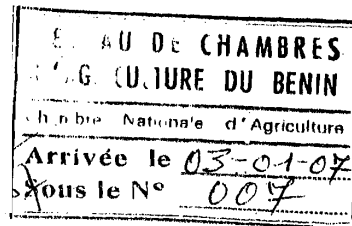


REPUBLIQUE DU BENIN

MINISTRE DE L'AGRICULTURE,
DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE

LE MINISTRE



ARRETE

Année 2006 n° 3267 / MAEP / D-CAB / SGM / DRH / DPP / SA

PORTANT CREATION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'UNITE DE GESTION DU PROJET DE SECURITE ALIMENTAIRE PAR L'INTENSIFICATION AGRICOLE

LE MINISTRE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE

- Vu : La loi 90-032 du 11 décembre 1990, portant Constitution de la République du Bénin ;
- Vu : la Proclamation le 29 mars 2006, par la Cour Constitutionnelle des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 19 mars 2006 ;
- Vu : La loi n°2006-06 du 1^{er} juin 2006, portant autorisation de ratification de l'Accord de prêt signé le 07 octobre 2005 entre la République du Bénin et la Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD) dans le cadre du fonctionnement du fonctionnement partiel du Projet de Sécurité Alimentaire par l'Intensification de Agricole (PSAIA) au Bénin ;
- Vu : Le décret n°2006-268 du 14 juin 2006, fixant la structure type des Ministères ;
- Vu : Le décret n° 2006-414 du 17 août 2006, portant composition du Gouvernement ;
- Vu : Le décret n°2005-192 du 14 avril 2005 portant attribution, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Agriculture, de l'élevage et de la pêche ;
- Vu : Le décret n° 2006-326 du 13 juillet 2006, portant ratification de l'Accorde de prêt signé le 07 octobre 2005 entre la République du Bénin et la Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD) dans le cadre du fonctionnement partiel du Projet de Sécurité Alimentaire par l'Intensification Agricole (PSAIA) au Bénin ;
- Vu : L'arrêté n° 2006-3266 / MAEP / D-CAB / SGM / DPP / DRH / SA du 20 Septembre 2006 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Projet de Sécurité Alimentaire par l'Intensification Agricole (PSAIA) ;
- Vu : Les documents du Projet de Sécurité Alimentaire par l'Intensification de la Sécurité Alimentaire ;

ARRETE

TITRE I : DE LA CREATION ET DES ATTRIBUTIONS

Article 1^{er} : Il est créé au sein du Projet de Sécurité Alimentaire par l'Intensification Agricole (PSAIA), une Unité de Gestion du Projet (UGP).

Article 2 : L'UGP est basée à Parakou, siège dudit projet.

Article 3 : L'UGP a pour tâches :

- la gestion administrative et financière des moyens du Projet ainsi que la planification générale pour la mise en œuvre des activités du projet ;
- la préparation, la gestion et le suivi des contrats de prestations de services techniques et opérateurs privés ;
- la coordination, entre les divers intervenants, de la mise en œuvre, de la supervision des prestations et des services fournis ainsi que du suivi interne des activités du projet ;
- l'élaboration des PTBA et des rapports d'activités, stipulés par l'accord de prêt et leur transmission aux instances concernées (BOAD et Administration) ;
- la représentation du projet dans ses relations avec les institutions publiques et privées ;
- l'animation des instances de concertation et de coordination aux niveaux communal et national.

TITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 4 : L'Unité de Gestion du Projet (UGP) est composée de :

- Un Coordonnateur du Projet ;
- Un Responsable Administratif et Financier ;
- Un Responsable du Suivi-Evaluation ;
- Un Responsable en Organisation Paysanne ;
- Un Responsable des Infrastructures ;
- Un Personnel d'Appui.

CHAPITRE I : DU COORDONNATEUR DU PROJET (CP/PSAIA)

Article 5 : L'UGP sera dirigée par un Coordonnateur National recruté après appel à candidature d'accord partie avec la BOAD.

Article 6 : Le Coordonnateur du Projet de Sécurité Alimentaire par l'Intensification Agricole (PSAIA) a pour mission essentielle de faciliter l'exécution des activités inscrites dans les Programmes de Travail et de Budget Annuel (PTBA), approuvées par les Autorités de tutelle et la BOAD.

A ce titre, il est chargé de :

- assurer la coordination des activités menées sur le terrain par les différents intervenants et rendre compte des activités du projet au Ministre de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche ainsi qu'aux institutions partenaires ;
- veiller à l'exécution complète des activités du projet, dans sa forme et dans son esprit, conformément au document d'évaluation du projet ;
- entretenir des relations suivies avec les institutions partenaires en charge de l'exécution des activités mentionnées ci-dessous ;
- définir le mode de collaboration entre le projet et ses principaux partenaires et assurer la pleine responsabilité de la gestion du projet ainsi que de l'établissement et du suivi des Programmes de Travail et de Budgets Annuels (PTBA) ;
- assurer la coordination de l'ensemble des dépenses engagées par le projet et signer les comptes qui pourraient être ouverts dans le cadre de l'exécution du projet ;
- assurer la rédaction des dossiers d'appels d'offres pour l'acquisition des biens et services du projet ;
- assurer l'élaboration du PTBA en étroite collaboration avec les institutions partenaires ;
- assurer la rédaction des rapports d'avancement du projet (semestriels et annuels) et veiller à ce que les institutions partenaires fournissent en temps voulu leurs rapports d'activités ;
- participer à la sélection des autres agents du projet ;
- assurer la signature des protocoles d'accord et des contrats avec les différents partenaires ;
- veiller à la promotion d'un mouvement coopératif par l'organisation des paysans exploitants en groupements ;
- veiller à l'éducation et à la formation coopérative de tous les exploitants en utilisant l'alphabétisation fonctionnelle comme support méthodologique ;
- assurer l'appui conseil aux exploitants.

CHAPITRE II : DU RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER DU PROJET (RAF/PSAIA)

Article 7 : Sous l'autorité du Coordonnateur du Projet, le *Responsable Administratif et Financier* assure l'organisation, le suivi et le contrôle de l'ensemble des activités administratives, financières et comptables du projet.

A ce titre, il est chargé de :

- exécuter les activités administratives et financières du projet ;
- établir et suivre l'inventaire des biens et services du projet ;
- programmer le réapprovisionnement de la caisse d'avance ;
- participer aux côtés du Coordonnateur du Projet à la gestion financière du projet ;

- gérer les approvisionnements de fournitures diverses ;
- établir les demandes de décaissement à envoyer à la BOAD ;
- tenir la comptabilité générale et budgétaire du projet ;
- préparer les rapports périodiques (trimestriels et annuels) d'exécution financière du Projet ;
- préparer les documents nécessaires aux audits annuels des comptes du projet et prendre les dispositions nécessaires pour la mise en œuvre des recommandations subséquentes.

CHAPITRE III : DU RESPONSABLE DU SUIVI-EVALUATION

Article 8 : Sous l'autorité du Coordonnateur du Projet, *le Responsable de la Cellule Suivi-évaluation* devra fournir à l'ensemble des cadres de l'UGP mais aussi aux partenaires et prestataires de services d'animation, des informations permettant d'évaluer l'état d'avancement de l'exécution du projet, compte tenu de la stratégie et des objectifs fixés, et de faire les recommandations appropriées pour améliorer sa mise en œuvre.

A ce titre, il est chargé de :

- assister le Coordonnateur du Projet dans l'élaboration et la mise en œuvre du programme de travail et du budget annuel du projet (PTBA) en préparant les synthèses nécessaires et en contrôlant la conformité des propositions au plan, aux réalisations et aux capacités ;
- superviser le suivi et l'évaluation de l'ensemble des activités du projet,
- élaborer et suivre l'exécution du plan d'action et du budget de la fonction de suivi-évaluation ;
- identifier et évaluer les partenaires (bureaux d'études, universités, etc.) pouvant intervenir pour la mise en œuvre du suivi-évaluation du projet et évaluer leurs capacités ;
- rédiger les termes de référence des études et préparer les contrats des partenaires pour les études et le suivi-évaluation ;
- participer au choix des partenaires pour l'exécution du suivi-évaluation ;
- suivre et contrôler l'exécution des contrats avec les partenaires pour les études et le suivi-évaluation ;
- préciser les indicateurs-clés de suivi-évaluation en fonction de la stratégie et des objectifs du projet ;
- concevoir l'ensemble des fiches de suivi des activités des services partenaires puis collecter, traiter et analyser les informations provenant de ces fiches de suivi ;
- recueillir périodiquement au moyen des enquêtes et visites de terrain, les autres informations nécessaires pour le suivi de l'ensemble des activités ;
- s'assurer de la réception en temps utile des rapports d'activités des opérateurs partenaires ;

- réaliser l'interprétation socio-économique des indicateurs de suivi par rapport aux objectifs du projet et évaluer l'impact du projet ;
- rédiger des rapports de synthèse trimestriels et annuels de suivi-évaluation ;
- diffuser les résultats du suivi-évaluation aux bénéficiaires et aux prestataires de service d'animation sous un format adéquat ;
- participer aux visites de terrain des missions techniques d'appui et des missions de supervision du projet ;
- travailler étroitement avec le Chef comptable pour l'élaboration des tableaux de bord technique, financier et contrôle de gestion du projet.

CHAPITRE IV : DU RESPONSABLE EN ORGANISATION PAYSANNE

Article 9 : Sous l'autorité du Coordonnateur du Projet, le **Responsable en organisation paysanne** (OP) contribuera à renforcer les OP pour une rapide appropriation des acquis du Projet et à aider les municipalités à développer les principales filières agricoles et la prise en charge des infrastructures rurales.

A ce titre, il est chargé de :

- renforcer les capacités organisationnelles, techniques et stratégiques des OP et des producteurs ;
- mettre à jour les données socio-économiques de la zone du Projet ;
- appuyer la mise en place des OP et le renforcement de celles existantes ;
- appuyer les municipalités ;
- appuyer la conduite des diagnostics participatifs sectoriels concernant l'aménagement des bas-fonds, la réhabilitation des pistes et définir des plans d'intervention en concertation avec les différents acteurs et usagers ;
- aider les OP à l'élaboration de projets et à la recherche de financements ;
- aider les OP à élaborer des plans de renforcement ;
- former les OP en gestion administrative, des ressources humaines, matérielles et financières ;
- suivre l'exécution des activités des OP, la gestion des infrastructures rurales, l'organisation des filières agricoles et la gestion des crédits ;
- organiser des ateliers de concertation avec les responsables des Communes sur la promotion des filières agricoles, la prise en charge et l'entretien des infrastructures rurales ainsi que l'intégration du processus participatif dans la prise de décision des municipalités ;
- organiser des sessions de formation sur des thèmes liés à l'analyse des contraintes, l'élaboration des projets, à la prise de décision, à la gestion et à la communication.

CHAPITRE V : DU RESPONSABLE DES INFRASTRUCTURES

Article 10 : Sous l'autorité du Coordonnateur du Projet, le **Responsable des Infrastructures** a pour mission d'assurer la coordination et le suivi de la mise en œuvre de la composante « aménagements hydro-agricoles », de la sous-composante « pistes de desserte rurale » du PSAIA ainsi que de toutes autres infrastructures incombant au projet. Ces activités seront développées dans le cadre d'une démarche participative.

A ce titre, il est chargé de :

- participer à l'élaboration de la stratégie d'intervention du PSAIA, dans son ensemble et, en particulier, dans le domaine des aménagements hydroagricoles et des pistes de desserte rurale ;
- participer à la sélection des zones et sites d'intervention du projet ainsi qu'à celle des ouvrages spécifiques en ce qui concerne l'ensemble des infrastructures rurales à réaliser dans le cadre du PSAIA ;
- évaluer les moyens matériels, techniques, financiers et humains nécessaires pour la réalisation des infrastructures par les entités partenaires du projet, avec la participation des populations et des communautés villageoises ;
- rédiger les termes de référence et préparer les contrats des partenaires pour la réalisation des études des avant-projets sommaires et détaillés ainsi que pour la surveillance et le contrôle des travaux de construction des différentes infrastructures du projet ;
- identifier les partenaires (services techniques, bureaux d'études, PME, etc.) pouvant intervenir dans la mise en œuvre des infrastructures du projet et évaluer leurs capacités ;
- organiser le recrutement des partenaires du projet pour l'exécution des études, des travaux et de leur surveillance & contrôle :
 - lancement des appels d'offres,
 - dépouillement et évaluation des offres,
 - proposition de choix des partenaires ;
- suivre et contrôler l'exécution des contrats avec les partenaires pour les études, les travaux et leur surveillance & contrôle, en particulier :
 - suivre et vérifier la réalisation des études et l'élaboration des dossiers d'appel d'offres,
 - suivre et apprécier les conditions d'exécution du contrôle et de la surveillance des différents chantiers,
 - participer à la réception des travaux d'infrastructures ;
- participer à l'élaboration du programme de travail et budget annuels (PTBA) et suivre son exécution en ce qui concerne les infrastructures ;
- gérer le calendrier détaillé des activités liées aux infrastructures et assurer l'organisation, le suivi et la supervision des différentes activités prévues ainsi que les recueils réguliers des données techniques sur les différents chantiers ;
- conduire les missions techniques d'appui et participer aux visites de terrain des missions de supervision du projet ;

- préparer et former les autres agents et partenaires du projet pour l'accomplissement des activités qui concernent son domaine de compétence ;
- préparer les rapports périodiques et un rapport final informant sur le déroulement des activités et formulant les recommandations dans les domaines des infrastructures.

CHAPITRE VI : DU PERSONNEL D'APPUI

Article 11 : L'Unité de Gestion du Projet (UGP) dispose d'un personnel d'appui composé de :


- Huit (08) Agents Polyvalents
- Un (01) Secrétaire Comptable
- Trois (03) Conducteurs de Véhicules Administratifs.

Article 12 : Sous l'autorité du Responsable Communal de la Promotion Agricole (RCPA), l'**Agent Polyvalent** aidera celui-ci dans l'exécution du PSAIA au niveau de sa localité d'affectation.

Article 13 : Le présent arrêté qui prend effet à compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République du Bénin.

Cotonou, le 20.03.2010

Le Ministre de l'Agriculture,
de l'Elevage et de la Pêche,



Gaston Cossi DOSSOUHOUI

Ampliations :

Original 1 ; JORB 1 ; SGG 1 ; CS 1 ; HCJ 1 ; CC 1 ; Préfectures 6 ; MAEP 2 ; Autres Ministères 20 ; DIVI 1 ; CT/MAEP 4 ; SGM 1 ; Directions Centrales 3 ; Directions Techniques 9 ; CONGAB 2 ; FUPRO 2 ; CeRPA 6 ; Sociétés et offices 3 ; Chambre Nationale d'Agriculture 1 ; Intéressés 31 ; CIAD/MAEP 1 ; Chrono 2 ; Archives 2 ; PSAIA 1 ; SRU 1 ; SINTIC 1.