

**Cooperation Cameroun - Fonds International de Développement Agricole
(FIDA)**

MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET DU DEVELOPPEMENT RURAL

**PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES FILIERES
AGRICOLEES PHASE 2 (PADFA II)**



**MANUEL TECHNIQUE D'EXECUTION SUR LE VOLET
« MISE EN MARCHÉ ET COMMERCIALISATION DES
PRODUITS » du PADFA II**

Préparé avec l'appui de **DOROTHY MALAA KENYI**
Consultant en Agrobusiness

Version définitive (après ANO FIDA)

20 Novembre 2020

TABLEAU DE MATIERES

LISTE DES TABLEAUX.....	iv
LISTE DES FIGURES.....	iv
ABREVIATIONS ET SIGLES.....	v
I INTRODUCTION.....	1
Objectifs et Résultats attendus.....	1
II. APPROCHE METHODOLOGIQUE.....	2
II.1 Sites et échantillonnage.....	2
II.2- Collecte des données.....	2
III. LEÇONS DU PASSE.....	3
IV CARTOGRAPHIE DES PRODUITS ET DES ACTEURS IMPLIQUES.....	6
IV.2 Cartographie des acteurs.....	11
IV.3 Planification de la sélection des coopératives et conditions d'éligibilité.....	11
IV.3.1 Importance des coopératives pour le projet.....	11
IV.3.2 Modalités de sélection : le ciblage.....	12
IV .3.3 Mesures pour le bon fonctionnement et la durabilité des coopératives.....	16
IV. 4 Réseaux d'approvisionnements, commercialisation et clientèle.....	19
IV. 4 .1 Réseaux d'approvisionnements.....	19
IV. 4 .2 Réseaux de commercialisation.....	20
V DESCRIPTION DES ACTIVITES ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE.....	21
V.1 Structuration des acteurs des filières.....	21
V.1.1 Diagnostic Institutionnel Participatif (DIP) des OP-Coopératives.....	21
V .1.2 Diffusion de résultats du DIP et sensibilisation des OP de base.....	22
V.1.3 Actualisation des plans de développement organisationnel et entrepreneurial.....	22
V.1.4 Renforcement des capacités différenciées.....	22
V.1.5 Accompagnement des coopératives dans la mise en œuvre de leurs plans de campagnes et plans d'affaires.....	23
V.1.6 Suivi par TS PROPSAVA.....	25
V.1.7 Identification/Sensibilisation des potentiels bénéficiaires du projet dans les nouveaux bassins.....	25
V.1.8 Accompagnement à la mise en place des coopératives dans les nouveaux bassins 25	
V.1.9 Elaboration des plans de développement entrepreneurial (plans d'affaire) et de plans organisationnels de développement.....	26
V.1.10 Accompagnement à la mise en œuvre des plans de développement des coopératives.....	26
V.1.11 Accompagnement à la mise en place des faîtières et interprofessions.....	27
V.1.12 Appui à la légalisation des structures en cours de création.....	27

V.1.13	Renforcement des capacités des responsables des organisations faîtières	27
V.1.14	Appui (Accompagnement) des acteurs à la (mise en place) de nouvelles structures faîtières	28
V.2.	Appuis transversaux et accès aux marchés des produits	33
V.2.1	Réalisation d'études diagnostiques et travaux de remise en état	33
V.2.2	Accès à l'information sur les prix/mise en place du Système d'Information sur les Marchés (SIM)	34
V.2.3	Mise en place ou renforcement de plateformes d'acteurs	34
V.2.4	Appui aux coopératives dans l'élaboration des contrats d'achat et de vente	35
V.2.5	Appui aux coopératives à l'organisation et ou la participation aux foires	36
V.2.6	Mise en place d'un fonds d'innovation technologique	37
V.3	Entrepreneuriat des femmes et jeunes	40
V.3.1	Etude genre sur les chaînes de valeurs riz et oignon	40
V.3.2	Elaboration d'un guide sur la prise en compte du genre dans le PADFA et formation du personnel et des partenaires sur la prise en compte du genre	40
V.3.3	Elaboration d'une stratégie genre et d'un guide sur la prise en compte du genre dans le PADFA et formation du personnel et des partenaires sur la prise en compte du genre	41
V.3.4	Formation des femmes membres des structures de gestion des OP en gestion coopérative et en leadership	42
V.3.5	Missions annuelles d'appui et de suivi par le MINPROF	43
V.3.6	La formation en agro business pour les femmes et les jeunes	43
CONCLUSION	48
RECOMMANDATIONS	48
BIBLIOGRAPHIE	50
ANNEXE	51

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1: Besoin et disponibilité annuelle des semences et produits de la filière riz	7
Tableau 2 : Besoin et disponibilité annuelle des semences graine/bulbes-mère et produits de la filière oignon	8
Tableau 3 : Cartographie des acteurs et leurs fonctions.....	11
Tableau 4: Planification de la sélection des nouvelles coopératives.....	12
Tableau 5: Répartition des coopératives selon la catégorie et le type de spéculation.....	12
Tableau 6 : Critères de sélection pour le ciblage direct	13
Tableau 7: Critères de sélection pour l'auto ciblage	14
IV.4.3 Potentiel partenaires/clientèles.....	20
Tableau 8 a: Les sous, résultats attendus Plan Plurielle annuel couts, acteurs et sources de vérification de la Structuration des acteurs des filières	29
Tableau 8 b: Indicateurs, de la Structuration des acteurs des filières	32
Tableau 9a : Synthèses des Amélioration de la connaissance et de l'accès au marché	38
Tableau 9b : Indicateur Amélioration de la connaissance et de l'accès au marché.....	39
Tableau 10 : les activités, résultats attendus, coût acteurs et source de vérification d'activité de Entrepreneuriat des femmes et des jeunes.....	45
Tableau 10b : Indicateurs de performance des sous activités Entrepreneuriat des femmes et des jeunes.....	47

LISTE DES FIGURES

Figure 1 : Circuit de chaine valeur de riz : Quantité de besoin en intrants et quantité produits pendent six ans	9
Figure 2 : Circuit de chaine valeur d'oignon : Quantité de besoin en intrants et quantité produits pendent six ans	10
Figure 3 : Coopérative avec conseil d'administration	16
Figure 4 : Coopérative avec directoire et d'un comité de surveillance	17

ABREVIATIONSET SIGLES

AAC	Agent d'Appui-Conseil
AVRDC	The World Vegetables Center
CVA	Chaine des Valeurs Agricoles
ANO	Avis de Non Objection
ANOR	Agence Nationale des Normes et de la qualité
A1	Anne 1
A2	Anne 2
A3	Anne 3
A4	Anne 4
A5	Anne 5
A6	Anne 6
CNOP-CAM	Concertation Nationales des Organisation Paysannes du Cameroun
DIP	Diagnostic Institutionnel et Participatif
F CFA	Franc de la Communauté Financière Africaine
FIDA	Fonds International de Développement Agricole
GIC	Groupes d'Initiatives Communes
HIMO	Haute Intensité de Main d'Œuvre
GPS	Global positioning system
MINADER	Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural
MINPROF	Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille
MINJEC	Ministère de la Jeunesse et l'Education Physique
NERICA	New Rice for Africa
OAP	Opérateur d'Appui de Proximité
OP	Organisation de Producteurs/trices
HCR	Haut Commissariat de Réfugiés
ONU-femmes	Organisation de Nation Unis -Femmes

PADFA	Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles
PAM	Programme d'alimentation Mondiale
PLANOPAC	Plateforme Nationale des Organisations Professionnelles Agro sylvopastorales
SIM	Système d'Information sur les Marchés
STD	Services Techniques Déconcentrés
TDR	Terme de Références
TS	Technicien Spécialisé
UCGP	Unité de Coordination et de Gestion du Projet
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DGRCV	Direction du Génie Rural et de l'Amélioration du Cadre de Vie en milieu rural
DOPA	Direction des Organisations Professionnelles Agricoles
SPM	Spécialiste Passation des Marchés
CN	Coordination Nationale

I INTRODUCTION

Par contrat N°006/C/MINADER/PADFA/CN/RAF/2020 portant la Sélection de quatre consultants individuels en vue de l'Elaboration du Manuel Technique d'Exécution du PADFA II (Lot4 : Manuel Technique sur le Volet «Mise en marché et commercialisation des produits du PADFA II» ; et conformément aux dispositions contractuelles et aux termes de références de la mission par rapport aux résultats attendus, le présent rapport est structuré ainsi qu'il suit: objectif et résultats attendus, approche méthodologique, cartographie des produits commercialisables et acteurs impliqués, fonctionnement et durabilité des coopératives, description des activités à mettre en œuvre et planification pluriannuelle budgétisée.

Objectifs et Résultats attendus

Le but de l'activité est de définir de manière détaillée les modalités d'exécution du PADFA II, en vue d'une harmonisation des interventions et une meilleure efficacité dans la mise en œuvre et l'atteinte des objectifs et résultats attendus du projet.

De manière spécifique, il s'agit de produire un document cohérent qui, pour chacune des composantes, sous composantes et volets d'activités du projet, devra:

- Détailler les modalités de mise en œuvre des activités prévues, les produits et résultats attendus, les phases de mise en œuvre, durées, périodes et périodicités, ressources à mobiliser, acteurs impliqués et leurs rôles;
- définir les modalités et procédures de passation des marchés dans le respect des dispositions de l'accord de financement et de la lettre à l'emprunteur pour le PADFA II ;
- spécifier les conditions et critères d'éligibilité des bénéficiaires ;
- décrire la démarche pour le renforcement des capacités ;
- proposer un plan pluriannuel détaillé de mise en œuvre actualisé.

Ce manuel facilitera la mise en œuvre efficace des activités relatives au Volet 4 du PADFA II et comprendra entre autres :

- Les détails des modalités de mise en œuvre des activités prévues;
- la définition des modalités et procédures de passation de marchés;
- la spécification des conditions et critères d'éligibilité des bénéficiaires et la prise en compte du genre;
- la description de la démarche pour le renforcement des capacités;

- la proposition d'un plan pluriannuel de mise en œuvre actualisé.

II. APPROCHE METHODOLOGIQUE

Il était question de conduire une mission complète utilisant une approche méthodologique dont les principales phases sont: i) la réunion technique de cadrage ii) la collecte et l'analyse des données, ainsi que la rédaction du rapport d'étape, iii) la tenue de l'atelier technique et iv) la rédaction du rapport final.

II.1 Sites et échantillonnage

Sur la base de la cartographie du Projet, un échantillonnage raisonné des acteurs du projet à entretenir a été utilisé. Les données ont été collectées sur deux sites du PADFA II: au Nord, auprès de deux coopératives de riz et deux coopératives d'oignon; et à l'Ouest, auprès de deux coopératives de riz : l'une à Tonga et l'autre à Koutaba.

II.2- Collecte des données

Cette phase a consisté essentiellement en la collecte des données secondaires et primaires et la rédaction du premier draft du rapport de mission (les constats de la descente sur le terrain et le plan de rédaction du manuel).

Les données secondaires ont été recueillies à travers l'exploitation de la documentation fournie par le Projet et de tout autre document susceptible de renseigner pour l'atteinte des objectifs de l'étude.

Quant aux données de type primaire, elles ont été collectées lors de la descente sur le terrain auprès des acteurs directs (producteurs, transformateurs et commerçants) et acteurs indirects (agro dealers, équipementiers agricoles, transporteurs, AAC et TS du MINADER, etc..) des filières du PADFA II dans certains bassins de production des régions de l'Ouest et du Nord. Cette deuxième collecte a été opérationnalisée par des entretiens de groupes à l'aide des guides d'entretien (Annexe 1) et des observations directes sur certains sites du Projet. Ainsi, après constats et analyse des données recueillies sur l'état des lieux des filières Riz et Oignon, il convient dans le présent manuel, de décrire un ensemble d'activités liées aux développements de ces deux chaînes de valeurs (CVA).

III. LEÇONS DU PASSE

- Le PADFA a été mis en œuvre selon l'approche du « faire-faire » faisant intervenir des opérateurs publics et privés selon leurs domaines de compétences et avantages comparatifs. Les organisations paysannes (GIC et coopératives) ont constitué la principale porte d'entrée du Projet. Le PADFA a, dans ce cadre, appuyé 1305 OP sur une cible de 1190. L'introduction des semences améliorées a été adoptée sur 100% des superficies de riz et 83% d'oignon. L'accès au matériel végétal de qualité, l'amélioration des pratiques culturales associée à une meilleure maîtrise des itinéraires techniques, les appuis en intrants et petits équipements ont permis de faire passer les rendements de riz de 3,5 t/ha à 6 t/ha pour le riz et de 12 t/ha à 18t/ha pour l'oignon. L'évaluation des effets conduite en 2018 à l'achèvement, indique une augmentation moyenne des rendements entre 2011 et 2017, de 70% chez les producteurs d'oignon et de 67 % chez les riziculteurs.
- Le stockage a été facilité par la construction et l'équipement des magasins de stockage de riz et d'oignon autour desquelles se sont organisées les 25 coopératives accompagnées. Tirant profit des diverses formations reçues (esprit coopératif, gestion, marketing, transformation, etc.), les coopératives ont développé des actions de transformation, stockage, vente en commun et vente différée à travers le warrantage. Ces actions leur ont permis des gains de productivité appréciables à l'exemple de la vente du riz décortiqué et de l'oignon ou de warrantage (1 sac de riz de 80 kg vendu à la récolte à 10 000 FCFA est passé à 15 000 FCFA une fois décortiqué ; et de 12 000 FCFA à environ 45.000 FCFA après 4 mois de warrantage dans les nouveaux magasins pour l'oignon).
- Les innovations du projet ont concerné: (i) l'introduction au Cameroun de la petite irrigation avec des canaux en terre gérés par les petits producteurs; ii) l'introduction des variétés améliorées de riz (NERICAséries) et d'oignon ; (iii) l'introduction au Cameroun de la double saison de culture de riz après 50 années de pratique de saison unique ; (iv) la production de semences certifiées de riz et d'oignon par des coopératives de producteurs semenciers locaux ; (iv) la construction de magasins multifonctionnels pour le stockage et la transformation du riz et de l'oignon, gérés par les coopératives ; (v) la diffusion du warrantage aussi bien pour le riz que pour l'oignon.
- L'enquête statistique réalisée en 2018 à l'achèvement du PADFA, a montré que le revenu moyen a augmenté de 70% pour le producteur de riz et presque 60% pour le producteur d'oignon bénéficiaire du Projet. Les pertes post-récoltes qui s'évaluaient en

moyenne à 8% pour le riz et 18% pour l'oignon sont passées à 6% et 10% respectivement en un an. Au même moment, les prix de ventes se sont améliorés à la faveur des ventes groupées effectuées par les Organisations des Producteurs incluant les Coopératives.

- A côté de ces résultats, il est à noter que l'aménagement de certains périmètres, la construction des magasins, l'immatriculation des Coopératives, l'acquisition et la livraison des équipements (décortiqueuses, tricycles pour le transport des produits, les motoculteurs, etc.) ont été effectuées parfois avec des difficultés liées à la faiblesse des capacités des prestataires de services. La professionnalisation des organisations des producteurs est encore à ses débuts, les Coopératives restant jeunes et fragiles. La gestion des magasins et l'exploitation rationnelle des équipements nécessitent encore un bon accompagnement ce qui fait dire que les prémisses d'une durabilité des interventions et des innovations existent, mais celle-ci ne sera garantie qu'au prix d'accompagnement et de consolidation.
- La mise en œuvre du PADFA a mis en évidence un certain nombre de leçons qui, permettront d'améliorer l'exécution des projets futurs notamment le PADFA II. Il s'agit principalement du fait que :
 - les longs délais pour l'entrée en vigueur et le démarrage des activités réduisent le temps de mise en œuvre du projet et sont préjudiciables à l'atteinte des objectifs de développement visés. Le financement des activités de pré démarrage à partir de la facilité pour le démarrage rapide (FIPS) du FIDA sera envisagé;
 - la programmation des investissements devra prévoir un temps suffisant de consolidation des acquis et de désengagement du projet ;
 - la collaboration entre les services techniques déconcentrés (STD) et les producteurs est un élément essentiel dans la mise en œuvre des activités. Cette approche importante, utile et appréciée demande une bonne accessibilité des STD et une célérité dans l'examen et le traitement des demandes d'appui soumises par les producteurs ;
 - le dimensionnement des appuis logistiques à apporter aux Coopératives devrait être fait en évitant une uniformisation de ceux-ci. Pour ce faire, une prise en compte des spécificités régionales et des capacités de production et des besoins effectifs des Coopératives sont essentiels ;

- l'appui filière devra à tout moment être intégral en prenant en compte l'ensemble des maillons de la chaîne de valeurs ;
- le renforcement des capacités des acteurs est l'une des actions les mieux appréciées des bénéficiaires mais, cette activité demande un accompagnement sur la durée, calibré en fonction des niveaux et des besoins des producteurs ;
- la responsabilisation des bénéficiaires doit être faite de manière progressive avec un accompagnement sur durée susceptible d'assurer une bonne appropriation ;
- la faible capacité d'exécution des prestataires de services a été un handicap réel à la bonne exécution des actions programmées dans les délais requis. La situation au Cameroun sur ce plan constitue un problème effectif.
- Une contractualisation directe avec des entreprises/sociétés connues pour leur sérieux et compétences serait une solution à envisager.

En outre, selon l'étude de la filière Riz au Cameroun (MINEPAT, 2019), malgré la forte demande en riz local, les commerçants préfèrent vendre le Riz importé à cause du bénéfice plus important que celui réalisé dans la commercialisation du riz local. Si le bénéfice réalisé à partir de la commercialisation du riz local est moins important, c'est tout simplement à cause du coût de production élevé. Également, la production n'est pas importante et ne parvient pas à satisfaire la demande. Selon certaines études récentes menées par l'IRAD en 2016 et le PRODERIP en 2017 et 2019, les Camerounais apprécient mieux le riz local après l'avoir dégusté. Avec les différentes populations ciblées par les différentes enquêtes évoquées ci-dessus, on s'est rendu compte que les Camerounais paieraient généralement jusqu'à 800 FCFA / kg de riz produit localement après avoir goûté que juste après la simple observation de l'aspect physique. Cela est dû à la fraîcheur du riz local et aussi parce qu'aucun additif n'a été ajouté en termes de produits chimiques qui peuvent altérer l'arôme ou le goût d'origine des différentes variétés. Cette situation constitue donc un défi qui interpelle le PADFA qui sera amené à non seulement à lever l'ensemble des contraintes, mais aussi à remobiliser, les acteurs autour des stratégies de commercialisation efficaces du riz camerounais.

Les informations recueillies sur le terrain ont indiqué que le cadre juridique et réglementaire actuel au Cameroun ne répond pas suffisamment aux problèmes liés à la distribution et à la protection des produits rizicoles locaux. De plus, le coût de la certification des produits au niveau de l'ANOR est très élevé. En outre, la structure doit encore posséder des laboratoires spécialisés pour analyser différents types de produits.

IV CARTOGRAPHIE DES PRODUITS ET DES ACTEURS IMPLIQUES

En vue d'assurer un meilleur achat des intrants et la mise en marché des produits PADFA, il importe de mettre en évidence, l'ensemble des acteurs qui y interviennent et les différents produits

IV.1 Cartographie des produits commercialisables

D'après les projections des volets 1, 2 et 3 du projet PADFA II, des estimations des différents produits commercialisables ont été faites. En ce qui concerne l'oignon, ces produits comprennent les semences (graine et bulbes-mère), les oignons consommables et les oignons déshydratés (moulu ou non-moulu). Pour le riz, les produits phares concernent la semence certifiée, le paddy, le riz étuvé, le riz blanchi et le son du riz. L'évolution de la disponibilité annuelle est détaillée dans les tableaux 1 et 2 suivants et les schémas des chaînes de valeur Riz et Oignon

Tableau 1: Besoin et disponibilité annuelle des semences et produits de la filière riz

Désignation	A1	A2	A3	A4	A5	A6	Total
Semences de base (T)	9	14	22	24	28	30	127
Semences Certifiées (T)	530	840	1 326	1 480	1 570	1 660	7 406
Production Paddy (T)	41 170	64 000	101 500	111 335	115 835	120 335	554 175
Paddy pour étuvage (1% total)	412	640	1 015	1 113	1	1 203	5 542
Reste paddy (99% paddy produit)	40 758	63 360	100 485	110 222	114 677	119 132	548 633
Riz étuvé blanchi (75% paddy T)	309	480	761	835	869	903	4 156
Riz Blanc blanchi (65% paddy)	26 493	41 184	65 315	71 644	74 540	77 436	356 612
Long grain 1er (60%)	15 896	24 710	39 189	42 986	44 724	46 461	213 967
Briseur 2eme (30%)	7 948	12 355	19 595	21 493	22 362	23 231	106 983
Briseur 3eme (10%)	2 649	4 118	6 532	7 164	7 454	7 744	35 661
Son de Riz (15% paddy)	6 114	9 504	15 073	16 533	17 201	17 870	82 295

Tableau 2 : Besoin et disponibilité annuelle des semences graine/bulbes-mère et produits de la filière oignon

Désignation	A1	A2	A3	A4	A5	A6	Total
Achat semence graine (kG)	10	20	40	50	100	100	320
Achat semences bulbes (T)	20	40	120	135	600	600	1 515
Production semences graines (Kg)	600	1 200	2 400	3 000	6 000	6 000	19 200
Production bulbes-mères (T)	40	60	160	180	250	250	940
Production oignon bulbes consommation (T)	2 760	5 520	11 040	13 800	27 600	27 600	88 320
Transformation (20% total)*	552	1 104	2 208	2 760	5 520	5 520	17 664
Oignons déshydratés (8 .3%)	46	92	183	229	458	458	1 466
Reste oignon bulbes consommation (T)	2 208	4 416	8 832	11 040	22 080	22 080	70 656

*20% de oignon bulbes sont transformées et 80% vent en bulbes

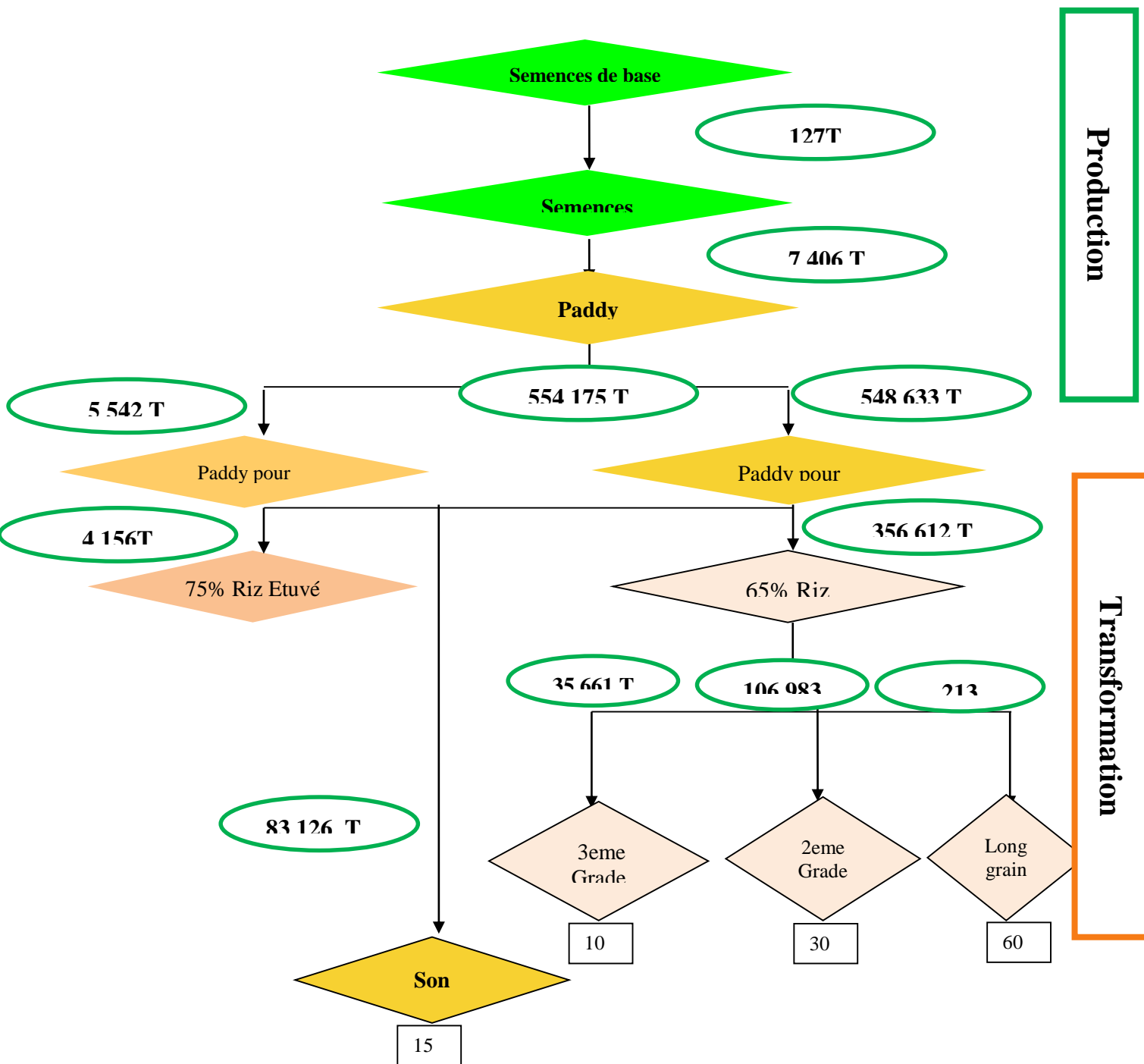


Figure 1 : Circuit de chaine valeur de riz : Quantité de besoin en intrants et quantité produits pendant six ans

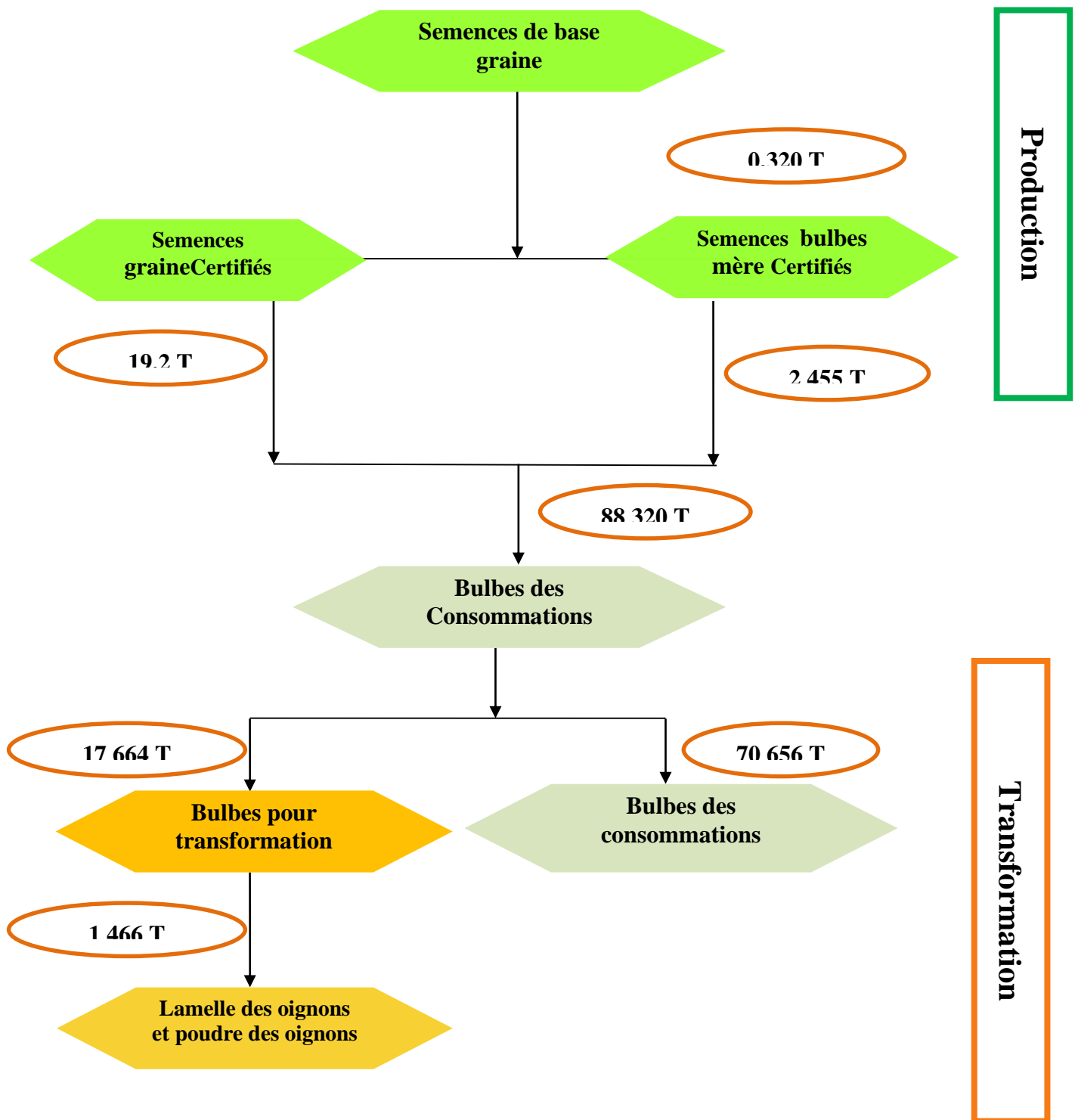


Figure 2 : Circuit de chaine valeur d'oignon : Quantité de besoin en intrants et quantité produits pendant six ans

IV.2 Cartographie des acteurs

Les principaux acteurs qui influencent aux différents niveaux de la chaîne de valeurs de ces deux produits du projet sont les acteurs directs (semenciers, producteurs, transformateurs, distributeurs, consommateurs) et les indirects (recherche, agro dealers, équipementiers, contrôleurs de qualité, transporteurs, micro finance, AAC, AEP, TS) et les interprofessions (PLANOPAC, CNOPCAM). Le tableau 4 présente les différents acteurs et leurs fonctions respectives dans les filières Riz et Oignon :

Tableau 3 : Cartographie des acteurs et leurs fonctions

Cartographie des acteurs	Acteurs	Fonction des acteurs
Directs	Semenciers	Produit les semences certifiées et les met à la disposition des producteurs
	Producteurs	Produit la matière première destinée aux transformateurs
	Transformateurs	Transforment la matière première ou les produits et diversifient l'offre
	Consommateurs	Utilisent les produits pour des besoins nutritionnels.
Indirects	Recherche	Développe des technologies pour les acteurs (variétés, transformation, mise en marché etc.)
	Agro dealers/ équipementiers	Approvisionnement en intrants et équipements
	Contrôleurs de qualité	Contrôle de la qualité des semences, pesticides et des produits (DRCQ et ANOR)
	Transporteurs	Assurent la mobilité des acteurs et des produits
	Etablissements de Micro Finance	Facilitent et assurent la traçabilité de toutes les opérations financières des acteurs directs.
	AAC	Assurent la vulgarisation, le transfert des technologies et l'accompagnement des acteurs directs
	AEP	
TS		
Interprofession	PLANOPAC CNOPCAM	Sert de cadre d'échange d'expériences, interconnexion entre les acteurs des différents bassins agricoles et sous régions etc.

IV.3 Planification de la sélection des coopératives et conditions d'éligibilité

Pour mieux élaborer un programme de planification de la sélection des coopératives, il convient de préciser au préalable : leur importance, les modalités de mise en œuvre, les mesures pour le bon fonctionnement ainsi que leur durabilité.

IV.3.1 Importance des coopératives pour le projet

Afin d'assurer un impact vaste et durable, le projet cible beaucoup plus les coopératives. Ainsi, la sélection des bénéficiaires se fera à partir d'un mécanisme de sélection directe et d'un auto-ciblage. La sélection des nouveaux bénéficiaires se fera annuellement sur la base d'une planification qui sera

faite par l'équipe du projet en se basant sur les programmations annuelles des coopératives bénéficiaires. Cette planification précisera la répartition annuelle du nombre de coopérative à sélectionner par bassin de production et par type de coopératives (production, transformation ou semencière). Il est prévu que le processus de structuration soit déroulé durant les trois premières années du projet de manière à permettre un accompagnement suffisamment long des coopératives à la différence de l'expérience vécue durant la première phase. Cette structuration se fera de manière synchronisée avec les réalisations structurantes (AHA, magasins, etc.).

Tableau 4: Planification de la sélection des nouvelles coopératives

Filière	Nombre d'anciennes coopératives	Nombre de nouvelles coopératives bénéficiaires			Nombre total des nouvelles coopératives	Nombre total des coopératives
		A1	A2	A3		
Riz	16	13	18	17	48	64
Oignon	9	10	14	14	38	47
Total	25	23	32	31	86	111

Ces coopératives seront réparties en fonction de leur catégorie et type de spéculation comme précisé dans le tableau 5:

Tableau 5: Répartition des coopératives selon la catégorie et le type de spéculation

Catégorie de coopérative	Spéculation	Nombre de Coopératives	Nombre de Nouvelles Coop
Semenciers	Riz	9	7
	Oignon	7	7
	Total	16	14
Producteurs	Riz Irrigué/ bas-fonds	33	20
	Riz pluvial	14	13
	Total riz	47	33
	Oignon	34	25
	Total	81	58
Transformateurs	Riz	8	8
	Oignon	6	5
	Total	14	13
Nombre total de Coopératives		111	86

IV.3.2 Modalités de sélection : le ciblage

Par rapport aux nombre des coopératives déjà connues, il est nécessaire de définir les critères utilisés pour leur sélection.

L'équipe de sélection des bénéficiaires sera composée de L'UGCP-PADFA et des STD (Services COOP-GIC) et les faîtières Nationales(CNOPCAM et PLANOPAC) Pour mener à bien ce processus, les responsables procéderont à deux types de ciblage :

IV.3.2.1 Ciblage direct (groupes cibles concernés et processus d'identification)

- Les 25 anciennes coopératives soutenues par le PADFA I et les 23 coopératives ayant été identifiées avec un début de structuration (sans investissements) durant la première phase seront intégrées directement dans les bénéficiaires du PADFA II.
- Les coopératives s'investissant déjà dans la production, la transformation du riz et d'oignon composées majoritairement de femmes et de jeunes.

Pour y parvenir, une étude de pré-identification des potentiels bénéficiaires directs sera réalisée au début du projet dans chacun des bassins de production cibles du PADFA II et permettra d'avoir une base de données (COOP/GIC) des coopératives d'acteurs directs impliquées dans les filières riz et oignon. Les critères d'éligibilité au ciblage direct sont présentés dans le tableau 6:

Tableau 6 : Critères de sélection pour le ciblage direct

Maillon	Critères spécifiques d'éligibilité	Critères d'éligibilité communs	Critères de priorisation
Production	Producteurs de semences de riz et d'oignon/Producteurs de Paddy et d'oignon consommable 50% femmes et 30% jeunes. Capacité de contribuer à hauteur de 10% de l'Appui sollicité	<ol style="list-style-type: none"> 1- Être une Organisation régulièrement enregistrée sous forme d'une SCOOP ou avec CA 2- Être composée de petits producteurs exploitant au maximum 1ha par producteur 3- Être spécialisée dans la pratique des spéculations riz et / ou oignon 4- Être résidente et exerçant leurs activités dans la zone du projet depuis au moins une campagne agricole ; 5- Coopérative dont les dirigeants n'ont pas d'antécédent judiciaire ; 6- Coopérative disposant de femmes et de jeunes ; 7- Capacité de contribuer à hauteur de 10% de l'Appui sollicité 	<ol style="list-style-type: none"> 8- Nombre de membres 9- Nombred'annéesd'existence 10- Proportion de femmes 50% 11- Proportion de jeunes30% 12- Niveau d'organisation au sein des coopératives (plans de campagne et plans d'affaire etc.) 13- Tenue des réunions statutaires 14- Disposition d'un site (production et construction des magasins...) 15- Disposition d'un compte dans une institution financière légalement reconnue : banque, caisse d'épargne et mutuelle d'épargne et de crédit ; 16- Disposition d'un dispositif de mise en marché et d'une clientèle 17- Disposition d'un numéro identifiant unique 18- Capacité de contribuer à hauteur de 10% de l'Appui sollicité 19- Existence des partenariats économiques formels/informels
Transformation	Transformateurs de riz étuvé, riz blanchi et poudre d'oignon 50% femmes et 30% jeunes. Capacité de contribuer à hauteur de 10% de l'Appui sollicité		

Sur la base de ces critères, le comité de sélection procédera à la sélection des cibles directes en fonction des objectifs de recrutement de nouvelles coopératives par bassin de production.

Les coopératives remplissant les conditions d'éligibilité ci-dessus devront soumettre leurs dossiers de candidature au niveau des antennes régionales du Projet. Le dossier devra être constitué des pièces suivantes :

- Le certificat d'enregistrement ;
- l'attestation de domiciliation bancaire ;
- tout document attestant la sécurité foncière ;
- liste des membres précisant le genre et l'âge ;
- le statut ;
- rapport d'activités et PV d'assemblée générale
- Rapports des réunions statutaires
- Rapports financiers

IV.3.2.2 Auto ciblage (groupes cibles concernés, critères d'éligibilité, critères de priorisation, processus de sélection)

- i) **Groupes cibles concernés** : L'auto ciblage se fera par appel à candidature pour les organisations paysannes de producteurs, des transformateurs ainsi que pour les micros entreprises de jeunes et de femmes en amont et en aval de la production.
- ii) **Processus de sélection** : Les campagnes de communication et de sensibilisation se feront à travers des spot radio, réunions d'information, séances d'explication des formulaires vis-à-vis de ses organisations et des groupes de jeunes seront réalisés au niveau des différents bassins de production pour communiquer sur les objectifs du projet .

Le dépôt de candidature sera ouvert à toutes les OP qu'elles soient déjà constituées en GIC ou non et le projet accompagnera la structuration en coopératives des organisations paysannes sélectionnées selon les critères indiqués dans le tableau 7.

iii) Critères de sélection

Les critères de sélection sont présentés dans le tableau 7 ci-dessous :

Tableau 7: Critères de sélection pour l'auto ciblage

Critères d'éligibilité	Critère de priorisation
Organisations de producteurs	
1- Être une Organisation régulièrement enregistré sous forme GIC, SCOOP, ou association	1- Nombre de membres 2- Nombre d'années d'existence

<p>2- Être composée de petits producteurs exploitant au maximum de 1ha par producteurs</p> <p>3- Être spécialisée dans la pratique des spéculations riz et / ou oignon</p> <p>4- Être résidente et exerçant leurs activités dans la zone du projet depuis au moins une campagne agricole ;</p> <p>5- OP dont les dirigeants n'ont pas d'antécédent judiciaire ;</p>	<p>3- Proportion de femmes</p> <p>4- Proportion de jeunes</p> <p>5- Niveau d'avancement dans la structuration sous forme de coopératives</p> <p>6- Disposition d'un site de production aménageable</p> <p>7- Disposition d'un compte dans une institution financière légalement reconnue : banque, caisse d'épargne et mutuelle d'épargne et de crédit ;</p> <p>8- Capacité de contribuer à hauteur de 20% de l'Appui sollicité ;</p> <p>9- Existence des partenariats économiques formels/informels</p>
<p>Jeunes porteurs de projet en amont et en aval de la filière</p> <p>Bénéficiaires des points de vente de riz national (n = 10)</p> <p>Bénéficiaires des points de vente d'intrants (n = 10)</p>	
<p>1- Être âgé de 25 à 35 ans</p> <p>2- Être résident et exerçant leurs activités dans la zone visée par le projet pour cette activité</p> <p>3- Avoir une expérience des travaux agricoles, du commerce ou de la transformation des produits agricoles dans les filières riz et oignon</p>	<p>1- Nombre d'années d'expérience dans l'activité</p> <p>2- Niveau de scolarisation</p> <p>3- Formation professionnelle dans le domaine d'activité</p> <p>4- Situation socio-économique particulière du jeune en termes de vulnérabilité (jeunes femmes, Déplacé interne, chef de ménage monoparental, statue matrimonial)</p>

Globalement, l'approche de sélection intégrera les aspects suivants:

- L'établissement du nombre de nouvelles coopératives à sélectionner par auto ciblage par bassin de production/ département et par type de coopérative en début de chaque cycle de sélection ;
- L'inclusion des OP non encore constituées sous forme de GIC dans les Bénéficiaires ;
- La distinction des critères d'éligibilité et des critères de priorisation ;
- L'accompagnement des bénéficiaires potentiels par les AAC pour le montage des dossiers de candidature ;
- La vérification de l'éligibilité au niveau des antennes du PADFA qui soumettra le rapport au comité de sélection départemental ;
- La réalisation des sélections sur la base des critères de priorisation de tous les bénéficiaires par le comité départemental de sélection qui connaîtra la participation des

représentants du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Famille (MINPROFF) ainsi que ceux du Ministère de la Jeunesse et de l'Éducation Civique (MINJEC);

La mise en place d'une grille de sélection électronique automatisée avec un mécanisme de pondération à partir des critères de priorisation sera utilisée de manière participative dans des séances ouvertes au public.

Ceci pourra se faire à l'aide du programme Excel en créant une base de données des critères de sélection dans laquelle on présente un barème de notation. Ainsi, les groupes ayant obtenu les meilleurs scores seront retenus.

A l'issue du processus, les coopératives sélectionnées seront liées au Projet par des contrats.

IV .3.3 Mesures pour le bon fonctionnement et la durabilité des coopératives

En vue de garantir leur bon fonctionnement et leur durabilité, les coopératives PADFA seront dotées des statuts et des organes de gestion. En ce qui concerne les statuts, ils devront comprendre les éléments suivants :

- la dénomination sociale de la société coopérative ;
- l'adresse du siège social de la coopérative ;
- la définition de l'objet social ;
- le montant du capital social ;
- la valeur et le nombre minimum des parts sociales à souscrire par chaque membre;
- le mode de responsabilité financière des membres pour les dettes de la société coopérative ;
- les modalités d'admission et d'exclusion des membres ;
- la composition des différents organes de la coopérative.

Quant aux organes de gestion, l'on distinguera deux formes de coopérative :

- L'une composée d'un Conseil d'administration et de son président
- Et l'autre composée d'un Directoire et d'un comité de surveillance

Les différents responsables, leurs rôles ainsi que leurs rapports sont contenus dans les schémas suivants :

Figure 3 : Coopérative avec conseil d'administration

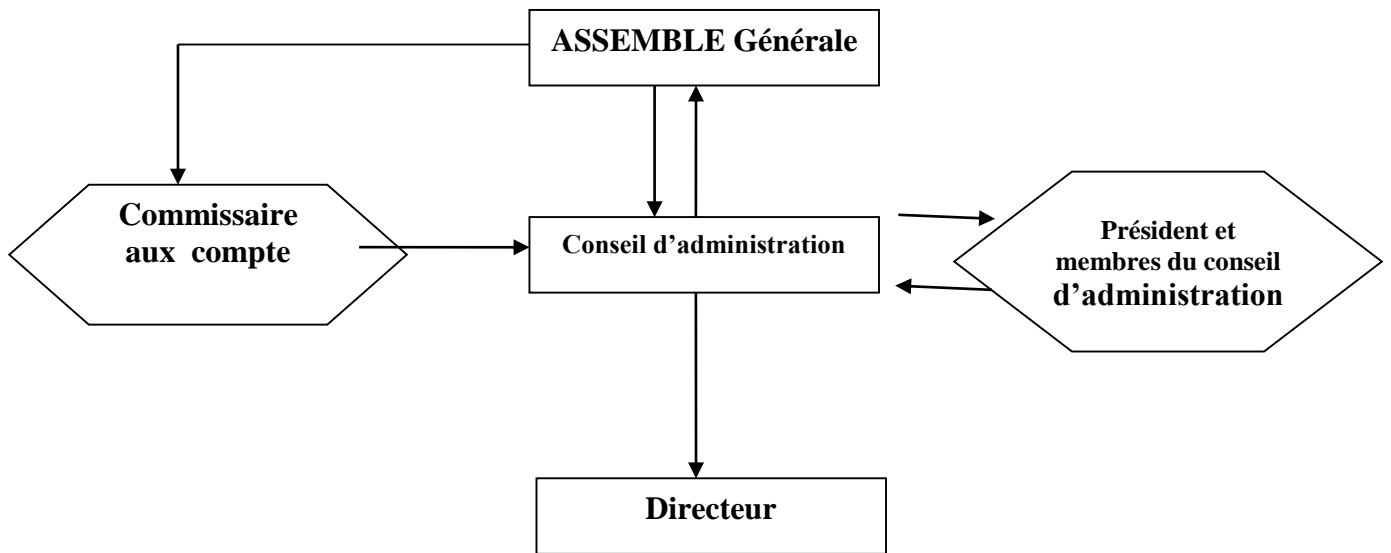
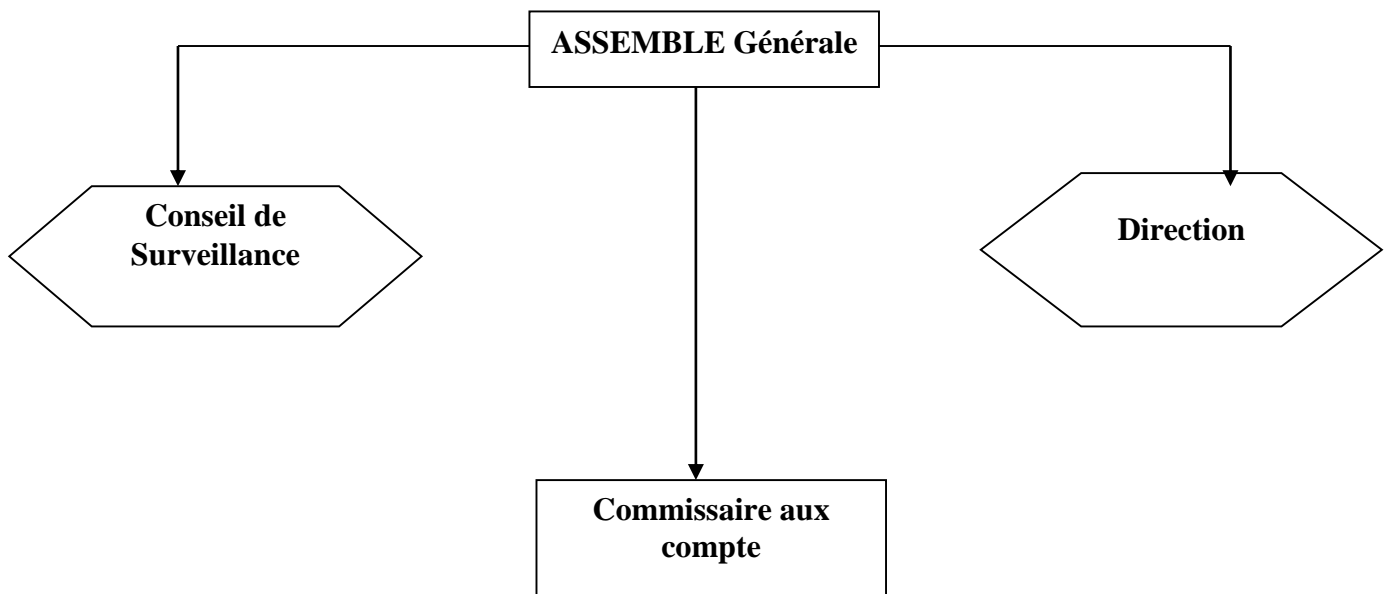


Figure 4 : Coopérative avec directoire et d'un comité de surveillance



Toutefois, en fonction du contexte et du niveau de chaque coopérative, des schémas suivants sont envisageables :

- **Promouvoir la contractualisation au sein même des coopératives**

Le travail à faire à ce niveau sera consacré à la formalisation et la codification des relations entre les coopérateurs tout au long du dispositif. Il permettra de clarifier les règles du jeu et les rôles de chacun, établir la confiance, anticiper les litiges et prévoir des arbitrages. La contractualisation peut présenter des formes innovantes et variées.

- **Instaurer un cahier des charges qualité et contrôler son suivi**

- ✓ Mettre en place un cahier de charges et assurer son application permettra de limiter les déconvenues possibles au moment de la commercialisation ;
- ✓ La gestion d'un mécanisme de financement des intrants, d'un dispositif de conseil, d'un dispositif de stockage et de vente groupée nécessite à la fois des compétences et un certain degré de discipline, de transparence et de redevabilité des élus.
- ✓ La mise en place des mesures de suivi et contrôle externe et interne incluant les:
 - agents du projet, qui effectuent des visites de vérification sur le terrain ;
 - services techniques de l'Etat, qui accompagnent les agents du projet sur le terrain ;
 - membres mêmes de l'OP, via notamment des séances d'autoévaluation annuelles du projet.

Le contrôle de la qualité est dans certains cas, confié à l'interprofession, pour peu qu'elle soit considérée comme neutre et représentative des intérêts de l'ensemble des acteurs.

- **Suivi évaluation et base de données : l'esquisse d'un système d'information**

- ✓ Auprès de chaque coopérative un dispositif simple en Excel de collecte de données sera mise en place permettant l'identification des producteurs/transformateurs, le référencement des parcelles (GPS), l'utilisation des intrants et le suivi du remboursement du crédit.
- ✓ Les AAC assisteront les auxiliaires producteurs et effectueront des visites dans toutes les exploitations des membres. Ce suivi rapproché permettra de récolter des informations régulières (après anonymisation) et de mettre à jour une base des données qui sera analysée par l'OAP.
- ✓ Organiser les sessions de restitution des données au terme de chaque campagne.

Le niveau d'apport des bénéficiaires

Le niveau d'apport des bénéficiaires peut se situer à plusieurs niveaux : la donation des parcelles qui peuvent être aménagées ou non ; l'approche HIMO adoptée par le Projet. A travers cette approche, les bénéficiaires offriront la main d'œuvre pour l'ensemble des activités à réaliser par le Projet. Ceux-ci vont également faciliter la mise en place du SIM, notamment en relayant, en langue locale, toutes les

informations importantes sur le marché. Ils seront même les premiers à conduire les phases de sensibilisation. Lors de la construction des unités de stockage et autres infrastructures, les bénéficiaires participeront à la réalisation des différentes tâches, pourront mettre à la disposition du Projet, les matériaux locaux de construction (bois, sable etc.). Aussi, les jeunes et autres diplômés dans les domaines de maçonnerie, menuiserie etc. présents dans ces communautés constitueront une main d'œuvre qualifiée pour le projet en termes d'apport.

Sources de revenu comme élément de durabilité des coopératives

Au-delà des éventuelles subventions, et du paiement des parts sociales, les mécanismes visant la création des sources de revenu au sein des coopératives reposent sur :

- La vente des semences certifiées pour les semenciers ;
- La vente du paddy et des bulbs d'oignon pour les producteurs ;
- La vente des produits dérivés pour les transformateurs ;
- La location des infrastructures et équipements (un tarif pour les membres et un tarif pour les externes)
- Prestations techniques et intellectuelles ;
- Les intérêts sur les prêts accordés aux membres.

IV. 4 Réseaux d'approvisionnements, commercialisation et clientèle

Les coopératives approvisionneront leurs intrants (semences, engrais, équipements, etc.) et commercialiseront leurs produits à travers différents réseaux et multiples clientèles.

IV. 4.1 Réseaux d'approvisionnements

Afin de garantir la qualité d'intrants (engrais, semences etc.), les équipements (production, poste récolte et transformation), de la logistique (matériels de bureau etc.), accessoires de commercialisation (emballage, balance couseurs etc.), il est indispensable d'identifier à l'amont les potentiels fournisseurs.

En ce qui concerne les semences de base, l'Institut de Recherche Agricole pour le Développement (IRAD) est la seule source pour le riz et AVRDC pour l'oignon.

Par rapport aux semences certifiées, les coopératives semencières seront les principaux fournisseurs. Les transformateurs de riz et de l'oignon achèteront les matières premières auprès des producteurs de paddy et les bulbes des oignons.

Les coopératives doivent acheter les intrants tels que l'engrais, herbicides etc. chez les fournisseurs affiliés tels que : Yara, Ader, Sams etc.

En respectant la norme, les coopératives achèteront les emballages auprès des fabricants agréés qui vont leur fournir les emballages bien libellés avec le logo de leurs coopératives et un slogan reflétant la qualité de leurs produits.

IV. 4 .2 Réseaux de commercialisation

Parmi les différents réseaux de commercialisation à utiliser, on distingue :

- ▶ Vente en ligne en utilisant les plates-formes suivantes : Face book, WhatsApp, SMS, etc....
- ▶ Exportation vers d'autres régions et vers d'autres pays
- ▶ Marché local comprend les points de vente créés par le projet et les marchés pré existants
- ▶ Vente bord champ ; écoulement dans les lieux d'exploitation
- ▶ Autres réseaux (foires, expositions, comice agropastoral, etc.)

IV.4.3 Potentiel partenaires/clientèles

Les potentiels clients pour écouler les produits sont :

- ▶ Restaurants/hôtels;
- ▶ ménages;
- ▶ agro industries (minoterie, provenderie, épicerie...)
- ▶ autres espaces de commercialisation : (super marché, alimentations, étagères des marchés, etc)
- ▶ structures publiques et privées (MINDEF, Universités, les internats, PAM, HCR
- ▶ Centres nutritionnels (centres de santé, hôpitaux,).

V DESCRIPTION DES ACTIVITES ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

Les activités principales du Manuel d'Exécution du Projet (MEP) concernant le volet « mise en marché et commercialisation des produits » sont constituées de la structuration des acteurs des filières, accès aux marchés des produits; l'entrepreneuriat des femmes et des jeunes ; et le développement des plans d'affaires et contrats de marchés.

V.1 Structuration des acteurs des filières

Dans le cadre de la structuration des OP, les quotas définis par la stratégie de ciblage en termes de représentation des femmes et des jeunes seront rigoureusement respectés. Les agents en charge de la structuration des coopératives réaliseront des campagnes de sensibilisation de proximité pour stimuler l'adhésion des femmes et des jeunes aux différentes coopératives. Dans l'élaboration des statuts des coopératives, il sera introduit des quotas pour la représentation des femmes (30%) et des jeunes (20%) dans les instances décisionnelles. De la même manière, les coopératives seront orientées dans la définition de frais d'adhésion et des parts sociales dont les montants sont raisonnables et elles seront encouragées à mettre en place des mécanismes de paiement progressif des parts sociales afin de permettre aux plus pauvres de pouvoir adhérer. Également, le PADFA II encouragera, comme le permet la loi, la création des collèges de femmes et de jeunes au sein des coopératives et des unions de coopératives qui seront accompagnées. Les agents d'encadrement réaliseront au moins une fois par trimestre des sessions d'échanges séparées avec les collèges des femmes et des jeunes afin de créer un espace pour discuter et adresser les problèmes spécifiques qu'ils rencontrent. Ces sessions devront être documentées et capitalisées dans les rapports d'exécution des partenaires opérationnels.

La réalisation de toutes ces actions passe par l'accomplissement d'un ensemble de sous activités.

V.1.1 Diagnostic Institutionnel Participatif (DIP) des OP-Coopératives

Cette sous activité sera réalisée tous les deux ans par des prestataires des services dotés d'expérience avérée en matière d'analyse des problèmes institutionnels, relationnels, organisationnels des OP en collaboration avec les services techniques déconcentrés (STD). Les résultats attendus du DIP sont la caractérisation (typologie, niveau de maturité, effectif par genre et âge...) des coopératives et l'analyse des problèmes des OP.

Les phases opérationnelles sont

- Elaboration des TDRs,
- appel à candidature ;
- Sélection/Recrutement d'un prestataire ;
- Signature de contrat/lettre de service ;

- Exécution ;
- Reporting.

V.1.2 Diffusion de résultats du DIP et sensibilisation des OP de base

Les résultats du DIP seront diffusés auprès des bénéficiaires par les AAC accompagnés de l'UCGP/communication/régional pendant 30 jours. Parmi les opérations à effectuer, il y a :

- Le choix de thèmes de sensibilisation;
- la préparation des kits de sensibilisation en langue locale;
- la préparation logistique des réunions ;
- Reporting.

V.1.3 Actualisation des plans de développement organisationnel et entrepreneurial

Cette sous activité sera réalisée par 4 consultants individuels (un par région) en collaboration avec les services techniques déconcentrés (STD). Elle sera réalisée la première année et durera 12 jours. Résultat attendu : les plans de développement organisationnel et entrepreneurial sont actualisés et adaptés aux besoins. Les phases de sa mise en œuvre sont :

- L'élaboration des TDRs ;
- L'appel à candidature ;
- La sélection/Recrutement d'un prestataire ;
- La signature de contrat/lettre de service ;
- L'exécution ;
- Le reporting.

V.1.4 Renforcement des capacités différenciées

Des ateliers de renforcement des capacités à la carte seront organisés à l'intention des coopérateurs, des élus et des membres des différentes commissions spécialisées des coopératives. Cette sous activité sera exécutée dès la 2ème année par des partenaires en fonction des besoins en formation des bénéficiaires, à raison d'une session par coopérative. Le résultat attendu est le renforcement des capacités des coopérateurs relativement aux besoins en formation identifiés. Les phases de sa mise en œuvre sont :

- Détermination des modules de formation ;
- Elaboration des TDRs ;
- Identification des personnes ressource/experts;
- Exécution des formations
- Reporting et suivi de la mise en œuvre des notions apprises.
-

V.1.5 Accompagnement des coopératives dans la mise en œuvre de leurs plans de campagnes et plans d'affaires

L'UCGP accompagnera les coopératives dans la mise en œuvre de leurs plans de campagnes et plans d'affaires. Sur la base des résultats issus du rapport du DIP, les coopératives seront accompagnées dans l'élaboration de ces deux formes de plans.

V. 1.5.1 Plan d'affaires

Le modèle d'affaires est en quelque sorte la recette d'affaires (inédite, novatrice, singulière, unique) qu'une institution (coopérative) entend adopter / montrer pour satisfaire les clients cibles avec lesquelles elles désirent faire des affaires tout en gagnant plus d'argent qu'elle n'en dépense. Il est donc une description détaillée sur la façon (la manière) de préparer une coopérative à partir d'apports donnés (les composantes et les éléments du modèle d'affaires). En ce sens il ne saurait être l'entreprise, mais uniquement la recette pour construire cette entreprise.

Pour atteindre les résultats escomptés et dans le souci d'obtenir les micro-entreprises agro industrielles, la professionnalisation des OP est indispensable. Cette professionnalisation passe par la mise en place, des différents types de coopératives (semenciers, producteurs et transformateurs). Pour leur bon fonctionnement, il importe d'élaborer des plans d'affaires adaptés à chaque type d'activité. La stratégie de PADFA 2 intègre à cet effet, les actions suivantes: l'élaboration des plans de manière participative; l'adaptation de l'outil au niveau de maturité de la coopérative (pour les jeunes coopératives), commencer par un plan d'action, puis plan de campagne, puis plan d'affaire (pour les plus avancées), garantir un suivi de la mise en œuvre du plan d'affaires (sur plusieurs campagnes) et faire évoluer l'outil dans le temps, simplifier la forme et décliner le plan d'affaires en supports plus simples pour appropriation.

En ce qui concerne les modalités de mise en œuvre, le Projet prévoit:

- l'harmonisation des outils de planification (cadres du Projet),
- la formation des AAC et des agents PROSAPVA,
- le suivi-évaluation de la mise en œuvre des plans en trois temps (début de campagne, milieu de campagne, fin de campagne) par les AAC et le conseiller agroéconomiste avec l'appui des agents PROSAPVA.

Cette formation des AAC et agents sera assurée par des experts du MINADER sur l'élaboration des PA et de leur suivi évaluation. Ils seront recrutés par le Projet et pourront effectuer leur mission à travers des sessions de formation, soit une session par site du projet lors de la première année.

L'approche «plan d'affaires» sera maintenue mais ciblée en priorité sur les coopératives les plus avancées. Pour les nouvelles coopératives, elles attendront la fin de leur mise en place avant d'arriver au niveau du plan d'affaires, qui constitue l'aboutissement d'un cheminement,

Pas opérationnels : il sera bon d'instaurer deux étapes:

- premièrement la mise en œuvre d'un plan d'action en commun pour les coopératives de niveaux 1 et 2;

Concernant les plus jeunes, leurs plans d'affaires respectifs devront veiller sur les grands axes suivants :

- **Pour les semenciers**, les coopératives doivent :
 - assurer la disponibilité des semences de base et autres intrants ;
 - connaître les besoins en semences certifiées ;
 - Evaluer les risques tels que la concurrence avec les importateurs de semences (graine pour l'oignon, l'utilisation de la même semence pendant plusieurs campagnes pour le riz etc.).
- **Pour les Producteurs** les membres doivent :
 - Connaître la source des semences de qualité certifiées et d'intrants ;
 - Connaître la qualité et la quantité des produits demandés par les transformateurs ;
- **Pour les transformateurs** : Les groupes doivent :
 - Assurer la disponibilité de matières premières (paddy et bulbes d'oignon) ;
 - Maîtriser le marché des produits finis ;
 - Connaître ses concurrents tels que les vendeurs de riz importé

Outre ces dispositions spécifiques, l'ensemble des acteurs doivent :

- Assurer la disponibilité des équipements de production, post récolte, transformation et emballages.
- Assurer la disponibilité des ressources humaines, matérielles et financières

Ainsi, pour réussir cette mobilisation, une bonne étude de marché doit être conduite au préalable. A la suite de ces dispositions, il convient de :

- Traiter et analyser cette information.
- Concevoir le « modèle d'affaires ».
- Rédiger votre « Plan d'affaires ».
- Présenter le projet à l'UCGP
- Faire le suivi, apporter les correctifs nécessaires, à votre modèle d'affaires et à votre plan d'affaires (en conformité avec les exigences des parties prenantes à votre affaire.
- Mettre en œuvre, votre projet d'affaires.

V. 1.5.2 Plans de campagne

La mise en œuvre d'un plan de campagne (ensemble d'actions et de services couvrant un cycle de production, comprenant par exemple l'approvisionnement en intrants, stockage, crédit, vente). Le plan de campagne de façon globale comprendra : les activités à réaliser; l'objectif poursuivi ; les résultats attendus ; les périodes et délais d'exécution ; les coûts et les différents responsables, bref un calendrier d'activités. Il constituera un outil de suivi évaluation des coopératives.

NB : Tous les appels d'offres seront précédés par l'élaboration des DAO qui seront transmis au FIDA pour l'Avis de Non Objection (ANO). A la fin de chaque consultation ou prestation de service, le rapport final devra aussi être validé par FIDA.

V.1.6 Suivi par TS PROPSAVA

Le suivi sera effectué sous forme de mission de la première année à la troisième année. L'objectif est d'assurer que chaque partie respecte son cahier de charges. Le résultat attendu est le respect des exigences des cahiers de charges (PD et PA) Les phases de son exécution sont :

- Préparation des TDRs et ordres de mission ;
- Descente sur le terrain et reporting

V.1.7 Identification/Sensibilisation des potentiels bénéficiaires du projet dans les nouveaux bassins

Cette phase qui prendra effet la première année du projet a pour but, de couvrir le maximum de bénéficiaires et de permettre au projet d'étendre ses activités dans les bassins de production. Résultat attendu : 86 nouvelles coopératives sont sensibilisées et enregistrées. Cette opération sera effectuée par appel à candidature selon les critères édictés plus haut. L'UGCP est le principal responsable de cette sous activité. Parmi les différents pas opérationnels, l'on a :

- Inventaire des potentiels bénéficiaires dans les nouveaux bassins ;
- Sensibilisation des bénéficiaires ;
- Appel à manifestation d'intérêt et Dépôt des dossiers

V.1.8 Accompagnement à la mise en place des coopératives dans les nouveaux bassins

Assuré par l'UGCP au 2^e semestre de la première année, il vise la formalisation juridique des coopératives préexistantes enregistrées.

Résultat attendu : les coopératives enregistrées à la phase d'identification sont constituées de façon formelle. Ledit accompagnement comprendra les étapes suivantes :

- Réception et étude de dossiers ;
- Sélections des nouveaux bénéficiaires; (déjà effectué à la phase précédente)
- Définition à proprement parlée de l'appui à la formalisation juridique

- Montage des dossiers auprès des services du registre
- Délivrance des Certificats d'enregistrement
- Formalisation des coopératives ;
- Signature des contrats

V.1.9 Elaboration des plans de développement entrepreneurial (plans d'affaire) et de plans organisationnels de développement

Cette sous activité sera réalisée par 4 consultants individuels (un par région) Elle sera réalisée la première année et durera 12 jours.

Le plan de développement entrepreneurial quant à lui a pour objectif, le développement stratégique et opérationnel d'une entreprise (plan d'affaires à proprement parler) dont les ambitions seront à la portée de la coopérative ainsi mise en place. Ces différents plans seront participatifs.

Assorti d'un plan de renforcement des capacités des coopérateurs, le plan organisationnel a pour but, de bâtir progressivement une personnalité associative forte de la coopérative.

Résultat attendu: Les plans de développement organisationnel et entrepreneurial sont élaborés et compris par les bénéficiaires. Les différents pas opérationnels comprennent:

- Elaboration des TDRs
- Appel à candidature
- Sélection/Recrutement de prestataires
- Signature de contrat/lettre de service
- Exécution
- Reporting

V.1.10 Accompagnement à la mise en œuvre des plans de développement des coopératives

Cette phase sera l'œuvre des TS et AAC. Elle sera exécutée à la 2^e année du projet.

L'objectif est de faciliter l'exécution de l'ensemble des activités prévues dans le strict respect des délais et des procédés. Résultat attendu : les cahiers des charges sont respectés.

Les étapes de réalisation :

- Mobilisation des TS et AAC
 - Proposition d'un processus d'accompagnement,
 - Organisation des sessions d'accompagnement des nouveaux bénéficiaires
 - Validation des propositions
 - Mobilisation des moyens logistiques
 - Exécution
 - Reporting par trimestre

V.1.11 Accompagnement à la mise en place des faïtières et interprofessions

Il portera essentiellement sur la sensibilisation des acteurs. L'appui à la mise en place de faïtières et interprofessions initiée par le PADFA I et entamée pour deux faïtières en oignon (au Nord et à l'Extrême-Nord) et quatre faïtières dans la filière riz (une par région) sera poursuivi. L'objectif est de clarifier que de telles structures ne peuvent être viables que si les acteurs les mettent en place par nécessité et résoudre des problèmes auxquels les acteurs pris individuellement ou les groupes d'acteurs à la base n'ont pas trouvé des solutions. Une démarche progressive, ascendante et inclusive sera alors observée.

Dans le cadre du PADFA 2, les contrats de performance avec les coopératives seront maintenus mais évalués et révisés en fonction des résultats des diagnostics institutionnels participatifs et des nouveaux besoins spécifiques à chaque coopérative. Cette révision se fera deux fois par an. Un système de prix sera mis en place de manière à récompenser les coopératives les plus performantes sur les trois domaines organisationnels, économiques et financiers. Ces prix seront souvent décernés lors des sessions d'évaluation. Les coopératives «championnes» seront visitées en priorité lors des visites d'échanges.

V.1.12 Appui à la légalisation des structures en cours de création

Cette sous activité sera exécutée par l'UCGP à la deuxième année du projet.

Elle a pour objectif, de formaliser les structures faïtières identifiées. Résultat attendu : les structures sont constituées de façon formelle. Les pas opérationnels sont les suivants :

- Constitution des dossiers requis ;
- Dépôt/enregistrement auprès des services compétents

V.1.13 Renforcement des capacités des responsables des organisations faïtières

Le renforcement des capacités des responsables de structures ici vise à doter les responsables des outils de gestion de leurs structures respectives. Cette activité sera exécutée sous forme de sessions, trois au total dès la 3ème année par des partenaires en fonction des besoins en formation. Résultat attendu : les capacités des responsables de structures sont renforcées relativement aux besoins en formation identifiés.

Les différentes étapes sont :

- Définition des modules de formation ;
- Elaboration des TDRs ;
- Identification des personnes ressource/experts;
- Elaboration et soumission des manuels pour validation par l'UCGP ;
- Organisation des sessions de formation et reporting

V.1.14 Appui (Accompagnement) des acteurs à la (mise en place) de nouvelles structures faîtières

Assuré par l'UCGP sous forme de sessions à la 3^e année du projet, il vise la formalisation juridique des structures faîtières préexistantes enregistrées. Résultat attendu : les structures faîtières enregistrées à la phase d'identification sont constituées de façon formelle. Ledit accompagnement comprendra les étapes suivantes :

- Identification des potentielles coopératives ;
- lobbying entre les différents acteurs ;
- Organisation des rencontres ;
- Définition à proprement parler de l'appui à la formalisation juridique ;
- Montage des dossiers auprès des services du registre ;
- Délivrance des Certificats d'enregistrement ;
- Formalisation des structures faîtières ;
- Signature des contrats et Reporting

V.1.15 PLANOPAC et CNOPCAM

Ces deux interprofessions PLANOPAC et CNOP-CAM auront pour but de :

- Renforcer l'affiliation des coopératives au mouvement paysan régional et national. Pour ce faire, deux conventions seront signées entre elles et le PADFA II. Celles-ci seront axées sur les volets suivants :
 - i) constitution d'un répertoire des coopératives de riz et d'oignon dans les régions du Projet;
 - ii) participation à la stratégie de structuration des nouvelles coopératives et de sélection des bénéficiaires;
 - iii) appui à la structuration des coopératives en Unions régionales;
 - iv) participation au renforcement des capacités des membres des coopératives par l'organisation des visites d'échanges dans des OP hors réseau PADFA;
 - v) réalisation des fiches de capitalisation d'expérience sur des thématiques d'intérêt pour les coopératives partenaires du projet.
- Participer au comité de pilotage et aux missions de supervision du Projet.

Résultat attendu : les coopératives PADFA sont affiliées au mouvement paysan régional et national. L'UCGP à travers ses antennes régionales assurera la formalisation des dites conventions (Voir annexe pour modèle de convention) dès la 1^e année du projet.

Les pas opérationnels sont les suivants :

- Elaboration et actualisation des conventions préexistantes
- Etude par les parties prenantes ;
- Approbation et signature ;
- Exécution.
- Reporting

Tableau 8 a: Les sous-résultats attendus Plan Plurielle annuel coûts, acteurs et sources de vérification de la Structuration des acteurs des filières

Sous-activités	Résultats attendus	Année						Coût (Million (FCFA))	ACTEURS		Sources de vérification
		A	A	A	A	A	A		Responsable	Principaux partenaires	
		1	2	3	4	5	6				
Diagnostic institutionnel participatif OP-coopératives	1-Les OP sont caractérisées (typologie, niveau de maturité, effectif par genre et âge...), 2-Les problèmes des OP sont analysés,							8	UCGP Antennes Consultants	DOPA/MIN ADER	Rapport de l'étude/Rapport d'activités PADFA2
Diffusion de résultats de la DIP et sensibilisation et entrepreneurial	Les résultats du DIP sont connus par la cible et les coopératives sont sensibilisées							4	Communication-UCGP	AAC	Rapport de diffusion/Rapport d'activités PADFA2
Actualisation des plans de développements organisationnel et entrepreneurial	les plans de développement organisationnel et entrepreneurial sont actualisés et adaptés aux besoins							12,5	UCGP	Prestataire de services	Rapport d'activités PADFA2

Sous-activités	Résultats attendus	Année						Coût (Million (FCFA)	ACTEURS		Sources de vérification
		A	A	A	A	A	A		Responsable	Principaux partenaires	
		1	2	3	4	5	6				
Renforcement de capacités différenciées	Les capacités des coopérateurs sont renforcées							20	UCGP	Prestataires de services	Rapport d'activités PADFA2
Suivi par TS PROPSAVA	Les exigences des cahiers de charges sont respectées							66,6	UCGP	PROPSAVA	Rapports de missions/ Rapport d'activités PADFA2
Accompagnement à la mise en place des coopératives dans les nouveaux bassins	les coopératives enregistrées à la phase d'identification sont constituées de façon formelle							51,6	UCGP	STD	Rapport d'activités PADFA2
Elaboration des plans de développements organisationnels et de plans de développement	Les plans de développement organisationnel et entrepreneurial sont élaborés et compris par les bénéficiaires							13,0	UCGP	Prestataires de services	Rapport d'activités PADFA2
Appui à la légalisation des structures en cours de création	les structures sont constituées de façon formelle							0,9	UCGP	STD	Rapport d'activités PADFA2

Sous-activités	Résultats attendus	Année						Coût (Million (FCFA)	ACTEURS		Sources de vérification
		A	A	A	A	A	A		Responsable	Principaux partenaires	
		1	2	3	4	5	6				
Renforcement des capacités des responsables des organisations faîtières	les capacités des responsables sont renforcées							3	UCGP	Prestataires de services	Rapport d'activités PADFA2
Accompagnement des acteurs à la mise en place de nouvelles structures faîtières	les structures faîtières enregistrées à la phase d'identification sont constituées de façon formelle							4,8	UCGP	STD	Rapport d'activités PADFA2
Convention PLANOPAC	les coopératives PADFA sont affiliées au mouvement paysan régional et national.							30	UCGP Antennes régionales	STD	Rapport d'activités PADFA2
Convention CNOPCAM								30			

Tableau 8 b: Indicateurs, de la Structuration des acteurs des filières

sous Activités	Unit	valeur Annuel						Total
		A1	A2	A3	A4	A5	A6	
Diagnostic institutionnel participatif OP-coopératives	Etude	0,5		0,5				1
Diffusion de résultats de la DIP et sensibilisation et entrepreneurial	campagne sensibilisation		1	1				2
Actualisation des plans de développements organisationnel et entrepreneurial	atelier	25						25
Renforcement de capacités différenciées	session FF		25					25
Accompagnement des coopératives dans la mise en œuvre de leurs plans de développement	session FF							0
Suivi par TS PROPSAVA	MISSION	50	46	64	62			222
Identification/Sensibilisation des potentiels bénéficiaires du projet dans les nouvel	PM							0
Accompagnement à la mise en place des coopératives dans les nouveaux bassins	FF		23	32	31			86
Elaboration des plans de développements organisationnels et de plans de développement	FF/coop		23,3	32	31.33			55,3
Accompagnement à la mise en œuvre des plans de développement des coopératives	FF							0
Accompagnement à la mise en place des faîtières et interprofessions	FF							0
Appui à la légalisation des structures en cours de création	Session		6					6
Renforcement des capacités des responsables des organisations faîtières	Session			6				6
Accompagnement des acteurs à la mise en place de nouvelles structures faîtières	Session				6			6
Convention PLANOPAC	Contrat	1						1
Convention CNOPCAM	Contrat	1						1

V.2. Appuis transversaux et accès aux marchés des produits

Les activités de ce volet visent une meilleure connaissance des marchés des produits issus des filières du riz et de l'oignon, étape importante et préalable pour dérouler les stratégies de commercialisation adaptées pour une meilleure inclusion des petits producteurs regroupés au sein des coopératives. Le projet s'investira à trouver les moyens nécessaires pour adapter l'offre des produits à la demande mais aussi et surtout viser d'autres marchés sur le principe de l'amélioration continue de la qualité. Progressivement, les coopératives seront accompagnées et responsabilisées pour conduire elles-mêmes le processus d'intégration des marchés et intégrer les dynamiques nationales à travers les plateformes mises en place et les faîtières.

Ainsi, les interventions du projet visent à une meilleure responsabilisation des coopératives qui seront accompagnées dans le processus de professionnalisation. Pour ce faire, la facilitation d'accès à l'information sur les marchés, l'accompagnement dans les circuits de commercialisation, l'appui à l'amélioration des emballages et à la labellisation, la participation aux foires, la mise en relation avec les réseaux des prestataires de service (publique ou privé), la contractualisation entre acteurs comme modèle sont des actions que devra délivrer le projet avec l'objectif que ces coopératives à la longue, atteignent leur autonomie et offrent des services à leurs membres.

V.2.1 Réalisation d'études diagnostiques et travaux de remise en état

Les résultats de ces études permettront de fixer la cartographie des acteurs, les flux de matières et de ressources, l'estimation de l'offre et de la demande, la concurrence, les opportunités du marché, les contraintes et atouts, les avantages comparatifs régionaux etc.

Ces études seront réalisées par des prestataires privés et seront restitués de manière participative aux acteurs. Elles serviront de base pour affiner la stratégie de commercialisation des produits des Coopératives.

Pour ces es études filières et CVA, le projet financera toutes les études qui seront réalisées par des prestataires de services. Les résultats de ces études seront restitués aux acteurs et partenaires du projet.

La réalisation de ces études s'effectuera à travers les phases opérationnelles suivantes :

- Elaboration des TDRs
- Appel à candidature
- Sélection/Recrutement d'un prestataire
- Signature de contrat/lettre de service
- Exécution et Reporting

V.2.2 Accès à l'information sur les prix/mise en place du Système d'Information sur les Marchés (SIM)

Le projet propose un Système d'Information sur les Marchés (stock, prix, accessibilité, environnement, qualité, acteurs, etc.) simplifié, efficace et peu coûteux qui sera mis en place en partenariat avec les sociétés de téléphonie avec lesquelles des possibilités de collaboration ont été discutées pendant la mission d'identification et de formulation.

Tirant leçon des échecs de mise en place des SIM dans le passé, le projet orientera ses efforts sur la simplicité du modèle retenu comme ceux ayant trait aux SMS ou utilisant les réseaux sociaux tels que WhatsApp.

Cette activité nécessitera le recrutement d'un opérateur spécialisé qui devra mettre à la disposition des différents acteurs des filières :

- 1- Des informations sur l'évolution des marchés des principaux produits vivriers ;
- 2- Des conseils pour éclairer les stratégies d'achat ou de vente des différents acteurs ;
- 3- Des informations sur les demandes et les prix des grands acheteurs (PAM, agro-industries, usine pour alimentation avicole, stocks de sécurité.

Le recrutement du spécialiste se fera par un appel d'offre : Il passera par l'ensemble des étapes suivantes :

- Elaboration des TDRs ;
- appel à candidature ;
- sélection/Recrutement d'un prestataire ;
- signature de contrat/lettre de service ;
- exécution ;
- reporting.

V.2.3 Mise en place ou renforcement de plateformes d'acteurs

Cette activité a pour but, d'appuyer la mise en place des comités et de former les comités de commercialisation au sein de toutes les coopératives. Résultat attendu : les plateformes d'acteurs sont mises en place et consolidées. L'UCGP assurera cette tâche dès la première année du projet. Les pas opérationnels sont les suivants :

- Identification et sensibilisation des acteurs ;
- Organisation des réunions d'informations ;
- Signature des contrats
- Organisation des sessions de renforcement des capacités

- Reporting

En effet, le projet poursuivra ses efforts dans la mise en place des comités de commercialisation au sein des nouvelles coopératives et contribuera à leurs formations sur les techniques de ventes et de marketing et la recherche de marché. Ces activités de renforcement de capacité seront élargies aux plateformes mises en place dans les différentes régions et au niveau national.

Des conventions seront établies avec ces plateformes sur la base des programmes de travail annuel. Les plateformes mises en place dans la phase 1 seront renforcées et permettront de structurer et d'organiser les acteurs et serviront de cadres de concertation au niveau départemental et régional entre les acteurs des filières (producteurs, transformateurs et commerçants). Ces plateformes seront appuyées afin qu'elles jouent pleinement leur rôle d'information et de cadre de concertation sur diverses thématiques que sont par exemple celles liées au prix, aux équipements de mesures homologués et tout autre sujet. Elles faciliteront également l'accès et la diffusion des informations sur les prix et sur les marchés et pourront servir de cadre pour l'organisation du SIM.

En plus, les coopératives seront formées sur l'étude de marché accélérée. La méthodologie d'étude accélérée de marché (BUSS) se caractérise par une responsabilisation des coopératives à réaliser par elles-mêmes l'étude de marché. Le projet expérimentera cette approche et touchera tous les 111 comités de gestion et de commercialisation des coopératives. De même le projet financera la formation de ces comités en technique de vente de négociation et de marketing.

V.2.4 Appui aux coopératives dans l'élaboration des contrats d'achat et de vente

Assuré par l'UCGP au 2^e semestre de la première année, il vise la formalisation juridique des rapports entre fournisseurs/Coopératives et clients. Egalement, **L'objectif** de cette mise en relation sera de favoriser les ententes par des éventuels contrats d'achat et/ou de vente respectivement avec les fournisseurs d'intrants et les potentiels consommateurs des produits commercialisables des deux filières riz et oignon.

Résultat attendu : les coopératives sont liées à leurs partenaires/clients par des contrats d'achat/vente formels. Cette élaboration comprendra les **étapes** suivantes :

- Identification des partenaires
- Négociations
- Signature des contrats

En ce qui concerne la prospection des marchés et construction de chaînes d'approvisionnement avec le secteur privé. Le projet encouragera la mise en relation des coopératives avec le secteur privé afin de favoriser la construction de chaînes d'approvisionnement autour d'un agrégateur. Le projet financera, les études pour mieux préciser et formaliser le partenariat dans le cadre de la fourniture de riz paddy et

ou de riz cargo à des unités de transformation privées plus performantes telles que la SEMRY et les sociétés privées de décorticage.

Le contrat d'achat portera entre autre les informations sur les types d'intrant, quantités requises par la coopérative et le prix. De même, le contrat de vente devra ressortir le nom du produit à vendre, le nom de l'acheteur, la quantité à fournir et les délais.

V.2.5 Appui aux coopératives à l'organisation et ou la participation aux foires

Les activités de promotion des produits des coopératives seront coordonnées et planifiées par le cadre en charge de la commercialisation ce à partir de la synthèse des plans d'affaires, et des réalisations des coopératives jugées performantes.

A réaliser dès la 2^e année, cet appui a pour objectif, de permettre aux coopératives, de faire la promotion de leurs produits. Résultat attendu : les produits PADFA sont connus par le grand public. Les différentes phases de cette opération sont les suivantes :

- Préparation des stocks (emballages, étals etc.)
- Enregistrement pour acquisition des stands
- Mobilisation des moyens financiers et logistiques
- Exposition
- Reporting

Par ailleurs, des campagnes de promotion à la radio, à la télévision et à travers les nouvelles technologies d'information et de communication et les réseaux sociaux seront organisées afin de faire connaître les produits du riz et d'oignon à l'échelle nationale et au niveau des localités. En outre le Projet financera la participation des coopératives aux foires nationales et régionales, et contribuera à l'organisation des foires et autres évènements de promotion au niveau régional.

Les activités de promotion des produits des coopératives seront coordonnées et planifiées par le cadre en charge de la commercialisation ce à partir de la synthèse des plans d'affaires, et des réalisations des coopératives jugées performantes. Parallèlement, il sera demandé aux cadres technologue et commercial une stratégie de promotion globale de commercialisation des produits des coopératives assorti d'un programme annuel encours de l'élaboration des PTBA.

V.2.6. Mise en place d'un fonds d'innovation technologique

Le projet financera un fonds d'innovation pour soutenir les entrepreneurs, les jeunes et les coopératives qui présenteront des idées et des initiatives innovantes pour l'amélioration de la qualité et la performance des chaînes de valeurs. Ce fond sera géré suivant un manuel de procédures qui sera élaboré, après un diagnostic PESTEL (politique, économique, social, technologique, économique, légal) et qui précisera les modalités de mise en oeuvre dudit fonds.

L'ordonnancement des tâches en vue de l'opérationnalisation de cette activité se présente ainsi :

a) Documentation des modalités de mise en oeuvre du fonds d'innovation

- Désignation d'un comité de rédaction du manuel de procédures
- Réalisation d'un diagnostic (analyse PESTEL)
- Rédaction du manuel de procédures
- Validation/adoption du manuel de procédure

b) Négociation d'une convention de cofinancement

- Identification des Institutions financières partenaires potentiel
- Invitation des Institutions financières à la manifestation d'intérêt et négociations
- Signature de la convention et suivi de l'opérationnalisation

c) Identification des projets dans le cadre du fonds d'innovation technologique

- Appel à candidature de projets dans le cadre du fonds d'innovation technologique
- Mise en place d'une commission de sélection/analyse des propositions innovantes
- Présélection des projets

d) Reformulation des propositions et montages des projets d'innovation technologique

- Identification/sollicitation des personnes ressources ou facilitateurs
- Invitation/information des promoteurs
- Atelier de reformulation des projets (un atelier dans chaque Antenne)
- Transmissions des documents de projet à la coordination

e) Sélection et recrutement des experts et prestataires en vue de l'accompagnement des porteurs d'innovation technologique

- Appel à candidature pour la sélection et le recrutement des experts
- Mise en place d'une commission d'analyse des candidatures
- Présélection des experts
- Entretien, négociation et sélection finale des experts
- Recrutement des experts selon la passation de marchés de services de consultant

f) Exécution des projets d'innovation par les entrepreneurs, les jeunes et les coopératives

- Elaboration et validation conjointe du plan de mise en oeuvre des projets
- Mise à disposition des ressources (matérielle, financières)
- Accompagnement par les experts

g) Rapportage et évaluation d'impact des projets sur les bénéficiaires

- Elaboration et transmission des rapports d'exécution des projets par les bénéficiaires
- Suivi-évaluation des projets par le PADFA

Tableau 9a : Synthèses des Amélioration de la connaissance et de l'accès au marché

Sous-activités	Résultats attendus	Année						Coût (Million FCFA)	ACTEURS		
		A1	A2	A3	A4	A5	A6		Responsable	Principaux partenaires	Sources de vérification
Réalisation d'études diagnostic et travaux de remise en état	la cartographie des acteurs, les flux de matières et de ressources, l'estimation de l'offre et de la demande etc. sont connus							4	UCGP	Consultant	Rapport d'étude/Rapport d'activités PADFA2
Accès à l'information sur les prix/mise en place de SIM	Les informations sur l'évolution des marchés, la demande et les prix sont disponibles							18	UCGP	Consultant	Rapport d'étude/Rapport d'activités PADFA2
Mise en place ou renforcement des plateformes d'acteurs	les plateformes d'acteurs sont mises en place et consolidées							40	UCGP Antennes régionales	STD	Rapport d'activités PADFA2
Appui aux coopératives dans l'élaboration des contrats	les coopératives sont liées à leurs partenaires/clients par des contrats d'achat/vente							20	UCGP/Coopératives	Partenaires/ Clients	Documents de contrat/ Rapport d'activités PADFA2
Appui aux coopératives à l'organisation et ou la participation aux foires	les produits PADFA sont connus par le grand public							24	UCGP/Coopératives	Structures publiques et privées	Rapport d'activités PADFA2
Mise en place d'un fonds d'innovation technologique	Les innovations sont valorisées							120	UCGP	Structures publiques et privées	Structures publiques et privées

Sous-activités	Résultats attendus	Année						Coût (Million FCFA)	ACTEURS		
		A1	A2	A3	A4	A5	A6		Responsable	Principaux partenaires	Sources de vérification

Tableau 9b : Indicateur Amélioration de la connaissance et de l'accès au marché

Activités	Unit	valeur Annuel						Total
		A1	A2	A3	A4	A5	A6	
Réalisation d'études diagnostic et travaux de remise en état	étude	1						1
Accès à l'information sur les prix/mise en place de SIM	étude	0,5	0,2	0,1	0,1	0,1		1
Mise en place ou renforcement des plateformes d'acteurs	mission d'appui		10	10	10	10		40
Appui aux coopératives dans l'élaboration des contrats	FF		1	1	1	1		4
Appui aux coopératives à l'organisation et ou la participation aux foires	FF		1		1	1		3
Mise en place d'un fonds d'innovation technologique	projet	2	2	2	2	2	2	12

V.3 Entreprenariat des femmes et jeunes

La politique de développement nationale et internationale met un accent sur la promotion de la femme et l'insertion des jeunes dans tous les aspects du domaine économique. Le PADFA s'inscrit donc dans cette logique en tant qu'instrument de promotion de la femme et d'insertion socio économique des jeunes. A ce titre, cet important Projet met au cœur de ses actions, l'entreprenariat des Femmes et jeunes. Le but visé à travers ce cheval de bataille, est de créer chez ces deux catégories, l'esprit d'entreprise dont la conséquence serait la représentativité et par ailleurs, la réduction du taux de pauvreté et de chômage. Cette rubrique relative à l'entreprenariat des femmes et des Jeunes entend alors se consacrer à un certain nombre d'activités essentiels.

V.3.1 Etude genre sur les chaines de valeurs riz et oignon

Le projet intégrera dans la réalisation des études de base, une analyse genre des Chaînes de valeurs riz et oignon. Ce livrable devra être spécifiquement intégré dans les TDRs de la mission avec exigence de l'intégration d'un expert genre dans l'équipe d'évaluation avec des TDR spécifiques.

Les phases opérationnelles seront constituées des étapes suivantes :

- Elaboration des TDRs
- Appel à candidature
- Sélection/Recrutement d'un prestataire
- Signature de contrat/lettre de service
- Exécution
- Reporting

V.3.2 Elaboration d'un guide sur la prise en compte du genre dans le PADFA et formation du personnel et des partenaires sur la prise en compte du genre

Cet aspect se réalisera à travers des études et ateliers de formation. Avec l'appui du consultant en charge de l'élaboration de la stratégie genre, l'UCGP s'emploiera à développer un Cadre logique détaillé du projet qui est sensible au genre avec une désagrégation de tous les indicateurs et l'inclusion d'indicateurs spécifiques genres. La stratégie déclinera également les responsabilités de chaque membre de l'UCGP et des opérateurs par rapport à l'atteinte des objectifs genres du projet. La Coordination du projet se chargera de refléter ces objectifs de performance au niveau:

- du job description de chaque membre ;
- des contrats de prestation des structures partenaires ;
- des contrats de performance des coopératives bénéficiaires.

L'élaboration du guide passera par les phases opérationnelles suivantes :

- Elaboration des TDRs ;
- Appel à candidature ;

- Sélection/Recrutement des prestataires ;
- Signature de contrat/lettre de service ;
- Exécution ; et Reporting .

Par rapport à la formation du personnel et des partenaires sur la prise en compte du genre, il sera organisé en fin d'années 1 et 2 une formation de tout le personnel de l'UCGP et une formation des partenaires sur l'intégration du genre. Les phases opérationnelles vont inclure :

- Elaboration des TDRs ;
- Appel à candidature ;
- Sélection/Recrutement des prestataires ;
- Signature de contrat/lettre de service ;
- Préparation des ateliers (invitations, locaux, logistique, supports etc...) ;
- Réalisation des formations ;
- Reporting.

V .3.3 Elaboration d'une stratégie genre et d'un guide sur la prise en compte du genre dans le PADFA et formation du personnel et des partenaires sur la prise en compte du genre

L'analyse des résultats des études sur le genre servira au développement d'une stratégie genre pour le projet. Le comité de pilotage en charge du recrutement de l'équipe de gestion veillera à une représentation équitable des femmes et des jeunes au sein de l'équipe de coordination. Il en sera de même au niveau des équipes déployées sur le terrain par les partenaires d'exécution notamment au sein du personnel en charge de la structuration et de l'encadrement des organisations de producteurs.

Il sera systématisé dans tous les rapports du projet et des partenaires le reporting sur la mise en œuvre de la stratégie genre et l'évaluation des résultats atteints. Le projet lancera en année 3 un processus d'évaluation à mi-parcours et de capitalisation de la mise en œuvre de la stratégie genre qui sera reversée à l'équipe de Revue à mi-parcours. Cette capitalisation se fera sous forme de document imprimé mais sera également soutenu par une vidéo qui sera diffusée sur les chaînes nationales et partagée avec les partenaires du projet aux niveaux national et international dans le cadre de la gestion des connaissances. L'élaboration de la dite stratégie passera par les phases opérationnelles suivantes:

- Elaboration des TDRs ;
- Appel à candidature
- Sélection/Recrutement des prestataires ;
- Signature de contrat/lettre de service ;
- Exécution et Reporting.

V.3.4 Formation des femmes membres des structures de gestion des OP en gestion coopérative et en leadership

A travers cette rubrique, le Projet entend rendre plus dynamique le fonctionnement des coopératives. Ainsi, dans sa stratégie de promotion du genre, il sera introduit des quotas pour la représentation des femmes (50%) et des jeunes (20%) dans les instances décisionnelles. Les femmes cesseront alors d'être des simples membres passifs des groupes, mais aussi présentes, des leaders (PCA, Délégués, etc.). Dans cette optique, il sera organisé au préalable, en vue de leur doter des compétences, des sessions de formation en gestion des coopératives et en leadership. Au cas où il n'est pas évident de réunir ce taux de femmes au départ, le projet, à travers les AAC, procédera au préalable, à la sensibilisation à la première année. Celles-ci seront insérées et accéderont aux responsabilités dès la deuxième année. Dans le cadre du développement du leadership des femmes, il sera organisé des sessions de formation en gestion coopératives et en leadership pour les femmes membres des instances de gestion des coopératives. Ainsi ;

- Des formations initiales à raison de deux ateliers par an sur les trois premières années du projet regroupant les femmes des instances de gestion des coopératives intégrée dans la PADFA cette année-là ;
- Ces formations seront réalisées par l'opérateur technique genre recruté par le projet et se dérouleront avec des formateurs locaux et dans les langues locales ;
- Des manuels et guides illustrés seront produits à cet effet et distribués à toutes les femmes membres des instances de gestion des OP ;
- Dans les années 4 et 5, il sera organisé des formations de suivi à raison de deux ateliers par an ;
- Enfin, il sera organisé une visite d'échange par an entre les femmes leaders des coopératives au sein des régions ou entre les différentes régions.

Toutes ces formations seront réalisées en collaboration avec les délégations départementales et régionales du MINPROF. Elles nécessiteront :

- Les services des formateurs (Elaboration des TDR, Recrutement des formateurs);
- L'élaboration et la production des guides de formation et manuels ;
- L'organisation des sessions de formation proprement dite (2 ateliers par an) ;
- L'organisation des ateliers de suivi du leadership au sein des coopératives ; et
- L'organisation des visites et ateliers des échanges entre les femmes leaders des coopératives.

V.3.5 Missions annuelles d'appui et de suivi par le MINPROF

L'unité de coordination du projet participera aux missions de supervision du projet aux moments opportuns. Cette activité nécessitera :

- L'élaboration des TDR ;
- La préparation et la signature des ordres de mission ;
- Les descentes et échanges avec les femmes et autres membres des coopératives ;
- Reporting.

V.3.6 La formation en agro business pour les femmes et les jeunes.

Les actions de renforcement des capacités pour l'agro business seront orientées principalement vers les femmes et les jeunes. Ceux-ci participeront à la professionnalisation des activités de commercialisation des produits et sous-produits de riz et d'oignon. De façon opérationnelle, les agents d'encadrement réaliseront au moins une fois par trimestre, des sessions d'échanges séparées avec les collèges des femmes et des jeunes afin de créer un espace pour discuter et adresser les problèmes spécifiques qu'ils rencontrent dans la mise en marché. Ces sessions devront être documentées et capitalisées dans les rapports d'exécution des partenaires opérationnels.

Afin de faciliter la participation des femmes et des jeunes aux activités, la prise en compte de leurs heure et jour de disponibilité sera un facteur important pour la détermination des agendas de formation. De plus, le PADFA privilégiera la réalisation des formations de proximité pour faciliter la participation des femmes qui ont des contraintes de temps et qui sont souvent discriminées quand il s'agit d'identifier des représentants par coopérative pour participer aux formations organisées au niveau régional. L'équipe du Projet s'assurera que les formateurs et agents d'encadrement sont composés d'hommes et de femmes qui sont en mesure de communiquer dans les langues locales pour assurer une bonne appropriation des femmes. Il sera systématisé, l'utilisation des boîtes à images pour faciliter la compréhension aux personnes qui ne sont pas en mesure de lire et écrire. Ces boîtes à images seront également produites en petits formats sous forme de cahiers de l'apprenant pour les participants aux formations.

Bien qu'orientée principalement vers les femmes, l'éducation nutritionnelle quant à elle devra impliquer les hommes afin de faciliter les changements en termes de prise de décisions dans les pratiques alimentaires au sein des ménages. Les outils de communication et les messages d'informations sur les bonnes pratiques nutritionnelles s'adresseront de manière consciente, à la fois aux femmes et aux hommes et mettront en relief, leur rôle dans la bonne alimentation de leur famille. Il sera inclus dans la formation, des relais communautaires nutrition, les techniques de communication pour toucher à la fois, les femmes et les hommes. Tout ce dispositif devra donc

permettre aux ménages d'être rationnel dans le choix et l'achat des produits de PADFA. Cette formation en agri business devra alors se réaliser durant les deux premières années de la mise en œuvre du Projet.

Tableau 10 : les activités, résultats attendus, coût acteurs et source de vérification d'activité de Entrepreneuriat des femmes et des jeunes

Sous-activités	Résultats attendus	Année						Coût (Million Fcfa)	ACTEURS		Sources de vérification
		A1	A2	A3	A4	A5	A6		Responsable	Principaux partenaires	
Etude genre sur les chaîne de valeurs riz et oignon	Tous les problèmes liés au genre dans les CV Riz et Oignon sont identifiés et les solutions proposées							17,5	UCGP	Consultant	Rapport d'étude
Etude et atelier								2			
Elaboration stratégie genre et guide de prise en compte du genre	Un manuel tenant compte des aspects genre est élaboré							3	UCGP	Consultant	Rapport d'activités PADFA2
atelier de formation du personnel et des partenaires sur la prise en compte du genre	Le personnel est outillé sur la prise en compte du genre							15	UCGP	Consultant	Rapport d'ateliers/Rapport d'activités PADFA2
Honoraire formateur								8			
Edition et multiplication des guides de formation et manuels	Les guides et manuels sont édités et multipliés							4	UCGP	Prestataires des services	Rapport d'activités PADFA2

Sous-activités	Résultats attendus	Année						Coût (Million Fcfa)	ACTEURS		Sources de vérification
		A1	A2	A3	A4	A5	A6		Responsable	Principaux partenaires	
organisation des ateliers de formation initiale (2 atelier par an)	Des formations en leadership sont dispensées							21	UCGP	Consultant	Rapport d'ateliers/Rapport d'activités PADFA2
organisation des ateliers de suivi en leadership	Les ateliers de suivi sont faites							7	UCGP	Coopératives	Rapport d'atelier
visites et ateliers d'échanges entre les femmes leaders des coopératives	Les visites d'échanges des femmes leaders sont effectuées							20	UCGP/Coopératives	Coopératives non PADFA	Rapport d'activités PADFA2
Participation aux missions de supervision du projet	Les missions de supervision de Projet sont effectuées							5,4	UCGP	Structures publiques et privées partenaires	Rapport de mission/Rapport d'activités PADFA2

Tableau 10b : Indicateurs de performance des sous activités Entreprenariat des femmes et des jeunes

Sous Activités	Unit	valeur Annuel						Total
		A1	A2	A3	A4	A5	A6	
Etude genre sur les chaine de valeurs riz et oignon	FF	1						1
Elaboration d'un guide sur la prise en compte du genre dans le PADFA et formation du personnel et des partenaires sur la prise en compte du genre								0
Etude et atelier	FF	1						1
Elaboration d'une stratégie genre et d'un guide sur la prise en compte du genre dans la PADFA et formation du personnel et des partenaires sur la prise en compte du genre								0
Elaboration stratégie genre et guide de prise en compte du genre	FF	1						1
atelier de formation du personnel et des partenaires sur la prise en compte du genre	Session		2					2
Formation des femmes membre des structures de gestion des OP en gestion coopérative et en leadership								0
Honoraire formateur	FF		1	1	1	1		4
Edition et multiplication des guides de formation et manuels	PM	500						500
organisation des ateliers de formation initiale (2 atelier par an)	session	2	2	2				6
organisation des ateliers de suivi en leadership	Session				1	1		2
visites et ateliers d'échanges entre les femmes leaders des coopératives	Visite		1	1	1	1		4
Mission annuelles d'appui et de suivi par la MINPROF								0
Participation aux missions de supervision du projet	jours	20	20	20	20	20	20	120

CONCLUSION

En somme, le présent manuel relatif à la mise en marché et commercialisation des produits, est un document flexible qui constitue un guide voire un référentiel pour tous les intervenants du Projet. Son mérite est d'avoir réussi à présenter essentiellement, les actions à réaliser ; les modalités de mise en œuvre et les responsabilités de façon respectueuse en vue d'apporter une plus-value aux activités menées par les acteurs des filières riz et oignon. C'est dans cette logique que les axes d'intervention suivants ont été développés en rapport avec les résultats attendus: l'accès au marché; la structuration des acteurs directs et indirects en mettant un accent sur le SIM et renforcement des capacités; l'entrepreneuriat des femmes et jeunes et le développement des plans d'affaires.

Loin d'être parfait et exhaustif, il regorge certainement des insuffisances que le consommateur pourra éventuellement déceler. Néanmoins, son utilisation à bon escient, contribuera certainement, à hisser les OP sélectionnées au rang de micro entreprises. De même, en addition aux autres actions relevant de l'approche de développement des CVA, l'impact relatif à la baisse du taux d'importation de riz souhaité sera produit.

RECOMMANDATIONS

Par rapport à la prise en compte du genre et le développement de l'entrepreneuriat femmes et jeunes, il sera nécessaire dans la mise en place des activités, d'intégrer un certain nombre de modules essentiels.

Il s'agit notamment de:

- (i) l'implémentation des mesures d'incitation ;
- (ii) l'organisation des classes d'alphabétisation fonctionnelles pour les femmes au niveau des bassins de production et la promotion de l'alphabétisation/ éducation de coopératives avec le concours des partenaires publics et privés compétents tels que : ONU-Femmes, MINPROFF, CAMWA etc. ;
- (iii) la formation en leadership pour les femmes membres des instances de gestion des coopératives ; et
- (iv) la formation en agro business pour les femmes et les jeunes.

De même, il sera nécessaire pour les agents en charge de la structuration des coopératives de réaliser des campagnes de sensibilisation de proximité (auprès du pouvoir traditionnel et des conjoints) pour stimuler l'adhésion des femmes et des jeunes aux différentes coopératives dans l'élaboration des statuts des coopératives, leur mode de fonctionnement et les services rendus aux membres.

L'amortissement par le Projet, des parts sociales exigées aux adhérents de 50-75% au profit des femmes et jeunes.

Par rapport au processus de structuration des OP, il sera impératif d'impliquer le pouvoir traditionnel dans le but non seulement de s'imprégner de la vie de ces coopératives, mais aussi de jouer pleinement leur rôle de promotion de développement socio-économique du village.

Dans l'exécution des travaux d'aménagement, il sera important de privilégier autant que possible l'approche HIMO afin de favoriser l'emploi des jeunes villageois et de renforcer la capacité locale d'exécution. Aussi, mener des actions de plaidoyer pour la mise en place de mécanismes locaux de sécurisation des terres en particulier pour les femmes et jeunes producteurs d'oignon et de riz sera très utiles.

Cahier des charges des coopératives pour les activités de mise en marché et commercialisation des produits

- Faciliter la communication (le SIM) au sein des communautés et des coopératives ;
- Sensibiliser les autres acteurs sur les enjeux du Projet ;
- Sensibiliser les jeunes et femmes sur leur implication dans les activités du Projet ;
- Prévention des risques liés aux activités et plans de développement car « prévenir vaut mieux que guérir » ;
- Etre pro actif et respecter les termes de contrat ;
- Produire les rapports d'activités ;
- Faciliter l'acquisition des points de vente

BIBLIOGRAPHIE

- Annexe 8 : Manuel de mise en œuvre du projet
- Design Report - Phase II Commodity Value-Chain Development Support Project - IFAD
- Guy Tchami, (2004). Manuel sur les Coopératives à l'usage des Organisations de Travailleurs, Service des Coopératives Bureau International du Travail, Genève ISBN 92-2-215655-2
- MINEPAT (2019). Diagnostic Study of the Rice Value Chain in Cameroon and Perspectives for its Development Yaoundé.
- Rapport de conception finale Annexes Projet d'Appui aux Filières Agricoles (2^{ème} phase) - PADFA II Yaoundé Cameroun
- Rapport d'achèvement, Rapport principal et appendices Projet d'Appui aux Filières Agricoles

ANNEXE 1

CONTRAT D'ACHAT

ENTRE

Acheteurs (coopérative ou autres)

et

.....FARMERS' COOPERATIVE SOCIETIES

CONTRAT POUR LA FOURNITURE DU PRODUITS DE PADFA II

Le présent contrat a été conclu le

ENTRE:

LE NOM DE LA Société Anonyme ayant un capital social de ----- FCFA
dont le Siège social est situé à -----, BP -----, Tel -----
Email -----Numéro contribuable ----- du Registre de
Commerce, représentée par son Directeur Général, ----- (L'ACHETEUR) et ;

Et

..... CooperativeSociety (.....), Tél. : +237 _____
(PCA) sous le dossier numéro N° _____ et Représentée par le Président du
Conseil d'Administration (PCA) M _____ (LE FOURNISSEUR).

1. MISSION

Le Fournisseur approvisionnera de façon non exclusive l'acheteur en biens et en services décrits dans l'Annexe 2 et conformément aux modalités définies ci-dessous (Voir alinéa "Produits et Services").

2. DEFINITIONS ET INTERPRETATION

Dans le cadre du présent contrat :

“Filiale”	Signifie, en rapport avec l'une ou l'autre partie : Toute personne morale directement ou indirectement détenue et/ou gérée par la partie concernée. Toute personne morale jouissant de droits de propriété et/ou de gestion sur la partie concernée; ou Toute personne morale sur laquelle la personne morale définie ci-dessus en (b) jouit des droits de propriété et/ou de gestion.
“Accord”	Signifie cet accord pour la fourniture de Services conclu par les parties à la date ci-indiqué.
“Société associée”	Signifie des sociétés dans lesquelles n'importe laquelle des Filiales détiennent des participations (par voie d'un actionariat, mais qui peut être moins que le Contrôle total) et les agents dûment autorisés de Filiales.
“Changement de gérance”	Signifie un changement de gestionnaire (s).
“Date de début “	Signifie la date de début comme établi dans l'annexe 2 de cet Accord.
“Gérance”	Signifie, quel que soit l'entité à laquelle le terme se rapporte, le pouvoir de gérer ou de superviser la gestion de l'entreprise directement ou indirectement, notamment à travers la souscription d'actions, les droits de vote, un contrat, etc.

“Force Majeure ”	Signifie toute circonstance ou situation indépendante de la volonté et hors du pouvoir raisonnable de contrôle de l’acheteur ou du Fournisseur et susceptible d’entraîner la non-exécution par l’une des parties de ses obligations contractuelles. Ces situations comprennent entre autres, les catastrophes naturelles, la guerre, les émeutes et/ou toute perturbation de l’ordre social autre que les grèves.
“Insolvabilité”	signifie, en rapport avec une partie, que ladite partie : (a) n’est plus capable de payer ses dettes au moment où elles sont dues; ou (b) conclut un engagement préventif ou un accord ou une négociation avec ses créanciers; or (c) a désigné un administrateur judiciaire ou fiduciaire ou un liquidateur pour gérer une partie ou la totalité de ses avoirs; or (d) fait l’objet d’une décision administrative, fait faillite ou est mise en liquidation ou sous redressement judiciaire ; (e) engage une telle action, la subit ou est susceptible d’être confrontée à une situation similaire ou analogue ou procès dans une juridiction où il est accusé d’insolvabilité. (f) suspend ses activités ou mène des actions pouvant aboutir à une cessation d’activités.
“Personne”	Comprend, entre autres, les personnes physiques et morales, les partenaires et autres organismes.
“Bon de commande”	Signifie une commande de services émise par l’acheteur sur le Formulaire de Bon de Commande.
“Formulaire de bon de commande”	Signifie un formulaire standard fourni par l’acheteur au Fournisseur (ledit formulaire standard peut être modifié de temps à autre) matérialisant le Bon de Commande de S.P.C.
“Numéro du Bon de commande”	Signifie le numéro particulier indiqué sur le Formulaire de Bon de Commande approprié.
“Spécification”	Signifie les spécifications comme indiquées à l’annexe 3 et l’annexe 4 de cet Accord.
“Durée”	Signifie la période de temps commençant à la Date de Commencement jusqu’à et incluant la date de résiliation à laquelle cet Accord est résilié conformément aux termes de cet Accord.
“Date de résiliation”	Signifie la date de résiliation comme fixé à l’annexe 2 de cet Accord.
“Pays (Territoire)”	Renvoie au territoire spécifié dans l’Annexe 2.
“Marque déposée”	Signifie n’importe quelle marque déposée qui est enregistrée, dans n’importe quelle juridiction dans le monde entier ou n’importe quelle demande pour le même objet, au nom de l’acheteur, avant ou pendant le Terme de cet Accord.

Les termes définis par l’une des dispositions du présent contrat auront la même signification dans tous les autres articles, à moins de faire l’objet d’une précision particulière.

Les références "à la clause" ou "à l’annexe" le sont à une clause ou à une annexe à cet Accord.

Les mots au singulier incluent ceux au pluriel et vice versa et les mots de n’importe quel genre incluent chaque autre genre et les références aux personnes morales incluront des personnes physiques et vice versa.

3. MODALITES

Les conditions générales d’achat de l’acheteur La -----, et les éventuelles modifications qui peuvent y être apportées en cas de nécessité sont annexées au présent contrat (Voir Annexe 1).

En cas d'incohérence entre les dispositions exposées dans le corps de l'Accord et les annexes, l'ordre de priorité sera comme suit : (i) les termes et conditions du corps de cet Accord ; (ii) l'annexe 2; (iii) l'annexe 3; (iv) l'annexe 4; (v) l'annexe 5 ;(vi) l'annexe 6 ; (vii) l'annexe 7 et (viii) l'annexe 8.

DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat est réputé entrer en vigueur à compter de la Date de début indiquée à l'Annexe 2 prendra fin sans aucune forme de préavis à la date spécifiée dans l'annexe 2, à moins de faire l'objet d'une résiliation avant terme conformément aux dispositions de l'article 10. Au cas où la date de fin de Contrat ne serait pas spécifiée dans l'annexe 2, le contrat demeurera en vigueur jusqu'à ce qu'une partie notifie l'autre par écrit de sa décision de résilier le Contrat, en respectant un délai minimum de préavis de 3 mois.

QUANTITES, TARIF ET PAIEMENT

Exclusivement applicable à la fourniture des Produits

Suivant les dispositions des articles 5.2 à 5.4, le Fournisseur s'engage à fournir à l'acheteur la quantité de Produits définie dans l'Annexe 2 aux tarifs (le "Tarif") fixés par l'Annexe 2 ou fixés d'accord partie selon une périodicité. Le Tarif intègre tous les frais et taxes, (compte non tenu des moments et des méthodes d'imposition) qui affecteraient de quelque façon que ce soit la fourniture ou la livraison des Produits.

Le Tarif est fixe et ferme pendant la période initiale à compter de la date de prise d'effet du contrat. Il peut être par la suite sujet aux ajustements tels que précisés aux dispositions de la "Révision des Tarifs" ci-dessous.

REVISION DES TARIFS

A la fin de la période initiale, l'Acheteur ou le Fournisseur peut proposer une modification de prix en produisant les justificatifs appropriés. Une telle proposition doit être faite par écrit à l'une des parties et ne prendra effet qu'au moment où elle a été acceptée par l'autre et par écrit.

Dans les cas où l'Annexe 2 déclare que les quantités à fournir seront déterminées par voie de "Bon de Commande", les quantités de Produits à livrer ainsi que les dates de livraison seront définies par l'acheteur à travers un Bon de Commande.

Dans les cas où l'Annexe 2 déclare que les quantités à fournir seront déterminées sur la base de "Quantités fixes", les quantités fixes de Produits seront livrées à l'acheteur aux dates et périodes de livraison préétablies dans l'Annexe 2.

Dans les cas où l'Annexe 2 précise que le volume des livraisons à l'acheteur sera déterminé sur la base de la "Quantité Maximale Estimée", il faut comprendre que l'acheteur a le droit de commander des Produits jusqu'à la limite des quantités fixées par l'Annexe 2 pendant toute la durée du contrat et qu'il sera du devoir du Fournisseur de répondre à une telle demande. La Quantité maximale estimée demeure tout de même une estimation et l'acheteur n'est pas tenu d'émettre des commandes pendant la durée du contrat.

Lorsque l'Annexe 2 déclare que des "Prévisions" sont requises, l'acheteur est tenu de mettre à la disposition du Fournisseur un état de ses besoins en Produits suivant une périodicité définie dans l'Annexe 2. S'il advient que le fournisseur ne soit pas à mesure de fournir les quantités requises suivant les spécifications de l'acheteur dans son état des besoins, ou se rende compte de l'éventualité d'une telle

incapacité, le Fournisseur est tenu de notifier l'acheteur illico presto et d'organiser une réunion pour débattre du problème et y trouver des solutions.

Exclusivement applicable à la fourniture des Services

Le Fournisseur s'engage à fournir les Services définis dans l'Annexe 2 suivant une périodicité et à des tarifs (le "Tarif") y indiqués ou suivant des accords que les parties concluront de temps en temps. Le Prix intègre tous les frais et taxes (compte non tenu des moments et des méthodes d'imposition) qui affecteraient de quelque façon que ce soit la fourniture ou la prestation des services.

Applicable à la fourniture des Produits et des Services

Tous les Services doivent être fournis contre un Bon de Commande délivré par l'Acheteur.

L'acheteur conserve son droit de s'approvisionner en Produits ou en Services chez d'autres fournisseurs et aucune disposition du présent contrat ne saurait être interprétée comme un droit pour le Fournisseur de prétendre à l'exclusivité dans la fourniture des Produits et des Services à l'Acheteur.

Les paiements seront effectués 30 Jours après la réception d'une facture dûment établie, sauf disposition contraire prévue dans l'Annexe 2.

L'objectif est pour le Fournisseur de fournir les Services à l'acheteur tel que :

les services soient les plus efficaces possibles; et

Le Fournisseur se maintient au niveau des meilleurs standards dans son domaine d'activité; et

Les Services évoluent en fonction des demandes du marché et de cette manière contribuent au maintien de la position compétitive de l'Acheteur

LIVRAISON ET RECEPTION

Le Fournisseur livrera les Produits ou Services au lieu indiqué soit dans l'Annexe 2 soit dans le Bon de Commande.

L'acheteur se réserve le droit de rejeter tout Service ou Produit ne répondant pas aux spécifications ou n'étant pas conformes aux dispositions du présent contrat. ("Produit ou Services non conformes").

Si des Produit ou Services non-conformes sont livrés, l'acheteur peut (i) demander au Fournisseur de reprendre la fourniture des Produit ou Services ou (ii) exiger du Fournisseur un remboursement immédiat du prix payé pour les Produits ou Services classés non-conformes.

Le respect des délais est fondamental dans la fourniture à l'acheteur des Produits ou Services suivant les échéances que l'acheteur fixera et pour lesquelles il notifiera le Fournisseur régulièrement.

SPECIFICATIONS

Le Fournisseur devra se conformer aux spécifications de l'annexe 3 et l'annexe 4 en matière de Produits ou Services à fournir.

Pour toute modification à apporter aux spécifications pendant la durée du présent Contrat, l'acheteur notifiera le Fournisseur qui aura à son tour l'obligation de marquer son accord par écrit.

Le Fournisseur se conformera aux spécifications et aux Indicateurs de Performance définis dans l'Annexe 5 et au cours de la relation.

Exclusivement applicable à la Fourniture des Produits

Lorsqu'il est question de livraison des Produits, le Fournisseur est tenu de notifier l'acheteur au moins un mois à l'avance de tout projet de modification de quelque nature que ce soit sur ses matières premières, composantes ou processus de fabrication qui pourrait altérer d'une quelconque manière une propriété, un produit dérivé, un effet ou un résultat des Produits livrés.

GARANTIES

Le Fournisseur garantit que tant que ce contrat demeurera en vigueur :

Il détient tous les permis, habilitations et autres autorisations nécessaires et préalables à la fourniture de Produits ou Services et lui permettant de remplir ses obligations telles que définies dans le cadre du présent contrat; il s'engage à fournir sur la demande de l'acheteur des copies de tels permis, licences et autorisations ;

Il a souscrit une police d'assurance appropriée pour couvrir sa responsabilité découlant de cet Accord, incluant mais ne se limitant pas à celles liées aux activités menées par ses employés dans le cadre de la fourniture des Produits ou Services, que ce soit sur un site de l'acheteur ou non ; **NON APPLICABLE (PADFA S'EST ENGAGE A FAIRE PRENDRE LA POLICE D'ASSURANCE PAR L'ETAT)** et

Il a les compétences et expériences nécessaires à la fourniture des Produits ou Services et le personnel engagé dans la fourniture des Produits ou des Services sont convenablement qualifiés et formés.

RESILIATION

L'acheteur peut résilier immédiatement le présent contrat après notification écrite adressée au Fournisseur si :

le Fournisseur se rend coupable d'une ou de plusieurs violations graves des dispositions du présent contrat et ne remédie pas à cette situation après réception d'une mise en demeure par laquelle l'Acheteur lui fixe un délai raisonnable (n'excédant pas 14 jours) pour se conformer aux prescriptions contractuelles ;

l'Acheteur cesse de mener de façon régulière ses activités de fourniture des Services pour lesquels les Services du fournisseur sont sollicités ;

Le Fournisseur devient insolvable ou

Une situation de Force Majeure prévaut pendant une période allant au-delà de trois mois.

Le fournisseur ne respecte pas un des niveaux de service ou les indicateurs clés de performance (comme formulés dans l'annexe 5 de cet Accord) en n'importe quel mois calendaire pendant la durée du contrat. L'acheteur peut résilier le présent contrat sans motif en adressant le Fournisseur un préavis écrit de six (6) mois.

Le Fournisseur peut résilier avec effet immédiat le présent contrat par une notification écrite adressée à l'acheteur si l'acheteur devient insolvable.

11. CONSEQUENCES DE LA RESILIATION

11.1 A la résiliation, le fournisseur pendant une période raisonnable s'engage à coopérer de bonne foi avec l'acheteur et ses employés/agents en apportant l'assistance requise par l'acheteur en vue de minimiser la perturbation causée par la résiliation et de faciliter le transfert de responsabilité des Produits et Services à l'acheteur ou à un tiers.

11.2 Suite à la résiliation du présent contrat, toutes les sommes dues doivent être payées dans un délai de 30 jours.

11.3 Aucune forme de compensation ne sera payée au Fournisseur suite à la résiliation du présent contrat suivant la procédure conclue, pour toute dépense d'investissement effectuée par le Fournisseur, pour tous frais de gestion du personnel, pour toute perte de prévision ou d'actif incorporel

12. HYGIENE ET SECURITE

En remplissant ses obligations dans le cadre du présent contrat, le Fournisseur doit se conformer et s'assurer que son personnel et ses sous-traitants ainsi que leurs agents se conforment à toutes les dispositions réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité en vigueur sur le territoire et à toute autre politique ou mode opératoire pertinent édicté par l'acheteur de temps en temps.

Le Fournisseur est tenu de fournir à l'acheteur, immédiatement après réception, des copies de toute notification ou autre forme de communication à lui adressée conformément à une réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, dans la mesure où ces communications auraient un rapport avec les activités à mener pour remplir ses obligations telles que définies par le présent contrat.

Le fournisseur devra gérer de manière adéquate et proactive l'hygiène et la sécurité dans l'exécution de ses obligations découlant de ce contrat. Cette gestion devra inclure mais ne se limitera pas à l'élaboration d'une déclaration de sécurité

Le fournisseur devra s'assurer qu'il s'adhere, se conforme et assure que tout son personnel, sous-traitants ou/et agents se conforment strictement aux politiques et procédures et standards de l'acheteur : toute procédure d'évacuation et d'urgence comme communiqué et modifié de temps en temps les procédures et les exigences d'indications dans des domaines spécifiques (y compris les exigences en matière d'hygiène et de sécurité), comme communiqué au fournisseur par l'acheteur et modifié de temps en temps

Le fournisseur devra prendre toutes les précautions raisonnables pour s'assurer les procédures sécurisées de travail et conditions de performance de ses obligations résultant ou en rapport avec ce contrat.

Le fournisseur devra s'assurer que tout son personnel, sous-traitants et/ou agents soient d'un standard et d'une formation acceptable par l'acheteur (à sa seule discrétion) en respect de l'hygiène et de la sécurité et prendront toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que son personnel, sous-traitants et/ou agents qui sont appelés à faire preuve de compétences particulières ou de qualifications possède en réalité ces compétences. Le fournisseur devra de bonne foi consulter totalement et régulièrement l'acheteur à cet effet.

13 AUTRES RESPONSABILITES LIEES AUX EMPLOYES

13.1 Il revient au Fournisseur de rémunérer (payer les salaires, bonus et autres avantages) et de prendre en charge les frais de déplacement de ses employés, agents et sous-traitants (y compris les salaires, primes, commissions, les impôts à prélever à la source, les cotisations de la caisse de prévoyance sociale /sécurité sociale ou tout autre élément similaire en vigueur sur le territoire) ; il tient par ailleurs l'acheteur exempt de toutes les dépenses (y compris les frais de justice à titre d'indemnités), réclamations et autres responsabilités similaires pendant et après la durée du présent contrat.

13.2 Le Fournisseur indemnise l'acheteur, ses directeurs, cadres, employés, agents et représentants et les tient exempt de toutes formes de perte, frais ou dépenses (y compris les frais de justice et autres charges à engager pour se conformer aux injonctions d'une cour ou d'un tribunal) que les employés et autres partenaires du Fournisseur (voir 12.1) imputeraient ou seraient susceptibles d'imputer à l'acheteur sur la base du présent contrat

13.3 Aucune des dispositions du présent contrat ne saurait être interprétée comme établissant une relation d'employeur/employé entre l'acheteur et le Fournisseur ou les employés de ce dernier.

14. FORCE MAJEURE

Aucun non-respect des dispositions du présent contrat par l'Acheteur ou le Fournisseur causé par un cas de Force Majeure ne saurait constituer une violation du contrat.

Chacune des deux parties, l'acheteur ou le Fournisseur, est tenue de notifier illico presto l'autre partie lorsqu'elle est affectée par un cas de Force Majeure.

15. RENONCIATION

Toute renonciation à une clause, disposition ou article du présent contrat deviendra effective seulement lorsque la partie renonciatrice aura notifié l'autre partie par écrit ; la valeur de la renonciation se limitera au cas et à l'objectif pour lesquels elle a été émise.

Aucun manquement, retard ou omission par une partie à exercer un droit ou à jouir d'un privilège conformément au présent contrat ne saurait être interprété comme une renonciation; par ailleurs, aucune jouissance partielle d'un droit ou d'un privilège n'autorise la jouissance ultérieure de ce droit ou privilège ou d'un quelconque autre droit ou privilège.

Aucune violation d'une quelconque disposition du présent contrat ne sera admise en l'absence de l'accord écrit des parties

TIERS

Aucune disposition du présent contrat ne peut faire l'objet d'une application par une tierce personne autre que les filiales de l'acheteur qui sont autorisées à jouir des avantages du présent contrat et à en appliquer toutes les clauses.

17. CESSION

Le Fournisseur n'est pas autorisé à céder, transférer ou sous-traiter tout ou partie de ses droits résultant du présent sans d'abord obtenir le consentement écrit de l'acheteur.

L'acheteur n'est pas autorisé à céder, transférer ou sous-traiter tout ou partie de ses droits résultant du présent contrat sans le consentement préalable écrit du fournisseur.

RELATIONS ENTRE LES PARTIES

Ce contrat ne pourra constituer ou être réputé constituer un partenariat ou autre forme de joint-venture entre les parties ou constituer ou réputé constituer l'une et l'autre des parties agent ou employé de l'autre pour quelque objet que ce soit.

SÉPARATION

Les parties conviennent que les dispositions de cet Accord sont séparables et distinctes des autres. Si une disposition de cet Accord est tenue pour être illégale, invalide ou inapplicable, entièrement ou partiellement, les Parties conviennent que la légalité, la validité et le caractère exécutoire du reste de cet Accord ne soit pas affecté.

EXEMPLAIRES

Le présent contrat sera signé en plusieurs exemplaires étant entendu qu'il ne prendra effet que lorsque les parties auront signé au moins un exemplaire. Chaque exemplaire constituera un original du présent contrat, mais toutes les versions mises ensemble constituent un seul et même Accord.

INTEGRALITE DU CONTRAT

Le présent contrat contient la totalité des clauses régissant les rapports entre les parties; il remplace tout contrat ou accord (qu'il soit oral ou écrit) antérieur entre les parties et annule toute disposition ou

modalité figurant sur un bon de commande ou une facture et ayant un rapport avec le sujet du présent contrat.

DROIT APPLICABLE

22.1 Cet Accord et n'importe quelles obligations non-contractuelles y provenant ou en rapport avec cet Accord seront régies par, et devront être interprétés en conformité avec la loi indiquée dans l'annexe 2.

22.2 Les tribunaux de la juridiction exposée dans l'annexe 2 de cet Accord ont la compétence exclusive pour régler n'importe quel différend provenant ou en rapport avec cet Accord (incluant tout conflit relatif à l'existence, la validité ou la résiliation de cet Accord ou n'importe quelle obligation non-contractuelle provenant ou en rapport avec cet Accord) ("un différend").

Annexe 2 : Model de rédaction des conventions

Les conventions seront structurées selon le modèle rédactionnel suivant :

- Contexte et justification
- Article 1 : Objet de la Convention
- Article 2 : Portée de la Convention
- Article 3 : Obligation conjointes
- Article 4 : Obligations réciproques
 - 4.1 : Obligations de Media XXXXX
 - 4.2: Obligations du PADFA
- Article 5 : Financement
- Article 6 : Modalités de paiement
- Article 7 : Suivi de la Convention
- Article 8 : Propriété des supports
- Article 9 : Garantie
- Article 10 : Résiliation
- Article 11 : Confidentialité
- Article 12: Modification
- Article 13 : Entrée en vigueur et durée
- Article 14:Règlement des litiges
- Article 15 : Edition et enregistrement

ANNEXE 2B

LES PRESENTES MODALITES
D'APPROVISIONNEMENT
CONSTITUENT AVEC LE CONTRAT
PRINCIPAL UNE CONVENTION ENTRE
VOUS (LE FOURNISSEUR) ET LAFIRM
(CI-APRES DENOMME "ACHETEUR")
MODALITES GENERALES
D'APPROVISIONNEMENT EN
PRODUITS ET SERVICES ("Modalités")

L'ACHETEUR traitera avec le Fournisseur exclusivement sur la base des présentes modalités et du bon de commande qu'il émettra. Tout bon de commande émis par l'ACHETEUR à un fournisseur est exclusivement conditionné par le respect des présentes modalités. Les modalités du Fournisseur ne sont pas applicables, sauf en cas d'accord préalable écrit par l'ACHETEUR. Aucune transaction entre l'ACHETEUR et le Fournisseur ne saurait être évoquée pour expliquer ou compléter une modalité particulière sauf en cas de disposition prévue par les termes du présent contrat.

1. DISPOSITIONS GENERALES

Pour les besoins de compréhension des présentes modalités d'approvisionnement ("Modalités") :

"Contrat" signifie un contrat entre l'ACHETEUR et le Fournisseur pour la fourniture de produits ("Produits") et/ou services ("Services"), intégrant les présentes modalités, le Bon de Commande adéquat et tout autre document y cité ;

"Jours ouvrables" signifie tous les jours de la semaine sauf les samedis, dimanches et jours fériés fixes par la réglementation locale de la filiale de l'ACHETEUR qui est partie au contrat ;

"Bon de Commande" signifie une commande de Produits et/ou de Services émise par l'ACHETEUR sur un formulaire standard d'ACHETEUR ;

"Fournisseur" signifie le Fournisseur de Produits et/ou de Services désigné sur le Bon de Commande ; etc

"Point de livraison" signifie l'adresse de livraison des Produits et/ou Services telle que mentionnée sur le Bon de Commande.

2. ACCEPTATION

2.1 L'ACHETEUR ne sera tenu responsable d'aucun engagement ou commande ne faisant pas l'objet d'un Bon de Commande émis ou établi en régularisation et portant un numéro officiel

MEP : MISE EN MARCHÉ

de Bon de Commande ("Numéro de Bon de Commande").

2.2 Le Bon de Commande est réputé accepté si le Fournisseur le confirme par écrit dans un délai de trois jours ouvrables à compter de sa réception ; ou si, avec l'accord de l'ACHETEUR, les Produits sont manufacturés, embarqués ou livrés par le Fournisseur ou son sous-traitant assermenté auprès de l'ACHETEUR; ou si, avec l'accord de l'ACHETEUR, les Services sont rendus par le Fournisseur ou ses sous-traitants munis d'autorisations requises.

GARANTIES, RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Le Fournisseur garantit que tous les Produits qu'il fournira à l'ACHETEUR : ne présenteront aucun défaut de conception (sauf si le modèle est fourni par l'ACHETEUR) NON APPLICABLE; seront le résultat d'un travail soigné fait en utilisant un matériel adéquat ; sont conformes aux prescriptions du Bon de Commande et à toutes les autres spécifications applicables ; serviront la finalité pour laquelle ils ont été fournis; et

Sont conformes à toutes les normes de l'ACHETEUR en fonction des prescriptions du Bon de Commande.

La présente garantie reste valable (l'usure normale n'étant pas prise en compte) soit pour une période de 24 mois à compter de la date de première utilisation des produits par l'ACHETEUR, soit pour une période de 30 mois à compter de la date de livraison, la première période qui s'épuise annulant la seconde. Le Fournisseur sera tenu de remplacer ou de corriger entièrement à ses frais les défauts de tout ne répondant pas à ces normes et s'il manque de le faire, l'ACHETEUR est en droit de remédier à la situation et d'en imputer la charge au Fournisseur.

Le Fournisseur offrira les Services:

avec le niveau le plus élevé d'expertise et de diligence et en employant un personnel qualifié et expérimenté; lorsque ledit personnel est cité nommément dans le Bon de Commande, aucune autre personne ne doit intervenir dans le processus de fourniture de Services sans l'accord écrit de l'ACHETEUR.

en utilisant un matériel haut de gamme et en faisant preuve du plus haut niveau de professionnalisme ;

en se conformant aux prescriptions du Bon de Commande et à toute autre spécification pertinente ;

pour répondre à tous points de vue aux exigences de l'ACHETEUR.

Le Fournisseur s'engage à ne fournir que des Services conformes à toutes les lois, réglementations et normes en vigueur, y compris les modes opératoires de l'ACHETEUR (copie fournie sur demande).

Le Fournisseur s'engage à respecter et à faire respecter par ses employés l'esprit et la lettre du Code de déontologie et du Code Marketing de l'ACHETEUR (mis à jour de temps à autre) ainsi que toutes les règles de sécurité applicables sur le site de l'ACHETEUR (copie fournie sur demande).

Les garanties énoncées dans le présent contrat et toutes les autres garanties réglementaires ou applicables seront fournies à l'ACHETEUR, ses ayants droits, ses représentants et ses clients.

Le Fournisseur devra indemniser l'ACHETEUR et le tenir exempt de toute réclamation, perte ou charge (y compris les frais de justice) subie par l'ACHETEUR suite :

à un non-respect d'une clause de garantie souscrite par le Fournisseur ;

à une réclamation arguant que les Services, ou leur importation, utilisation ou vente sont le résultat d'une contrefaçon ou de la violation des droits d'auteur, des droits du concepteur, des droits du détenteur d'une marque déposée ou de toute autre forme de droits à la propriété intellectuelle dont jouit une tierce partie dans une partie du monde, sauf au cas où une telle réclamation résulte d'un effort de conformité avec une spécification fournie par l'ACHETEUR;

à tout dédommagement de clients en rapport avec les Services fournis ; et

à toute action entreprise ou omise par le Fournisseur ou ses employés, agents ou sous-traitants lors de la fourniture, la livraison ou l'installation des Produits ou lors de la prestation des Services.

Le fournisseur s'offrira en permanence la couverture d'une police d'assurance valide et satisfaisante pour l'ACHETEUR contre tous les risques envisageables lors de l'exécution du présent contrat ; il sera tenu de fournir sur la demande de l'ACHETEUR la preuve de l'existence d'une telle assurance.

INSPECTION ET CONTROLE

L'ACHETEUR est en droit d'envoyer à tout moment convenable un inspecteur, représentant ou agent tester ou inspecter les Produits et/ou Services sur les installations

du Fournisseur ou de ses sous-traitants (“Inspections l’ACHETEUR ”), et de reprendre ses inspections suivant une fréquence dont la détermination dépend de sa discrétion.

Le Fournisseur informera l’ACHETEUR suffisamment à temps de ses propres tests sur les Produits et/ou Services (“Tests Fournisseurs”) l’ACHETEUR ou ses représentants pourront y assister. Le Fournisseur est tenu de fournir à l’ACHETEUR les certificats élaborés à la suite de tels tests puisque l’ACHETEUR a le droit de formuler une telle requête par rapport à tout Test Fournisseur.

Les Inspections de l’ACHETEUR, les Tests Fournisseur et/ou les certificats délivrés à la suite de Tests Fournisseur ne désengagent pas le Fournisseur et ne rendent pas automatiques l’acceptation par l’ACHETEUR des Produits et/ou Services concernés.

LIVRAISON/TRANSPORT/EMBALLAGE

La date de livraison mentionnée sur le Bon de Commande doit être respectée et la vitesse d’exécution s’impose. L’ACHETEUR tient au respect de ses droits relativement aux délais de livraison, à moins d’y renoncer par un accord écrit. Le

Fournisseur est tenu de se conformer à toutes les instructions relatives à la livraison des Produits ou à la prestation des Services qui ont fait l’objet d’une notification ; tout manquement à cette obligation peut entraîner le rejet des Produits et/ou des Services et le Fournisseur sera responsable des charges supplémentaires qui en résultent.

Tous les Produits seront livrés au Point de livraison indiqué.

Le Fournisseur s’assurera que tous les Produits fournis sont protégés contre la détérioration et l’altération en étant transportés et livrés à l’intérieur de conditionnements appropriés; sur chaque emballage seront portées la désignation, la quantité des produits et le Numéro de Bon de Commande.

Sauf précision expresse dans le Bon de Commande, le Fournisseur n’imputera pas à l’ACHETEUR les frais d’achat de containers, le matériel de conditionnement et d’emmagasinage.

Sauf accord préalable à la livraison, l’ACHETEUR ne sera pas responsable des Produits expédiés en excès par rapport aux quantités décrites dans le Bon de Commande. Le supplément de telles expéditions pourra être retourné au

Fournisseur qui remboursera à l’ACHETEUR toutes les dépenses y relatives.

DOCUMENTATION

Le Fournisseur est tenu de fournir gratuitement à l’ACHETEUR tous les schémas de travail, les modes d’emploi, les plans, les spécifications et toute information nécessaire devant permettre une utilisation des Produits ou des Services pour servir les fins pour lesquelles ils ont été commandés. Le Fournisseur disposera de tous les certificats précisant l’origine, la quantité, la qualité, l’assurance et la conformité des Produits et/ou services aux exigences ou standards industriels présentés dans un format consultable par l’ACHETEUR sur sa demande.

Le Fournisseur est tenu :

- (a) d’envoyer un mode d’emploi pour chaque cargaison de Produits et une facture contenant, pour chaque livraison, des informations sur les Produits fournis et le Point de livraison;
- (b) d’envoyer à la fin de la prestation des Services, un mode d’emploi et une facture pour chaque Service (tel que décrit dans le Bon de Commande) comportant des informations sur les Services fournis; et

(c) de porter clairement le Numéro du Bon de Commande sur chaque conditionnement, mode d'emploi, facture, état mensuel et tout autre document ou correspondance en rapport avec le Bon de Commande.

6.3 Les documents décrits en 6.1 et 6.2 constituent un ensemble appelé "Documents de livraison".

7. TITRE ET RISQUE DE PERTE

La protection contre les risques de perte ou de détérioration des Produits n'incombera pas à l'ACHETEUR avant la livraison des Produits à l'ACHETEUR et la confirmation par ce dernier que les Produits sont conformes aux prescriptions du contrat, du Bon de Commande et/ou des présentes dispositions.

La possession des Produits revient à l'ACHETEUR dès qu'ils parviennent au Point de livraison, à moins que le paiement ait été effectué avant la livraison, auquel cas le reçu de paiement vaut titre de propriété. A compter de la date de délivrance du reçu de paiement, le Fournisseur met les Produits demandés à la disposition de l'ACHETEUR et les sépare de tous les autres Produits en sa possession en les étiquetant comme propriété de l'ACHETEUR. Le transfert de titre de propriété ne saurait valoir

acceptation des Produits étant entendu que l'ACHETEUR se réserve le droit de les rejeter et ne renoncera à aucun de ses droits en la matière.

TARIF ET PAIEMENT

Le montant applicable figurera sur le Bon de Commande et, sauf précision particulière, n'intégrera pas la Taxe sur la Valeur Ajoutée. Aucun montant supplémentaire ne sera payé par l'ACHETEUR à moins de faire l'objet d'un accord préalable par écrit. Tout changement de tarif est assujéti à l'autorisation préalable et écrite de l'ACHETEUR. L'ACHETEUR devra remettre au FOURNISSEUR les documents attestant qu'il (ACHETEUR) n'est pas assujéti à la Taxe sur la Valeur Ajoutée, d'exemption sur d'autres Taxes ou Redevance fiscales.

Tous les paiements sont conditionnés par la fourniture de Produits et/ou de Services conformes au Bon de Commande et la validation par l'ACHETEUR des Documents de livraison.

Le paiement s'effectuera conformément aux prescriptions du Bon de Commande.

L'ACHETEUR ne sera pas tenu d'effectuer des paiements supplémentaires pour des produits fournis en quantité excédant celle convenue dans le contrat et/ou des Services

fournie en quantité et en qualité supérieure aux spécifications du Bon de Commande, sauf cas où l'ACHETEUR aura marqué son accord écrit et préalable pour la fourniture de tels Produits et/ou Services.

Les paiements seront effectués 30 jours après qu'une facture conforme et complète (comportant un Numéro de Bon de Commande valide et la TVA) a été reçue à l'adresse portée sur le Bon de Commande, ou à des intervalles faisant l'objet d'un accord écrit entre l'ACHETEUR et le Fournisseur. Tous les paiements seront effectués sans préjudice des droits de l'ACHETEUR de rejeter les Services au cas où ils ne seraient pas conformes au Contrat, au Bon de Commande ou aux présentes dispositions.

L'ACHETEUR a le droit de déduire de tout montant payable au Fournisseur tout autre montant que celui-ci lui doit.

Pour tout paiement effectué postérieurement à la date définie par l'article 8.5 ci-dessus, l'ACHETEUR sera tenu de payer le montant principal majoré d'un intérêt de 2% indexable au taux de la BEAC susceptible de modifications périodiques.

PROPRIETE INTELLECTUELLE
NON APPLICABLE

(a) le Fournisseur attribue à l'ACHETEUR, pleinement et sans restriction, le titre légal et la jouissance des droits à la propriété intellectuelle

(b) le Fournisseur s'engage à reconnaître postérieurement à l'ACHETEUR la pleine jouissance de la propriété intellectuelle sur la demande de ce dernier pour les cas où aucune propriété intellectuelle n'était envisageable au moment de l'émission du Bon de Commande;

(c) le Fournisseur s'engage à accomplir, sur la demande et aux frais de l'ACHETEUR, toutes les formalités nécessaires garantissant à l'ACHETEUR la pleine jouissance de toutes les formes de propriété intellectuelle inhérentes ou relatives à tout ouvrage. **NON APPLICABLE**

L'ACHETEUR, ou ses filiales le cas échéant, sera reconnu propriétaire de toutes les marques déposées l'ACHETEUR et de tous les actifs incorporels y associés. Le Fournisseur admet qu'il ne peut prétendre à aucun droit, titre ou intérêt sur de tels actifs incorporels ou marques déposées et s'engage à n'en faire aucune utilisation sans l'autorisation écrite et préalable de l'ACHETEUR.

Toute permission de reproduire les marques déposées pour tout Produit, Service est délivrée pour servir exclusivement les objectifs poursuivis par le présent contrat; elle deviendra nulle et de nulle effet une fois que le contrat sera soit résilié soit parvenu à son terme.

Tout Produit, Service mis en place par le Fournisseur dans le processus de fourniture de Services à l'ACHETEUR et comportant des marques déposées l'ACHETEUR ou des marques déposées appartenant aux filiales de l'ACHETEUR feront l'objet d'une fourniture exclusive. Le Fournisseur ne pourra plus fournir les mêmes produits similaires à une tierce partie; il ne pourra non plus en user d'une quelconque façon, sauf cas de précision particulière par le Bon de Commande.

Le Fournisseur garantit que l'approvisionnement en Produits et/ou services ne constituera pas une violation de la propriété intellectuelle d'une tierce partie. Le Fournisseur n'engagera aucune action susceptible de (ou destinée à) ruiner les marques déposées l'ACHETEUR, la réputation de l'ACHETEUR ou celle de ses produits.

NON APPLICABLE.

Tout excédent de produits non livrés qui portent les noms de l'ACHETEUR, ses marques déposées ou logos, doivent faire l'objet d'une notification illico adressée à l'ACHETEUR et sauf accord écrit de l'ACHETEUR, être détruit aux frais de l'ACHETEUR.

NOTRE PROPRIETE

Tous les outils ou matériels, étampes, dispositifs de serrage, installations, modèles ou autres composantes d'équipements ("Equipement") et tous les dessins, spécifications et autres données ou écrits ("Documents") fournis, commandés ou appartenant à l'ACHETEUR ou élaborés pour l'ACHETEUR dans le cadre de l'exécution du contrat font en permanence partie de la propriété de l'ACHETEUR (avec leurs reproductions ou rééditions éventuelles). Les équipements porteront une étiquette montrant leur appartenance à l'ACHETEUR. Les Equipements et les Documents seront exclusivement utilisés pour des besoins d'exécution des dispositions du présent contrat et seront retournés à l'ACHETEUR à la fin du contrat ou en cas d'annulation ou de résiliation du contrat. Le fournisseur requerra désormais l'accord écrit de l'ACHETEUR avant toute utilisation directe ou indirecte de tout

document ou toute information provenant d'un document. NON APPLICABLE

CONFIDENTIALITE

L'existence et les termes du Contrat et toute autre information et documentation relatives à l'ACHETEUR ou à son activité commerciale communiqués au Fournisseur par l'ACHETEUR ou pour le compte de l'ACHETEUR (« information confidentielle ») avant ou après la prise d'effet du Contrat seront considérés comme l'information exclusive de l'ACHETEUR et ne seront en aucun cas exploités ou divulgués par le Fournisseur. Cette disposition ne s'applique pas à l'information relevant du domaine public et dont la diffusion ne constituerait pas une rupture de contrat ou une responsabilité de la part du Fournisseur. Le Fournisseur devra retourner toute information confidentielle susmentionnée à l'ACHETEUR à la demande de celui-ci et en arrêter toute exploitation.

Les obligations du Fournisseur spécifiées au présent article 11 resteront valables après la fin du contrat et à perpétuité.

Le Fournisseur devra prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de toute l'information confidentielle et se

conformer à toute instruction de l'ACHETEUR y afférente.

Le Fournisseur veillera à ce que l'information confidentielle soit communiquée uniquement à ceux de ses employés qui en ont besoin dans le cadre de l'accomplissement de ses obligations spécifiées dans le Contrat, le bon de commande et/ou les présentes dispositions. Par ailleurs, lesdits employés devront être tenus par une obligation de confidentialité et de non utilisation valide et légalement reconnue. Le Fournisseur sera entièrement responsable de toute divulgation ou utilisation non autorisée de la documentation confidentielle par ses employés.

Tout document, fichier et autre élément (sur quelque ou forme ou canal que ce soit) qui contient ou enregistre l'information confidentielle demeurera ou deviendra la propriété de l'ACHETEUR. Par conséquent, le Fournisseur devra les remettre à l'ACHETEUR à la demande de celui-ci, ainsi que toute copie y relative.

Le Fournisseur ne devra en aucun cas divulguer son partenariat avec l'ACHETEUR et ses filiales sauf accord exprès écrit de l'ACHETEUR. De même, le

Fournisseur devra s'assurer que ses employés s'en abstiennent également.

RUPTURE DE CONTRAT, FIN DE CONTRAT, ETC.

Dans le cas où les produits ou les services fournis ne sont pas conformes aux prescriptions contractuelles, l'ACHETEUR peut, sans préjudice de tout autre recours, exiger le remplacement desdits produits ou la réexécution des services par le Fournisseur dans les 7 jours suivant la livraison; au cas contraire ou si le Fournisseur ne peut s'acquitter de ces obligations, l'ACHETEUR peut annuler le Contrat, exiger le remboursement de toute ou partie du prix convenu déjà payée et réclamer des dommages intérêts pour toute perte subie ou tout coût par lui engagé.

L'ACHETEUR peut immédiatement mettre un terme au contrat par une notification écrite sans que sa responsabilité soit engagée auprès du Fournisseur, si

(a) le Fournisseur conclut un accord quelconque avec ses créanciers, est soumis à une ordonnance instituant l'administration judiciaire ou tombe en faillite, est mis en liquidation ou est placé sous administration judiciaire;

(b) un administrateur judiciaire, un fidéicommissaire ou un liquidateur est

désigné pour l'administration des biens du Fournisseur;

(c) tout évènement ou démarche similaire à celui décrits dans les alinéas 12.2(b) ou 12.2(c) ci-dessus a lieu dans une autre juridiction;

(d) le Fournisseur se retrouve dans l'incapacité de payer ses dettes au fur et à mesure qu'elles arrivent à échéance ou arrête ou menace d'arrêter ses activités commerciales; ou

(e) L'ACHETEUR considère de manière raisonnable que l'un des évènements décrits aux alinéas 12.2(a) à (d) est sur le point de se réaliser.

Au moment de la rupture/l'expiration du Contrat par l'ACHETEUR, le Fournisseur devra retourner tout bien appartenant à l'ACHETEUR qu'il aurait en sa possession. L'ACHETEUR peut se rendre dans les locaux du Fournisseur pour recouvrer les biens en question.

Les droits définis dans le présent chapitre 12 viennent en complément, et sans préjudice, aux autres droits et recours réglementaires de l'ACHETEUR.

ANNULATION

L'ACHETEUR peut choisir d'annuler tout ou partie du Contrat pour tout produit service non livré et non achevé. La seule

obligation de l'ACHETEUR lorsqu'il annule le Contrat portant sur des produits de qualité supérieure sera de payer pour les produits expédiés avant l'annulation. Dans le cas où l'ACHETEUR annule le Contrat portant sur les produits fabriqués selon ses spécifications ou des services exécutés et initiés à sa demande, et le Fournisseur ne se trouve pas en situation de rupture de contrat ou d'infraction du Bon de Commande ou des présentes dispositions exigeant la livraison ou l'exécution desdits Services, l'ACHETEUR paiera au fournisseur le prix unitaire convenu pour les produits entièrement fournis et/ou les services exécutés en partie, lequel devra être raisonnablement calculé au prorata du montant convenu pour les services entièrement exécutés. L'ACHETEUR devra également payer les coûts directs justifiés résultant de la fabrication des produits et engagés par le Fournisseur avant de recevoir la notification de l'annulation. Le montant total payé en cas d'annulation ne devra en aucun cas être supérieur au prix total du Contrat. L'ACHETEUR ne sera pas tenu responsable des bénéfices escomptés ou anticipés ou d'autres pertes économiques ou indirectes en raison d'une telle annulation.

CESSION ET SOUS-TRAITANCE

L'ACHETEUR peut céder le Contrat et ses droits et obligations à toute autre compagnie dont l'ACHETEUR est le propriétaire et/ou le gérant direct ou indirect.

Le contrat est propre au Fournisseur et celui-ci ne peut, sauf accord écrit préalable de l'ACHETEUR, céder, hypothéquer, marchander ou abandonner ses droits ou obligations, ou sous-traiter ou alors déléguer l'exécution de ses obligations. Le Fournisseur demeurera entièrement responsable de tout service et/ou produit fourni par un sous-traitant.

Le Fournisseur devra communiquer à l'ACHETEUR toutes les informations relatives à tout fournisseur de produits ou de services impliqué ou que le Fournisseur compte impliquer dans la fourniture des produits et/ou services devant être livrés à l'ACHETEUR.

DISPOSITIONS DIVERSES

Rien dans le présent Contrat ne devra établir ou être susceptible d'établir un partenariat ou une relation de principal et agent, ou d'employeur et d'employé entre l'ACHETEUR et le Fournisseur.

Le Contrat contient l'intégralité de l'accord conclu entre les parties en rapport avec l'objet et ne peut être modifié que par un

document écrit signé par les représentants assermentés des deux parties.

L'ACHETEUR peut de temps à autre modifier les présentes dispositions de la manière qu'il aura définie. Toutefois, de telles modifications n'auront aucune incidence sur tout contrat signé entre l'ACHETEUR et le Fournisseur avant la modification.

Le Fournisseur reconnaît, lorsqu'il signe le Contrat, qu'il ne le fait en se fondant ou en s'appuyant sur une représentation, une garantie ou une disposition autre que celles clairement définies dans le Bon de commande.

Dans le cas où une disposition est jugée en partie ou en intégralité nulle ou inapplicable par un tribunal ou une autre autorité compétente, le Contrat demeurera valide pour ce qui est des autres dispositions.

Une référence à une disposition du présent Contrat constitue une référence à une clause du présent Contrat.

NOTIFICATIONS

Toute notification requise ou autorisée dans le cadre du présent Contrat devant être délivrée par une partie à l'autre sera remise en mains propres ou envoyée à l'autre partie en recommandé prépayé à ses bureaux reconnus et adressée à l'attention du Secrétaire de la

compagnie ou à toute autre adresse convenue périodiquement ou envoyée par fax.

Toute notification envoyée par fax sera considérée comme ayant été reçue immédiatement à condition que le reçu de transmission soit conservé et que l'original soit envoyé en recommandé (tel que spécifié à l'alinéa 16.1) dans les 24 heures suivant la transmission.

DROIT APPLICABLE

Le présent Contrat et tout contrat dont il fait partie sera régi par : le droit camerounais et de manière exclusive les tribunaux Camerounais

ANNEXE

1	Désignation des Produits et Services	Livraison de variété du Produit suivant :de type : Hybride, composite ou toute autre variété acceptée par l'ACHETEUR. Quantité :
2	Date de début	Spécifier la date effective d'entrée en vigueur du contrat d'achat
3	Date de fin	Spécifier la date d'achèvement du contrat
4	Durée	Durée du contrat :
5	Termes de paiement	Par virement irrévocable à la banque du FOURNISSEUR, 30 jours date de dépôt facture chez l'ACHETEUR
5	Pays (Territoire)	Cameroun
6	Fréquence des Services	Préciser le calendrier de livraison
7	Tarif	PRIX :FCFA HT par KG (..... francs hors taxe par kilogramme) les frais de transport à la charge de l'ACHETEUR.
8	Modalités de paiement	Conformément à l'Article 5
9	Droit applicable	Droit Camerounais
10	Tribunaux compétents	Tribunaux camerounais, en d'échec d'arrangement à l'amiable

ANNEXE 3 / SPECIFICATIONS DES SERVICES

Article 1 : Description des Services

La présente prestation consiste en la collecte, le transport et la livraison du [REDACTED] à l'ACHETEUR dans le magasin central au siège du FOURNISSEUR

Article 2 : Déroulement des activités

La collecte, le transport et la livraison du [REDACTED] seront effectués par le Fournisseur.

Les points de collecte seront agréés en cas de besoin entre le Fournisseur et l'Acheteur : magasin central au siège du FOURNISSEUR

Le contenu livré devra être analysé avant son chargement par le représentant de l'acheteur ; l'Acheteur procédera à cet effet aux analyses préliminaires afin de s'assurer que le [REDACTED] livré réponde aux standards décrits en annexe 6 ;

Un PV en guise de certificat d'analyse sera signé par les deux parties à la fin des opérations de contrôle. Tout sac du PRODUIT ne répondant pas aux standards décrits en annexe 4 sera rejeté. Le PRODUIT devra être conditionné par le Fournisseur dans les sacs de 50 kilos.

Article 3 : Les Livraisons

Les livraisons se feront suivant le planning de livraison joint en annexe 5.

Le Fournisseur et l'Acheteur devront s'accorder sur les calendriers et dates de livraison. .

Les frais de manutentions liées au déchargement des camions sont à la charge de l'Acheteur.

Article 4 : Responsabilité.

Le transfert de propriété devient effectif une fois que le MAÏS GRAIN est livré à l'Acheteur.

ANNEXE 4

Les spécifications du Produits (semence de riz/oignon, paddy, bulbes d'oignon, riz blanchi/complet/étuvé, poudre d'oignon, farine de riz, pop rice etc..)

Exemple spécification de riz blanchi

- Taux d'humidité $\leq 14\%$;
- Taux de brisure $\leq 5\%$;
- Pas de sable ;
- Pas de grain non décortiqué.

ANNEXE 5

NIVEAU DE SERVICES ET INDICATEURS CLES DE PERFORMANCE

(À fournir par l'acheteur)

Revue des Performances

Le Fournisseur respecte les exigences du Contrat avec toute la compétence et les soins appropriés en conformité avec la bonne pratique et en conformité avec toutes les lois et réglementations en vigueur.

La performance du Fournisseur conformément aux exigences et conditions du Contrat sera continuellement supervisée. Au cas où des problèmes surviennent ou des améliorations s'avèrent nécessaires, le Fournisseurs'engagent à prendre toute action raisonnable pour régler les problèmes et à mettre en œuvre ces améliorations.

Le Fournisseur rencontrera le mandataire de l'Acheteur en vue d'étudier les exigences de l'Acheteur toute fois que cela s'avère nécessaire.

ANNEXE 6

CALENDRIER DE LIVRAISON A TITRE ILLUSTRATIF

EXECUTE par les deux parties figurant sur la première page du Contrat.

Signé par :

Signé par :

Directeur Général
Agro business

.....,

Président du Conseil d'Administration
Pour (...Coop Name.....)

ANNEXE7

ELABORATION DES PLANS DE DEVELOPPEMENT DES COOPERATIVES

FICHE DE COLLECTE DES DONNEES

I. Identification de la coopérative

Localisation de l'organisation :

Département :

Arrondissement :

Village:

Nom de la coopérative :»

Nom du Délégué:

Nom de l'initiateur du groupe :

Date de création :

Date de légalisation :

Adresse: BP: Tél: Email:

Effectif de la coopérative :

Nombre de membres				Nbre de membres du CA	Nbre de membres du CS
Total	Hommes	femmes	Jeunes		

Annexe 9: TECHNIQUE D'ENTRETIEN

La méthodologie utilisée sera les discussions avec les organisations des producteurs sous forme d'entretiens semi-structurés. Quatre étapes sont identifiées: la préparation de l'entretien, le démarrage, la conduite, la prise de notes, la conclusion et l'évaluation.

a. Préparation de l'entretien

Dans le cadre du diagnostic participatif, il est très important de mettre l'interlocuteur à l'aise et de créer un environnement informel où une discussion ouverte peut s'installer. Mais, il ne faut pas oublier que l'objectif est d'obtenir des informations. Les questions clés devront être abordés pour aider à structurer l'échange, sans rien oublier et être capable de contrôler le temps.. L'équipe d'entretien doit être de deux à quatre personnes, avec une personne chargée de diriger l'entretien et l'autre de la prise des notes (prévoir un changement de rôle pour les différents entretiens).

b. Démarrage de l'entretien

Il est important de créer un environnement confortable et informel pour les entretiens. Le travail avec les producteurs doit se faire dans leur organisations, car c'est là où ils se sentiront les plus libres, détendus et à même de parler de leurs problèmes. On devra alors:

- Choisir un endroit qui doit permettre à tout le monde d'être bien installé et de pouvoir communiquer au même niveau. Par exemple si l'équipe du diagnostic est assise sur le seul banc disponible, ceci la mettra dans une position de «supériorité» qui risque de fausser l'échange.
- Commencer l'entretien par les salutations d'usage. L'équipe du diagnostic doit se présenter et ensuite laisser les producteurs le faire individuellement s'ils ne sont pas trop nombreux.
- Expliquer le projet et l'objectif de l'entretien mais sans avancer de suppositions et sans faire de promesse. Faire savoir que l'équipe est là pour apprendre. Les membres des OP voudront certainement savoir ce qu'on attend d'eux, comment ils ont été choisis et s'ils pourront connaître les résultats. Il faut toujours rester très transparent vis-à-vis d'eux.
- Prendre le temps pour une petite discussion informelle qui permettra de mettre tout le monde à l'aise.
- Si les informateurs sont pressés ou pris, demander quand il est possible de revenir.
- Commencer la discussion en parlant de quelque chose ou de quelqu'un de visible ou concret.
- Ne jamais porter de jugement vis à vis des producteurs et ne pas leur dire non plus ce qu'ils doivent faire. Se rappeler que l'équipe est leur invité, venue apprendre d'eux.

c. Conduite l'entretien

L'objectif étant de faire parler le plus grand nombre possible de participants, on pourra:

- Commencer avec des questions faciles sur des faits ou des événements concrets. Les impressions, opinions ou autres sujets sensibles seront abordés à la fin de l'échange pour que les répondants se sentent plus à l'aise.
- Utiliser une façon simple de parler.
- Prendre son temps et laisser les interlocuteurs répondre complètement avant des passer à autre chose.

- Tester et explorer les sujets importants en utilisant les mots clefs: Quoi? Quand?Où?Qui?Pourquoi? Comment?
- Eviter de faire des suppositions.
- Poser une question à la fois.
- Ne pas s'interrompre mutuellement. Ecrire les questions qui viennent à l'esprit pour les poser ultérieurement.
- Mener l'entretien d'une manière informelle.
- Garder l'esprit ouvert; les membres de l'équipe ne doivent pas se focaliser ou «défendre» leur discipline.
- Ne pas émettre de jugements et éviter d'approuver ou de refuser par des mouvements de tête.
- Dans les entretiens de groupe, éviter qu'un seul répondant domine l'échange et pour cela, s'adresser spécifiquement aux personnes qui sont silencieuses.
- Juger la réponse et ne pas croire tout ce qu'on vous dit parce que les répondants peuvent ne pas connaître la réponse, ne pas vouloir la dire ou simplement mentir. Ceci peut aider à poser des questions de manière indirecte.

c. Capitalisation des entretiens

Le premier résultat des entretiens semi structurés sont les notes. Des informations consignées, précises, détaillées et complètes sont essentielles. La prise de notes durant l'entretien est donc très importante.

Les choses à consigner sont:

- les circonstances: la date, l'endroit les noms et positions ou fonctions des répondants;
- ce qui est visible: état de la parcelle du producteur, comportement des individus (les informateurs qui ne prennent pas part dans la discussion); des réactions non orales peuvent aussi indiquer l'opinion de quelqu'un;
- ce qui est dit à l'oral: information échangée verbalement lors de l'entretien, remarques importantes.

Pour le faire, il faut:

- choisir quelqu'un de l'équipe pour prendre les notes, mais changer de rôle lors des prochains entretiens;
- demander la permission aux répondants avant de commencer à écrire, car la prise de notes provoque un environnement plus formel qui peut rendre les informateurs réticents à aborder des sujets délicats;
- ne pas écrire sa propre interprétation ou opinion, ceci sera fait plus tard;

5.1.5 Fin de l'entretien

Afin de ne pas lasser les interlocuteurs, les durées d'entretien ne doivent pas dépasser deux heures avec un groupe et une heure avec un individu. Mais le preneur de notes doit être sûr que la personne qui dirige l'entretien a abordé tous les sujets importants. Pour conclure, on devra:

- faire aux interlocuteurs un petit résumé à la fin de la discussion;
- demander aux répondants s'ils n'ont pas des questions ou des sujets qu'ils voudraient encore aborder;
- remercier les répondants;

- prendre quelques minutes avec les collègues de l'équipe pour échanger sur l'entretien et compléter les vides dans le carnet tant que l'entretien est encore en tête.
Il est aussi possible, si l'équipe le souhaite, de visiter une ou deux exploitations ou parcelles.

5.1.6 Evaluation de l'entretien

Il est important de pouvoir réaliser une évaluation de l'entretien relativement vite après sa réalisation. Cette évaluation permettra d'avoir une idée sur la qualité des informations recueillies, la représentativité des participants et l'ambiance lors des entretiens.

Les informations à collecter lors des entretiens sont contenues dans les formulaires en annexes.

ANNEXE 10: GUIDE ELABORATION DES PLANS D'AFFAIRES

I. CONNAISSANCE DE LA COOPERATIVE

Il s'agit ici de décrire la coopérative

- Date de création ;
- Ses activités ;
- Partenaires financiers ou techniques ;
- Sa vision, etc.
- Nom prénom et adresse du représentant
- Organisation du soutien et contact : PADFA et/ou autres
- Superficie exploitée

II. Objectifs de la coopérative (En lien avec le plan annuel ou pluriannuel)

Indiquer l'objectif principal de la coopérative.

- a) Les objectifs à court terme
- b) Les objectifs à moyen terme
- c) Les objectifs à long terme (05 ans)

III. STRATEGIE DE MISE EN OEUVRE

III.1. PRODUCTION

Décrire la stratégie à mettre en place pour atteindre son objectif à court, moyen et long terme.
Produits, variétés et superficies exploitées

EXPERIENCE TECHNIQUE DE LA COOPERATIVE

III.2. STRATEGIE DE COMMERCIALISATION

- a) Produits vendus : Décrire le produit et les sous-produits qui seront mis au marché, décrire le conditionnement de ces produits ;
- b) Expériences commerciales de la coopérative
- c) Les clients de la coopérative : Décrire les clients de la coopérative ;
- d) Politique du prix ;
- e) Les opportunités commerciales (position, proximité de points de vente, les routes, les marchés, les clients surs, etc)
- f) La politique de partage des risques
- g) La politique de partage des bénéfices
- h) Analyse de la concurrence.

Les potentiels concurrents	Produits des concurrents	Les points faibles des concurrents	Les points forts des concurrents

- i) Politique de distribution
- j) La promotion des produits

- La politique du prix ;
- La promotion de la marque et du produit.

IV. LES PRODUITS / MARCHE

A- Produit et investissements

A.1. Caractéristiques du produit

Décrire le produit, sa spécificité, ses avantages par rapport aux produits concurrents.

A.2. Processus de culture (exemple de la culture du Riz)

- Variétés utilisées
- Préciser le cycle de production du produit : les étapes de la culture jusqu'à l'obtention du produit.
- Décrire les étapes de la culture

Dans le cas de la culture du riz irrigué, elle commence par la préparation du terrain, l'achat des semences, la fabrication des planches, traitement des planches, la mise en pépinière, la transplantation, la fertilisation, le désherbage, la récolte et la mise en magasin.

b.1. Préparation du terrain à l'hectare

	Activité	Unité	Qté	CU	CT
1	Défrichage	H _J			
2	Abattage des arbres	H _J			
3	Nettoyage	H _J			
4	Dessouchage	H _J			
5	Traçage	H _J			
6	Creusage des canaux d'irrigation	H _J			
	Total	H_J			

Cette préparation est l'aménagement du terrain et sera considérée comme une immobilisation.

b.2. Labour

	Activité	Unité	Qté	CU	CT
1		1 HM			
2		1 HM			
3		L			
	Total	2HM			

b.3. Mise en pépinière et semis

	Activité	Unité	Qté	CU	CT
1	Achat semence	Kg			
2	Formation planche	HJ			
3	Achat insecticide	L			
4	Traitement planche	HJ			
5	Transplantation	HJ			
6	Mise en pépinière	HJ			
	Total	HJ			

b.4.Fertilisation et désherbage par hectare

	Activité	Unité	Qté	CU	CT
1	Achat 20.10.10	Sac 50 kg			
2	Epannage 20.10.10	HJ			
3	Achat urée	Sac 50 kg			
4	Epannage urée	HJ			
5	Achat herbicide sélectif	L			
6	Pulvérisation	HJ			
	Total				

b.5.Récolte et mise en magasin à l'hectare

	Activité	Unité	Qté	CU	CT
1	Fauchage	HJ			
2	Mise en tas	HJ			
3	Battage	HJ			
4	Vannage	HJ			
5	Achat sac 100 kg	Sac			
6	Mise en sac	HJ			
7	Corde	m			
8	Pesée et chargement	HJ			
9	Transport	Tonne			
10	Divers	HJ			
	Total				

Ressources Humaines

Pour mener à bien les activités de l'entreprise une planification des ressources humaines nécessaire sera nécessaire.

De la récolte, entretien, collecte ou gestion de stock, gardiennage, etc

Planification des investissements

Investissements et Crédit	
Capital à investir par le Producteur	
Capital à investir à travers subvention	
Autre capital à investir	
Crédit nécessaire	
Capital à demander d'un Créditeur	
Capital à investir total	
Taux d'Intérêt par an (que pour composant de crédit)	

CALENDRIER CULTURAL DU RIZ

	ACTIVITE	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Préparation												
2	Fabrication planche												
3	Mise en pépinière												
4	Labour / mise en												
5	Repiquage												
6	Engrais de fonds												
7	Engrais de couverture												
8	Désherbage												
9	Engrais couverture												
10	Contrôle d'eau												
11	Retrait d'eau												
12	Fauchage												
13	Battage												
14	Vannage												
15	Mise en magasin												
1	Transformation												
2	Commercialisation												

d. Transformation

C1. Rendement et coût de décortilage/ha

PADDY	Qté	CU	CT	Etuvé	L.G.	Brisure	Son
Etuvé							
Riz blanc							
Brisure							

c.2.Le conditionnement

Décrire les différents conditionnements préconisés

C.3.Conservation /Stockage

e. stratégie de commercialisation du riz et dérivés

Produit	Nature du client	Conditionnement	Quantité	Prix unitaire
Riz étuvé				
Long grain (L.G.)				
10% brisure				
Brisure				
Son du riz				

B- Besoin satisfait par le produit

Décrire le domaine d'utilisation du produit

C- Les produits de substitution ou concurrents

Citer les produits substitués ou concurrents

V. STRATEGIE STRUCTURELLE

Citer les différents niveaux de structuration de la coopérative ou organes de la coopérative.

A. L'organisation et ressources humaines

Décrire les différents organes de la coopérative, les ressources humaines et la politique de l'emploi.

B. Besoin investissement

Faire une description sommaire des besoins en investissement.

VI. PLANIFIER LES DIFFERENTES ACTIVITES DANS LE TEMPS

VII. STRATEGIE DE VENTE

VIII. LES RISQUES

Décrire les risques liés aux inondations, aux incendies, aux vols des produits, l'insolvabilité ou règlement tardif des clients et de déstabilisation des membres, définir les mesures de mitigation.

IX. IMPACT DU PROJET

Décrire l'impact du projet sur les membres.

ESTIMATION DE BESOIN EN FINANCEMENT

BESOIN	An 1	An 2	An 3	An 4	An 5
INVESTIS					
F.D.R					
TOTAL					

SOURCE DE FINANCEMENT

APPORT DE LA COOPERATIVE
PARTS SOCIALES
APPORT EN NATURE
APPORT EN MAIN D'ŒUVRE
TOTAL
APPORT PADFA
REVENU DE LA COOPERATIVE :

Section 5 : Termes de Référence

I. Contexte et justification

Le Projet d'Appui au Développement des Filières Agricoles phase II (PADFA II), fruit de la coopération entre la République du Cameroun et le Fonds International de Développement Agricole (FIDA), a pour objectif principal de contribuer à la réduction de la pauvreté et à l'amélioration de la sécurité alimentaire et nutritionnelle des populations cibles. Aussi, il a pour objectif de développement d'accroître durablement les revenus et la résilience des exploitations familiales productrices de riz et d'oignon. Ses résultats attendus sont entre autres (i) l'augmentation de la production des filières ciblées (riz et oignon) ; (ii) l'amélioration de la conservation, la transformation et la mise en marché des productions ; (iv) le renforcement de la résilience et des capacités techniques et organisationnelles des producteurs desdites filières ; (v) l'amélioration de la situation nutritionnelle des ménages.

Le PADFA II sera mis en œuvre à travers deux composantes techniques (1 & 2) et une composante de gestion.

La *Composante 1 « Appui à la production »* vise la mise en place d'un mécanisme durable de développement des filières riz (irrigué et pluvial) et oignon, en vue d'accroître la productivité et par ricochet booster la production chez les petits producteurs organisés en coopératives. Cette composante comporte deux sous composantes : 1.1 « Aménagement et désenclavement des bassins de production ; et 1.2. « Intensification de la production ».

La *Composante 2, « Appui à la structuration des filières, à la commercialisation et à l'accès à la diversité alimentaire »* vise un accompagnement dans la valorisation des produits et une meilleure connaissance et pénétration du marché, à travers une approche axée sur l'amélioration de la qualité et la compétitivité des produits. Elle sera mise en œuvre à travers quatre sous composantes : 2.1-Amélioration du stockage et de la transformation des produits ; 2.2- Amélioration de la connaissance et de l'accès au marché. 2.3- Structuration et renforcement des capacités des acteurs des filières ; 2.4-Amélioration de la situation nutritionnelle.

Le Projet est placé sous la tutelle du Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural (MINADER), et sera mis en œuvre dans quatre régions : le Nord, l'Extrême Nord, l'Ouest et le Nord-Ouest. La gestion sera assurée par une Unité de Coordination et Gestion du Projet (UCGP) et relayée sur le terrain par deux antennes régionales à Maroua (pour les régions du Nord et de l'extrême-Nord) et à Bafoussam (pour l'Ouest et le Nord-Ouest).

Le PADFA II sera mis en œuvre sur la base des éléments de stratégie suivants : (i) Consolidation et mise à échelle des acquis de la première phase en matière de production, aménagements, équipements, structurations des OP en capitalisant les leçons apprises. (ii) Structuration des OP et promotion de la culture d'entreprise à travers les « plans d'affaire » et intervention sur un nombre limité de filières stratégiques (riz et oignon) ; l'appropriation effective de cette approche et des outils nécessitera un accompagnement progressif et dans la durée. (iii) Prise en compte de la dimension climatique et environnementale. Le PADFA II, mieux que le PADFA I définit une approche intégrant la dimension environnementale dans ses activités. (iv) Intervention à travers l'approche « faire-faire ». Cette approche, faisant appel à des partenariats d'exécution stratégiques et à des prestataires contractuels, utilisée lors de la première phase sera poursuivie et améliorée par le PADFA II. (v) Démarche inclusive en faveur des plus vulnérables particulièrement les femmes et les jeunes, et les personnes vivant avec un handicap. Le projet mettra en œuvre un ciblage direct permettant de toucher cette cible et inclura des actions spécifiques pour leur émergence au sein des coopératives et au sein des maillons à haute valeur ajoutée. (vi) Une approche intégrée destinée à améliorer la situation nutritionnelle des ménages vulnérables. Le Projet intégrera dans sa stratégie et dans ses activités, un volet et des actions ciblées sur la nutrition qui apporteront aux femmes et aux ménages ruraux un renforcement de capacités permettant de meilleures pratiques alimentaires et des procédés appliqués de production et d'agro-transformation.

Les objectifs, résultats attendus, activités et ressources (humaines, matérielles et financières) du PADFA II sont consignés dans le Document de Conception du Projet (DCP), produit à l'issue de la mission de

formulation, ainsi que dans les documents annexes mis à disposition. Cependant, ce document donne les grandes orientations et ne présente pas de manière opérationnelle, les stratégies de mise en œuvre des activités. Il est donc indispensable, d'élaborer des documents techniques permettant aux acteurs de mise en œuvre, d'avoir les détails des opérations liés à la mise en œuvre harmonisée du PADFA II. C'est dans ce cadre que l'activité portant sur l'élaboration des manuels de mise en œuvre a été prévue dans le plan d'action de prédémarrage du PADFA II, financé sous fonds FIPS (Fonds du FIDA pour le démarrage rapide des projets).

Les présents termes de référence portent sur la production du manuel technique d'exécution du PADFA II.

Le manuel d'exécution, encore appelé « manuel des opérations » définit de manière plus détaillée les modalités de mise en œuvre du projet, la déclinaison des activités en pas opérationnels composante par composante, la définition des rôles et responsabilités des acteurs ainsi que les liens fonctionnels, devant faciliter la mise en œuvre des activités, dans l'atteinte des objectifs assignés au projet. Il définit également les modalités de sélection des bénéficiaires et les procédures de passation des marchés.

Le manuel d'exécution sera complété par le manuel de suivi évaluation (qui définit le cadre de suivi évaluation destiné à suivre la mise en œuvre, les résultats et les impacts du projet) et par le manuel des procédures administratives, financières et comptables.

II. Objectifs

Le but de l'activité est de définir de manière détaillée les modalités d'exécution du PADFA II, en vue d'une harmonisation des interventions et une meilleure efficacité dans la mise en œuvre et l'atteinte des objectifs et résultats attendus du projet.

De manière spécifique, il s'agit de produire un document cohérent qui, pour chacune des composantes, sous composantes et volets d'activités du projet devra :

- Détailler les modalités de mise en œuvre des activités prévues, les produits et résultats attendus, les phases de mise en œuvre (pas opérationnels), durées, périodes et périodicités, ressources à mobiliser, acteurs impliqués et leurs rôles ;
- Définir les modalités et procédures de passation de marchés dans le respect des dispositions de l'accord de financement et de la lettre à l'emprunteur pour le PADFA II ;
- Spécifier les conditions et critères d'éligibilité des bénéficiaires ;
- Décrire la démarche pour le renforcement des capacités ;
- Proposer un plan pluriannuel détaillé de mise en œuvre actualisé, conformément au Costab et au cadre logique du projet.

III. Résultats attendus

Au terme de l'activité, il est attendu la production d'un manuel d'exécution cohérent, facilitant une mise en œuvre efficace des composantes du PADFA II. Manuel dans lequel :

- Les modalités de mise en œuvre des activités prévues sont détaillées ;
- Les modalités et procédures de passation de marchés sont définies ;
- Les conditions et critères d'éligibilité des bénéficiaires et la prise en compte du genre sont spécifiés ;
- La démarche pour le renforcement des capacités est décrite ;
- Un plan pluriannuel détaillé de mise en œuvre actualisé est proposé, conformément au Costab et au cadre logique du projet ;
- Les différents formulaires d'identification, fiches et canevas de collecte d'informations sont produits.

IV. Contenu du manuel d'exécution

Le manuel d'exécution présentera le contenu indicatif ci-après :

- La présentation du projet (zone d'intervention, objectifs, résultats attendus), les bénéficiaires et ses organes de gestion ;
- Le cadre institutionnel ;
- Le rôle et les responsabilités des différents acteurs ;
- Les mécanismes de coordination, de supervision et de suivi ;
- Les modalités de mise en œuvre par composantes et sous composantes (voir contenus détaillés) ;
- Les modalités de ciblage et de prise en compte du genre ;
- Les modalités de passation de marchés ;
- Les modalités de suivi-évaluation des activités.

Le manuel (notamment la partie portant sur la description des modalités de mise en œuvre) comprendra quatre parties techniques clés, représentant les axes d'intervention majeurs du projet :

- Sur les aménagements hydro-agricoles et le désenclavement des bassins de production ;
- Sur l'intensification de la production ;
- Sur l'amélioration du stockage et de la transformation des produits et nutrition ;
- Sur la mise en marché et commercialisation des produits.

4.1. Contenu indicatif de la partie du manuel technique sur les aménagements et le désenclavement des bassins de production

Le contenu de cette section comportera :

- L'identification et le choix des bas-fonds à aménager ;
- Les études à réaliser ;
- Les étapes de mise en œuvre et la méthodologie d'exécution des travaux d'aménagement des bas-fonds pour le riz (périmètres types 1 et 2) suivant les régions ;
- Les étapes de mise en œuvre et la méthodologie d'exécution des travaux d'aménagement des espaces de culture du riz pluvial ;
- Les étapes de mise en œuvre et la méthodologie d'exécution des travaux d'aménagement et d'équipement des sites de production de l'oignon ;
- Les étapes de mise en œuvre et la méthodologie d'exécution des travaux de désenclavement des bassins de production (travaux, suivi et contrôle, renforcement de capacité) ;
- Les techniques de mobilisation et de gestion de l'eau ;
- La gestion et la maintenance des infrastructures et équipement (y compris l'approche communautaire) ;
- La gestion des réseaux d'irrigation, de drainage et de circulation ;
- Les opérations d'entretien des aménagements ;
- Le suivi/supervision/contrôle (y inclus le rôle de la DGRCV du MINADER).

4.2. Contenu de la partie du manuel portant sur « intensification de la production »

Pour chacune des filières les points suivants seront développés :

- Modalités de mise en place et mise en œuvre du volet semencier partie « approvisionnement en semence de base » (Partenariats IRAD et FAO AVRDC) ;
- Encadrement des coopératives semencières anciennes et nouvelles (sélection, renforcement des capacités, Fonds de roulement ; Contrôle, certification et suivi-évaluation) ;
- Encadrement des producteurs à travers les champs écoles des producteurs (CEP) ;

- Renforcement des capacités techniques des producteurs ;
- Appui en équipements et petits matériels ;
- Accès aux autres intrants ;
- Encadrement des services du MINADER ;
- Animation continue des coopératives par les AAC ;
- Accompagnement des coopératives par les Techniciens Spécialisés (TS) ;
- Renforcements des capacités.

4.3. Contenu de la partie du manuel technique sur l'amélioration du stockage et de la transformation des produits et nutrition

Cette section du manuel décrira les points suivants :

- Amélioration du stockage et de la transformation des produits ;
 - Infrastructures de stockage, de groupage, de séchage et magasins multifonctionnels (types et spécifications techniques);
 - Equipements (types, caractéristiques et spécifications techniques) ;
- Amélioration de la qualité ;
 - Description des activités prévues dans le DCP/modalités de mise en œuvre ;
 - Renforcement des capacités (orientations et contenus);
 - Les normes ;
 - Conventions avec les partenaires ;
- Amélioration de la situation nutritionnelle.

Sur le volet infrastructures, le consultant travaillera avec l'expert en Génie Rural.

4.4. Contenu de la partie du manuel technique sur le volet « mise en marché et commercialisation des produits »

Cette section du manuel décrira les points suivants :

- Appuis transversaux et accès aux marchés des produits ;
- Structuration des acteurs des filières ;
- Entreprenariat des femmes et des jeunes ;
- Mise en place du système d'information sur les marchés (SIM) ;
- Développement des plans d'affaires et contrats de marchés ;
- Renforcement des capacités.

4.5. Aspects transversaux sur les modalités de passation de marché

Chaque partie du manuel élaborée par les consultants devra identifier :

- Les marchés à effectuer ;
- Types de passation des marchés ;
- Méthodes de sélections ;
- Modalités de suivi de l'exécution.

4.6. Aspects transversaux sur le suivi-évaluation des activités

Chaque partie du manuel élaborée par les consultants devra:

- Identifier les indicateurs clés au niveau de différents volets et définir les cibles de performance ;
- Faire une planification pluriannuelle (sur la durée du projet) des groupes d'activités, coûts, produits et indicateurs de résultats ;
- Préciser les modalités de suivi.

V. Méthodologie

L'élaboration du manuel d'exécution du PADFA II se fera sous la conduite de la Coordonnatrice Nationale du PADFA II et la supervision de l'Assistant Technique du Projet, avec les contributions de quatre consultants mandatés par volet.

En effet, au vu des spécificités techniques des différentes composantes et dans l'optique d'obtenir un meilleur produit, le projet a opté pour le recrutement de 4 consultants nationaux spécialisés, suivant les contenus et les domaines de compétence majeures du projet. Ces consultants seront en charge du développement des parties spécifiques qui porteront sur :

- Infrastructures et génie civil (Aménagement et le désenclavement des bassins de production ;
- Agronomie (intensification de la production des filières riz et oignon) ;
- Activités post récolte des produits (stockage, transformation et nutrition);
- Mise en marché et commercialisation des produits.

Lesdits consultants seront mobilisés suivant les procédures de passation de marchés en vigueur pour le PADFA II. Ils seront recrutés suivant la procédure d'appel d'offre national, suivant la méthode de sélection fondée sur la qualification du consultant (QC).

Après le recrutement des consultants, la méthodologie d'élaboration du manuel d'exécution suivra les étapes ci-après :

- Réunion technique de cadrage : compréhension de TDR et du travail à faire par chaque partie ; validation du planning de mise en œuvre, mise à disposition de la documentation et des contacts de personnes ressources ;
- Phase de collecte des données et de rédaction ;
- Atelier technique d'évaluation de l'état d'avancement des travaux et de présentation des premiers produits ;
- Atelier technique de restitution et de mise en commun du document ;
- Finalisation et mise en cohérence du manuel ;
- DNO au FIDA ;
- Finalisation du manuel après ANO FIDA.

Etapes d'élaboration du manuel d'exécution

Etape	Durée	Responsable	Méthode	Livrable
- Recrutement des consultants et finalisation de la méthodologie		CN PADFA	CQ	Consultants recrutés (contrats)
- Réunion technique de cadrage : compréhension de TDR et du travail à faire par chaque partie ; validation du planning de mise en œuvre, mise à disposition de la documentation et des contacts de personnes ressources	1 jr	CN PADFA & AT	Réunion de cadrage et d'information entre le consultant et le projet	Méthodologie et planning finalisés
- Phase de collecte des données et de rédaction	20 jr	Consultants	Travaux individuels de recherche, d'exploitation des documents et de rédaction	Canevas de rédaction renseignés
- Atelier technique d'évaluation de l'état d'avancement des travaux et de présentation des premiers produits	2 jrs	AT + Consultants, MINADER et FIDA	Atelier échanges et débats	Draft du manuel élaboré
- Atelier technique de restitution et de mise en commun du document	3 jrs	AT+ Consultants + Cadres PADFA en poste +	Atelier échanges et débats	Le draft du manuel est

		MINADER et FIDA		amendé par les participants
- Finalisation et mise en cohérence du manuel	2 jrs	AT		Version provisoire du manuel
- ANO FIDA		CN		
- Finalisation du manuel après ANO FIDA	2 jrs	CN & AT		Version finale du manuel

La réunion technique de cadrage

Organisée au démarrage de la mission, la réunion de cadrage va permettre d'harmoniser la compréhension de TDR, de la méthodologie et du travail à faire par chaque partie ; de finaliser et valider le planning de mise en œuvre. Ce sera également l'occasion de finaliser la mise à disposition de la documentation et des contacts de personnes ressources.

Phase de collecte des données et de rédaction sera conduite par chaque consultant individuellement, suivant le canevas arrêté et dans les délais convenus.

Atelier technique d'évaluation de l'état d'avancement des travaux et de présentation des premiers produits

Organisé dans la salle de réunion du PADFA, cet atelier permettra d'apprécier le niveau d'avancement des travaux auprès des différents responsables et de s'assurer de l'orientation qui est donné.

Atelier technique de restitution et de mise en commun du document

Il s'agit d'un atelier technique de cinq jours au cours duquel chacun des consultants et responsables mandatés aura la charge de présenter les résultats de ses travaux. Les différentes productions seront examinées, validées et mise en commun dans le document global. L'atelier sera modéré par l'Assistant Technique qui aura la responsabilité de produire le document global. Au-delà de l'Assistant Technique, des consultants et des cadres du PADFA, les directions techniques du MINADER et le FIDA seront invitées à prendre part à cet atelier technique.

Finalisation et mise en cohérence du manuel

A l'issue de l'atelier technique de mise en commun du document, un travail de relecture et mise en cohérence du document sera mené au niveau de l'UCGP par l'Assistant technique, suivra une revue de qualité par la Coordonnatrice Nationale, avant production du manuel en version provisoire et envoi au FIDA pour DNO. La prise en compte des observations du FIDA aboutira à la production du document final.

VI. DUREE ET CHRONOGRAMME

Le lancement de l'activité qui prend effet à compter de la date de notification des consultants, couvrira une période globale de soixante (60) jours calendaires suivant le chronogramme indicatif ci-après, comprenant la préparation, la rédaction et la soumission des rapports d'étapes, des documents provisoires et finaux, ainsi que la tenue des ateliers de validation.

N°	Etape	Durée	Responsable	Livrable	Période									
					S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	
1	Réunion technique de cadrage : compréhension de TDR et du travail à faire par chaque partie ; validation du planning de mise en œuvre,	1 jr	CN PADFA & AT	Méthodologie et planning finalisés										

N°	Etape	Durée	Responsable	Livrable	Période									
					S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	
	mise à disposition de la documentation et des contacts de personnes ressources													
2	Phase de collecte des données et de rédaction	20 jr	Consultants	Canevas de rédaction renseignés										
3	Atelier technique d'évaluation de l'état d'avancement des travaux et de présentation des premiers produits	2 jrs	AT + Consultants + MINADER + FIDA	le draft du manuel est élaboré										
4	Atelier technique de restitution et de mise en commun du document	5 jrs	AT+ Consultants + Cadres PADFA + MINADER + FIDA	Les manuels techniques sont validés ; Le draft du manuel est amendé par les participants										
5	Finalisation et mise en cohérence du manuel	2 jrs	AT	La version finale du manuel										
6	ANO FIDA		CN											
7	Finalisation du manuel après ANO FIDA	2 jrs	CN & AT	La version finale du manuel										

VII. Recrutement des consultants

Profil et temps de travail des consultants

La présente mission sera réalisée avec l'appui de Consultants individuels spécialisés, justifiant d'une expérience avérée dans des projets de développement portant sur la production agricole ou le développement des filières.

La prestation est répartie en quatre (4) lots tels que résumés dans le tableau ci-après :

Lot	Intitulé	Profil du consultant	Durée prestation (HJ)
1	Manuel technique sur les aménagements et le désenclavement des bassins de production du PADFA II;	Diplôme (Bac+5) en génie rural, hydraulique, génie civil, ou dans des domaines équivalents et expérience d'au moins dixans dans des projets de développement.	25
2	Manuel technique des activités liées à la sous-composante « intensification de la production » du PADFA II	Diplôme (Bac+5) en agronomie ou dans des domaines équivalents, expérience d'au moins 10 ans dans des projets de développement	20
3	Manuel technique sur les volets post récolte des produits (stockage et transformation), et nutrition du PADFA II	Diplôme (Bac+5) en agronomie, agro-alimentaire, technologies post-récoltes ou dans des domaines équivalents ; expérience d'au moins 10 ans dans des projets de développement	20
4	Manuel technique sur le volet « mise en marché et commercialisation des produits» du PADFA II	Diplôme (Bac+5) en agroéconomie, agrobusiness, marketing, ou dans des domaines équivalents et expérience d'au moins 10 ans dans des projets de développement	20

De manière générale les consultants devront :

- Justifier d'une expérience d'au moins 05 ans dans la réalisation des prestations similaires au Cameroun ou en Afrique subsaharienne et ;
- Disposer d'une bonne maîtrise, de l'outil informatique ;
- La connaissance des zones d'intervention du PADFA II est un atout ;

- La maîtrise de procédures et cadres de mesures des résultats du FIDA est un atout.
- La connaissance des procédures du FIDA pour les aspects financiers et de passation des marchés, sont des atouts.

Procédure de sélection des Consultants

Les Consultants seront recrutés suivant la procédure d'appel d'offre national, suivant la méthode de sélection basée sur la qualification du consultant.

- Un appel à manifestation d'intérêt sera lancé ;
- A l'issue de l'évaluation des manifestations d'intérêt, les trois premiers consultants pré qualifiés par lot, seront invités à présenter leurs offres techniques et financières sous plis séparés (système de la double enveloppe) ;
- A l'issue de l'évaluation des offres techniques, le projet engagera les négociations avec le consultant le mieux qualifiés, sur la base de son offre financière et de l'enveloppe disponible pour l'activité.

Composition du dossier

Les consultants candidats intéressés doivent présenter un dossier composé de :

- (i) Une Lettre de motivation en spécifiant le lot choisi ;
- (ii) Un Curriculum Vitae détaillé, signé et daté faisant état de la (ou des) formation (s) et de l'expérience professionnelle ;
- (iii) Une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois mois;
- (iv) Des Copies des références et pièces justificatives de l'expérience professionnelle ;
- (v) Une copie du dossier fiscal individuel à jour.

DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE PROJET

- ✓ Document de conception du projet ;
- ✓ PV des négociations
- ✓ Projet d'accord de financement ;
- ✓ Documents d'orientation du FIDA
- ✓ Rapport d'achèvement du PADFA.