostic de la mise en marché</b>	- Etude de marché FFOM Accès aux marchés - Tableau FFOM du respect des normes Fiche de caractérisation de la qualité	- Tableau synthèse de l'étude de marché - Tableau FFOM de l'accès aux marchés - Tableau FFOM du respect des normes

## Conseil à l'Accès aux Marchés : Phases, étapes, outils et livrables indispensables

Phases/Etapes	Outils	Livrables
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification des facteurs limitant l'accès aux marchés</li> <li>- Connaissance des conditions de normes et de qualité</li> <li>- Choix des stratégies d'une meilleure insertion dans les CVA</li> <li>- Choix d'options de réajustement du système de production</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>organoleptique Fiche de caractérisation de la qualité d'usage</li> <li>- Cartographie des chaînes de valeurs</li> <li>Tableau FFOM des liens d'affaires</li> <li>- Diagnostic des systèmes de production FFOM Système de production</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de caractérisation des qualités organoleptiques (check-list),</li> <li>- Fiche de caractérisation des qualités hygiénique (check-list),</li> <li>- Fiche de caractérisation des qualités nutritionnelle (check-list)</li> <li>- Fiche de caractérisation des qualités d'usage</li> <li>- Tableau FFOM des liens d'affaires - Carte de la chaîne de valeurs</li> <li>- Tableau FFOM des systèmes de production</li> <li>- Tableau de synthèse des résultats du diagnostic des systèmes de production</li> </ul>
<p><b>3. Phase 3 : Scénarisation et planification</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Choix des modes de commercialisation</li> <li>- Choix des marchés</li> <li>- Programmation</li> <li>- Budgétisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbre à décision</li> <li>- Comptes et marges prévisionnels</li> <li>Coûts de transaction</li> <li>- Plan de mise en marché</li> <li>- Budget de trésorerie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modes de commercialisation sélectionnés</li> <li>- Comptes prévisionnels de la mise en marché</li> <li>- Tableau de planification de la mise en marché (plan de mise en marché)</li> <li>- Tableau de budget de trésorerie</li> </ul>
<p><b>4. Phase 4 : Mise en œuvre et suivi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi des mouvements d'argent</li> <li>- Suivi des mouvements de stocks d'intrants et de produits</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Journal de caisse</li> <li>- Fiche de stock</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Journal de caisse rempli, précisant les mouvements (sortie et entrée) d'argent et l'état de la trésorerie</li> <li>- Quantité (en unité standardisée : kg, tonne, litre, etc.), le prix unitaire, le montant en CFA et la provenance du produit (parcelle, champs, etc.)</li> </ul>
<p><b>5. Phase 5 : Evaluation de la mise en marché et actualisation du diagnostic :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluation économique et financière</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marge brute et marge nette</li> <li>- Fiches d'évaluation organisationnelle institutionnelle -Enseignements ou leçons apprises</li> <li>- Fiche d'évaluation sociale - Enseignements ou leçons apprises</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coûts de transaction</li> <li>- Différences de prix sur différents marchés</li> <li>- Marge brute : cette marge peut être rapportée par unité de vente</li> <li>- Marge nette</li> <li>- Fiche d'évaluation organisationnelle</li> </ul>

### Conseil à l'Accès aux Marchés : Phases, étapes, outils et livrables indispensables

Phases/Etapes	Outils	Livrables
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluation organisationnelle et institutionnelle</li> <li>- Evaluation sociale</li> <li>- Actualisation de diagnostic</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- FFOM de la mise en marché</li> <li>- Matrice de caractérisation des marchés actualisée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche d'évaluation institutionnelle</li> <li>- Fiche d'évaluation sociale (Scores de satisfaction)</li> <li>- FFOM de la mise en marché actualisées</li> <li>- Matrice de caractérisation des marchés actualisée</li> </ul>

#### 4.3.3.3. Normes relatives aux activités du conseiller agricole ou de l'animateur

Conseiller agricole/Animateur à l'accès aux marchés		Min	Max
Standards			
1.	Nombre de diagnostic à réaliser en début de campagne agricole (Caractérisation des marchés assorti de matrice)	2	5
2.	Nombre de diagnostics assortis de Contrats-Programmes (Accord CAM) à réaliser en début de chaque campagne agricole (Diagnostic initial selon l'approche CAM)	6	8
3	Nombre de groupes CAM à constituer par conseiller par campagne agricole	6	8
4.	Nombre de suivis par exploitation (producteurs individuels, OPA ou unités de transformation) par quinzaine	1	2
5.	Nombre d'exploitations agricoles (producteur individuel, OPA ou unités de transformation) à encadrer par campagne agricole	60	80
7.	Nombre de contraintes majeures à remonter vers la recherche par campagne agricole	1	3
8.	Nombre de techniques/connaissances endogènes à valoriser par campagne agricole	1	2
12	Nombre de contrats conclus par campagne agricole	6	12
	Nombre de contrats exécutés par campagne agricole	3	6
9.	Nombre de bilans en fin de campagne agricole	6	8
10.	Nombre de formations à dérouler aux exploitants agricoles par campagne agricole	4	8
11.	Nombre de visites d'échange d'expérience à organiser au profit des exploitants agricoles par campagne agricole	1	2
12.	Nombre de rapports périodiques	12	12



#### 4.3.3.4. Normes relatives aux niveaux et qualifications des agents

##### Conseil à l'Accès aux Marchés : Niveaux et qualifications requis des agents

Types d'agents		Diplômes	Spécialités / Métiers	Expériences professionnelles
1.	Conseillers agricoles/ Animateurs	- DEAT - Licence en sciences agronomiques ou autres domaines équivalents	- Sciences agronomiques (option économie) - Economie coopérative - Marketing et action commerciale	1 ans au moins pour la licence 2 ans au moins pour le DEAT
2.	Animateurs paysans	CEP Alphabétisé	Producteur (végétale, animale, halieutique, transformation)	5 ans

#### 4.3.3.5. Normes relatives à l'équipement

##### Conseil à l'Accès aux Marchés : Equipements minimum requis

- Moyen de déplacement
- EPI (Equipements de Protection Individuelle)
- Smartphone
- Ordinateur
- Humidimètre
- PH-mètre
- Réfractomètre
- Peson électronique
- Balances
- Compteur de fleurs
- Cageot

#### 4.3.3.6. Normes relatives à la qualité des prestations des services

Conseil à l'Accès aux Marchés : qualité de la prestation du conseil				
Indicateurs		Conseil à l'accès aux marchés : Standards	Min	Max
1.	Indicateurs de participation	Taux de participation aux groupes d'apprentissage (%)	50	100
2.		Taux de participation aux formations (%)	75	100
3.		Taux de participation aux visites d'échanges (%) <sup>3</sup>	60	100
4.	Indicateurs de résultats	Taux d'adoption des innovations (technique, gestion, ...) (%)	50	100
5.		Taux d'amélioration de la marge bénéficiaire (%)	10	100
6.		Taux d'accroissement du volume de produits commercialisés	10	100
7.		Nombre de contrats conclus signés	6	12
8.		Nombre de contrats exécutés	3	6
9.		Degré moyen de satisfaction des exploitants vis-à-vis du service rendu (Echelle de 1 à 5)	1	5
10.		Nombre de plans marketing élaborés	60	80

#### 4.3.4. Conseil à l'Organisation et à la Planification Locale (COPL) et apparentés

##### 4.3.4.1. Normes relatives aux acteurs

Conseil à l'Organisation et à la Planification Locale : Acteurs indispensables
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Producteurs et leurs OP</li> <li>- Conseiller Agricole/ Animateur</li> <li>- Superviseur/Assistant Technique</li> <li>- TS/OPA (ATDA)</li> <li>- DDAEP</li> </ul>

<sup>3</sup> Les visites d'échange sont supportées par la structure commanditaire et donc incluses dans le contrat de prestation



#### 4.3.4.2. Normes relatives aux phases, étapes, outils et livrables

##### Conseil à l'Organisation et à la Planification Locale : Phases, étapes, outils et livrables indispensables

Phases/Etapes	Outils	Livrables
<b>1. Phase 1 : Information / sensibilisation pour le choix des OP :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recueil des adhésions</li> <li>- Choix des OP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guide méthodologique du CdG-OP</li> <li>- Fiche de recueil des adhésions</li> <li>- Fiche signalétique des OP</li> <li>- Fiche synthèse des OP adhérentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapport d'activités</li> <li>- Liste des adhérents</li> <li>- Liste des OP choisies</li> </ul>
<b>2. Phase 2 : Etablissement de la situation de référence</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation des sessions d'auto-évaluation</li> <li>- Formation des animateurs (membres de l'OP) sur la conduite des sessions d'auto-évaluation</li> <li>- Animation des sessions d'auto-évaluation</li> <li>- Collecte de données complémentaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grille d'auto-évaluation</li> <li>- Format de rapportage</li> <li>- Liste des critères de choix des animateurs d'auto-évaluation</li> <li>- Guide d'élaboration de la situation de référence</li> <li>- Grille d'auto-évaluation</li> <li>- Matrice d'analyse</li> <li>- Questionnaire d'auto-évaluation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiches de collecte des données quantitatives et qualitatives sur les indicateurs de performance du CdG-OP</li> <li>- Fiche signalétique des OP</li> <li>- FFOM</li> <li>- Guide d'élaboration de la situation de référence</li> <li>- Grille d'auto-évaluation</li> <li>- Matrice d'analyse</li> <li>- Format de rapportage</li> <li>- Résultats d'auto-évaluation</li> </ul>
<b>3. Phase 3 : Elaboration du plan d'action</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification des actions à mener ainsi que les moyens de mise en œuvre</li> <li>- Planification des actions (responsables de mise en œuvre et période)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guide d'élaboration du plan d'action</li> <li>- Grille d'analyse des problèmes</li> <li>- Fiche de priorisation des actions</li> <li>- Fiche d'élaboration du budget</li> <li>- Fiche de planification ;</li> <li>- Canevas de plan d'action ;</li> <li>- Canevas de Plan de Travail Mensuel</li> </ul>	Plans d'action élaborés
<b>4. Phase 4 : Mise en œuvre du plan et suivi appui conseil à l'OPA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Renforcement des capacités des</li> </ul>	Modules de formation Canevas de plan d'affaires Outils de gestion des OPA	Rapports de formation Plans d'affaires élaborés Rapports d'activités

### Conseil à l'Organisation et à la Planification Locale : Phases, étapes, outils et livrables indispensables

5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>membres des OP par le Conseiller</li> <li>Accompagnement à la mise en œuvre du plan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiches de suivis</li> <li>Cahiers de visite</li> <li>Kobo collect</li> <li>Akvo flow</li> </ul>	
	<p><b>Phase 5 : Suivi-évaluation et capitalisation des acquis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Suivi d'exécution du plan</li> <li>Evaluation du plan d'actions</li> </ul>	Matrice de suivi-évaluation	Rapport de capitalisation

#### 4.3.4.3. Normes relatives aux activités du conseiller agricole ou animateur

##### Conseiller agricole/Animateur aux organisations de producteurs

Standards		Min	Max
1.	Nombre d'OPA accompagnées dans la réalisation de l'auto-évaluation (diagnostics organisationnels assortis de plan d'actions) au début de chaque campagne agricole	5	8
2.	Nombre de suivi-appui-conseil par OPA par quinzaine	1	2
3.	Nombre de plans d'affaires élaborés par campagne agricole par OPA accompagnées	1	2
4.	Nombre de formations par OPA et par campagne agricole exécuté	4	8
5.	Nombre de plans d'actions de développement élaboré au début de chaque campagne agricole	5	8
6.	Nombre de rapports périodiques	12	12

#### 4.3.4.4. Normes relatives aux niveaux et qualifications des agents

Conseil à l'Organisation et à la Planification Locale : Niveaux / qualifications requis des agents			
Types d'agents	Diplômes	Spécialités / Métiers	Expériences professionnelles
1. Superviseurs / Techniciens	- Master - Licence	Agronomie, vulgarisation et Conseil Agricole, agroéconomie ou Economie coopérative	- 3 ans au moins pour le titulaire d'une licence - 1 an pour le titulaire d'un master
2. Conseillers agricoles / Animateurs	- DEAT - Licence	Agronomie, vulgarisation et Conseil Agricole, agroéconomie, ou Economie coopérative	- 2 ans au moins pour le titulaire de DEAT - 1 an au moins pour le titulaire d'une licence

#### 4.3.4.5. Normes relatives à l'équipement

Conseil à l'Organisation et à la Planification Locale : Equipements minimum requis
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Moto</li> <li>- Ordinateur</li> <li>- Marqueur</li> <li>- Papier kraft</li> </ul>

#### 4.3.4.6. Normes relatives à la qualité des prestations des services

Conseil à l'Organisation et à la Planification Locale				
Standards			Min	Max
1.	Indicateurs de participation	Taux de participation des membres aux réunions statutaires (%)	60	100
2.		Taux de participation des membres des OPA aux formations (%)	80	100
3.		Taux de participation des OPA aux visites d'échanges (%)	80	100
4.		Taux de tenue des réunions statutaires (%)	75	100
5.		Taux d'amélioration des performances organisationnelles - Obtention de l'attestation d'immatriculation - Publication au journal officiel	25	100



Conseil à l'Organisation et à la Planification Locale			Min	Max
Standards				
		- Inscription au registre des OPA		
6.	Indicateurs de résultats	Taux d'amélioration des performances administratives : - Outils de gestion administrative disponible - Tenue à jour des documents de gestion	25	100
7.		Taux d'amélioration des performances financières et comptables : - Mobilisation des ressources internes et externes - Outils de gestion financière disponibles - Tenue à jour des documents de gestion - Respect des procédures et contrôle de gestion	25	100
8.		Taux d'amélioration de la gouvernance par campagne agricole	30	100
9.		Degré moyen de satisfaction des OPA vis-à-vis du service rendu (Echelle de 1 à 5)	3	5

## 5 CRITERES DE PERFORMANCE

### 5.1. Pondération des critères

Facteurs	Standards, normes et lignes directrices	Critères	Scores attribués	Scores maxima
Régularité et organisation du prestataire <b>20 points</b>	Respect des termes de l'agrément	Le prestataire de service offre le Conseil Agricole pour lequel il détient un agrément valide	2	05 (Cumulatif)
		Le prestataire de service respecte la réglementation en vigueur dans le Conseil Agricole (code d'éthique et déontologie)	1	
		Le prestataire de service produit un rapport trimestriel d'activités qu'il dépose conjointement au DDAEP compétent et au DCAIFE	2	
	Appropriation des documents de références du Conseil Agricole au Bénin	Connaissance des différents documents de référence (PSDSA, SNCA2, Arrêtés 77, Guides des types conseils mis en œuvre)	2	05 (Non cumulatif)
		Disponibilité des différents documents de référence	3	
		Renforcement de capacité du personnel technique	4	
		Maitrise du contenu des différents documents	5	
	Approche globale d'intervention	Les acteurs de la chaîne de valeur sont cartographiés, mobilisés et appuyés pour intégrer le marché	1	10 (Cumulatif)
		Une analyse de genre est menée et les données de suivi et d'évaluation sont analysées par sexe dans les rapports	1	
		Les femmes, les jeunes et les plus pauvres sont ciblés prioritairement	1	
		Les clients/bénéficiaires sont impliqués dans l'organisation des services de conseil	1	
		Les capacités des producteurs et de leurs organisations sont être renforcées	1	
		Les prestataires de services conseil rendent compte de leurs activités aux clients/bénéficiaires	1	
		Le e-extension et les technologies utilisant les ressources locales sont valorisées	1	

Facteurs	Standards, normes et lignes directrices	Critères	Scores attribués	Scores maxima
		Un retour d'expérience d'un échantillon de clients/bénéficiaires est utilisé pour valider la pertinence des services de Conseil Agricole	1	
		Le contenu et les messages de Conseil Agricole sont validés par des experts accrédités	1	
		Le contenu et les messages de Conseil Agricole promeuvent la durabilité environnementale, économique et sociale	1	
Conformité de la prestation <b>45 points</b>	Mise en œuvre des principes généraux de Conseil Agricole	Le principe de contractualisation est respecté	2	10 (Cumulatif)
		Le principe de complémentarité est respecté	2	
		Le principe de pluralité est respecté	1	
		Le principe de subsidiarité est respecté	2	
		Le principe d'adhésion libre et volontaire est respecté	1	
		Le principe de la confiance mutuelle est respecté	1	
		Le principe de cofinancement est respecté	1	
	Implication des acteurs indispensables dans l'offre	L'ATDA est impliquée	1	05 (Cumulatif)
		Les DDAEP de la zone d'intervention sont impliquées	1	
		Au moins une OPA concernée est impliquée	1	
		Au moins un autre prestataire de services de conseil est impliqué	1	
	Mise en œuvre des phases, étapes, outils et livrables	Toutes les étapes de la démarche sont mises en œuvre	3	10 (Cumulatif)
		Les outils indiqués ou d'autres outils pertinents ont été utilisés	3	
Les livrables requis ont été produits		4		
Les superviseurs ont rempli leur cahier de charges		2		
			2	05

Facteurs	Standards, normes et lignes directrices	Critères	Scores attribués	Scores maxima
	Mise en œuvre des activités des techniciens/supervision et des conseillers agricoles/animateurs	Les conseillers agricoles et animateurs paysans ont rempli leur cahier de charges	3	(Cumulatif)
	Niveaux et qualifications des agents P = Proportion des superviseurs, des conseillers agricoles et éventuellement des animateurs relais ayant le niveau et les qualifications requises	P < 75%	0	10 (Non cumulatif)
		75 ≤ P < 100	4	
		P = Maxi	10	
	Logistique spécifique (niveau d'équipement) P = Pourcentage des outils indiqués utilisés	P < 75%	1	05 (Non cumulatif)
		75 ≤ P < 100	3	
		P ≥ Maxi	5	
Certification de qualité <b>35 points</b>	Participation et processus <i>(au moins un des taux de participation des bénéficiaires)</i>	Taux ≤ Min <i>(au moins un taux)</i>	2	10 (non cumulatif)
		Min ≤ taux < Maxi <i>(au moins un taux)</i>	8	
		Taux ≥ Maxi <i>(tous les taux)</i>	10	
	Efficacité du conseil (Résultats) <i>Niveau d'atteinte des objectifs contractuels</i>	Score < 50% valeur cible <i>(au moins une des valeurs cibles)</i>	2	15 (non cumulatif)
		50% valeur cible ≤ Score < 80% valeur cible <i>(au moins une des valeurs cibles)</i>	10	
		Score ≥ 80% valeur cible <i>(toutes les valeurs cibles)</i>	15	
	Satisfaction des bénéficiaires <i>TBS= Taux de bénéficiaires satisfaits (Satisfait si choix ≥ 3 sur l'échelle de 1 à 5)</i>	TBS < 60%	0	10 (non cumulatif)
		60% ≤ TBS < 80%	8	
		TBS ≥ 80% valeur cible	10	

## 5.2. Détermination des performances

Facteurs	Scores	Niveaux
Régularité et organisation du prestataire 20 points	$0 \leq \text{Score} < 10$	Faible
	$10 \leq \text{Score} < 15$	Bonne
	$\text{Score} \geq 15$	Très bonne
Conformité de la prestation 45 points	$0 \leq \text{Score} < 25$	Faible
	$25 \leq \text{Score} < 35$	Bonne
	$\text{Score} \geq 35$	Très bonne
Certification de qualité 35 points	$0 \leq \text{Score} < 20$	Faible
	$20 \leq \text{Score} < 30$	Bonne
	$\text{Score} \geq 30$	Très bonne
<b>Performance globale</b> 100 points	$0 \leq \text{Score} < 55$	Faible
	$55 \leq \text{Score} < 80$	Bonne
	$\text{Score} \geq 80$	Très bonne



***Réalisé avec l'appui technique et financier de :***



Financé par l'Union  
européenne

***Projet d'Appui au Renforcement des Institutions dans le Secteur Agricole au Bénin (ARISA-B)***