

MINISTERE DU DEVELOPPEMENT RURAL

SECRETARIAT GENERAL

**PROGRAMME REGIONAL D'APPUI A L'AMELIORATION
DES SYSTEMES D'ELEVAGE AU MALI (PRAASEM)**

**PROJET REGIONAL D'APPUI AU PASTORALISME
AU SAHEL (PRAPS) PHASE 2 - MALI**

REPUBLIQUE DU MALI
Un Peuple - Un But – Une Foi



MANUEL DE FINANCEMENT DES SOUS PROJETS A CARACTERE ECONOMIQUE DE LA COMPOSANTE 3 DANS LE CADRE DES ACTIVITES DU PRAPS 2 –MALI

Novembre 2021

Table des matières

SIGLES ET ABREVIATIONS	3
INTRODUCTION	4
I- OBJECTIFS ET RESULTATS ATTENDUS DE LA SOUS COMPOSANTE 3.3 DU PRAPS 2	5
1.1- OBJECTIFS	5
1.2- RESULTATS ATTENDUS	6
1.3- CIBLES DU FINANCEMENT	6
1.4- ZONE D'INTERVENTION DU PROJET	7
II- MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES SOUS PROJETS	8
2.1- CONDITIONS GENERALES DE FINANCEMENT DES SOUS PROJETS CV	10
2.2- ROLES DES INSTITUTIONS FINANCIERES	11
2.3- ACTIVITES ELIGIBLES AU FINANCEMENT DES SOUS PROJETS CV	11
2.4- ACTIVITES NON ELIGIBLES	14
2.5- CHOIX DES PRESTATAIRES D'EXECUTION DES SOUS PROJET CV	14
2.6- REPARTITION DE LA ZONE D'INTERVENTION ENTRE LES PRESTATAIRES D'EXECUTION	15
III- ETAPES DE MISE EN ŒUVRE DES SOUS PROJETS CV	17
3.1- Information et communication	18
3.2- Présélection des sous projets	19
3.2.1- Procédure de sélection des demandes	20
3.2.2- Critères de sélection de la demande	20
3.3- Screening environnemental et social des sous-projets	21
3.4- Sélection définitive	21
3.5- Formation des bénéficiaires	25
3.6- Financement et mise en œuvre du projet	26
3.6.1- Financement du sous projet	26
3.6.2- Décaissements des fonds du sous-projet	26
3.6.3- Passation des marchés des sous-projets	29
3.7- Suivi-contrôle	32
3.7.1- Le suivi contrôle permanent	32
3.7.2- Rapportage	34
3.7.3- L'audit technique et financier des fonds	34
3.8- EVALUATION ET CLOTURE	35
3.8.1- EVALUATION DU SOUS PROJET	35
3.8.2- ACHEVEMENT DE LA CONVENTION	36
IV- CHRONOGRAMME D'UN CYCLE DE FINANCEMENT DES CHAINES DE VALEURS	36
V- ANNEXES	38
5.1- FORMULAIRE DE DEMANDE DE FINANCEMENT DE SOUS PROJET CV ;	389
5.2- FICHE D'EVALUATION DES DEMANDES DE FINANCEMENT ;	40
5.3- CANEVAS INDICATIF DES PLANS D'AFFAIRE ;	47
5.4- BORDEREAU DE RECEPTION DES SOUS PROJET ;	48
5.5- LETTRE DE NOTIFICATION DU FINANCEMENT ;	49
5.6- LETTRE D'INFORMATION ;	50
5.7- MODELE D'ACCORD DE FINANCEMENT ;	51
5.8- LISTE DES COMMUNES	58

SIGLES ET ABREVIATIONS

AGR	: Activité génératrice de revenus
AMI	: Avis à Manifestation d'Intérêt
BL	: Bon de livraison
BM	: Banque Mondiale
CNP	: Comité National de Pilotage
CV	: Chaîne de valeur
CNA	: Comité National d'Approbation
CRS	: Comité Régional de Sélection
DRACNP	: Direction régionale de l'assainissement et de contrôle des nuisances et pollution
E&S	: Environnementales et Sociales
FTP	: Formation technique et professionnelle
FNFR	: Fédération Nationale des Femmes Rurales
FNJR	: Fédération Nationale des jeunes ruraux
IDA	: Association internationale de développement
IF	: Institution Financière
MP	: Micro-Projet
ONG	: Organisation Non Gouvernementale
OP	: Organisation Professionnelle / Organisation de Producteurs
OV	: Ordre de virement
PRAPS	: Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel
PA	: Plan d'affaire
PV	: Procès-Verbal
S&E	: Suivi et Evaluation
SP	: Sous projet
SFD	: Système Financier Décentralisé
S/C	: Sous-composante
TDR	: Terme de Référence
UCP	: Unité de Coordination Pays
URC	: Unité Régionale de Coordination du PRAPS-2
USD	: Dollar des Etats Unis

INTRODUCTION

La composante III du Projet Régional d'Appui au Pastoralisme II (PRAPS II), vise à améliorer les chaînes de valeur du bétail par l'aménagement et la mise en valeur d'infrastructures stratégiques, le renforcement des capacités des organisations professionnelles des filières pastorales nationales et l'appui au développement d'opérations innovantes de valorisation des filières pastorales. Elle structurée autour de trois sous composantes :

- Développement d'infrastructures de marché stratégiques pour le commerce régional, comprenant (i) l'amélioration des infrastructures marchandes, avec la construction de deux (2) marchés à bétail, de huit (8) aires d'abattage et de deux (2) unités de transformation de cuirs et peaux, ainsi que la réhabilitation de deux (2) marchés à bétail et de deux (2) unités laitières, (ii) le développement de stratégies d'implantation de nouvelles infrastructures et (iii) l'appui à la gouvernance des marchés à bétail et des abattoirs et (iv) le renforcement des systèmes d'information nationaux sur les marchés à bétail (SIMB).
- Renforcement des capacités des organisations pastorales nationales et régionales, ciblant les organisations professionnelles des éleveurs (OPE) faitières nationales et régionales pour la préparation et la mise en œuvre de leurs plans d'actions ; mais également, le renforcement des capacités des organisations de producteurs (OP) pour l'adoption des technologies numériques innovantes.
- Développement des chaînes de valeur et financement des sous-projets, qui prévoit l'appui aux acteurs des chaînes de valeurs lait et bétail-viande pour l'amélioration des conditions de production, de transformation et de distribution, pour une meilleure valorisation des produits. Un appui financier pour le développement de 40 sous-projets de soutien aux acteurs des chaînes de valeur candidats aux innovations est ainsi prévu, en plus de l'accompagnement à une démarche qualité.

Le manuel, une émanation du Manuel Régional élaboré par URC/CILSS pour inspiration, a pour objectif de guider les utilisateurs et les différents acteurs dans le processus de financement des sous projets depuis la phase de formulation de la demande à celle de la clôture de la subvention C'est donc un outil de référence de la gestion pour faciliter la mise en œuvre des différentes activités entrant dans le processus de cofinancement des sous projets. Le manuel vise à :

- 1- fournir des informations générales sur le cadre formel d'exécution des sous projets ;
- 2- informer les acteurs impliqués sur les conditions d'accès au financement des sous projets ;
- 3- décrire les procédures à mettre en œuvre pour la réalisation des activités permettant d'identifier les bénéficiaires potentiels et les intervenants ainsi que leurs rôles et responsabilités,
- 4- définir les règles et procédures de financement (conditions d'accès, critères d'éligibilité, les modalités de mise à disposition des fonds) ;
- 5- mettre à la disposition des acteurs impliqués dans la mise en œuvre du projet, les outils méthodologiques et opérationnels nécessaires pour la bonne réalisation des différentes étapes du processus de préparation, de sélection, de financement, d'exécution et de suivi évaluation des microprojets.

La mise en œuvre du manuel est un processus dynamique, c'est à dire que son contenu peut être amendé à tout moment en fonction des réalités du terrain et des contraintes dans sa mise en œuvre. Pour ce faire, les modifications apportées doivent être approuvées par le comité de pilotage du projet et validé par l'IDA (la Banque Mondiale).

Toutes les modifications apportées doivent obéir à un processus raisonné faisant ressortir clairement le constat et l'explication claire des inadéquations et autres difficultés éventuelles entre les procédures contenues dans le présent Manuel et la réalité du terrain ainsi que les propositions d'amendements.

Le présent manuel, comme celui de gestion administrative, financière, comptable et de passation de marchés, le manuel de suivi évaluation et les autres sous manuels sont des parties intégrantes du manuel d'exécution du projet (MEP). Il est formulé dans le respect des dispositions prises dans le PAD et le COSTAB. Il comporte des annexes et des outils de gestion. Pour faciliter son application, l'UCP doit dès le démarrage du projet former tous les utilisateurs pour que tous les acteurs impliqués dans le processus de mise en œuvre des activités des sous projets aient une compréhension commune du contenu du document.

Le présent manuel est structuré en quatre (4) parties essentielles :

- Objectifs et résultats attendus de la sous composante 3.3
- Modalités de mise en œuvre des sous projets
- Etapes de mise en œuvre des sous projets CV
- Annexes

I- OBJECTIFS ET RESULTATS ATTENDUS DE LA SOUS COMPOSANTE 3.3 DU PRAPS 2

Une évolution importante est intervenue dans le contenu du Projet, par rapport à la première phase à travers des sous composantes de la composante III. La composante III, en plus du développement des infrastructures marchandes et du renforcement des capacités des organisations d'éleveurs, prévoit un appui plus soutenu aux chaînes de valeurs animales (bétail-viande et lait, principalement) dans une perspective d'amélioration des revenus des acteurs impliqués, particulièrement les femmes et les jeunes. L'appui du PRAPS 2 consistera (i) en la formation des acteurs aux techniques et processus de production, de collecte, de transformation et de distribution et (ii) en l'accompagnement des acteurs pour une meilleure valorisation des produits. L'appui à la valorisation des produits sera parachevé par le financement de sous projets d'acteurs privés autour des chaînes de valeurs, suivant un système de subventions à coûts partagés (« matching grant »). Ce système de financement, qui est une nouveauté par rapport au PRAPS1, vise à appuyer le secteur privé sur des investissements productifs dans les chaînes de valeurs ciblées, afin d'accroître son engagement dans des modèles commerciaux inclusifs.

1.1- Objectifs

L'objectif de la composante 3.3 du PRAPS 2 est de contribuer à lever les contraintes qui continuent d'entraver le développement des chaînes de valeur (CV) : faible valeur ajoutée,

infrastructures en quantité et qualité insuffisantes, faible accès au financement et manque d'investissements privés structurants.

L'objectif de la sous-composante développement de la chaîne de valeur et financement de sous-projets, principalement de portée nationale est d'accroître la productivité et la commercialisation des produits des OP et des investisseurs privés dans les zones d'intervention du PRAPS-2 (i) en améliorant leur accès aux intrants essentiels, aux équipements, aux infrastructures de production et à l'assistance technique, et (ii) en renforçant leurs liens avec les marchés nationaux et régionaux.

1.2- Résultats attendus

Le développement de la chaîne des valeurs grâce au financement de 40 sous-projets au Mali permettra à au moins 1 000 personnes (pasteurs et agropasteurs) de bénéficier directement et indirectement des financements pour mettre en œuvre des sous-projets innovants de valorisation des filières pastorales promues par le PRAPS-2. Parmi eux, au moins 100% seront des jeunes de moins de 40 ans, dont au moins 70% de 18 à 24 ans. Les femmes représenteront au moins 80% des bénéficiaires.

Le tableau ci-dessous présente le nombre de sous projets CV et de bénéficiaires pour le Mali.

Total Sous projets	Total Bénéficiaires	Répartition des bénéficiaires		
		Femmes	Age 18 – 24 ans	Age 25 – 40 ans
40	1 000	800	700	300

Le nombre de sous projets pourrait augmenter en fonction du montant de financement octroyé à chaque sous projet.

1.3- Cibles du financement

Le financement des sous-projets ciblera les opérateurs de la chaîne de valeur pastorale : production de viande, de lait, de cuirs et de peaux, fournitures d'intrants, opérateurs logistiques (stockage, emballage, transport), transformation, commercialisation, activités connexes (traitement des déchets et sous-produits, etc.).

Les catégories d'acteurs éligibles au financement de sous-projets CV sont prioritairement :

- Les organisations d'éleveurs / de producteurs (agro)pastoraux
- Les entrepreneurs privés évoluant dans les filières d'élevage
- Les entreprises coopératives (agro)pastorales
- Les groupements d'intérêts économiques (GIE) (agro)pastoraux.

Ce seront des OP et des petites entreprises possédant certains actifs, légalement enregistrées, opérationnelles et viables, ayant un potentiel productif et entrepreneurial, mais n'ayant pas de liens formels avec les institutions financières et les marchés.

Les structures doivent être détenues et exploitées par des intérêts privés et ne doivent pas être des structures publiques ou des entités contrôlées par des structures publiques (para public).

Ces entreprises devront justifier d'une antériorité dans le secteur pastoral et dans la zone d'intervention (expérience d'activités pastorales depuis au moins un (1) an ou en cours de mise en œuvre dans la zone d'intervention). Dans le cas d'éventuels GIE nouvellement constitués pour porter des initiatives nouvelles innovantes, la majorité des membres fondateurs (au moins 50%) devront avoir une expérience prouvée dans le domaine pastoral depuis au moins un (1) an dans la zone d'intervention.

Les organisations et les petites entreprises de jeunes et de femmes, les groupements et associations de femmes ou composés majoritairement de femmes ou de jeunes, auront un accès prioritaire aux opportunités de développement de leurs structures. L'expérience individuelle des promoteurs dans le secteur agro pastoral sera déterminante et constituera un facteur important pour l'éligibilité du projet à financer.

1.4- Zone d'intervention du projet

Contrairement au PRAPS I qui est intervenu dans les 10 régions et prioritairement dans les cercles transfrontaliers des pays du PRAPS et des zones de grande concentration des animaux, le PRAPS 2 a choisi des axes prioritaires de transhumances et ou de commercialisation dans un souci de concentration des investissements dans la complémentarité et la synergie avec les interventions du Gouvernement et des financements apportés par d'autres projets. Le projet prendra une dimension nationale pour certaines activités notamment celles liées à la santé animale, à la commercialisation du bétail, à la gestion des ressources naturelles, à la gestion, à la gestion des crises pastorales, et la prévention des conflits pour l'utilisation des ressources naturelles. La zone des "trois frontières" (Mali, Niger, Burkina Faso) sera favorisée pour toutes les interventions du projet permettant de consolider la paix, la cohésion sociale et de créer des ressources pour les populations notamment les femmes et les jeunes. Les régions qui se dégagent du choix de ces axes prioritaires sont : Gao, Tombouctou, Mopti, Ségou, Kayes, Sikasso, Koulikoro, Ménaka, Kidal (Voir carte : les lignes rouges sont les principaux couloirs de commercialisations et de transhumance vers le Sénégal la Mauritanie, la Côte d'Ivoire, le Burkina l'Algérie et les lignes vertes sont des couloirs de transhumance la Côte d'Ivoire, le Burkina, le Niger, sans oublier les mouvements nationaux de transhumance ou de commercialisation).

Les couleurs jaune et verte constituent les zones d'influence ou zones tampon de 25 km autour des axes de commercialisation et de transhumance, qui sont ciblées pour la réalisation des investissements.

Les activités de développement de la chaîne de valeur et de financement de sous-projets seront mises en œuvre et financées principalement dans la zone d'intervention du PRAPS2 - ML, qui couvre 10 régions administratives du pays et 459 communes (La liste est en annexe) qui couvrent quelques axes prioritaires de transhumances et ou de commercialisation (nationaux ou transfrontaliers) dans un souci de concentration des investissements dans la complémentarité et la synergie avec les interventions du Gouvernement et des financements apportés par d'autres projets.

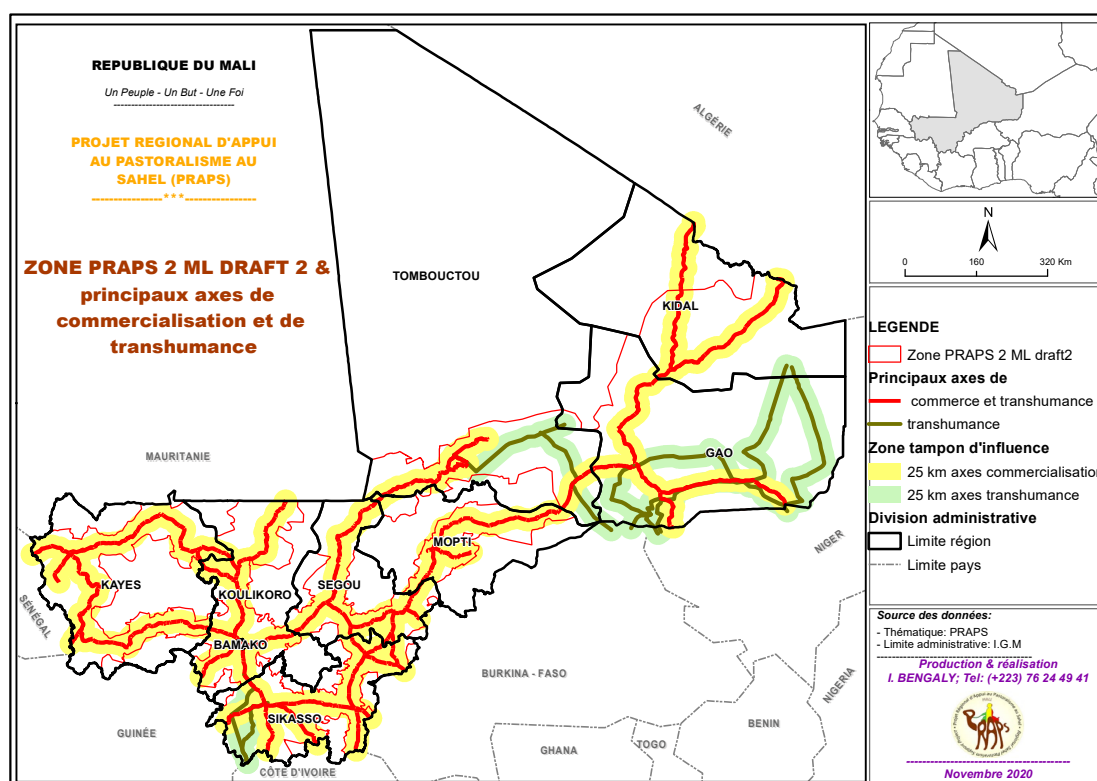
A noter que pour certains installations/équipements de transformation et de distribution prévus pour être implantés en d'autres endroits stratégiques, telles que les zones périurbaines de centres de consommation, ils pourront être financés par le fonds des sous-projets, sous

réserve qu'il soit justifié, dans ce cas, que le sous-projet a un lien avec une base productive implantée dans la zone d'intervention du Projet.

Les critères de sélection de ses communes sont basés entre autres sur :

- La zone ne bénéficiant pas de projets et programmes similaires ou ayant un faible accès des opérateurs du secteur du pastoralisme à des opportunités de financement ;
- La présence de services de santé animale (services vétérinaires) ;
- La zone où les populations (agro)pastorales ne bénéficient pas de services essentiels, notamment l'accès à l'eau, l'accès à des connaissances et à des informations pertinentes adaptées à la population ciblée et l'accès à la communication ;
- Les zones péri-urbaines pour des SP liés à la transformation et la commercialisation et ayant des retombées positives sur les zones pastorales ;
- Le poids démographique : zone ayant une forte concentration de population ;
- L'existence d'un marché local dynamique favorisant des échanges commerciaux intenses ;
- La nécessité d'une bonne couverture géographique du suivi/accompagnement ;
- La présence d'institutions financières dans la zone d'intervention ou à proximité.

La carte ci-dessous donne plus d'informations sur les zones prioritaires d'interventions du PRAPS 2.



II- MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DES SOUS PROJETS

Pour la mise en œuvre des sous projets à caractère économiques (CV) plusieurs acteurs y interviennent. Il s'agit de :

- L'Unité de Coordination du projet (UCP) ;
- Les Structures techniques des ministères impliqués dans la gestion du projet ;

- Les prestataires d'exécution du projet (prestataires chargés d'appuyer le groupe cible pour le montage et le suivi des sous projets financés : ONG, bureau d'étude, consultant individuel) ;
- Les autres partenaires qui sont : *Associations socio professionnelles (interprofession de la filière bétail viande, fédération nationale des femmes rurales et des jeunes ruraux)* ;
- Le Comité Régional de Sélection des sous projets ;
- Le Comité National d'Approbation des sous projets ;
- Les Opérateurs de sous projets CV (groupe cible du projet) ;
- Les Structures de financement (institutions financières) : Banque ou SFD.

Chacun de ces acteurs a des rôles et responsabilités précis dans le processus de mise en œuvre du projet. Dans le tableau ci-dessous est présenté les rôles de l'UCP, des Structures techniques des Ministères impliqués et ceux des autres partenaires impliqués dans la mise en œuvre du projet.

Acteurs	Rôles et responsabilités
Unité de Coordination Projet (UCP)	- Coordination et planification de la mise en œuvre du projet ; - Elaboration et actualisation du manuel de financement ; - Coordination de l'identification des zones d'intervention des chaînes de valeur et des maillons cibles à financer ; - Réalisation des études sur les chaînes de valeur (si nécessaire) ; - Organisation de campagnes de sensibilisation, appels à candidatures pour le recrutement de prestataires, etc. ; - Sélection et contractualisation avec les prestataires ; - Formation des parties prenantes sur les modalités et outils d'exécution ; - Participation au processus de sélection des sous-projets ; - Mise à disposition des IF la contribution du projet au financement du sous projet CV sélectionné ; - Validation des rapports des prestataires et paiement de leurs honoraires ; - Formation des bénéficiaires ; - Organisation matérielle des réunions du CRS (comité régional de sélection) et CNS (comité national de sélection) ; - Suivi évaluation contrôle à travers les services spécialisés du projet ; - Sélection des cabinets ou bureau spécialisés pour réaliser des audits techniques et financiers annuels des Sous Projets ; - Consolidation des rapports d'avancement élaborés par les parties prenantes ; - Communication sur les actions et les résultats ; - Suivi – Evaluation, capitalisation du financement des sous projets ; - Suivi de la conformité avec les sauvegardes Environnementale et sociale, les aspects genre et VBG.
	- Elaboration du sous projet et finalisation en collaboration avec le prestataire d'exécution ; - Présentation, au besoin, des sous projets devant le comité de sélection ; - Participation aux activités de renforcement des capacités organisées par le Projet ; - Ouverture de comptes dédiés au financement du sous projet ; - Mise en place de l'apport personnel dans le compte après la signature du contrat dans un délai de dix (10) ouvrables ;

Promoteurs de sous projets CV	- Exécution du sous projet y compris les aspects environnementaux et sociaux ; - Gestion du financement y compris la conservation des pièces comptables conformément aux activités prévues dans le plan d'affaire ; - Acquisition des biens et services conformément aux informations et factures pro-forma fournis dans le dossier ; - Remboursement des fonds dans le cas où le sous-projet ne serait pas exécuté conformément au contrat de financement.
Structures techniques des Ministères impliqués	- Appui à l'identification des zones d'intervention, des chaînes de valeurs et des maillons cibles à financer ; - Participation à la sélection des prestataires ; - Participation au comité de sélection des sous projets au niveau Régional et national ; - Appui au développement de référentiels de formation et à l'organisation de la formation des structures bénéficiaires des sous projets ; - Appui au suivi technique des sous projets dans leurs domaines.
Autres partenaires : Associations professionnelles	- Information, communication et mobilisation des parties prenantes - Partage de bases de données sur les structures ciblées ; - Contribution à l'identification des chaînes de valeurs et des maillons cibles à financer ; - Participation au comité de sélection des sous projets ; - Participation au diagnostic « rapide » des capacités (technico-commercial, gestion, environnementale, social) des structures sélectionnées ; - Appui à l'accompagnement technique des sous projets ; - Contribution à la pérennisation : Appui à la constitution de réseaux d'affaires avec les structures bénéficiaires pour renforcer les CV.

NB : Les rôles et responsabilités des autres acteurs : les Prestataires, les Structures de Financement, le Comité Régional de Sélection et le Comité National d'Approbation sont insérés au fur et à mesure à l'intérieur du manuel pour faciliter une meilleure compréhension.

2.1- Conditions générales de financement des sous projets CV

Le financement des sous projets CV sera réalisé par le biais d'un apport de l'opérateur du sous projet (promoteur) et le projet PRAPS 2 à travers l'UCP dans les proportions ci-après :

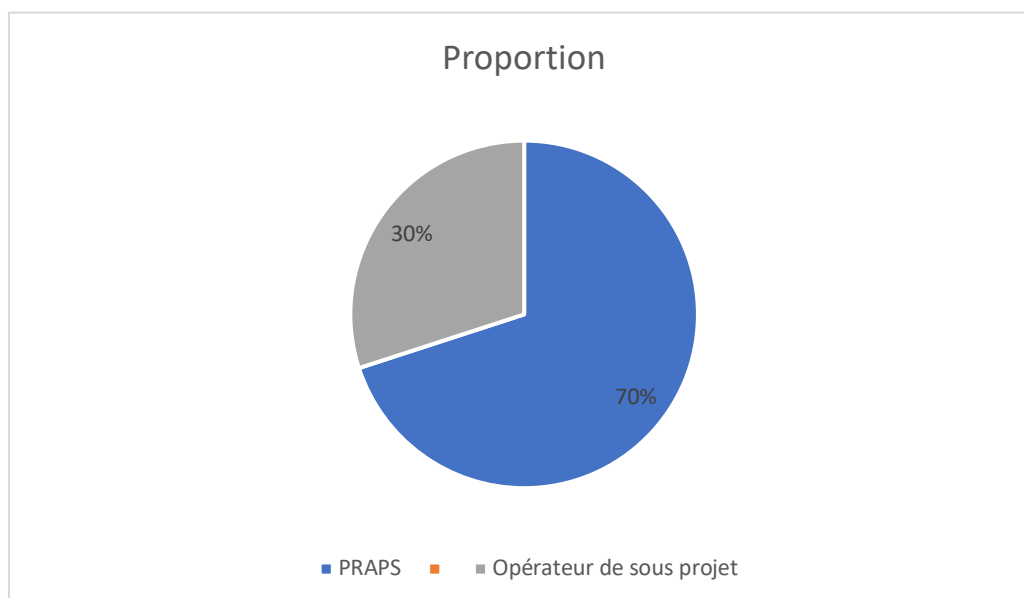
Co financeurs	Proportion
PRAPS 2	70%
Bénéficiaire	30%

- La contribution du promoteur du sous-projet se fera exclusivement en espèces et par versements dans un compte ouvert dans une institution financière ;
- Le sous-projet sera approuvé par un comité national d'approbation et devra réunir toutes les pièces justificatives.
- L'UCP calibrera le montant maximum des subventions prévues dans son COSTAB et son PTBA de manière à s'assurer que les cibles en termes de nombre de bénéficiaires pourront

être atteintes avec l'enveloppe financière allouée aux subventions des bénéficiaires dans le budget de la sous-composante.

- La contribution du PRAPS ne doit pas dépasser **10 millions FCFA TTC** du coût total du projet quel que soit le montant du projet approuvé. Si le cas advenait, le montant supplémentaire viendra en augmentation de l'apport du promoteur.

L'histogramme ci-dessous schématise la proportion de financement.



2.2- Rôles des institutions financières

Les rôles et responsabilités des institutions financières (Banques et SFD) dans la mise en œuvre des sous projets sont présentés dans le tableau ci-dessous.

Acteurs	Rôles et responsabilités
Structures de financement (institutions financières)	- Sensibilisation des promoteurs à l'inclusion financière : culture de l'épargne, accès au financement, bancarisation ; - Réception des fonds des apports personnels en espèce et des fonds de l'UCP ; - Facilitation de l'ouverture de comptes par le promoteur.

2.3- Activités éligibles au financement des sous projets CV

Les actions éligibles doivent s'inscrire dans le cadre de la stratégie et domaines d'intervention du PRAPS-2 ML. Les actions éligibles seront celles contribuant en amont ou en aval à l'activité de production, transformation et valorisation des produits et sous-produits d'élevage dont les retombées bénéficient aux groupes cibles du PRAPS 2-ML.

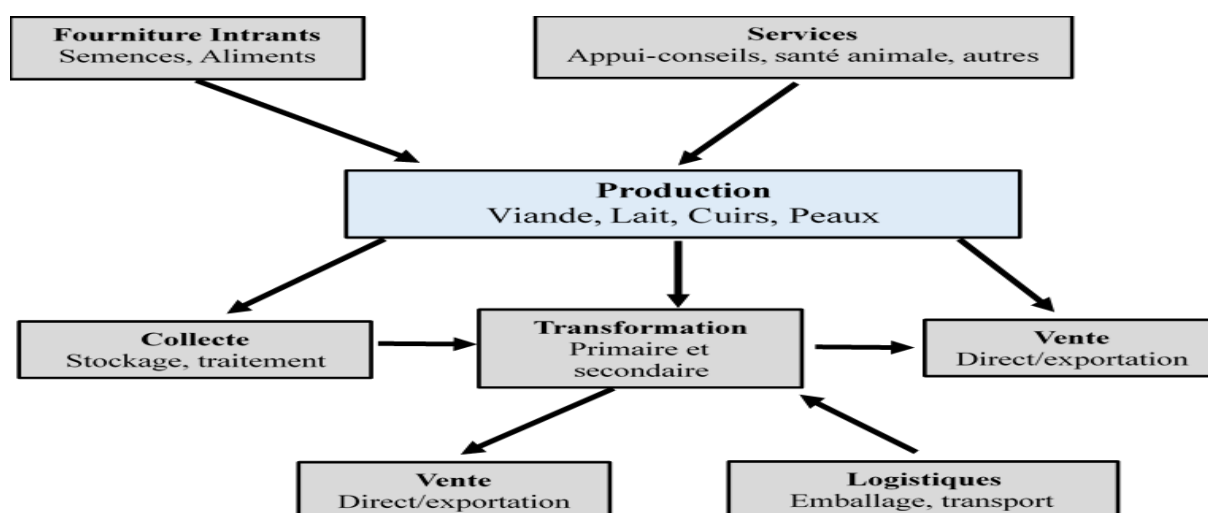
De façon générale les actions devront permettre de :

- Améliorer le niveau de vie des communautés et des acteurs de la CV agropastorales ;
- Renforcer l'autonomie des acteurs économiques des filières de l'élevage agropastorales ;
- Renforcer l'accès aux marchés des produits et sous-produits des filières de l'élevage ;

- Apporter une valeur ajoutée aux produits et sous-produits de la filière bétail-viande ;
- Créer des emplois pour les jeunes et les femmes ;
- Améliorer les circuits d'approvisionnement et de commercialisation des produits des filières de l'élevage.
- Améliorer les qualifications professionnelles agropasteurs notamment les jeunes et femmes ;
- Augmenter la production et/ou la productivité ;
- Améliorer la qualité des produits ;
- Assurer la conservation ou la transformation des produits ;
- Introduire de nouvelles races plus productives et de technologie améliorées ;
- Être techniquement et économiquement réalisables ;
- Être financièrement à la hauteur des moyens requis ;
- Ne pas présenter de risque potentiel pour les composantes du développement durable.

Comme l'indique la figure ci-dessous, les interventions du PRAPS-2 concernent l'ensemble des maillons de la chaîne de valeur pastorale ou agropastorale : *production, fournitures d'intrants, logistiques (stockage, emballage, transport), transformation, commercialisation*. Ces différentes activités concourent toutes au développement des chaînes de valeur lait et bétail-viande. Des activités connexes, telles que la production de fourrage, d'aliments ou de services pour les élevages laitiers ou d'embouche, la production et la fourniture d'emballages, de services de stockage ou de transport des produits finis, pourront aussi être financées par le fonds de financement des sous-projets. **Il faudra que les activités choisies présentent un caractère innovant évident pour lever les goulots d'étranglement et augmenter la valeur ajoutée dans les filières, et/ou avoir un effet levier.**

La figure ci-dessous présente le segment dans les chaînes de valeurs cibles du PRAPS-2.



Les sous-projets éligibles au financement de la composante 3.3 du PRAPS-2 sont les suivants :

- Production améliorée (stabulation) pour augmenter l'offre en lait ou la qualité des carcasses ;

- Production d'aliments pour animaux (y compris le fourrage et la valorisation des résidus et sous-produits de culture issus de l'agriculture et de l'industrie/transformation locale¹) et le stockage ;
- Transformation de la viande rouge, des cuirs et des peaux ;
- Collecte et transformation du lait ;
- Unités de fabrication / commercialisation d'intrants d'élevage
- Engraissement des petits ruminants à petite échelle ;
- Initiatives d'élevage ou d'économie circulaire/recyclage respectueuses du climat qui réduisent les déchets et recyclent le carbone et les nutriments, telles que la production d'énergie renouvelable/de biogaz (par la digestion anaérobie du fumier) ;
- Réseau de collecte industriel / semi industriel de cuirs et peaux ;
- Distribution : points de vente, outils et équipement de collecte du lait, amélioration de la présentation des produits (emballage) et promotion, etc. ;
- Initiative destinée comportant une intégration poussée du numérique dans les activités de production, de transformation et de commercialisation
- Activités de diversification, la réduction des déchets et la gestion des stocks, des mesures pour la résistance des CV au changement climatique etc.

Au sein des segments de la chaîne de valeurs, les principales activités suivantes seront aussi bien pour le fonds de roulement que pour les investissements :

Fonds de roulement	▪ Intrants de production ▪ Matières premières nécessaires pour la transformation ▪ Petit matériel et outillage ▪ Consommables et petit matériel de stockage ▪ Services vétérinaires ▪ Transport vers les entrepôts de stockage, les marchés locaux ou étrangers ▪ Manutention ▪ Marketing et autres actions commerciales ▪ Salaire de la main d'œuvre ▪ Services divers : eau, électricité, gardiennage ▪ Activités de recherche – développement et formation ▪ Toute autre charge pertinente et ayant un lien direct avec l'activité
Investissements	▪ Construction de bâtiments ▪ Petite réhabilitation d'infrastructures de production, de stockage, de transformation et de commercialisation des activités pastorales ▪ Petite réhabilitation d'ouvrages d'investissements structurants ou de protection environnementale des sites de production, de stockage, de transformation et de commercialisation ▪ Investissements en matériel et équipement dans les activités de production, stockage, transformation, ... ▪ Réduction des déchets ▪ Environnement et adaptation au changement climatique ▪ Tout autre investissement pertinent et ayant un lien direct avec l'activité

¹ Tourteaux d'oléagineux, sous-produits des industries alimentaires telles que la meunerie et la brasserie

2.4- Activités non éligibles

Les activités ci-dessous seront inéligibles au financement des sous projets CV :

- Infrastructures et équipements jugés trop sophistiqués par rapport aux capacités des bénéficiaires ;
- Activités à haute technicité nécessitant une assistance technique extérieure permanente ;
- Activités ayant un impact négatif sur l'environnement, la dimension sociale et/ou la santé, sans possibilité d'atténuation acceptable selon les normes environnementales et sociales applicables au Projet.
- Etudes / enquêtes liées aux segments de la chaîne de valeurs des CV ;
- Tout autre activité n'ayant aucun lien direct avec l'objectif du sous projet.

2.5- Choix des prestataires d'exécution des sous projet CV

Les prestataires d'exécution sont chargés d'appuyer le groupe cible dans le montage et le suivi des sous projets qu'un promoteur désire soumettre au projet PRAPS-2 pour avoir un financement. Il s'agit entre autres de :

- les ONG,
- les bureaux d'étude privés ;
- les consultants individuels spécialisés.

L'UCP est chargé du recrutement des prestataires en charge de l'exécution des sous projets CV. Ce recrutement s'effectuera à partir d'appel à candidature qui sera diffusé dans les journaux les plus lus et sur le Site WEB du projet.

Le recrutement sera effectué par un Comité de Sélection des prestataires mis en place par l'UCP. Ce comité de sélection doit s'assurer que les prestataires disposent d'expériences et de références solides pour mener les tâches qui lui seront dévolues.

Les critères de sélection sont entre autres :

- Être légalement constitué ;
- Expériences avérées dans la mise en œuvre de missions similaires ;
- Expériences avec des partenaires au développement notamment la Banque mondiale ;
- Disponibilité de ressources humaines qualifiées (diplômes, expériences similaires) ;
- Avoir une bonne connaissance de la zone d'intervention du projet.

Le recrutement des prestataires sera lancé au démarrage du projet compte tenu de leurs rôles centraux dans le cycle de financement des sous projets.

Pour faciliter leurs insertions dans le processus, les prestataires bénéficieront d'une session de formation (3 à 5 jours) de l'UCP sur les modalités d'exécution de la sous composante. Au cours de cette formation, les prestataires doivent concevoir des outils de suivi et de gestion appropriés pour harmoniser la collecte d'informations ou d'autres travaux qui seront effectués.

Les prestataires auront en charge d'accompagner tout le cycle d'exécution du financement des sous projets depuis l'information, la sensibilisation des bénéficiaires, le montage et le suivi des activités jusqu'à la clôture des sous projets.

Leurs principales rôles et responsabilités sont indiqués dans le tableau ci-dessous.

Acteurs	Rôles et responsabilités
Prestataire d'exécution	- Appui à l'organisation de l'information et la communication à l'attention des cibles dans leurs zones d'intervention y compris l'élaboration d'une stratégie et d'un plan de communication ; - Appui aux structures ciblées pour la préparation des sous projets notamment les plans d'affaires ; - Etablissement de la situation de référence des sous-projets, notamment en matière de commercialisation, valeur ajoutée et productivité ; - Appui à la présélection et à la sélection des sous projets ; - Diagnostic « rapide » des capacités (technico-commercial, gestion, environnementale, social) des structures sélectionnées ; - Développement de référentiels dans les domaines de formation identifiés ; - Organisation de la formation des structures bénéficiaires des sous projets ; - Appui à la gestion de base des bénéficiaires de financement : comptabilité, finances, passation des marchés - Suivi / encadrement technique des sous projets ; - Appui à la mise en œuvre des recommandations en matière de sauvegardes environnementales et sociales ; - Appui à la constitution de réseaux d'affaires avec les structures bénéficiaires pour renforcer les CV ; - Elaboration et transmission à l'UCP des rapports trimestriels et annuels ; - Appui à la clôture des sous projets.

2.6- Répartition de la zone d'intervention entre les prestataires d'exécution

Compte tenu de l'étendue de la zone d'intervention du projet et du nombre peu élevé de sous projets à financer (au moins 40 sous projets), il est prévu de recruter trois (3) prestataires d'exécution.

Le tableau ci-dessous présente la répartition des régions entre les 3 prestataires qui seront retenus.

Régions ou zone d'intervention	Nombre prestataire
Koulikoro	1
Kayes	
Sikasso	1
Ségou	
Mopti	
Gao	1
Tombouctou	
Kidal	
Ménaka	
Taoudenit	

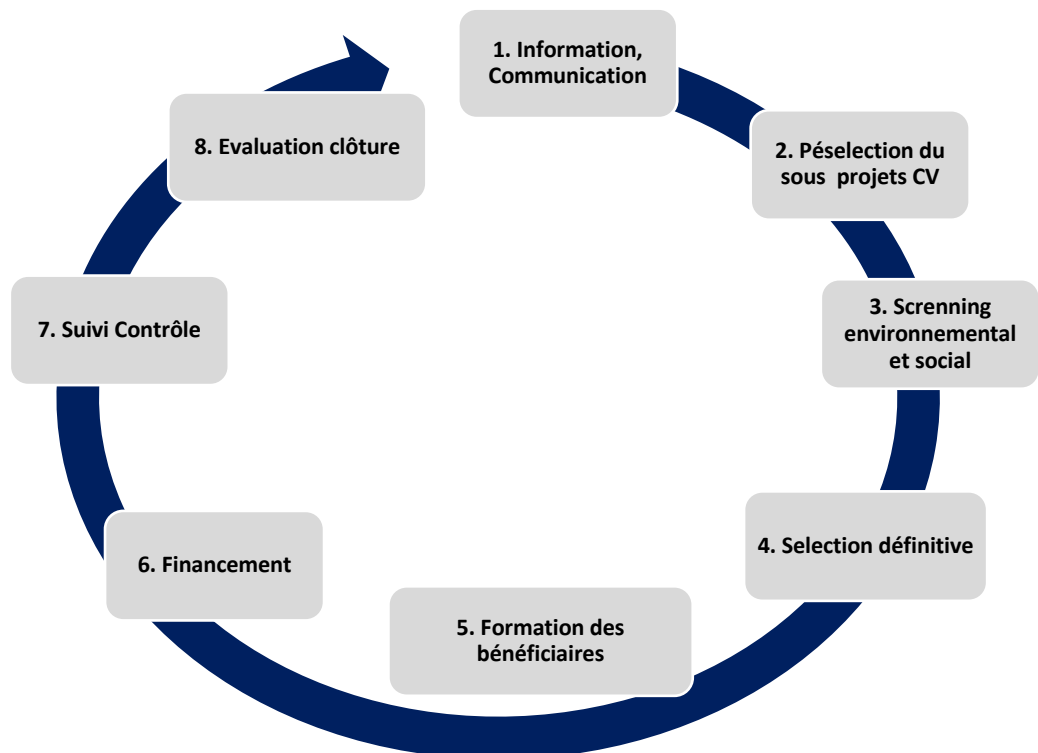
Totaux	3

III- ETAPES DE MISE EN ŒUVRE DES SOUS PROJETS CV

La mise en œuvre des sous projets CV s'effectuera conformément aux étapes présentées dans le tableau ci-dessous.

N° Ordre	Etapes ou activités	Responsables	Périodicité
1	Information, communication	UCP/prestataires, autres partenaires	Permanent
	Constitution des dossiers et formulation des demandes	Promoteur	Permanent
	Dépôt du dossier		
2	Présélection des sous projets CV	CRS	Périodique
	Revue des demandes		
	Sélection et notification à l'UCP		
3	Screening environnemental et social des sous-projets	UCP/prestataires	
4	Sélection définitive	CNA	Périodique
	Elaboration de plan d'affaire	UCP/prestataires	Périodique
	Avis de conformité du CNA		
	Notification au promoteur		
	Signature de la convention		
5	Formation des bénéficiaires	UCP/prestataire	Démarrage activité
6	Financement, mise en œuvre du projet	Promoteur/UCP	Permanent
	Financement du sous projet		
	Décaissements des fonds du sous-projet		
7	Suivi-contrôle	UCP/DNPIA	Permanent
	Suivi post financement		
	Suivi conseil périodique		
	Suivi Evaluation		
	Contrôle interne		
	Audit technique et financier		
8	Evaluation et clôture	UCP/DNPIA	Périodique
	Evaluation de l'activité		
	Clôture du dossier		

Le schéma ci-dessous résume le cycle des activités qui seront réalisés tout au long du processus de mise en œuvre des sous projets.



3.1- Information et communication

Les activités d'information et de communication à l'endroit des bénéficiaires seront lancées dans chaque région, dès le démarrage du Projet par l'UCP avec la participation des partenaires d'exécution. Cette activité comportera l'élaboration d'une stratégie et d'un plan de communication élaboré par l'UCP.

Pour la mise en œuvre du plan de communication, les activités de sensibilisation seront lancées dans les zones d'intervention et cibleront spécifiquement les structures susceptibles de porter un sous projet CV. Les campagnes d'information cibleront de manière prioritaire le niveau local, en utilisant :

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

Les séances de proximité seront privilégiées (réunions en petit groupe) d'information, de communication et de sensibilisation sur tout le cycle de financement des sous projets CV. Toutes les prenantes au niveau local seront impliquées dans les actions d'information et de mobilisation, si nécessaire, à travers des conventions. Les parties prenantes sont principalement :

- Les structures techniques des ministères impliqués ;
- Les associations professionnelles ;
- Les associations de femmes et de jeunes.

Cette approche favorisera une large diffusion de l'information sur les opportunités offertes par le financement des sous projets en direction des structures ciblées. Elle a pour but de présenter aux cibles concernées (notamment les organisations de femmes et de jeunes) :

- Les types de sous projets et d'activités éligibles / inéligibles ;
- Le mécanisme et les conditions de cofinancement ;
- Les critères et les formulaires types de présélection et de sélection des bénéficiaires ;
- Les mécanismes d'évaluation, d'approbation et de financement des sous projets ;
- Les rôles et responsabilités des acteurs ;
- Le cycle de préparation des sous projets ;
- Les modalités de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation des projets financés.

Au cours des séances d'informations et de sensibilisation, un accent particulier sera mis sur le caractère de remboursement obligatoire du crédit et sur la nécessité de la continuité des activités après le remboursement du crédit.

Les outils d'information et sensibilisation sont les suivants :

Outils d'information et de communication

- ⚙ Document de stratégies et plan de communication
- ⚙ Modèle de convention avec les organes de presse
- ⚙ TDR des réunions / séances de d'information
- ⚙ Rapport de réunions / séances d'information
- ⚙ Supports de communication : dépliants, affiches, spots, ...
- ⚙ Site web, page Facebook, YouTube, ...

- Formulation et dépôt des demandes de financement

L'UCP, en relation avec les DRPIA, lance l'appel à la soumission de sous-projets, concomitamment à l'information et la sensibilisation via les canaux de communication choisis. Le promoteur est responsable de la formulation de sa requête de financement, qui se fera suivant le format standardisé produit par l'UCP (cf. annexe 1) et rendu disponible. Il pourra annexer audit formulaire toute autre information pertinente pour l'évaluation de sa demande. Les demandes sont déposées directement au niveau des DRPIA. Toutes les demandes de financement seront enregistrées.

3.2- Présélection des sous-projets

Pour la pré-sélection des demandes de financement, au niveau de chaque région il sera créé un Comité Régional de Sélection qui sera composé par les représentants des structures suivantes :

- Le Conseil régional ;
- La DRPIA : Direction Régionale de la Production des Industries Animales ;
- Les organisations régionales des familles professionnelles de la filière bétail viande (Producteurs, Transformateurs et Commerçants) ;
- La société civile : Fédération nationale des femmes rurales et Fédération nationale des jeunes ruraux

La présidence sera assurée par le conseil régional et la vice-présidence par un représentant d'une famille professionnelle.

Les rôles et responsabilités du Comité Régional de Sélection sont présentés dans le tableau ci-dessous.

Acteurs	Rôles et responsabilités
Comité Régional de Sélection des sous projets	- Réception des dossiers de candidatures ; - Analyse et instruction des dossiers de demande de financement ; - Entretien avec les promoteurs et géo référencement des sites ; - Etablissement de la liste des sous projets sélectionnés ; - Avis motivé de recevabilité et de financement sur la demande ; - Transmission des résultats au CNA.

Pour faciliter les travaux du CRS, des critères de sélection et une grille de notation ont été élaborés. Ces éléments sont présentés ci-dessous.

3.2.1- Procédure de sélection des demandes

Une fois le montage du dossier de demande de financement terminé, le promoteur est chargé de le déposer au niveau du Comité Régional de sélection. Le dossier sera remis au secrétariat de chaque DRPIA concernée contre une décharge signée (bordereau de réception).

L'analyse et l'instruction du dossier seront effectuées par le CRS qui établira en son sein un règlement intérieur définissant ses règles de fonctionnement, d'approbation, d'ajournement ou de rejet des dossiers qui lui seront soumis. Ce règlement intérieur doit être approuvé au préalable par le Comité National d'Approbation (CNA).

3.2.2- Critères de sélection de la demande

Pour la sélection des demandes de financement, le CRS doit s'assurer de l'existence et de la véracité des informations suivantes au niveau du dossier de chaque promoteur.

1. Le promoteur (postulant ou bénéficiaire) doit être agropasteur individuel, association/coopérative à vocation agropastorale résidant en milieu rural, de nationalité Malienne, légalement constitué, reconnu ou en voie de légalisation ;
2. Le promoteur doit répondre aux caractéristiques ci-après :
 - ✓ Etre domicilié dans la zone du projet (région) depuis au moins 1 an ;
 - ✓ Etre pasteur et ou agropasteur et avoir des expériences probantes dans l'activité choisie au moins pendant 1 an ;
 - ✓ Avoir un siège social ;
 - ✓ Présenter le formulaire dûment rempli.

L'évaluation technique des dossiers s'effectuera sur la base d'une grille dont une copie est en annexe 2.

Au cours de ses travaux, le CRS doit tenir un PV de délibération qui indiquera la méthodologie utilisée et les résultats obtenus. Un rapport succinct sera joint au PV et aux dossiers physiques analysés pour être transmis au niveau de l'UCP. Un exemplaire de PV de délibération est en annexe.

Les documents supports du dossier de la demande sont :

Outils présélection des sous projets CV

- ☼ Formulaire de demande de financement
- ☼ Les autres éléments du dossier de demande de financement
- ☼ Check-list et fiche de réception des dossiers de candidature
- ☼ Termes de référence des sessions du comité de présélection
- ☼ Grille d'analyse des idées de sous projet
- ☼ Modèle de rapport / PV de présélection
- ☼ Modèle de lettre de notification aux structures présélectionnées.

3.3- Screening environnemental et social des sous-projets

La prise en compte des aspects environnementaux et sociaux ; et de violence basé sur le genre demeure un aspect très important de la mise en œuvre d'un sous projet. C'est ainsi qu'avant le démarrage de chaque sous projet un screening environnemental et social s'impose afin de déterminer l'instrument de sauvegarde à préparer (étude d'impact environnemental et social (EIES), notice d'impact environnemental et social (NIES), qui incluent un plan de gestion environnemental et social (PGES) ou des simples mesures de mitigation des impacts environnementaux.

Les activités liées aux sauvegardes environnementales et sociales seront pilotées par les experts de l'UCP en collaboration avec les représentants de la DNACPN. Ils pourront utiliser les services de consultants individuels spécialisés en évaluation environnementale et sociale.

Plus spécifiquement et bien avant la sélection définitive du sous projet, l'équipe de l'UCP avec les représentants de la DNACPN se chargera de vérifier la conformité environnementale et sociale du site à travers le remplissage de la fiche de screening qui aboutira à la catégorisation des sous projets. A partir de cette catégorisation, la recommandation peut être de conduire une évaluation environnementale des impacts ou l'application de simples mesures de mitigation à intégrer dans le plan d'affaire des porteurs des sous projets. Le rapport d'étude assorti d'un PGES est validé par la DRACPN qui, enfin délivre le permis de réalisation du sous projet.

Au cours de la mise en œuvre des sous-projets, le suivi environnemental et social conformément au PGES sera assuré par les experts environnementaux et sociaux de l'UCP et de violence basé sur le genre en collaboration avec les DRACPN. Les mécanismes de gestion des plaintes adaptés aux sous projets seront mis en place ou le mécanisme existant sera mis à profit. L'exécution portera également sur les actions visant à s'assurer de la conformité aux mesures de sauvegardes environnementales et sociales.

3.4- Sélection définitive

Pour la sélection définitive des dossiers, il sera créé un Comité National d'Approbation (CNA) composé des représentants de :

- Le coordinateur du projet (président) ;
- Le Directeur technique du PRAPS assure le secrétariat ;
- La Direction Nationale des Productions et des Industries Animales ;
- Le Responsable Administratif et Financier ;
- L'Expert Accès aux marchés et amélioration des Chaines de valeur (composante C3) ;
- Le responsable Suivi Evaluation du PRAPS2 ;
- Le président de l'Interprofession Filière Bétail Viande du Mali ;

- Le prestataire d'exécution.

Les rôles et responsabilités du Comité National d'Approbation sont présentés dans le tableau ci-dessous :

Acteurs	Rôles et responsabilités
Comité National d'approbation des sous projets	- Réception des plans d'affaire (PA) CV ; - Analyse des PA et vérification de l'éligibilité ; - Entretien avec les promoteurs et géo référencement des sites ; - Dernier avis motivé sur la demande (accord ou révision du montant ou rejet de la demande) ; - Etablissement de la liste des sous projets sélectionnés ; - Communication des résultats à l'UCP pour le financement.

Le CNA doit effectuer une dernière analyse sur chaque dossier en tenant compte des avis motivés exprimés par les prestataires. Au cours de leurs travaux les membres du CNA doivent s'assurer que :

- La rentabilité du projet est supérieure ou égale à 10% ;
- La viabilité économique du sous-projet est assuré ;
- Le projet présente un caractère innovant ;
- Le projet présente une capacité à générer une valeur ajoutée et des revenus ;
- Le projet est source de création d'emplois ;
- Le projet à une capacité de valorisation des produits locaux ;
- Le projet présente une Synergie avec d'autres sous-projets en cours ou prévus au niveau de la filière pastorale ;
- Les mesures de protection environnementales et sociales sont respectées ;
- La contribution aux objectifs et indicateurs du PRAPS-2 sont respectés ;
- Les projets prennent en compte des femmes et des jeunes dans la limite de 40 au plus ;
- La contribution du promoteur est versée dans son compte bancaire ;

L'UCP veillera à une large diffusion des résultats du processus de sélection. Elle a pour but de présenter aux cibles concernées (notamment les organisations de femmes et de jeunes) :

- Les types de sous-projets et d'activités éligibles / inéligibles ;
- Les rôles et responsabilités des acteurs ;
- Les critères et les formulaires-types de présélection et de sélection des bénéficiaires ;
- Le cycle de préparation des sous-projets ;
- Les mécanismes d'évaluation, d'approbation et de financement des sous-projets ;
- Les modalités de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation

Après le CRS les dossiers présélectionnés seront remis aux prestataires pour **l'élaboration des plans d'affaires**.

Les éléments ci-après pourront être pris en compte dans l'élaboration du Plan d'affaire :

- ✓ La présentation du promoteur ;
- ✓ L'objet du financement ;
- ✓ Les opportunités et les risques du projet ;
- ✓ Les mesures de protection de l'environnement ;
- ✓ Les moyens matériels et humains à chercher ;
- ✓ Le cout détail du financement recherché ;
- ✓ Le plan de financement ;
- ✓ Le bilan et compte de résultats prévisionnels plus détaillés ;
- ✓ Le tableau récapitulatif des ressources et des dépenses faisant l'état de la contribution du bénéficiaire et de UCP ;
- ✓ Le plan d'exécution du projet ;

Lorsque la demande est acceptée, le CNA adressera au promoteur **une lettre de notification**. Une copie de la notification sera remise à l'UCP pour qu'elle prenne les dispositions pour la formation des bénéficiaires et la mobilisation de la subvention. **Ce montant sera versé sur le compte du promoteur qui aura déjà mis en place sa contribution avant le passage au CNA.**

Les documents supports du dossier de la demande sont :

**Outils sélection
des sous-projets
CV**

- ⊗ Elément du plan de présentation du plan d'affaire
- ⊗ Fiche de screening environnemental et social du sous-projet
- ⊗ Check-list et fiche de réception des dossiers de candidature
- ⊗ Termes de référence des sessions du comité de présélection
- ⊗ Outil commun d'évaluation des sous projets (RuralInvest ou autre)
- ⊗ Grille d'analyse des sous projets
- ⊗ Modèle de rapport / PV de sélection
- ⊗ Modèle de lettre de notification aux structures sélectionnées
- ⊗ Modèle de lettre de rejet aux structures non-sélectionnées
- ⊗ Modèle de convention de financement
- ⊗ Modèle de lettre d'engagement au cofinancement

Ces différentes étapes d'élaboration et d'analyse de la demande de financement sont résumées dans le tableau ci-dessous.

PRAPS 2 Manuel de financement des sous projets CV	- Constitution dossier de demande - Sélection du promoteur	Reference 1
Date de la révision :	Tâches : Constitution de demande et sélection du dossier	
N° activités	Opérations	
1	Le Promoteur :	
2	- initie sa demande de financement ;	
3	- réunit les éléments constitutifs du dossier de demande ;	
4	- monte et transmet le dossier au CRS.	
	- met à disposition sa contribution dans un compte ouvert à cet effet avant passage au CNA	
5	Le CRS :	
67	- analyse la demande ;	
	- formule son avis motivé sur le dossier ;	
	- accepte ou rejette le dossier et transmet au CNA les dossiers et PVs.	
8910	Le CNA :	
	- s'assure de la conformité du dossier ;	
11	- s'assure de la réalité et de la qualité des informations fournies dans le dossier ;	
12	- approuve, ajourne ou rejette le dossier	
	<u>en cas d'approbation du dossier</u>	
13	- notifie l'acceptation de la demande au promoteur ;	
14	- informe l'UCP de la notification de la demande.	
15	L'UCP:	
	- signe la convention de financement	
	- met à disposition la subvention	
	- se prépare pour la formation des promoteurs.	

NB : Aucun SP ne pourra être sélectionné au-delà de 2 ans avant la date de clôture, soit après le 31 décembre 2025, sauf ANO de la BM.

Pour assurer le bon fonctionnement des CRS et du CNA, il est élaboré un règlement intérieur dont le contenu est présenté ci-dessous.

	- Chaque comité de sélection nommera en son sein : ✓ un président, ✓ un vice-président qui remplacera le président en cas d'empêchement ; ✓ un rapporteur assurant le rôle de secrétariat.
--	---

Règle de fonctionnement du CRS et CNA	- Le comité de sélection se réunit au moins 3 fois dans l'année, mais plus en cas de nécessité ; - Le quorum ou majorité des membres doivent être présent pour tenir et délibérer lors des réunions ; - Le comité de sélection peut effectuer des visites terrain au niveau du promoteur et géo référencement du site ; - Le Comité de sélection délibère à l'unanimité des membres présents, ils sont solidaires dans les décisions prises ; - Le comité de sélection peut inviter le postulant pour des besoins de clarification sur son dossier ; - Le PV de délibération du comité de sélection doit mentionner les informations suivantes : - Le nombre de dossiers reçus, ✓ Le nombre approuvé ; ✓ Le nombre ajourné (motifs) ; ✓ Le nombre rejeté (motifs) - Les membres du comité de sélection sont tenus au secret professionnel de leurs délibérations ; - En cas d'empêchement le membre doit prévenir le président sur la cause de son absence ; - Les dossiers rejetés ne sont pas retournés au promoteur ; - Il n'existe pas d'autres voies de recours au promoteur après les explications fournies sur le rejet de son dossier.
--	---

3.5- Formation des bénéficiaires

La réussite de la mise en œuvre du projet est en grande partie liée à la capacité d'organisation et de gestion de l'opérateur du sous projet. C'est pourquoi, aussitôt après la signature du contrat de financement, il sera organisé une première formation initiatique à l'intention de tous les promoteurs dont les dossiers ont été retenus. Pour cette session, les thèmes prioritaires sont :

- Formation de base à l'entrepreneuriat (Comment gérer son entreprise ?)
- L'éducation financière.

Le premier thème vise à donner aux futurs bénéficiaires des outils de gestion technique (approche filière et CV, accès aux marchés, ...) et fiduciaire (comptabilité, gestion financière, passation des marchés) des sous projets. En lien avec les institutions financières, ce module de formation devra comprendre des sessions d'orientation sur l'accès au financement, la facilitation à la bancarisation et la culture de l'épargne. Ce module pourra également prendre en compte des aspects transversaux comme le genre, les sauvegardes E&S, etc.

Quant au deuxième module, il vise à former les futurs bénéficiaires sur la culture de la bonne gestion et de remboursement des fonds reçus. La formation doit leur permettre de prendre conscience de la nécessité de bien gérer les ressources qui leur seront affectés et d'être déjà dans une logique de continuité d'activités à la fin du remboursement du fonds qui sera acquis. Sur la base des plans d'affaires acceptés, le prestataire pourra identifier d'autres besoins spécifiques de formation de chaque bénéficiaire du financement des sous projets. Il s'agira de

formation à court terme propre à chaque sous projet financé. Ces formations seront planifiées selon le chronogramme d'exécution du plan d'affaire du sous projet.

Elles pourront porter par exemple sur les techniques pastorales, la commercialisation, l'emballage, les normes de qualité, etc.

En fin, en cas de besoin, des formations seront organisées à l'intention des organisations socio professionnelles pour améliorer le mode d'organisation (gouvernance), de gestion financière, la gestion des risques, la gestion environnementale, la santé animale et la gestion des pâturages et des conflits.

Les outils ou documents support des sessions de formation sont :

Outils formation des bénéficiaires des sous projets CV

- ☼ Termes de référence des formations
- ☼ Modules de formation
- ☼ Modèle de rapport de formation

3.6- Financement et mise en œuvre du projet

3.6.1- Financement du sous-projet

Suite à l'approbation du sous-projet signifiée à l'UCP et au bénéficiaire par le CNA, une convention de financement sera signée entre le bénéficiaire et l'UCP. Le modèle de convention de financement en annexe.

Sur la base du plan d'exécution du sous-projet, la convention précisera les actions à mener par les différents intervenants et leurs engagements respectifs.

La mobilisation des ressources du sous-projet se fera conformément aux dispositions stipulées dans la convention et le plan d'exécution. Elle ne pourra être réalisée qu'après la mobilisation de l'apport supporté par le bénéficiaire.

Les bénéficiaires veilleront à fournir à l'UCP les pièces justificatives des dépenses opérées et des rapports d'avancement de l'exécution du sous-projet. Ces documents seront exigés avant tout nouveau décaissement, selon les tranches de décaissement.

L'UCP s'assurera que l'apport personnel du bénéficiaire soit effectivement utilisé pour effectuer les premières dépenses des activités du sous-projet. Le montant de la subvention du Projet sera mobilisé après l'utilisation de l'apport personnel.

Les différentes étapes de la mise en œuvre du financement des sous-projets sont récapitulées en annexe ainsi que le chronogramme général du financement des sous-projets. Ce chronogramme général prévoit que les derniers sous-projets soient sélectionnés à la quatrième année. Ainsi leur mise en œuvre pourra être suivie et évaluée avant la clôture du PRAPS2.

3.6.2- Décaissements des fonds du sous-projet, gestion financière et comptable

Les décaissements des fonds du sous-projet concernent à la fois l'apport personnel du bénéficiaire et le financement apporté par le projet.

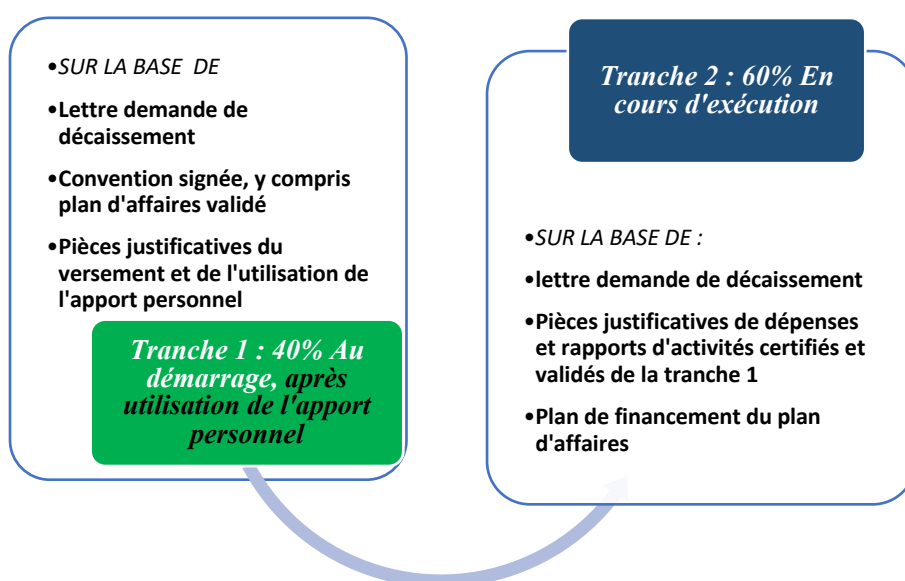
a- Apport personnel

Conformément au co-financement du sous-projet, les bénéficiaires contribueront en espèces à hauteur d'au moins 30% du coût total du sous-projet. Le versement sera effectué en totalité dans un compte bancaire ouvert au nom du bénéficiaire, avant que la demande de financement du sous-projet ne soit analysée par le CNA.

b- Décaissement du financement du sous-projet

Les décaissements de la contribution du Projet seront effectués selon les modalités indiquées dans la figure 2, qui présente le principe général des décaissements au profit des sous-projets.

Figure 1 : Tranches de décaissement du financement du sous-projet



En définitive, les tranches seront définies en fonction des coûts d'investissement et de fonctionnement spécifiques à chaque sous-projet. Les modalités qui sont spécifiées dans le manuel pourront être flexibles, en fonction du type de sous-projet et être spécifiées dans les plans d'affaires, mais devront rester sûres et transparentes. Tout écart par rapport au principe général devra être notifié à l'IDA qui avisera.

Les décaissements du Projet seront opérés sur le compte bancaire ouvert par le bénéficiaire, conformément aux dispositions stipulées dans la convention de financement. La mobilisation des ressources du Projet ne pourra être réalisée qu'après mobilisation et utilisation de l'apport personnel du bénéficiaire pour effectuer les premières dépenses du sous-projet.

La première tranche de décaissement sera conditionnée par la signature de la convention et les justificatifs de l'utilisation de l'apport personnel et les tranches suivantes, par la soumission des pièces justificatives de dépenses et du rapport d'activités certifié par le prestataire et validé par l'UCP.

c- Tenue de la comptabilité et archivage des pièces comptables

Les différents acteurs impliqués dans la gestion du financement doivent tenir leurs comptabilités et bien archiver les pièces comptables. La tenue d'une bonne comptabilité et de l'archivage sont les gages de la transparence et faciliteront les vérifications qui seront menées par les missions de suivi contrôle et d'audit externe du financement.

Ci-dessous quelques directives qui doivent être observées par chaque acteur pour la comptabilisation des fonds reçus et l'archivage des pièces comptables.

Le bénéficiaire doit tenir régulièrement une comptabilité simplifiée de trésorerie pour retracer l'utilisation des fonds reçus. Pour ce faire il doit tenir :

- un cahier ou registre de caisse pour écrire toutes les entrées et sorties d'argent ;
- un cahier ou un registre pour mentionner la liste de toutes les acquisitions (biens matériels et autres stocks).

Il doit également classer toutes les pièces comptables (reçus, factures, relevés de comptes, contrats et autres) dans des chronos d'archives.

L'UCP de son côté doit tenir aussi la comptabilité de tous les fonds décaissés et virés au profit des bénéficiaires. Cette comptabilité doit être intégrée au Logiciel de gestion ou tenue de façon Extra comptable pour permettre de faire ressortir à tout moment la situation de tous les fonds utilisés dans le cadre de cette activité. A travers les documents comptables tenus, la traçabilité de toutes les opérations doit s'effectuer clairement.

Les pièces comptables justifiant la mise à disposition des fonds sur les comptes des bénéficiaires doivent être classées chronologiquement. Il s'agit entre autres des documents et pièces comptables suivants :

- Les dossiers de la demande de financement ;
- Les lettres de notification ;
- Les demandes de fonds ;
- Les ordres de virement (OV) ;
- La liste des bénéficiaires avec les montants de financement alloués ;
- Les pièces justificatives ;
- les PV de délibération des CNA.

d- Durée de mise en œuvre du sous projet

Les sous-projets seront exécutés sur une période de 18 à 36 mois selon leur spécificité, conformément aux dispositions du plan d'affaires validé et joint à la convention de financement.

Aussitôt après la réception des fonds, le promoteur de sous projet met tout en œuvre pour démarrer les activités dans un délai d'un (1) mois (délai de rigueur). En cas de dépassement le prestataire d'exécution qui aura effectué un suivi post financement doit chercher à connaître les raisons du retard dans l'exécution.

Pour faciliter le suivi technique de la mise en œuvre du sous-projet par les prestataires recrutés, chaque promoteur de sous projet doit élaborer un programme de mise en œuvre des activités. Une copie de ce chronogramme sera transmise à tous les acteurs impliqués dans le processus de suivi contrôle.

Le démarrage sera matérialisé par la tenue d'une réunion de démarrage, qui fera l'objet d'un procès-verbal. Un accent particulier sera mis sur le démarrage du processus de passation des marchés dès la signature de la convention. Les premiers mois (de préférence les 6 premiers mois) devront être consacrés aux dépenses d'investissements, afin que le reste du temps soit mis à profit pour le suivi du sous-projet.

Au cours du suivi, des besoins de formation peuvent survenir ; ceux-ci seront pris en compte par l'UCP qui se chargera de chercher les ressources humaines et financières pour appuyer les bénéficiaires, de préférence sur le site de l'activité ou dans tout autre lieu adapté au cas pratiques.

3.6.3- Passation des marchés des sous-projets

La gestion des fonds mis à la disposition des bénéficiaires, les achats et les travaux seront soumis aux « Directives simplifiées de passation de marchés et de décaissements pour les investissements à participation communautaire ». Les marchés nécessaires à la mise en œuvre des activités seront passés conformément aux dispositions ci-après.

a- Seuils de passation des marchés

Tableau 1 : Seuils de passation des marchés pour les sous-projets

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

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

b- Étapes préalables au processus de passation des marchés

Les principales étapes sont :

- Mise en place d'un Comité d'Achat
- Identification des biens et des services à acquérir
- Création d'un registre des prestataires.

➤ **Mise en place d'un Comité d'Achat**

Chaque bénéficiaire de financement de sous-projet mettra en place un comité d'achat ou de passation de marché composé au minimum des membres suivants :

- le promoteur (bénéficiaire) du sous-projet ;
- une personne en charge des aspects financiers ou comptables ;
- une personne en charge des aspects techniques ou administratifs ;

- une personne représentant le prestataire.

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

- Préparer un programme d'approvisionnement
- Identifier les besoins en approvisionnement pour six (6) mois d'activités
- Approuver ce qui doit être acheté et quand l'acheter
- Regrouper les produits similaires en un ou plusieurs lots
- Veiller au suivi des étapes d'approvisionnement définies

➤ **Identification des biens et des services à acquérir**

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

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

Le comité d'achat doit veiller à ce que les premiers mois (de préférence les 3 à 6 premiers mois) soient consacrés aux dépenses d'investissement, afin que le reste du temps soit mis à profit pour le suivi du sous-projet.

➤ **Création d'un registre des prestataires**

Cette étape, très importante, aidera les bénéficiaires à identifier, au préalable, les soumissionnaires potentiels. La liste des soumissionnaires identifiés doit être validée par le responsable du sous-projet, qui mettra un accent particulier sur l'identification des fournisseurs au niveau local.

c- Processus de passation des marchés

➤ **Fournitures et services autres que les services de Consultants**

Achat direct	Pour les marchés dont le montant est strictement inférieur à 100 000 FCFA, la structure d'exécution effectuera des achats directs sur la base de la liste des besoins exprimés élaborée par le comité d'achat et validée par le promoteur du sous-projet. Les paiements se feront sur la base de bons de caisse.
---------------------	---

Consultation de fournisseurs ou Comparaison des prix	Pour les marchés dont les montants sont $\geq 100\,000$ FCFA, la comparaison des prix se fera sur la base de trois (3) pro-forma obtenues sur la base d'une lettre d'invitation simplifiée et d'une lettre de marché simplifiée qui va matérialiser le contrat. Étapes : 1. Définition des besoins avec un minimum de caractéristiques techniques des biens ou articles à acquérir ; 2. Demande de pro-forma sur demande écrite (lettre d'invitation simplifiée) ; 3. Comparaison des prix sur la base des pro-forma obtenues et des critères indiqués dans la lettre d'invitation ; 4. Rédaction et signature d'une lettre de marché simplifiée dans les conditions de la pro-forma retenue ; 5. Élaboration d'un bon de commande à adresser au Fournisseur dans les conditions de la pro-forma retenue ; 6. Réception des fournitures matérialisée par le BL et un PV de réception ; 7. Paiement par chèque ou virement sur la base de la facture.
---	---

➤ **Marchés de travaux**

Les marchés de travaux seront attribués à partir des offres obtenues d'au moins trois (3) prestataires qualifiés, en réponse à une invitation écrite. Cette invitation devra décrire de manière détaillée et précise :

- la nature des travaux à réaliser ;
- les spécifications particulières ;
- la date de soumission ;
- le délai d'exécution ;
- la preuve de qualification technique ;
- la capacité financière.

Toute offre non conforme sera rejetée et motivée sur PV dûment signé. Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre sera évaluée la moins disant, à condition qu'il ait justifié une capacité et une assise financière acceptable, permettant l'exécution du marché dans les conditions satisfaisantes pour le bénéficiaire du financement.

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

➤ **Marchés de Consultants**

Dans le cadre des sous projets, il ne devrait pas y avoir de marchés de consultants en grand nombre. Cependant, lorsque ce sera le cas, il s'agira essentiellement de consultants individuels qui devront être choisis en fonction de leurs qualifications eu égard à la nature de la mission. La publicité n'est pas obligatoire et les consultants n'ont pas à soumettre de propositions. Seuls les curriculum vitae serviront pour la sélection.

L'évaluation des curriculum vitae prendra en compte les capacités sur la base des diplômes, de l'expérience antérieure et, s'il y a lieu, de la connaissance du contexte local (langue, culture,

organisation administrative et politique). La comparaison devra porter sur un minimum de trois (3) curriculums vitae.

Les consultants individuels dont les qualifications feront l'objet d'une comparaison devront posséder toutes les qualifications minimales pertinentes requises et ceux sélectionnés être les mieux qualifiés et être pleinement capables de mener à bien la mission.

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

Un contrat sera signé entre le consultant et le responsable du sous-projet. Le paiement se fera sur la base d'une facture et du rapport de mission produits par le Consultant.

3.7- Suivi-contrôle

Le suivi contrôle constitue une étape très importante dans la mise en œuvre des activités des sous projets. Il permet de minimiser les risques de détournement d'objet de crédit, de mauvaise gestion ou autres malversations et le non-respect du calendrier technique d'exécution du projet. Le dispositif de suivi contrôle prévoit deux (2) types d'intervention pendant la phase d'exécution des sous-projet. Ce sont :

- Un suivi contrôle permanent et
- l'audit technique et financier des fonds reçus.

Au cours de la mise en œuvre du sous-projet, les opérateurs de sous-projet doivent laisser libre accès, au prestataire, à l'UCP ou à tout autre acteur impliqués (Ministère, consultants ...), aux installations faisant l'objet d'un appui de la part du PRAPS et fournir, aux responsables du suivi, les informations dont ils auront besoin.

3.7.1- Le suivi contrôle permanent

Le suivi contrôle permanent sera effectué par les prestataires internes et certains services techniques rattachés au projet. Il s'agit notamment de :

- Le prestataire d'exécution ;
- Les responsables de la DRPIA ;
- Le représentant de la DRACPN ;
- Le Service de suivi évaluation du projet ;
- Le Service d'audit interne du projet ;
- L'auditeur externe du projet.

Le tableau ci-dessous décrit les activités à réaliser par chacun des intervenants dans le cadre du suivi- contrôle.

Acteurs	Activités à réaliser	Périodicités
	- S'assurer que le fonds reçu a été utilisé pour exécuter le sous-projet ; - Appuyer le bénéficiaire dans la tenue de la gestion comptable et financière (tenue des outils de gestion et l'archivage des documents et pièces justificatives) ;	

Le prestataire d'exécution	- Appuyer et Conseiller le promoteur pour la bonne gestion des fonds reçus ; - S'enquérir de l'état d'avancement des activités ; - Veiller au respect des normes techniques du plan d'action contenu dans le plan d'affaire, y compris la mise en œuvre des prescriptions en matière de sauvegardes environnementales et sociales ; - S'assurer du respect des normes techniques de production et d'exploitation ainsi que des normes de gestion y compris l'utilisation des outils techniques de production et d'exploitation ; - Apporter un appui conseil en matière d'approvisionnement en intrants et d'équipements de commercialisation (y compris la stratégie de marketing) des produits et de réalisation des travaux ; - Prodiguer au besoin des conseils techniques au promoteur pour améliorer la production ou la rentabilité de l'activité ; - Renforcer le lien du promoteur avec d'autres acteurs de la CV (réseautage) ; - Former au besoin le promoteur sur certains aspects techniques liés à la production ; - Informer le promoteur sur l'évolution des prix sur le marché, - Aider le promoteur à la prospection du marché pour l'écoulement des produits ;	Trimestriel
DRPIA	- S'enquérir de l'état d'avancement du sous-projet ; - Appuyer et former techniquement au besoin le promoteur sur les bonnes pratiques ; - Informer l'UCP de l'état d'avancement des activités.	Permanent
Responsables de la composante 3 et du suivi-évaluation du projet	- S'enquérir de l'état d'avancement du sous-projet ; - Informer le promoteur sur l'évolution des prix sur le marché, - Informer l'UCP de l'état d'avancement des activités. - Produire des rapports (trimestriels et annuels)	Semestriel ou inopiné
Service audit interne	- S'assurer que les fonds virés par l'UCP sont parvenus au bénéficiaire ; - S'assurer de la bonne utilisation des fonds reçus à tous les niveaux (UCP et bénéficiaire) ; - S'assurer de la tenue de la comptabilité au niveau de l'UCP et du bénéficiaire ; - S'assurer que les dépenses ont été effectués conformément aux prévisions du plan d'affaire ; - S'enquérir de l'état d'avancement du projet ;	Semestriel ou inopiné

	- S'assurer que le prestataire d'exécution respecte ses engagements contractuels.	
--	---	--

3.7.2- Rapportage

Chaque prestataire développera un ensemble d'outils pour le suivi et l'encadrement du sous projet. Toutes les missions effectuées feront l'objet d'un rapport dont le contenu sera conforme aux TDR de la mission. Les recommandations de chaque mission doivent faire l'objet de suivi pour s'assurer de leurs mises en œuvre.

Le prestataire d'exécution mettra en place et actualisera en permanence une base de données / registre des bénéficiaires et des sous- projets. Il fournira à l'UCP des rapports d'avancement et de suivi des sous-projets suivant une fréquence trimestrielle. Ces rapports mettront en évidence : *les réalisations, les résultats, y compris en matière de productivité et de commercialisation, les constats liés aux mesures de sauvegardes E&S, les défis, les solutions et les recommandations.*

Les agents du service de **DRPIA**, le **Suivi-évaluation** du projet et **l'Auditeur interne** produiront des rapports de mission conformes aux objectifs et résultats attendus de leurs missions effectuées.

Chaque **bénéficiaire** de financement produira également un rapport semestriel adressé à l'UCP où il mettra l'accent sur le niveau d'avancement des activités par rapport au plan, la situation comptable, de gestion financière et de passation des marchés, ainsi que de mise en œuvre des mesures de sauvegarde environnementale et sociale, assorties des difficultés et suggestions d'amélioration en termes d'appui technique, financier et non financier dont il a besoin.

Chaque prestataire développera un ensemble d'outils pour le suivi et l'encadrement du sous projet.

Le prestataire d'exécution mettra en place et actualisera en permanence une base de données / registre des bénéficiaires et des sous projets.

Le prestataire fournira à l'UCP des rapports d'avancement et de suivi des sous projets suivant une fréquence trimestrielle. Ces rapports mettront en évidence : *les réalisations, les résultats, y compris en matière de productivité et de commercialisation, les constats liés aux mesures de sauvegardes E&S, les défis, les solutions et les recommandations.*

Outils Suivi / Encadrement des sous projets

- ⚙ Registre des visites des sous projets
- ⚙ Fiche / Registre de suivi technique de l'exploitation des sous projets
- ⚙ Rapport d'avancement et de suivi des sous projets

3.7.3- L'audit technique et financier des fonds

Au-delà de ses différentes interventions, il est toujours nécessaire de réaliser un audit externe pour s'assurer d'une part de la bonne utilisation des fonds reçus et d'autre part de la bonne réalisation des activités financées. Cet audit comprendra un volet technique et un volet financier. Il doit se réaliser au moins chaque 2 ans. Cependant si le niveau de financement est important, il sera réalisé chaque année. Pour ce faire l'UCP lancera un appel à candidature pour sélectionner un bureau ou cabinet spécialisé ayant de l'expérience dans ce type de prestation.

Les activités de contrôle à réaliser par le cabinet sont présentées dans le tableau ci-dessous.

Acteurs	Activités à réaliser	Périodicité
Le cabinet d'audit externe du projet.	- S'assurer que les fonds virés par l'UCP sont parvenus au bénéficiaire ; - S'assurer de la bonne utilisation des fonds reçus à tous les niveaux (UCP et bénéficiaire) ; - S'assurer que l'UCP, le prestataire de financement et d'exécution respectent leurs engagements contractuels ; - Apprécier la qualité des prestations de chaque acteur dans le processus de financement et d'exécution ; - Faire des recommandations d'amélioration du système de financement.	Bi Annuel

Lorsqu'une mission de suivi contrôle fait ressortir des irrégularités, des cas de fraudes ou autres formes de malversations financières au niveau de l'exécution des travaux, le responsable informe aussitôt l'UCP sur le constat. Il revient à celle-ci de prendre des mesures suspensives et informer le CNA pour toutes dispositions pratiques à prendre. La convention de financement sera résiliée et le bénéficiaire est tenu à rembourser l'intégralité de la tranche de financement effectuée.

Il en est de même lorsqu'un prestataire est défaillant dans l'exécution de ses engagements contractuels avec l'UCP, celle doit informer le CNA pour dispositions à prendre.

Chaque responsable de suivi doit s'assurer de la mise en œuvre de ses recommandations au cours de la mission suivante.

3.8- Evaluation et clôture

3.8.1- Evaluation du sous-projet

L'évaluation a pour objet d'apprécier les résultats (efficacité, efficience, effets, impacts) mais également de se prononcer sur la durabilité du sous-projet. A l'issue de la phase d'exécution du sous-projet d'un bénéficiaire, celui-ci fait l'objet d'une évaluation ex-post (après exécution) suivant les dispositions du manuel de suivi -évaluation du PRAPS-2. Cette évaluation relève de la responsabilité de l'UCP en collaboration avec les ministères impliqués.

Au moins six (6) mois avant la fin du sous projet, l'UCP préparera les TDR de l'évaluation décrivant les objectifs, les résultats attendus, la méthodologie y compris les axes, les questions et la matrice d'évaluation, le chronogramme. Les TDR seront préalablement approuvés par la

Banque mondiale. Ces évaluations seront réalisées par des consultants (individuels ou cabinets) recrutés par l'UCP selon les procédures de passation de marchés du projet.

3.8.2- Achèvement de la convention

Au plus tard six (6) mois avant la fin du sous projet, l'UCP transmet au bénéficiaire du sous projet et au prestataire une lettre de notification de clôture de sous projet. Cette lettre précisera les dispositions opérationnelles à prendre pour la clôture du sous projet : *date de soumission du rapport final de gestion, dispositions pour l'évaluation, situation des fonds, etc.*

La structure bénéficiaire préparera un rapport final de gestion du sous projet. Ce rapport sera accompagné des pièces justificatives de dépenses et des rapports d'activités certifiés et validés de la tranche de paiement précédente.

Ce rapport final de gestion comprendra un volet d'exécution technique et un volet d'exécution financière :

Contenu indicatif du volet d'exécution technique	- Création de revenus et d'emplois - Evolution du Chiffre d'affaires - Evolution des rendements du point de vue production - Difficultés de mise en œuvre ; - Acquis en matière de sauvegarde E&S et de Genre et VBG - Mesures d'atténuation des impacts négatifs ainsi que les mesures prises pour la durabilité des actions réalisées - Propositions pour une amélioration du processus d'élaboration et de mise en œuvre des sous-projets Pourront être annexés à ce rapport des procès-verbaux (PV) de réception des infrastructures, fournitures et équipements, des fiches techniques, des photos, des témoignages illustrés, etc.
Contenu indicatif du volet d'exécution financière	- Récapitulatif des recettes et des dépenses conformément aux principales rubriques du budget du dossier de projet approuvé - Pièces justificatives de dépenses dont le bénéficiaire veillera à garder une copie.

Outils Evaluation et clôture des sous projets

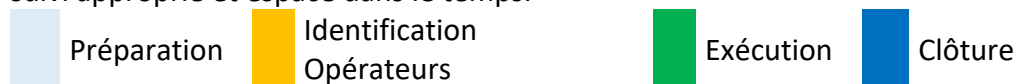
- ☼ TDR de l'évaluation
- ☼ Lettre de notification de fin de sous projet
- ☼ Modèle de Rapport de clôture du sous projet

IV- CHRONOGRAMME D'UN CYCLE DE FINANCEMENT DES CHAINES DE VALEURS

Le chronogramme du cycle de financement des CV est présenté dans le tableau ci-dessous.

N°	Etapas	Responsable	Durée (mois)	Chronogramme (En trimestre)																
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Identification des zones d'intervention	UCP	3																	
2	Sélection du prestataire d'exécution	UCP	3																	
3	Identification des chaînes de valeur	UCP	1																	
4	Information et mobilisation	Prestataires	1																	
5	Présélection des sous projets	Prestataires	1																	
6	Sélection des sous projets	Prestataires	2																	
7	Formation des bénéficiaires	Prestataires	1																	
8	Mise en œuvre	Opérateurs	36																	
9	Gestion fiduciaire	Opérateurs																		
10	Suivi / Encadrement	Prestataires																		
11	Evaluation	UCP	3																	
12	Clôture	UCP																		

L'UCP veillera à ce que tous les micro-projets soient sélectionnés avant la revue à mi-parcours du PRAPS dans le but de pouvoir avoir un temps de suivi approprié et espacé dans le temps.



V- ANNEXES

- 5.1- Formulaire de demande de financement de sous projet CV ;**
- 5.2- Fiche d'évaluation des demandes de financement ;**
- 5.3- Canevas indicatif des plans d'affaire ;**
- 5.4- Bordereau de réception des sous projet ;**
- 5.5- Lettre de notification du financement ;**
- 5.6- Lettre d'information ;**
- 5.7- Modèle d'accord de financement ;**
- 5.8- Liste des communes**

5.1- ANNEXE 1 : FORMULAIRES DE DEMANDE DE FINANCEMENT DE SOUS-PROJET

	PRAPS Mali	
	Date de réception	Date d'évaluation
	Date de réception	
SP non éligible: ☐ :	SP éligible: ☐	CODE DE SOUS PROJET
Zone réservée à l'administration (ne rien inscrire par les demandeurs)		

1. Sous-projet demandé				
Intitulé du Sous projet				
Chaîne de valeur/maillon ciblé				
Activités ciblées				
2. Identification du demandeur / bénéficiaire				
Nom et type de structure (GIE, Sarl, SA, ..)				
Adresse, téléphone				
Principal domaine d'activités				
Personne contact (nom et fonction):				
Personnes membres	De 18 à 24 ans		De 25 à 40 ans	Plus de 40 ans
	H : F :	H : F :	H : F :	
3. Description du sous-projet				
Object principal du sous-projet (quel est le principal élément novateur proposé ?)				
Liste des principales activités à réaliser (par ordre chronologique)				
Objectifs quantitatifs (volume, prévision de ventes, chiffre d'affaires)				
Localisation du sous-projet	Région	Sous-préfecture	Commune	Village
4. Risques environnementaux et sociaux potentiels				

5. Coût global du sous-projet et plan de financement				
	Désignation	Montant total	Financement PRAPS2-ML	Contribution bénéficiaire
1. Infrastructures				
2. Equipements				
3. Intrants				
4. Fonctionnement				
5. Services				
Total Sous-projet :				
6. Renseignement sur le demandeur : année de début des activités et brève historique des activités				
7. Réalisations passées du demandeur (principaux produits / volumes commercialisés, chiffre d'affaires sur les trois dernières années d'opération)				
Produits :	Année 1 (202...)	Année 2 (202...)	Année 3 (202...)	
8. Actifs / Patrimoine du demandeur : description et valeur approximatif (site de production, équipement, bâtiments, intrants, véhicules, marques de commerce, etc.)				

Date : _____ Signature du demandeur : _____

5.2- ANNEXE 2 : FICHE D’EVALUATION DES DEMANDES DE FINANCEMENT

Fiche d’évaluation des demandes de financement de sous-projets (présélection)

IDENTIFICATION	Numéro d’ordre :
Intitulé du sous-projet (SP) :	
Demandeur :	
Date d’évaluation (jour / mois / année):	

GRILLE D’EVALUATION DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT DE SOUS-PROJET (Présélection)

N°	Critères	Oui/Non		Commentaires spécifiques
1	La chaîne de valeur (CV) du SP est admissible et prioritaire pour la zone d’intervention concernée	OUI ☐	NON ☐	
2	Le SP présente un caractère innovant susceptible de lever un/des goulot(s) d’étranglement et/ou d’avoir un effet levier dans sa chaîne de valeur	☐ OUI	☐ NON	
3	Le sous projet constitue une activité pérenne	☐ OUI	☐ NON	
4	La mise en œuvre de l’activité permettra d’offrir des opportunités d’emplois à d’autres jeunes de la localité	☐ OUI	☐ NON	
5	Le marché potentiel est identifié et accessible	☐ OUI ☐	☐ NON ☐	
6	Le segment de la CV est identifié et correspond aux maillons et activités ciblés	OUI ☐	NON ☐	
7	Le SP est soumis par des femmes ou des jeunes de moins de 40 ans	OUI ☐	NON ☐	
8	L’objet du SP est clairement défini et répond aux critères d’éligibilité (cf. annexe3)	OUI ☐	NON ☐	
9	Les activités et les objectifs quantitatifs listés sont en phase avec l’objet décrit du SP	OUI ☐	NON ☐	
10	La localisation du SP correspond à une zone de concentration identifiée par le PRAPS2-ML	OUI ☐	NON ☐	
11	Les coûts sont en phase avec les objectifs du SP	OUI ☐	NON ☐	
12	La répartition entre la subvention et l’apport de promoteur respecte les barèmes fixés	OUI ☐	NON ☐	
13	Le statut du demandeur correspond aux statuts de bénéficiaire exigés	OUI ☐	NON ☐	
14	Les bénéficiaires justifient du nombre d’années d’expérience requis	OUI ☐	NON ☐	
15	Le niveau d’activité pour les mois/années passés requis correspond au niveau d’activité proposé	OUI ☐	NON ☐	
16	Les actifs du demandeur sont suffisants pour réaliser le SP	OUI ☐	NON ☐	
17	L’historique de remboursement des crédits est satisfaisant	OUI ☐	NON ☐	

EVALUATION PAR LE COMITE REGIONAL SUR LA BASE DE L'ANALYSE DU FORMULAIRE ET DES CONCLUSIONS DE LA VISITE DE TERRAIN (S'IL Y A LIEU)

Date :	Lieu :
SP éligible / présélectionné ☐	SP inéligible / non retenu ☐
Principale justification de la recommandation et commentaires :	

Fiche d'évaluation du sous-projet détaillé (approbation)

IDENTIFICATION

Code du sous-projet	
Intitulé du Sous-projet	
Date d'évaluation	
Nom/position/structure de l'évaluateur	

GRILLE D'EVALUATION ET DE NOTATION DE SOUS-PROJET

N°	Critère	Réponses		Note	Note	Commentaires
		Oui	Non	Max	Eval.	Spécifiques
1	Le SP est source d'emplois pour les jeunes de la localité			10		
2	Type de SP / activités / CV admissibles au financement					
3	Les bénéficiaires sont admissibles ; Nombre d'années d'expérience					
4	Localisation du projet dans une zone de concentration du PRAPS2-ML					
5	Sous projet clairement défini et décrit			10		
6	Marché identifié et potentiel commercial bien déterminé			10		
7	Besoins sur le plan technique bien identifiés en termes d'investissements			10		
8	Besoins sur le plan technique bien identifiés en termes du personnel			5		
9	Coût du SP et plan de financement complets			5		
10	Coût unitaires et quantités réalistes			5		
11	Apport de fonds propres / autres sources financement suffisants					
12	Compte dédié ouvert			10		
13	Le ratio de rentabilité est respecté			10		
14	Calendrier de mise en œuvre réaliste (prévoit des délais suffisants par étape)			5		
15	Niveau d'activité passée sur la durée min. exigée correspond au niveau proposé par le SP (+50% max)			10		
16	Infrastructures et niveau d'équipement jugés adéquats			5		

17	Niveau de l'équipe jugé adéquat pour la mise en œuvre du SP			5		
	SOUS TOTAL Nb. points:			100		Note minimale : 75 pts
	TOTAL :					

APPRECIATION FINALE D'EVALUATION

Catégorie	Appréciation	Cochez	Points critiques / justification
A	SP retenu d'office	☐	
B	SP nécessitant complément d'information	☐	
C	SP rejeté	☐	

COMMENTAIRES DE L'EVALUATEUR

Signature de l'évaluateur:

Date et lieu :

Modèle de Procès-verbal de réunion du Comité d'approbation

PROCES VERBAL DE SESSION DU COMITE NATIONAL D'APPROBATION DES SOUS-PROJETS

Le Comité national d'approbation des sous-projets du PRAPS2-Mali réuni en session le ____/____/____

A _____ sous la présidence de Monsieur _____
pour statuer sur les demandes de financement de sous projets suivantes :

N°	Titre du sous projets	Demandeur	Coût

A l'issue de la réunion du comité, les résultats suivants ont été obtenus :

Nombre de demandes de sous-projets évaluées :

Nombre de demandes de sous-projets classées acceptés :

Nombre de demandes de sous-projets classées ajournés :

Nombre de demandes de sous-projets classées rejetés :

Recommandations générales

Recommandations spécifiques pour chaque sous-projet

Ajournés

N°	Titre du sous projet	Demandeur	Recommandations

Rejetés

N°	Titre du sous projet	Demandeur	Recommandations

Membres du Comité national d'approbation

N°	Prénoms et Nom	Titre/Fonction	Signature

5.3- Annexe 3 : CANEVAS INDICATIF DES PLANS D’AFFAIRE : FORMAT INDICATIF

PLAN D’AFFAIRE POUR LE FINANCEMENT DE SOUS PROJET CV



Projet Régional d’Appui au Pastorisme au Sahel (PRAPS2)-Mali

PLAN DE PRESENTATION

PROMOTEUR INDIVIDUEL

Nom et prénoms: [SEP].....

Age :

Situation de famille [SEP].....

Lieu de résidence

Activité principale [SEP].....

Expérience dans l’activité du sous-projet :

PROMOTEUR : OP

Nom OP.....

Forme juridique

Date de création [SEP].....Reference de création :

Activité principale de l’OP.....

Nom et prénom du président ou du répondant du dossier.....

Titre du sous projet:

- Brève description du projet, justification et de la méthodologie de mise en œuvre ;
- Brève présentation de l’expérience du promoteur (individuel ou OP) dans l’activité choisie (1/2 page) ;
- Le caractère innovant du sous projet ;
- Les opportunités et les risques du projet ;
- Les mesures de protection de l’environnement ;
- Les moyens matériels et humains disponibles et à chercher ;
- Le bilan et compte de résultat prévisionnels sur un exercice ;
- Le tableau récapitulatif des ressources et des dépenses faisant état de la contribution du bénéficiaire et de l’UCP ;
- Plan de financement
- Le plan d’exécution du projet.

- 1- L’agrément ou récépissé (pour les structures associatives ou coopératives) et
- 2- Les copies des pièces d’identité (carte d’identité, NINA, passeport pour les promoteurs ;

NB : Nombre de page : 15 maximums

5.4- Annexe 4 : BORDEREAU DE RÉCEPTION DU SOUS PROJET



Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel (PRAPS2) -Mali

FICHE D'ACCUSE DE RECEPTION DU SOUS PROJET

Date : _____

Numéro d'enregistrement : _____

Pièces fournies	Nombre de copies	Observations
Document du plan d'affaire		

Nom de la personne
délivrant l'accusé de réception
et signature

Nom et fonction de la personne
recevant l'accusé de réception
et signature

5.5- Annexe 5 : LETTRE DE NOTIFICATION DU FINANCEMENT



Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel (PRAPS2) -Mali

LETTRE DE PRE SELECTION

A

Monsieur

Nom et prénom.....

Promoteur :

Région:.....

Commune :

N° Enregistrement :

Suite aux travaux du comité régional et du comité national, tenus les et..... nous vous informons que votre sous-projet a été pré sélectionné.

En conséquence, vous êtes invités à prendre contact avec la coordination de l'Unité de Coordination du projet PRAPS-2-Mali (mouscoul79@yahoo.fr, Tel. +22376181142) pour la suite des formalités à remplir.



Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel (PRAPS2)-Mali

LETTRE DE NOTIFICATION

A

Monsieur

Nom et prénom.....

Promoteur :

Région:.....

Commune :

N° Enregistrement :

Suite aux travaux du comité régional et du comité national, tenus les et..... nous vous informons que votre sous-projet a été retenu.

En conséquence, vous êtes invités à prendre contact avec la coordination de l'Unité de Coordination du projet PRAPS-2-Mali (mouscoul79@yahoo.fr, Tel. +22376181142) pour la suite des formalités à remplir.

Date :
Le président de la CNS
Signature :

5.6- Annexe 6 : LETTRE D'INFORMATION DE NON-ACCEPTATION



Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel (PRAPS2)-Mali

LETTRE D'INFORMATION

A

Monsieur

Nom et prénom.....

Promoteur :

Région:.....

Commune :

N° Enregistrement :

Suite aux travaux du comité national, tenu le nous vous informons que votre sous projet n'a pas été retenu pour les raisons suivantes :

.....
.....

Nous vous remercions d'avoir présenté votre dossier et vous encourageons dans la continuité de vos projets.

Date :

Le président de la CNS

Signature :

5.7 Annexe 7: MODELE DE CONVENTION DE FINANCEMENT D'UN SP-CV

ACCORD DE FINANCEMENT DE SOUS PROJET (SP)



ACCORD DE FINANCEMENT DE SOUS-PROJET SP N°:

Intitulé :

Cet accord de financement est passé le

Entre :

Le Projet d'appui au pastoralisme au Sahel, Phase 2 – Mali dénommé ci-après PRAPS2-ML, représenté par son Coordonnateur, sis – BP : Bamako, Tel : (223) 20 23 32 95, d'une part,

Et : représenté par *M. ou Mme* demeurant à

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

EXPOSE PRELIMINAIRE

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

La seconde phase du PRAPS interviendra au Mali dans cinq régions et Communes

Le PRAPS2 est structuré autour de cinq composantes :

- Composante 1 : Amélioration de la santé animale et contrôle des médicaments vétérinaires
- Composante 2 : Gestion durable des paysages et amélioration de la gouvernance
- Composante 3 : Amélioration des chaînes de valeur du bétail
- Composante 4 : Amélioration de l'inclusion sociale et économique, femmes et jeunes
- Composante 5 : Coordination du projet, renforcement institutionnel et prévention et réponse aux crises.

La composante 3 apporte une évolution importante du contenu du Projet vis-à-vis de la première phase. En effet, en plus du développement des infrastructures marchandes et du renforcement des capacités des organisations professionnelles d'éleveurs (OPE), la composante 3 du PRAPS2 prévoit un appui plus soutenu aux chaînes de valeurs animales (bétail-viandes et lait) en vue d'améliorer les revenus des acteurs impliqués en mettant l'accent sur les femmes et les jeunes. L'appui aux chaînes de valeurs (CV) comprend la formation des acteurs aux techniques et processus de production, de collecte, de transformation et de distribution, ainsi que leur accompagnement pour une meilleure valorisation des produits. L'appui à la valorisation des produits sera parachevé par le cofinancement de sous projets d'acteurs privés autour de ces chaînes de valeurs. Ces cofinancements (ou « matching grants ») viseront à appuyer le secteur privé sur des investissements productifs dans les CVs ciblées afin d'accroître leur engagement dans des modèles commerciaux inclusifs.

A ce titre, le PRAPS2 contracte avec des privés individuels et des organisations de professionnels à travers un mécanisme de financement à frais partagés afin de couvrir les risques liés à l'adoption d'innovations mais aussi de réduire la contrainte financière rencontrée notamment par les petits producteurs pour réaliser des investissements nécessaires à l'amélioration de leurs performances, à leur intégration aux chaînes de valeurs lait et bétail-viande.

ATTENDU QUE,

D'une part,

M. Mme a introduit auprès du PRAPS2-ML une demande de financement d'un sous projet de

Que par délibération du Comité de Sélection des Sous-Projets en sa séance du, et l'approbation du Comité National en sa séance du le Sous-Projet présenté par Ci-après énuméré, a été retenu pour être proposé au financement du PRAPS2-ML.

Que le PRAPS2-ML, par lettre de notification N°....., en date du, a approuvé après examen, le financement dudit Sous-Projet.

et D'autre part,

Que le PRAPS2-ML s'engage, conformément aux procédures définies dans le Manuel de financement des Sous-projets, à la mise en place des fonds nécessaires à l'exécution du Sous-Projet tel qu'approuvé ;

Que le Bénéficiaire s'engage à la mise en œuvre du Sous-Projet selon les normes de transparence, de qualité et de performance exigées dans le Manuel.

Que le PRAPS2-ML se réserve le droit d'auditer par ses propres ressources humaines ou par une tierce partie, l'utilisation des fonds affectés au Sous-Projet.

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

CHAPITRE PREMIER : PRINCIPES GENERAUX ET OBJET DE L'ACCORD

Article 1. – Définitions

Les termes ci-après ont la signification suivante :

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

« *PRAPS2-ML* » signifie Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel, Phase 2 – Mali ;

« *Bénéficiaire* » signifie le Bénéficiaire du Sous-Projet ;

« *CDP* » signifie Comité départemental de Présélection;

« *CNA* » signifie Comité national d'Approbation;

« *DSP* » signifie Demande de Sous projet

« *Partie* » signifie le Bénéficiaire ou le PRAPS2-ML ;

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

« *Le Sous-Projet* » signifie les activités approuvées et financées par le PRAPS2-ML et contenues dans la Demande de Sous-Projet du bénéficiaire (requis comme pièces jointes à cet accord) ;

« *La demande de Sous-projet* » est le document soumis par le Demandeur au PRAPS2-ML ;

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

« *Le Montant* » se réfère aux fonds mis à la disposition du Bénéficiaire par le PRAPS2-ML.

Article 2. - Notifications

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

- Pour le Bénéficiaire :

M. Mme /

Adresse:

Téléphone: +223 —

- Pour le PRAPS2-ML

Monsieur le Coordinateur National

Moussa COULIBALY

Quartier Dar Salam Av de la Liberté sur la route de Koulouba, en face du Stade OUEZZIN,

Email : mouscoul79@yahoo.fr, Tel. +22376181142

Article 3. - Objet de L'accord

Le PRAPS2-ML consent à mettre à la disposition du Bénéficiaire, à travers le financement à frais partagés, une subvention d'un montant de : (.....) **FCFA**, destiné au financement de % du coût Sous-Projet selon les termes et conditions énoncées ci-dessous.

CHAPITRE 2 : OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

Article 4. - Dispositions générales

Le Bénéficiaire exécute le Sous-Projet conformément aux dispositions du présent Accord de Financement, de la Demande de Sous-Projet approuvée par le PRAPS2-ML.

Le Manuel de financement des Sous-projet du PRAPS2-ML définit les procédures de passation des marchés et détermine également les règles de gestion et de contrôle applicables aux activités liées au Sous-Projet.

A cet effet, le Bénéficiaire s'engage :

A exécuter le Sous-Projet conformément au programme et aux modalités de mise en œuvre décrits dans la Demande de Sous-Projet, de manière diligente et efficace et conformément à des politiques et procédures techniques, financières, managériales et standards environnementaux acceptables par le PRAPS2-ML;

A faire participer toutes les personnes ayant un intérêt dans le Sous-Projet, particulièrement les membres les plus vulnérables ou marginalisés du Sous-projet, dans les prises de décision, ainsi que dans la mise en œuvre, conformément aux principes d'équité et de démocratie;

Assurer sur la base de ces principes, le fonctionnement efficace des organes mis en place pour gérer le Sous-Projet et éviter tous les actes de mauvaise gouvernance susceptibles de nuire à la réussite du Sous-Projet;

A utiliser les biens et services financés par le PRAPS2-ML exclusivement pour l'exécution du Sous-Projet ;

A réaliser de manière effective dans le cadre du Sous-Projet des actions de protection sociale et de l'environnement, telles que définies dans la DSP ;

A fournir au PRAPS2-ML les rapports d'avancement suivant un canevas et les fréquences requis (voir Art. 9).

A fournir au PRAPS2-ML, au Gouvernement du Mali et à l'IDA toutes les informations qu'ils pourraient raisonnablement solliciter.

Article 5. - Contribution du Bénéficiaire

Pour la mise en œuvre du Sous-projet, le Bénéficiaire consent à mettre à disposition une contribution en espèces d'un montant total de (.....) FCFA

Article 6. - Domiciliation des fonds

Le Bénéficiaire s'engage à communiquer au PRAPS2-ML le numéro de son compte bancaire, dans lequel il a versé sa contribution avant la signature du présent Accord. Le bénéficiaire sera l'unique signataire, sous réserve de présenter les relevés mensuels du compte au Prestataire et toutes les factures pour classement.

Article 7. - Comptabilité

Le Bénéficiaire s'engage à tenir une comptabilité de toutes les dépenses liées à la réalisation de son Sous-Projet, conformément au modèle simplifié de rapportage mis à sa disposition par l'UCP. Il est tenu de conserver toutes les factures et autres pièces de dépenses dans un dossier pendant une période d'au moins trois (3) ans après l'achèvement du sous-projet.

Article 8. - Formation

Le Bénéficiaire s'engage, à travers sa présence physique (individuellement ou collectivement), à participer de manière active aux sessions de formation éventuelles qui seront organisées par le PRAPS2-ML ou par une autre structure partenaire dans le cadre du renforcement des capacités à une meilleure gestion du Sous-Projet.

Article 9. - Rapports

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

Article 10. - Suivi par les Bénéficiaires

Le Bénéficiaire étant un maillon important du dispositif de suivi du PRAPS2-ML, il s'engage à mettre à la disposition de ce dernier toutes les informations nécessaires permettant le suivi correct de la performance et de l'impact du Sous-Projet. Il collectera les informations en utilisant les outils simplifiés mis à sa disposition. Les outils de collecte correctement remplis seront joints en annexe aux rapports qui seront produits.

Article 11. - Règles de passation des marchés

Pour la passation des marchés nécessaires à la réalisation du Sous-Projet, le Bénéficiaire s'oblige à faire application des règles définies dans le Manuel de financement des sous-projets

du PRAPS2-ML qui constituent partie intégrante du présent accord de financement.

Article 12. - Audit

Le Bénéficiaire s'engage à fournir au PRAPS2-ML et/ou à toute institution ou organisme désigné par ce dernier, tous rapports et documents relatifs à la gestion du Sous-Projet qu'il réalise.

Le Bénéficiaire s'engage à permettre que des représentants ou auditeurs désignés par le Gouvernement ou la Banque Mondiale, puissent vérifier l'utilisation des fonds mis à sa disposition par le PRAPS2-ML et à répondre aux questions qui pourraient lui être posées.

CHAPITRE 3 : OBLIGATIONS DU PRAPS2-ML

Article 13. - Contribution du PRAPS2-ML

Le PRAPS2-ML s'engage à financer le coût du sous-projet à hauteur du montant de
(...) FCFA, représentant % du coût total du sous-projet suivant le Plan de décaissement retenu.

Article 14. - Transfert de la subvention

Le PRAPS2-ML décaissera dans les trente (30) jours qui suivent la signature du présent Accord, pour le compte du bénéficiaire, les fonds autorisés par le présent Accord, conformément aux Directives énoncées dans son Manuel de procédures administratives, financières et comptables.

Article 15. - Mise à disposition d'un encadrement

Le PRAPS2-ML s'engage à mettre à la disposition du bénéficiaire une structure d'appui technique, en l'occurrence le Prestataire, pour accompagner la mise en œuvre du Sous-projet. Le Prestataire ne se substituera en aucun cas au bénéficiaire pour la réalisation du Sous-projet.

Article 16. - Suivi/Supervision

Le suivi et la supervision de la mise en œuvre du Sous-Projet se feront par le PRAPS2-ML et le Prestataire.

Article 17. - Evaluation finale du Sous-Projet

Sous la responsabilité de l'UCP, en collaboration avec les ministères impliqués, le Sous-Projet fera l'objet d'une évaluation finale qui sera préparée six (6) mois avant la fin de son exécution.

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

Article 17. - Fin de l'accord

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

Article 18. - Cas de force majeure

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

Article 19. - Résiliation par le Bénéficiaire

Le Bénéficiaire a la faculté de rompre de son propre gré, le présent Accord à tout moment de l'exécution du Sous-Projet. Le cas échéant, il remboursera sans délai tous les fonds avancés par

le PRAPS2-ML, qu'ils aient été utilisés ou non.

Article 20. - Résiliation par le PRAPS2-ML

Le PRAPS2-ML peut résilier d'office le présent Accord, après un délai de préavis de sept (07) jours, pour les raisons suivantes :

- quand le Bénéficiaire ne remplit pas ses obligations décrites dans le présent Accord ;
- quand les procédures de passation de marchés de fournitures, services et travaux ne se sont pas déroulées conformément aux directives énoncées dans les Manuels du PRAPS2-ML ;
- quand les fonds sont détournés ou utilisés à d'autres fins que celles convenues pour le Sous-Projet ; dans ce cas, le bénéficiaire est responsable du remboursement intégral des fonds détournés, sans préjudice des autres voies et recours qu'offre la Loi ;
- quand le Sous-Projet ou une partie de ce dernier n'est pas mobilisé par le Bénéficiaire, entraînant un retard tel que les investissements ne sont pas réalisés ou que le Bénéficiaire se trouve dans l'incapacité de l'exécuter ;
- quand le Bénéficiaire décide d'arrêter l'exécution du Sous projet sans s'en référer au PRAPS2-ML ;
- quand le Sous-Projet porte atteinte fondamentalement à l'environnement ou à la cohésion sociale au cours de sa mise en œuvre ;
- à l'issue de négociations entre les Parties, pour d'autres raisons que celles citées ci-dessus et qui diminuent considérablement les résultats attendus du présent Accord.

Article 21. - Procédures de résiliation

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

Une fois la résiliation effective, le Bénéficiaire devra immédiatement rembourser toutes les sommes reçues du PRAPS2-ML, qu'elles aient été dépensées ou non.

Article 22. - Entrée en vigueur

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

Article 23. - Contestations et Litiges

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

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

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

POUR ET AU NOM DU BENEFICIAIRE

POUR ET AU NOM DU PRAPS2-ML

Fait à Bamako, le

Annexe 8 : Liste des communes de la zone d'intervention du PRAPS 2

Région	Cercle	Commune	Nombre
GAO	ANSONGO	ANSONGO	1
		BARA	1
		BOURRA	1
		OUATTAGOUNA	1
		TALATAYE	1
		TESSIT	1
		TIN HAMA	1
	TOTAL CERCLE ANSONGO		7
	BOUREM	BAMBA	1
		BOUREM	1
		TABOYE	1
		TARKINT	1
	TOTAL CERCLE BOUREM		4
	GAO	ANCHAWADI	1
		GABERO	1
		GAO	1
		GOUNZOUREYE	1
		N'TILLIT	1
		SONY ALIBER	1
		TILEMSI	1
	TOTAL CERCLE GAO		7
	MENAKA	ANDERAMBOUKANE	1
		INEKAR	1
		MENAKA	1
		TIDERMENE	1
	TOTAL CERCLE MENAKA		4
TOTAL REGION DE GAO			22
KAYES	BAFOULABE	BAFOULABE	1
		DIAKON	1
		GOUNFAN	1
		MAHINA	1
		NIAMBIA	1
	TOTAL CERCLE BAFOULABE		5
	DIEMA	BEMA	1
		DIANGOUNTE CAMARA	1
		DIANGUIRDE	1
		DIEMA	1
		DIEOURA	1
		DIOUMARA KOUSSATA	1
		FASSOU DEBE	1
		FATAO	1
		GOMITRADOUGOU	1
		GROUMERA	1
		GUEDEBINE	1
		LAKAMANE	1
		LAMBIDOU	1
		MADIGA SACKO	1

Région	Cercle	Commune	Nombre
		SANSANKIDE	1
	TOTAL CERCLE DIEMA		15
	KAYES	BANGASSI	1
		COLIMBINE	1
		DIAMOU	1
		FALEME	1
		FEGUI	1
		GORY GOPELA	1
		GOUMERA	1
		GUIDIMAKAN KERI KAFF	1
		HAWA DEMBAYA	1
		KAYES Commune	1
		KEMENE TAMBO	1
		KHOULOUM	1
		KONIAKARY	1
		KOUSSANE	1
		LIBERTE DEMBAYA	1
		LOGO	1
		MARENA DIOMBOUGOU	1
		MARINTOUMANIA	1
		SADIOLA	1
		SAME DIOMBOMA	1
		SEGALA	1
		SERO DIAMANOU	1
		SOMANKIDY	1
		SONY	1
		TAFACIRGA	1
	TOTAL CERCLE KAYES		25
	KENIEBA	BAYE	1
		DABIA	1
		DIALAFARA	1
		DOMBIA	1
		FALEA	1
		FARABA	1
		GUENEGORE	1
		KASSAMA	1
		KENIEBA	1
		KOUROUKOTO	1
		SITAKILY	1
	TOTAL CERCLE KENIEBA		11
	KITA	BADIA	1
		BENDOUGOUBA	1
		BENKADI FOUNIA	1
		BOUDOFO	1
		BOUGARYBAYA	1
		DJIDIAN	1
		KASSARO	1
		KITA Commune	1

Région	Cercle	Commune	Nombre
		KITA NORD	1
		KITA OUEST	1
		KOBRI	1
		KOKOFATA	1
		SEBEKORO	1
		SENKO	1
		TAMBAGA	1
	TOTAL CERCLE KITA		15
	NIORO	BANIERE KORE	1
		DIABIGUE	1
		DIARRA	1
		GOGUI	1
		GUETEMA	1
		KADIABA KADIEL	1
		KORERA KORE	1
		NIORO Commune	1
		NIORO TOUGOUNE RANGA	1
		SANDARE	1
		TROUNGOUMBE	1
	YERERE	1	
	TOTAL CERCLE NIORO		12
	YELIMANE	DIAFOUNOU DIONGAGA	1
		DIAFOUNOU GORY	1
		GORY	1
		KONSIGA	1
		MAREKAFFO	1
		TOYA	1
		TRINGA	1
		ABEIBARA	1
		TINZAWATENE	1
TOTAL CERCLE YELIMANE		9	
TOTAL REGION DE KAYES			92
KIDAL	KIDAL	ANEFIF	1
		ESSOUK	1
		KIDAL	1
	TOTAL CERCLE KIDAL		3
	TESSALIT	ADJELHOC	1
	TOTAL CERCLE TESSALIT		1
	TIN-ESSAKO	TIN-ESSAKO	1
	TOTAL CERCLE TIN ESSAKO		1
TOTAL REGION DE KIDAL			5
KOULIKORO	DIOILA	BINKO	1
		DIOUMAN	1
		GUEGNEKA	1
		KERELA	1
		TENINDOUGOU	1
		ZAN COULIBALY	1
	TOTAL CERCLE DIOILA		6

Région	Cercle	Commune	Nombre
	KANGABA	BALAN BAKAMA	1
		BENKADI	1
		KANIOGO	1
		KARAN Commune	1
		MINIDIAN	1
		NARENA	1
	TOTAL CERCLE KANGABA		6
	KATI	BANCOUMANA	1
		BOSSOFALA	1
		BOUGOULA	1
		DIALAKORоба	1
		DIEDOUGOU	1
		DIO GARE	1
		DOMBILA	1
		FARABA	1
		KALIFABOUGOU	1
		N'GOURABA	1
		NIAGADINA	1
		N'TJIBA	1
		OUELESSEBOUGOU	1
		SANANKORO DJITOU MOU	1
		SIBY	1
		YELEKEBOUGOU	1
	TOTAL CERCLE KATI		16
	KOLOKANI	DIDIENI	1
		GUIHOYO	1
		KOLOKANI	1
		NONKON	1
		NOSSOMBOUGOU	1
		OUOLODO	1
		SAGABALA	1
		SEBECORO 1	1
		TIORIBOUGOU	1
	TOTAL CERCLE KOLOKANI		9
	KOULIKORO	KOULA	1
		KOULIKORO Commune	1
		MEGUETAN	1
	TOTAL CERCLE KOULIKORO		3
	NARA	DILLY	1
		FALLOU	1
		GUENEIBE	1
		KORONGA	1
		NARA	1
		NIAMANA	1
		OUAGADOU	1
	TOTAL CERCLE NARA		7
	TOTAL REGION DE KOULIKORO		47
MOPTI	BANDIAGARA	BANDIAGARA Commune	1

Région	Cercle	Commune	Nombre
		BARA SARA	1
		BORKO	1
		DANDOLI	1
		DIAMNATI	1
		DOGANI BERE	1
		DOUCOUMBO	1
		DOUROU	1
		KENDIE	1
		LOWOL GUEOU	1
		PELOU	1
		PIGNARI	1
		PIGNARI BANA	1
		SANGHA	1
		SOROLY	1
		TIMIRI	1
		WADOUBA	1
	TOTAL CERCLE BANDIAGARA		17
	DJENNE	DANDOUGOU FAKALA	1
		DJENNE Commune	1
		FAKALA	1
		FEMAYE	1
		MADIAMA	1
		NIANSANARI	1
	TOTAL CERCLE DJENNE		6
	DOUENTZA	DALLAH	1
		DANGOL BORE	1
		DEBERE	1
		DIANWELY	1
		DOUENTZA Commune	1
		GANDAMIA	1
		HAIRE	1
		HOMBORI	1
		KERENA	1
		KORAROU	1
		KOUBEWEL KOUNDIA	1
		PETAKA	1
		TEDIE	1
	TOTAL CERCLE DOUENTZA		13
	MOPTI	BASSIROU	1
		BORONDOUGOU	1
		FATOMA	1
		KONNA	1
		KOUNARI	1
		MOPTI Commune	1
		SIO	1
		SOCOURA	1
		SOYE	1
	TOTAL CERCLE MOPTI		9

Région	Cercle	Commune	Nombre
SEGOU	YOUVAROU	DONGO	1
		FARIMAKE	1
	TOTAL CERCLE YOUVAROU		2
	TOTAL REGION DE MOPTI		47
	BARAOUELI	BARAOUELI	1
		BOIDIE	1
		DOUGOUFIE	1
		KALAKE	1
		KONOBougou	1
		N'GASSOLA	1
		SANANDO	1
		SOMO	1
		TESSERLA	1
	TOTAL CERCLE BARAOUELI		9
	BLA	BEGUENE	1
		BLA	1
		DIARAMANA	1
		DIENA	1
		DOUGOUOLO	1
		FANI	1
		KAZANGASSO	1
		KEMENI	1
		KORODOUGOU	1
		KOULANDOUGOU	1
		NIALA	1
		SAMABOGO	1
		SOMASSO	1
		TIEMENA	1
		TOUNA	1
		YANGASSO	1
	TOTAL CERCLE BLA		16
	NIONO	DIABALY	1
		DOGOFRY	1
		KALA SIGUIDA	1
		MARIKO	1
		NAMPALARI	1
		NIONO	1
		POGO	1
		SIRIBALA	1
		SIRIFILA BOUNDY	1
		SOKOLO	1
		TORIDAGA	1
		YEREDON SANIO	1
	TOTAL CERCLE NIONO		12
	SAN	BARAMANDOUGOU	1
		DAH	1
		DIAKOUROUNA	1
		DIELI	1

Région	Cercle	Commune	Nombre
		DJEGUENA	1
		FION	1
		KANIEGUE	1
		KARABA	1
		KASSOROLA	1
		KAVA	1
		MORIBILA	1
		N'GOA	1
		NIAMANA	1
		NIASSO	1
		N'TOROSSO	1
		OUOLON	1
		SAN Commune	1
		SOMO	1
		SOUROUNTOUNA	1
		TENE	1
		TENENI	1
		TOURAKOLOMBA	1
		WAKI	1
	TOTAL CERCLE SAN		23
	SEGOU	BAGUINDABOUGOU	1
		BOUSSIN	1
		CINZANA	1
		DIGANIBOUGOU	1
		DOUGABOUGOU	1
		FARAKO	1
		FARAKOU MASSA.	1
		KONODIMINI	1
		MARKALA	1
		MASSALA	1
		N'GARA	1
		N'KOUMANDOUGOU	1
		PELENGANA	1
		SAKOIBA	1
		SAMA FOULALA	1
		SAMINE	1
		SANSANDING	1
		SEBOUGOU	1
		SEGOU Commune	1
		SIBILA	1
		SOIGNEBOUGOU	1
		TOGOU	1
	TOTAL CERCLE SEGOU		22
	TOMINIAN	BENENA	1
		DIORA	1
		FANGASSO	1
		KOULA	1
		MANDIAKUY	1

Région	Cercle	Commune	Nombre
		OUAN	1
		SANEKUY	1
		TIMISSA	1
		TOMINIAN	1
		YASSO	1
	TOTAL CERCLE TOMINIAN		10
TOTAL REGION DE SEGOU			92
SIKASSO	BOUGOUNI	BLADIE-TIEMALA	1
		BOUGOUNI Commune	1
		CHANTOULA	1
		DANOUE	1
		DEBELIN	1
		DEFINA	1
		DOGO	1
		FARADIELE	1
		FARAGOUARAN	1
		GARALO	1
		KELEYA	1
		KOKELE	1
		KOLA	1
		KOUMANTOU	1
		KOUROULAMINI	1
		OUROUN	1
		SIBIRILA	1
		SIDO	1
		TIEMALA-BANINOMOTIE	1
		WOLA	1
		YININDOUGOU	1
		YIRIDOUGOU	1
		ZANTIEBOUGOU	1
	TOTAL CERCLE BOUGOUNI		23
	KADIOLO	KADIOLO	1
		KAI	1
		LOULOUNI	1
		NIMBOUGOU	1
		ZEGOUA	1
	TOTAL CERCLE KADIOLO		5
	KOLONDIEBA	BOUGOULA	1
		FARAKO	1
		KADIANA	1
		KEBILA	1
		KOLONDIEBA	1
		KOLOSSO	1
		MENA	1
		N'GOLODIANA	1
		TIONGUI	1
		TOUSSEGUELA	1
	TOTAL CERCLE KOLONDIEBA		10

Région	Cercle	Commune	Nombre
	KOUTIALA	FAGUI	1
		FAKOLO	1
		GOUADJI KAO	1
		KAFO FABOLI	1
		KAPALA	1
		KARAGOUANA MALLE	1
		KOLONIGUE	1
		KONINGUE	1
		KOROMO	1
		KOUNIANA	1
		KOUTIALA commune	1
		LOGOUANA	1
		M'PESSOBA	1
		NAFANGA	1
		NAMPE	1
		N'GOLONIANASSO	1
		N'GOUTJINA	1
		NIANTAGA	1
		N'TOSSONI	1
		SINCINA	1
		SINKOLO	1
		SONGO-DOUBAKORE	1
		SONGOUA	1
		SOROBASSO	1
		TAO	1
		YOGNOGO	1
		ZANFIGUE	1
		ZANGASSO	1
		ZANINA	1
		ZEBALA	1
	TOTAL CERCLE KOUTIALA		30
	SIKASSO	BENKADI	1
		BLENDIO	1
		DIOMATENE	1
		DOUMANABA	1
		FAMA	1
		FARAKALA	1
		FINKOLO	1
		FINKOLO GANADOUGOU	1
		GONGASSO	1
		KABARASSO	1
		KABOILA	1
		KAFOZIELA	1
		KAPALA	1
		KAPOLONDOUGOU	1
		KLELA	1
		KOFAN	1
		KOLOKOBA	1

Région	Cercle	Commune	Nombre
		KOUORO	1
		KOUROUMA	1
		MINIKO	1
		MISSIRIKORO	1
		MISSIRIKORO SOKOURAN	1
		NATIEN	1
		NIENA	1
		PIMPERNA	1
		SANZANA	1
		SIKASSO commune	1
		WATENI	1
		ZANFEREBOUGOU	1
		ZANGARADOUGOU	1
		ZANIENA	1
		TOTAL CERCLE SIKASSO	
	YANFOLILA	BOLO-FOUTA	1
		DJALLON-FOULA	1
		DJIGUIYA DE KOLONI	1
		GOUANAN	1
		GOUANDIAKA	1
		KOUSSAN	1
		SERE MOUSSA ANI SAMO	1
		WASSOULOU BALLE	1
		YALLANKORO-SOLOBA	1
	TOTAL CERCLE YANFOLILA		9
	YOROSSO	KARANGANA	1
		KIFFOSSO1	1
		KOUMBA	1
		KOURY	1
		MAHOU	1
		MENAMBA 1	1
OURIKELA		1	
YOROSSO		1	
TOTAL CERCLE YOROSSO		8	
TOTAL REGION DE SIKASSO		116	
TOMBOUCTOU	DIRE	ARHAM	1
		BINGA	1
		BOUREM SIDI AMAR	1
		DANGHA	1
		DIRE	1
		GARBAKOIRA	1
		HAIBONGO	1
		KIRCHAMBA	1
		KONDI	1
		SAREYAMOU	1
		TIENKOUR	1
		TINDIRMA	1

Région	Cercle	Commune	Nombre
		TINGUEREGUIF	1
	TOTAL CERCLE DIRE		13
	GOUNDAM	DOUEKIRE	1
		DOUKOURIA	1
		GOUNDAM Commune	1
		KANEYE	1
		TELE	1
		TILEMSI	1
		TONKA	1
	TOTAL CERCLE GOUNDAM		7
	GOURMA-RHAROUS	BANICANE	1
		GOSSI	1
		HAMZAKONA	1
		HARIBOMO	1
		OUINERDEN	1
		RHAROUS	1
		SERERE	1
	TOTAL CERCLE GOURMA-RHAROUS		7
	NIAFUNKE	BANIKANE NARHAWA	1
		DIANKE	1
		KOUMAIRA	1
		LERE	1
		SOUBOUNDOU	1
		SOUMPI	1
	TOTAL CERCLE NIAFUNKE		6
	TOMBOUCTOU	ALAFIA	1
		BER	1
		BOUREM INALY	1
		LAFIA	1
		TOMBOUCTOU	1
	TOTAL CERCLE TOMBOUCTOU		5
	TOTAL REGION DE TOMBOUCTOU		38
	TOTAL PAYS		459