



CTB

**AGENCE BELGE
DE DÉVELOPPEMENT**

DOSSIER TECHNIQUE ET FINANCIER

**PROGRAMME D'APPUI
INSTITUTIONNEL ET OPERATIONNEL
AU SECTEUR AGRICOLE (PAIOSA) –
APPUI INSTITUTIONNEL ET OPERATIONNEL AU
MINAGRIE, AU PROGRAMME SEMENCIER ET A
L'ISABU**

BURUNDI

**CODE DGD : NN 3008575
CODE NAVISION : BDI 09 055 11**



**LA COOPÉRATION
BELGE AU DÉVELOPPEMENT .be**

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|-----------|
| ABRÉVIATIONS | 4 |
| FICHE D'IDENTIFICATION CORRIGÉE | 7 |
| INTRODUCTION..... | 9 |
| 1 PROGRAMME PAIOSA : CADRAGE STRATÉGIQUE..... | 10 |
| 1.1 CONTEXTE D'INTERVENTION | 10 |
| 1.2 ORIENTATIONS STRATÉGIQUES | 14 |
| 1.3 PRINCIPES DE MISE EN ŒUVRE..... | 18 |
| 2 PRIORITÉS DE L'INTERVENTION..... | 23 |
| 2.1 STRATÉGIES PAR VOLET D'ACTIVITÉ..... | 23 |
| 2.2 MISE EN PLACE DU DISPOSITIF D'APPUI DU PROGRAMME..... | 34 |
| 2.3 BÉNÉFICIAIRES | 35 |
| 3 PLANIFICATION OPÉRATIONNELLE | 38 |
| 3.1 VOLET 1 : APPUI INSTITUTIONNEL AU MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ÉLEVAGE..... | 38 |
| 3.2 VOLET 2 : APPUI INSTITUTIONNEL A LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN NATIONAL SEMENCIER..... | 43 |
| 3.3 VOLET 3 : APPUI INSTITUTIONNEL À L'ISABU..... | 47 |
| 3.4 MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF D'APPUI | 51 |
| 3.5 INDICATEURS ET SOURCES DE VÉRIFICATION..... | 56 |
| 4 RESSOURCES..... | 57 |
| 4.1 RESSOURCES FINANCIÈRES | 57 |
| 4.2 RESSOURCES HUMAINES | 58 |
| 5 MODALITÉS D'EXÉCUTION | 64 |
| 5.1 CADRE LÉGAL ET RESPONSABILITÉS ADMINISTRATIVES..... | 64 |
| 5.2 LA COORDINATION TECHNIQUE DU PROGRAMME | 65 |
| 5.3 STRUCTURES D'EXÉCUTION ET DE SUIVI | 65 |
| 5.4 RESPONSABILITÉS FINANCIÈRES..... | 70 |

| | | |
|-------------|--|------------|
| 5.5 | GESTION FINANCIÈRE | 71 |
| 5.6 | GESTION DES MARCHÉS PUBLICS | 74 |
| 5.7 | RAPPORTAGE ADMINISTRATIF, COMPTABLE ET FINANCIER..... | 76 |
| 5.8 | MÉCANISME D'APPROPRIATION DES ADAPTATIONS AU DTF | 77 |
| 5.9 | SUIVI, ÉVALUATION ET AUDIT | 77 |
| 5.10 | CLÔTURE DE LA PRESTATION..... | 78 |
| 6 | THÈMES TRANSVERSAUX | 79 |
| 7 | ANNEXES | 79 |
| 7.1 | CADRE LOGIQUE : INDICATEURS | 80 |
| 7.2 | CADRE LOGIQUE : CHAÎNE DE RÉSULTATS | 85 |
| 7.3 | PERSONNELS CLÉS DE L'INTERVENTION | 88 |
| 7.4 | ANNEXE : FLUX POUR PASSATION DE MARCHÉS PUBLICS | 108 |
| 7.5 | ANNEXE : INTERVENTIONS DES PRESTATAIRES (POUR L'INTERVENTION 2010)..... | 109 |

Abréviations

| | |
|--------|---|
| ADISCO | Appui au Développement Intégral et à la Solidarité sur les Collines |
| AI | Appui institutionnel |
| ARCANE | Appui au renforcement des capacités des acteurs non étatiques |
| ATN | Assistante technique national |
| ATI | Assistant technique international |
| ASBL | Association sans but lucratif |
| BAD | Banque Africaine de Développement |
| BM | Banque Mondiale |
| BNDE | Banque Nationale pour le Développement Economique |
| BV | Bassins versants |
| CAFOB | Collectif des associations et ONG féminines du BURUNDI |
| CAI | Centre d'Appui aux Initiatives |
| CAPAD | Collectif des Associations Paysannes pour l'Auto Développement |
| CASOBU | Cadre associatif des solidaires du Burundi |
| CDC | Comité de Développement Collinaire |
| CCDC | Comité communaux de développement communautaire |
| CDF | Centre de Développement Familial |
| CDMT | Cadre de dépense à moyen terme |
| CEPGL | Communauté Economique des Pays des Grands Lacs |
| CPF | Centre pour les Femmes |
| CNCA | Comité National de Comité des Aides |
| CNS | Conseil national semencier |
| CNTA | Centre national des techniques agricoles |
| COMESA | Common Market for Eastern and Southern Africa |
| CRS | Catholic Relief Service |
| CSLP | Cadre Stratégique de Lutte contre la Pauvreté |
| CTB | Coopération Technique de Belgique |
| CTNVH | Comité technique national d'homologation et de certification des variétés |
| DAF | Direction Administrative et Financière |
| DELCO | Délégué à la cogestion |
| DGA | Direction Générale de l'Agriculture |
| DGCD | Direction Générale pour la Coopération au Développement |
| DGDMAD | Direction Générale pour la Décentralisation et la Mobilisation pour l'Auto-Développement |
| DGMAVA | Direction Générale de la Mobilisation pour l'Auto Développement et la Vulgarisation Agricole. |
| DGE | Direction Générale de l'Elevage |
| DGR | Direction du génie rural |
| DGPAE | Direction Générale de la Planification Agricole et de l'Elevage |

| | |
|--------------|---|
| DI | Directeur d'intervention |
| DPAE | Direction Provinciale de l'Agriculture et de l'Elevage |
| DPSP | Direction de la Promotion des semences et Plants |
| DRH | Direction des Ressources Humaines |
| DTF | Dossier Technique et Financier |
| FACAGRO | Faculté des sciences agronomiques du Burundi |
| FAO | Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture |
| FBP | Performance Based Financing |
| FDMR | Fédération pour le Développement du Monde Rural |
| FED | Fonds Européen de Développement |
| FFS | Farmers Field Schools |
| FIDA | Fonds International de Développement Agricole |
| FMRC | Facility Management Research Center |
| FONIC | Fonds National d'Investissement Communal |
| FOPABU | Forum des organisations de producteurs agricoles du Burundi |
| GSADR | Groupe Sectoriel Agriculture et Développement Rural |
| GTZ | Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit |
| HIMO | Haute intensité de main d'œuvre |
| IFDC | International center for soil fertility and agricultural development |
| IMF | Institution de Micro Finance |
| INADES | Institut Africain pour le Développement économique et Social |
| ISABU | Institut des Sciences Agronomiques du Burundi |
| ISTEEBU | Institut des Statistiques et d'Etudes Economiques du Burundi |
| IRAM | Institut de recherches et d'applications des méthodes de développement |
| MARP | Méthode Accélérée de Recherche Participative |
| MDPHG | Ministère des Droits de la Personne Humaine et du Genre |
| MINAGRIE | Ministère de l'agriculture et de l'élevage |
| MINEEATU | Ministère de l'Environnement, de l'Eau, de l'Aménagement du Territoire et du Tourisme |
| ODM | Objectifs de Développement du Millénaire |
| ONG | Organisation Non Gouvernementale |
| OP | Organisations Paysannes/ Organisation de Producteurs |
| PADAP | Projet d'Appui au Développement Agricole (de Kirundo, de Cibitoke) |
| PAI-MINAGRIE | Projet d'Appui Institutionnel au MINAGRIE |
| PAI-ISABU | Projet d'appui institutionnel à l'ISABU |
| PAIOSA | Programme d'Appui Institutionnel et Opérationnel au Secteur Agricole |
| PAIVA-B | Programme d'Appui à l'Intensification et à la Valorisation Agricole (|
| PAPV | Projet d'appui aux populations vulnérables de Ruyigi |
| PARFS | Projet d'appui et de relance de la filière semencière |
| PARSAD | Projet d'Appui à la Restauration de la Sécurité Alimentaire |

| | |
|----------|---|
| PARSE | Programme d'Appui à la Reconstruction du Secteur Elevage |
| PASAN | Plan d'action de la stratégie agricole nationale |
| PCDC | Plan Communal de Développement Communautaire |
| PDDAA | Programme Détaillé de Développement de l'Agriculture Aricaïne |
| PIC | Programme Indicatif de Coopération |
| PIPO | Planification des Interventions par Objectifs |
| PNIA | Plan national d'investissement agricole |
| PNUD | Programme des Nations Unies pour le Développement |
| PPCDR | Programme Post-Conflic de Développement Rural |
| PRASAB | Projet de Réhabilitation et d'Appui au Secteur Agricole du Burundi |
| PRDMR | Programme de Relance et de Développement du Monde Rural |
| PREFED | Programme Régional de Formation et d'Echanges pour le Développement |
| PRODEFI | Programme de développement des filières |
| PRODEMA | Agro-pastoral productivity and markets Development Project |
| PTF | Partenaires techniques et financiers |
| PTRPC | Programme Transitoire de Reconstruction Post conflit |
| RAF | Responsable administratif et financier |
| RGA | Recensement Général de l'Agriculture |
| REFES | Secrétariat Permanent de Suivi des Réformes Economiques et Sociales |
| RH | Ressources Humaines |
| RIM | Réseau des Institutions de Micro-finance au Burundi |
| SAN | Stratégie Agricole Nationale |
| SDECE | Stratégie de développement économique et de création d'emplois |
| SIP | Système d'Information sur les Prix |
| SMCL | Structure mixte de concertation locale |
| SNS | Service national semencier |
| SOCCS | Service officiel de contrôle et de certification de semences |
| SPAT | Schéma provincial d'aménagement du territoire |
| SWAP | Sector Wide Approach |
| UCODE | Union des Coopératives pour le Développement |
| UE | Union européenne |
| UF | Unité Fonctionnelle (du PAIOSA) |
| UGP | Unité de Gestion du Projet |
| USAID | United States Agency for International development |
| VIH/SIDA | Virus de l'Immunodéficience Humaine/SIDA |

Fiche d'identification corrigée

| | |
|--|--|
| N° d'intervention DGCD | NN 3008575 |
| Code Navision CTB | BDI 09 055 11 |
| Institution partenaire | Ministère de l'agriculture et de l'élevage |
| Durée de l'intervention | 60 mois pour l'exécution (72 mois à partir de la signature de la CS) |
| Date de l'intervention | 2010 |
| Contribution du pays partenaire | n.d. |
| Contribution belge | 13 000 000 euros |
| Secteur (codes CAD) | 31110 |
| Brève description de l'intervention | L'intervention vise à appuyer l'émergence et le développement d'une professionnalisation agricole, et un renforcement des autorités sectorielles |
| Objectif global | Le PAIOSA entend contribuer à l'objectif global de la SAN : « Contribuer de manière durable à la réduction de la pauvreté et soutenir la croissance économique du Burundi à travers l'augmentation de la productivité des facteurs de production, la valorisation maximale des productions, la diversification des opportunités de revenus, la préservation et le maintien des ressources naturelles et environnementales ». |
| Objectifs spécifiques de l'intervention | <p>-Une augmentation et une meilleure valorisation des productions agricoles et d'élevage permet une réduction de la pauvreté dans les régions d'intervention</p> <p>-Un environnement institutionnel favorable au développement d'activités agricoles et para-agricoles est promu au niveau central, déconcentré et décentralisé.</p> |

Résultats

R1 : Les capacités du MINAGRIE à assurer ses fonctions régaliennes sont améliorées (Volet 1)

- SR 01 01 : Les capacités de planification, de programmation et de mise en œuvre des stratégies agricoles sont améliorées,
- SR 01 02 : Les capacités de suivi-évaluation et de capitalisation sont améliorées,
- SR 01 03 : Les capacités du MINAGRIE à assurer son rôle de coordination des interventions dans le secteur agricole sont améliorées,
- SR 01 04 : Les capacités organisationnelles et humaines sont améliorées,
- SR 01 05 : Les capacités de communication et les systèmes d'information sont améliorés,

R2 : La production et l'utilisation de semences et plants de qualité sont augmentées (Volet 2)

- SR 02 01 : Les institutions étatiques de coordination et de contrôle du secteur semencier sont opérationnelles,
- SR 02 02 : Le secteur privé s'implique davantage dans le secteur semencier,
- SR 02 03 : Des organisations professionnelles émergent dans le secteur semencier,

R3 : La recherche agronomique de l'ISABU est orientée vers la production des résultats et recommandations répondant aux priorités des utilisateurs de la recherche, sur le moyen et le long terme (Volet 3)

- SR 03 01 : Les programmes de recherche prioritaires du Plan Directeur de la Recherche sont mis en œuvre,
- SR 03 02 : La performance organisationnelle et institutionnelle de l'ISABU est améliorée,
- SR 03 03 : Les semences de pré-base des cultures vivrières produites par ISABU satisfont aux normes de qualité,
- SR 03 04 : Les capacités de l'ISABU à offrir des services de qualité sont améliorées

Introduction

Le Document Technique et Financier présenté dans ce dossier concerne la première intervention du « Programme d'Appui Institutionnel et Opérationnel au Secteur Agricole (PAIOSA) » tel que proposé dans le Programme Indicatif de Coopération 2010-2013, établi le 22 octobre 2009 lors de la commission mixte Belgo-Burundaise. Il sera suivi de trois autres interventions formulées en 2011, 2012 et 2013.

Le budget total du PAIOSA s'élève à 49 millions d'Euro, auxquels une enveloppe complémentaire pourrait s'ajouter. Si l'on considère que chaque intervention porte sur une durée de quatre ans, **la durée totale de mise en œuvre devrait couvrir la période 2011 à 2017.**

| Engagements indicatifs | | Années approximatives | | | | | | | |
|------------------------|------------|-----------------------|------|------|------|------|------|------|------|
| | | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
| Engagement 2010 | 13 M Euros | | | | | | | | |
| Engagement 2011 | 23 M Euros | | | | | | | | |
| Engagement 2012 | 6 M Euros | | | | | | | | |
| Engagement 2013 | 7 M Euros | | | | | | | | |

Une note de cadrage stratégique portant sur l'ensemble du programme et donc des quatre interventions a été réalisée en juin 2010. Elle complète le présent document et fournit les principaux éléments d'analyse ainsi que les orientations stratégiques.

Le chapitre 1 présente un résumé de ce cadre stratégique, qui est annexé au présent document. Le contexte institutionnel y est décrit, ainsi que les actions actuellement mises en œuvre par la Coopération Technique Belge dans le secteur agricole. Les axes d'intervention ainsi que les principes de mise en œuvre sont également abordés.

Le chapitre 3 présente les priorités de l'intervention 2010 (Démarrage en 2011). Trois volets d'activités ou composantes sont priorisés :

- Volet « Appui institutionnel au Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage (MINAGRIE) »
- Volet « Appui institutionnel à la mise en œuvre du Plan National Semencier »
- Volet « Appui institutionnel à l'Institut des Sciences Agronomiques du Burundi (ISABU) »

Les orientations stratégiques sont présentées pour chaque volet, ainsi que les motivations pour la mise en place d'un dispositif d'appui du programme. Le chapitre 4 se concentre sur la planification opérationnelle pour chaque volet d'activité. Les chapitre 5 et 6 s'intéressent respectivement aux ressources mises en œuvre et aux modalités d'exécution.

1 Programme PAIOSA : cadrage stratégique

1.1 Contexte d'intervention

1.1.1 Contexte général

- Le Burundi est le deuxième pays le plus densément peuplé d'Afrique (8,5 millions d'habitants et une croissance annuelle de 2,4 %) et parmi les 5 pays les plus pauvres du monde. Près de 70% de la population vit en deçà du seuil de pauvreté (moins d'un \$ US/jour et par habitant).
- Après plusieurs années de crise qui ont abouti à un partage du pouvoir entre anciennes factions rivales, les avancées souhaitées en terme de reconstruction de l'état sont freinées par la difficulté du dialogue politique et les difficultés de gouvernance. Le pays est classé à la 138^e place sur 158 pays analysés par Transparency International.
- Il existe un nombre de points d'attention quant au développement d'un bon environnement des affaires et à la croissance (certaine lenteur des procédures administratives, système légal pas suffisamment développé et transparent...). Sur le plan monétaire, une détérioration du pouvoir d'achat est perceptible et une pression inflationniste tend à s'inscrire dans la durée. Sur le plan juridique, le droit des affaires ainsi que le droit fiscal et parafiscal ne sont pas encore suffisamment favorables au développement de l'entrepreneuriat. Une large part des dépenses courantes est consacrée aux paiements des salaires, aux impératifs de réhabilitation des sinistrés et aux réformes des corps de défense et de sécurité, au détriment de politiques de soutien de la croissance.
- Un des facteurs explicatifs du manque de dynamisme des activités agricoles, de l'élevage et de la pêche, de la Petite et Moyenne Industrie Entreprise (PME) est le manque criant d'infrastructures d'appui. L'on relève ainsi des déficiences dans la distribution de l'eau et de l'énergie et de faibles performances du secteur des transports et des communications, qui sont des entraves importantes pour les opérateurs économiques (PAGE, 2007).
- Le Burundi est à la fois un pays mal et sous-urbanisé : le taux d'urbanisation est de 9% seulement, ce qui en fait un des pays les moins urbanisés du monde. A elle seule, la ville de Bujumbura représente 75% de la population urbaine. Les autres centres urbains évoluent dans un état de sous-équipement chronique. L'absence d'une ossature urbaine prive le pays d'un marché d'écoulement des produits agricoles.
- Les spéculations agricoles contribuent entre 40 à 56% au produit intérieur brut et pour 86 % aux recettes d'exportation (café, thé, coton). Ces produits sont durement affectés par la chute des cours internationaux.

1.1.2 Contexte de l'agriculture

Le secteur agricole reste dominé par l'agriculture familiale. Il fournit 95% de l'offre alimentaire et occupe environ 89% de la population. La superficie moyenne des exploitations agricoles est de 0.5 ha et le nombre de personnes par ménage est de 5,3. L'enquête CSVA du PAM indique que 42 % des ménages disposent de moins de 0.25 ha, 24 % disposent de 0,25 à 0,5 ha, 21 % de 0.5 à 1 ha et 9 % dispose de plus de 1 ha. Le secteur a été considérablement affaibli par 15 ans de crise et par des perturbations climatiques devenues fréquentes depuis 2000.

L'évolution de la pression foncière et l'apparition de disparités entre les régions se traduit par une importante mobilité de la population pour la recherche de terres. Selon les projections actuelles, le nombre de personnes vivant directement de la terre évoluera de 7,5 millions aujourd'hui à 11 millions à l'horizon 2025. Or, la charge foncière a déjà atteint le maximum de ses possibilités dans la plupart des provinces, avec des conséquences environnementales et sur le potentiel agronomique.

Le milieu rural est peu monétarisé. En l'absence de marchés rémunérateurs, la principale valorisation des productions agricoles est l'auto-consommation. L'absence d'unités de transformation ou de procédés de conservation est un puissant facteur d'atrophie économique du monde rural et de l'ensemble de l'économie. L'accès aux services financiers est fortement limité.

1.1.3 Politiques sectorielles

Une démarche volontariste de relance du secteur agricole a été réalisée par le gouvernement burundais avec l'élaboration, au mois de juillet 2008, de la Stratégie Agricole Nationale. Elle tient compte des orientations contenues dans le Cadre Stratégique de Lutte contre la Pauvreté, des Objectifs du Millénaire, du NEPAD et des autres initiatives sous régionales.

La SAN se fixe comme objectif général de « Contribuer de manière durable à la réduction de la pauvreté et soutenir la croissance économique du Burundi à travers l'augmentation de la productivité des facteurs de production, la valorisation maximale des productions, la diversification des opportunités de revenus, la préservation et le maintien des ressources naturelles et environnementales ». Elle propose quatre axes stratégiques prioritaires et 15 résultats, déclinés en autant de programmes :

| |
|--|
| Axe 1: Accroissement durable de la productivité et de la production agricole |
| R11: L'offre et la qualité des denrées alimentaires sont améliorées et les risques de vulnérabilité sont maîtrisés (Programme 1) |
| R12: L'outil de production est réhabilité et les ressources naturelles mieux gérées (Programme 2) |
| R13. Les systèmes de production durables sont promus et les potentialités existantes mieux valorisées (Programme 3) |
| R14. Les sinistrés sont socio-économiquement réinsérés (Programme 4) |
| Axe 2: Promotion des filières et de l'agribusiness |
| R21 : Diversification des sources de croissance et des produits d'exportation (Programme 5) |
| R22 : Promotion des filières non traditionnelles d'exportation (Programme 6) |
| R23 : Promotion des filières d'import-substitution (Programme 7) |
| R24 : Autres filières agricoles à promouvoir (Programme 8) |
| R25 : Les filières des productions animales sont promues (Programme 9) |
| Axe 3: Professionalisation des producteurs et développement des initiatives privés |
| R31. Les producteurs agricoles sont bien organisés et leurs organisations sont mieux structurées (Programme 10) |
| R32. Les privés et professionnels de l'agriculture sont plus impliqués dans la modernisation du secteur (Programme 11) |
| Axe 4: Renforcement des capacités de gestion et de développement du secteur agricole |
| R41. Mettre en place des réformes institutionnelles et renforcer les capacités du MINAGRIE dans ses fonctions de gestion et de coordination du développement agricole (Programme 12) |
| R42. Les exploitants agricoles sont protégés contre les carences nutritionnelles et sensibilisés sur les dangers des pandémies (Programme 13) |
| R43. Les capacités de l'état à prévoir les tendances et opportunités des marchés sont renforcées (Programme 14) |
| R44. Les capacités de l'état à prévoir les tendances et opportunités des marchés sont renforcées (Programme 15) |

Afin d'opérationnaliser la SAN, un Plan d'Action (PASAN) a été élaboré pour la période 2009 -2011. Cinq Programmes Prioritaires d'Intervention ont été définis.

- PP1 Amélioration quantitative et qualitative de l'offre alimentaire (Programme 1)
- PP2 : Réhabilitation de l'outil de production et gestion des ressources naturelles (programme 2)
- PP3 : Diversification des sources de croissance et des produits d'exportation (Programme 5)
- PP4 : Mise en place des mécanismes de financement agricole (Programme 14)
- PP5 : Organisation, structuration et professionnalisation des producteurs (Programme 10).

Le PASAN propose également la mise en place de mesures d'amélioration de la SAN par la mise en place de mesures incitatives destinées (1) aux producteurs (2) aux organisations professionnelles (3) aux acteurs privés dans les chaînes de valeur.

1.1.4 La coopération belge au Burundi dans le secteur agricole

Deux projets visent le renforcement institutionnel, respectivement du MINAGRIE et de l'ISABU.

- Projet d'Appui Institutionnel au MINAGRIE (3 ans, 1 Mio EU), avec pour objectif spécifique : «Les services de planification, de coordination et de gestion des ressources humaines du MINAGRIE sont opérationnels et efficaces ».

1.1.5 Les partenaires financiers du Burundi dans le secteur agricole

Le Burundi bénéficie de nombreux appuis pour le développement de son secteur agricole. Avec l'appui du Projet d'Appui Institutionnel de la CTB, le MINAGRIE a fait un important travail d'analyse destiné à évaluer la contribution des différents bailleurs (y compris l'Etat Burundais) au financement des différents programmes de la SAN.

Selon les données produites par le PASAN pour la période 2009-2011, les contributions significatives proviennent essentiellement de l'Union Européenne (18,8 %), de la Banque Africaine de Développement (10%), du FIDA (9,6%) et de la Banque Mondiale (5,3%). Parmi les partenaires bilatéraux, la Belgique est le plus grand pourvoyeur de fonds avec 13 % du montant total, suivi de l'USAID (6,4%)¹.

Le Programme Prioritaire 1 « Amélioration de quantité de l'offre et de la qualité des denrées alimentaires et de la gestion des risques de la vulnérabilité » absorbe 42 % des financements programmés pour la période 2009-2011. Le Programme Prioritaire 2 « Réhabilitation de l'outil de production et gestion rationnelle des ressources naturelles » absorbe lui 18 % de l'enveloppe. Les programmes prioritaires visant au développement des filières ou au financement de l'agriculture sont par contre largement sous-financés.

Cette répartition est probablement amenée à évoluer. La plupart des nouveaux programmes s'inscrivent dans une transition entre des logiques d'urgence visant à réduire l'insécurité alimentaire vers des logiques de développement des filières. Les filières riz, lait et café semblent retenir une attention particulière.

Pour ce qui concerne la répartition des tâches entre les partenaires au développement, elle se fait essentiellement au travers d'un découpage par province. La coordination des interventions à ce niveau est peu marquée et les stratégies ne sont pas harmonisées.

1.2 Orientations stratégiques

Le PAIOSA entend promouvoir une agriculture familiale durable contribuant à la croissance économique du Burundi et à la réduction de la pauvreté en zones rurales. Il accompagnera les producteurs ruraux dans un processus de professionnalisation destiné à produire en tenant compte des besoins du marché, que ce soit au niveau de la qualité, des quantités et de la régularité des approvisionnements.

Le programme accompagnera les efforts du MINAGRIE visant à promouvoir une régionalisation de l'agriculture permettant de tirer davantage parti des avantages comparatifs des différentes zones agro-écologiques.

¹ Source : PASAN, sur base des contributions programmées pour la période 2009-2011

L'objectif global du programme est identique à celui de la Stratégie Agricole Nationale (SAN) du Burundi, formulé comme suit :

« Contribuer de manière durable à la réduction de la pauvreté et soutenir la croissance économique du Burundi à travers l'augmentation de la productivité des facteurs de production, la valorisation maximale des productions, la diversification des opportunités de revenus, la préservation et le maintien des ressources naturelles et environnementales ».

Deux objectifs spécifiques sont définis :

–OS1: Une augmentation et une meilleure valorisation des productions agricoles et d'élevage permet une réduction de la pauvreté dans les régions d'intervention,

–OS2: Un environnement institutionnel favorable au développement d'activités agricoles et para-agricoles est promu au niveau central, déconcentré et décentralisé

1.2.1 Les axes d'intervention du PAIOSA

Les axes d'intervention du PAIOSA coïncident avec ceux de la Stratégie Agricole du Burundi, que le programme contribuera à mettre en œuvre.

- Axe 1 : Accroissement durable de la productivité et de la production agricole

Le PAIOSA contribuera à mettre en œuvre l'axe 1 de la SAN dans les zones d'intervention du programme.

La contribution au Résultat 1 « Réduction de la vulnérabilité à l'insécurité alimentaire » portera principalement sur la relance et l'intensification des productions vivrières et d'élevage, ainsi que sur la promotion de l'intégration agro-sylvo-zootechnique. Une attention particulière sera portée à promouvoir au travers de la recherche appliquée des solutions adaptées aux besoins de l'agriculture familiale et aux acteurs dans les filières. L'amélioration de l'accessibilité des producteurs à des semences de qualité sera également au cœur des préoccupations. La contribution au résultat 2 « Réhabilitation de l'outil de production et gestion des ressources naturelles » portera essentiellement sur l'aménagement de bassins versants ainsi que sur la restauration de la fertilité des sols.

La contribution au résultat 3 « Promotion des systèmes de production durable et valorisation des potentialités » sera particulièrement marquée pour ce qui concerne la réalisation des infrastructures et aménagements publics/collectifs. Le PAIOSA prévoit des budgets conséquents pour la réalisation d'aménagements hydro-agricoles (périmètres irrigués et retenues collinaires) et de marais. Le choix des investissements sera considéré en regard des besoins prioritaires pour le développement des filières porteuses.

- Axe 2 : Promotion des filières et de l'agri-business dans une perspective d'amélioration et de développement des sources de revenus

La SAN se propose de développer et de diversifier les produits d'exportation, de promouvoir les filières non traditionnelles d'exportation, de promouvoir les filières d'import-substitution, ainsi que les filières de productions animales.

La promotion des filières est abordée de manière transversale dans le PAIOSA. L'émergence de filières et l'amélioration des revenus sont davantage des effets attendus consécutifs à des activités visant à améliorer la productivité agricole, à améliorer le cadre légal ou à promouvoir l'émergence d'organisations professionnelles de producteurs. Le programme appuiera la mise en place de partenariats d'affaires entre les acteurs au sein des chaînes de valeur, notamment pour ce qui concerne l'approvisionnement en intrants, la transformation ou la commercialisation. Des fonds d'appui seront mis en place pour appuyer les initiatives privées en termes d'études, de consultances, d'innovations technologiques ou d'aides à l'investissement.

- Axe 3 : Professionnalisation des producteurs et le développement des initiatives privées.

Dans les zones d'intervention, le PAIOSA appuiera l'émergence et/ou le renforcement d'Organisations de Producteurs à même de s'impliquer dans l'élaboration des politiques locales et d'offrir de manière durable des services de qualité à leurs membres. Une attention particulière sera portée à l'amélioration des capacités de participation et de négociation des organisations au sein de chaînes de valeur. Des appuis ponctuels seront apportés aux structures faïtières ou fédérations dans leurs capacités à étendre leurs réseaux et à offrir des services aux organisations de base.

Le PAIOSA apportera des appuis à la création et au fonctionnement de Centres d'Appui aux Initiatives dont les missions seront assez similaires à celles des Centres de Service proposés dans la SAN. Il appuiera la mise en œuvre des sous-projets productifs et soutiendra les initiatives privées. Ces initiatives sont par ailleurs déjà soutenues dans le cadre des projets en cours à Kirundo et à Cibitoke.

- Axe 4 : Renforcement des capacités de gestion et de développement du secteur agricole.

Dans la continuité du Projet d'Appui Institutionnel au MINAGRIE, le PAIOSA accompagnera le MINAGRIE dans le processus de mise en place des réformes institutionnelles et de renforcement des capacités destiné à lui permettre d'assurer ses missions régaliennes. Ces appuis seront apportés au niveau des services centraux (Directions Générales et cabinet) et déconcentrés (DPAE). Une attention particulière sera portée aux aspects suivants :

- Les missions de planification et de programmation,
- Les missions de suivi-évaluation et de capitalisation,
- Les missions de coordination des interventions et de communication,

- Le renforcement des capacités organisationnelles et individuelles,
- L'amélioration de la communication et des systèmes d'information,

Dans la continuité du projet semencier actuel, le PAIOSA appuiera la mise en œuvre du Plan National Semencier et le processus de réformes qui en découle. Le plan prévoit notamment la scission de l'actuelle Direction pour la Promotion des Semences et Plants en deux entités : d'une part, le Service National Semencier (SNS) et d'autre part le Service Officiel de Contrôle et de Certification des Semences (SOCCS). Il prévoit également un recentrage du rôle de l'état dans un rôle de facilitation pour ce qui concerne le processus de professionnalisation des producteurs.

Dans la continuité du projet d'appui institutionnel à l'ISABU, le PAIOSA accompagnera le redéploiement de la recherche agronomique et l'amélioration du transfert des innovations (Activité 4.1.3. de la SAN et mission régaliennne du MINAGRIE).

Une attention particulière sera portée aux aspects suivants :

- Mise en œuvre du Plan Directeur de la Recherche et du plan de réformes de l'ISABU.
- Accompagnement de l'ISABU et des autres acteurs de la recherche en ce qui concerne leurs missions de service public

Toujours dans le cadre de la mise en œuvre de l'axe 4 de la SAN, le PAIOSA envisage d'appuyer le Programme Prioritaire 4 : Mise en place de mécanismes de financement agricole », actuellement sous financé (0,2% des financements). En matière de micro-finance, la CTB intervient actuellement au travers du projet semencier et des projets de développement agricole dans les provinces de Ruyigi, Cibitoke et Kirundo, mais il n'existe par réellement de politiques cohérentes et harmonisées. Des études complémentaires évalueront la pertinence de combiner à l'avenir des interventions au niveau des structures d'appui à la micro-finance au niveau national et au niveau des opérateurs de micro-finance sur le terrain. Les expériences et modes de fonctionnement développés au travers du Fonds Force II mis en place par les Pays Bas semblent intéressantes. Ce Fonds envisage des appuis (1) à la cellule de micro-finance de la BRB, dans ses fonctions de contrôle du secteur (2) au Réseau d'Appui à la Micro-Finance (RIM) et entend contribuer au développement des réseaux.

1.3 Principes de mise en œuvre

1.3.1 Appuis institutionnels et opérationnels

Le titre du programme est le suivant : Programme d'Appui Institutionnel et Opérationnel au secteur agricole ». En effet, le PAIOSA combinera dans ses interventions :

- Des appuis « institutionnels » destinés à renforcer les capacités institutionnelles, organisationnelles et individuelles des acteurs impliqués dans le développement agricole.
- Des appuis « opérationnels » destinés à mettre en œuvre ces politiques et stratégies dans les régions agro-écologiques de l'Imbo, du Bugesera et du Moso. Un dispositif de gestion des connaissances et de capitalisation sera mis en place de manière à tirer les leçons de ces expériences et alimenter la réflexion sur l'amélioration des politiques.

1.3.2 Interventions au niveau national et au niveau déconcentré

Les appuis institutionnels visent à accompagner les partenaires du programme dans des processus de changements qui leur permettront d'interagir efficacement en faveur des bénéficiaires finaux.

Au niveau « national », le programme apportera des appuis institutionnels, à la fois auprès du MINAGRIE, de l'ISABU, des Organisations de Producteurs et des acteurs de Micro-Finance. Le premier objectif de cet appui est de favoriser une concertation permettant l'élaboration participative de politiques sectorielles et sous sectorielles. Le second objectif est de renforcer les capacités de ces acteurs à élaborer leurs propres plans de développement, à délivrer des appuis conseils à leurs structures déconcentrées ou à leurs membres, à transférer des informations et à assurer le suivi des interventions.

Ces appuis sont complémentaires aux interventions d'autres intervenants et coordonnés pour l'essentiel au travers du GSADR.

Au niveau déconcentré (Provinces et communes), une plus grande concertation sera recherchée pour l'élaboration des politiques de développement locales. Le programme aura un rôle de facilitation et d'appui aux acteurs locaux dans l'exercice de leurs missions et mandats, en concertation avec les acteurs au niveau national. Les appuis devront permettre de renforcer les capacités des acteurs à définir des plans d'action en tenant compte des menaces et opportunités auxquelles ils sont confrontés, ainsi que des besoins exprimés par les bénéficiaires finaux.

La mise en œuvre des politiques sectorielles au niveau local permettra par ailleurs d'en tester la pertinence, tandis que la capitalisation des expériences permettra ensuite d'alimenter la réflexion au niveau national.

1.3.3 Facilitation dans la mise en oeuvre

Au niveau déconcentré, les appuis permettront de mettre en oeuvre de manière pertinente et cohérente un ensemble d'activités complémentaires s'inscrivant dans des stratégies de développement local destinées à améliorer les conditions de vie des populations bénéficiaires. Des partenariats sont établis avec les CDC, les CCDC, les DPAE, la DGR, les CDF.

La contribution des services déconcentrés à la gestion du processus de développement du programme sera assurée essentiellement pour le contrôle et le suivi des actions. Le programme renforcera leurs capacités afin qu'elles soient en mesure de remplir leurs responsabilités régaliennes.

Des opérateurs de proximité (ONG, prestataires,..) seront recrutés pour assurer le travail de mobilisation sociale préalable à la mise en place des comités d'usagers pour ce qui concerne la gestion des infrastructures hydro-agricoles ou les groupements de producteurs. Elles accompagnent les OP dans les aspects organisationnels, techniques et politiques. Elles les aident à formuler les dossiers à soumettre en demande de financement..

1.3.4 Flexibilité dans la mise en oeuvre

Les acteurs qui auront à mettre en oeuvre le PAIOSA devront faire preuve d'une certaine capacité d'adaptation aux évolutions du contexte, pour diverses raisons :

- Le PAIOSA souhaite accompagner ses partenaires dans la mise en oeuvre de leurs politiques. Or, ces politiques et stratégies doivent encore souvent être définies ou au moins précisées.
- Le PAIOSA souhaite également accompagner le processus de réformes institutionnelles devant permettre au MINAGRIE d'assurer de manière efficace ses missions régaliennes. Les stratégies devront être précisées au cas par cas, en définissant des priorités. Le PAI-MINAGRIE travaille sous forme de « chantiers » prioritaires.
- De nombreux programmes ou projets de développement verront le jour dans le courant de l'année 2011. Il existe des risques majeurs de chevauchement au niveau des financements, principalement pour ce qui concerne l'appui aux filières et le financement aménagements agro-agricoles. En tant que partenaire privilégié du MINAGRIE, le PAIOSA devra être à même d'adapter ses priorités en apportant ses appuis aux programmes prioritaires qui ont réellement besoin d'aide.

1.3.5 Planification par volets d'activités

Les différentes activités qui seront mises en oeuvre dans le cadre du programme sont regroupées au sein de volets. Chaque volet d'activité correspond à une problématique particulière et constitue une porte d'entrée pour mettre en oeuvre la SAN.

Ces portes d'entrée sont suffisamment importantes et stratégiques pour avoir un impact systémique et donc sectoriel. Ces volets d'activité correspondent ou englobent par ailleurs la plupart des priorités établies dans le chapitre « conclusions et recommandations » de la SAN.

Au stade actuel de la formulation, cinq volets d'activités sont proposés :

- Volet 1 : Appui institutionnel au MINAGRIE
- Volet 2 : Appui institutionnel à la mise en œuvre du Plan National Semencier.
- Volet 3 : Appui institutionnel à l'Institut des Sciences Agronomiques du Burundi.
- Volet 4 : Développement agricole dans les communes et provinces d'intervention
- Volet 5 : Appuis aux acteurs non étatiques dans le cadre du développement de filières

L'intervention de 2010 (objet du présent Document Technique et Financier) portera plus particulièrement sur les trois premiers volets d'activités.

L'intervention qui sera formulée dans le courant de l'année 2011 devrait se focaliser davantage sur la consolidation du Volet 3 « Appui à l'ISABU² » et du volet 4 avec la poursuite et la consolidation des interventions au niveau provincial (Kirundo, Ruyigi, Cibitoke). Les activités s'inscrivent dans une démarche visant à promouvoir le développement agricole par l'émergence de filières agricoles porteuses. Elles porteront notamment sur :

- La réalisation d'aménagements publics et d'infrastructures et le transfert de leur gestion aux associations d'usagers. Les priorités sont définies en fonction des filières porteuses identifiées et des besoins exprimés au travers des Plans de Développement Communaux.
- La valorisation du potentiel productif des exploitations agricoles, en lien étroit avec le volet 2 pour ce qui concerne l'accessibilité à des semences de qualité et le volet 3 pour ce qui concerne la valorisation des résultats de la recherche.
- L'accompagnement des initiatives privées au sein des chaînes de valeur, avec une attention particulière aux activités de services en amont et en aval de la production,
- Le renforcement des capacités des DPAE, en lien étroit et complémentarité avec le Volet 1.
- L'appui à l'émergence d'une professionnalisation agricole et le renforcement des Institutions de Micro-Finance dans les communes d'intervention. Ces appuis devraient s'inscrire dans une démarche cohérente de consolidation des acteurs au niveau national (Volet 5),

² Cette consolidation prendra en compte les conclusions de l'évaluation mi-parcours et les orientations du Schéma Directeur de la Recherche, qui devrait être finalisé.

Le volet 5 « Appuis aux acteurs non étatiques dans le cadre du développement de filières » est abordé de manière transversale dès le démarrage du programme et complète en fait le dispositif. Les appuis portent sur le renforcement des capacités des structures nationales d'appui à la micro-finance ou des organisations faïtières de producteurs. Dans la situation actuelle, l'ancrage institutionnel adéquat pour mettre en œuvre ce volet ou ses composantes n'est pas défini : il n'existe pas au sein du MINAGRIE de services en charge d'appuyer la professionnalisation des producteurs et le développement des initiatives privées ou la mise en place de mécanismes de financement agricole.

1.3.6 Dispositif d'accompagnement

Les différents volets du programme sont mis en œuvre par des Unités Fonctionnelles, qui prendront progressivement la relève des Unités de Gestion de projets existantes au niveau des projets. Le changement d'appellation doit permettre de marquer la transition entre l'approche « projets » et l'approche « programme ». Le rôle des équipes devrait évoluer de manière à se consacrer davantage au renforcement des capacités des acteurs à assumer leurs missions et à se coordonner pour la mise en œuvre de plans de développement.

Des comités techniques sont mis en place au niveau de chaque volet. Ils réunissent pour l'essentiel les principaux acteurs impliqués dans la mise en œuvre des activités. Il s'agit de cadres de concertation permettant d'assurer la coordination et la planification des activités. Ils permettent d'accroître la responsabilité mutuelle entre les parties prenantes et contribuent à initier un processus d'apprentissage conjoint. Ils constituent une interface entre les Unités Fonctionnelles et le comité de pilotage du programme (SMCL).

La coordination de ces unités fonctionnelles sera assurée par une **Unité d'Appui**. Elle aura pour mandat d'assurer la consolidation technique et financière sur base des rapports produits par les Unités Fonctionnelles, d'apporter des appuis administratifs (marchés publics, GRH, procédures), d'harmoniser les méthodologies d'intervention et de consolider le dispositif le suivi-évaluation. Elle assure également l'accompagnement des partenaires qui n'émargent pas du secteur public (Organisations de Producteurs, Institutions de Micro-finance ;...). L'Unité d'Appui n'a pas d'autorité hiérarchique : elle assure un rôle de facilitation et d'appui.

1.3.7 Une vision d'avenir

Si le PAIOSA s'inscrit dans la continuité des actions en cours, il s'inscrit également dans une vision d'avenir cohérente avec les orientations de la SAN et du document « Vision 2025. ». Dans cet horizon, l'amorce d'une politique d'urbanisation et de regroupement de l'habitat permettra d'atténuer la pression sur les terres. Le développement de services privés en amont et en aval de la production permettra d'offrir un contexte favorable à la croissance et à la création d'emplois durables dans le secteur non agricoles. Les agriculteurs seront moins nombreux, disposeront de surfaces cultivables plus importantes et auront amélioré la rentabilité de leurs exploitations.

Les productions seront suffisantes pour garantir la sécurité alimentaire des exploitants et assurer l'approvisionnement des marchés. Le MINAGRIE assurera efficacement ses missions de service public.

Le recentrage du ministère public sur ses fonctions régaliennes et l'émergence d'un secteur privé prenant le relais des missions de production et de services anciennement assurés par l'état ne se fera pas naturellement. Les appuis du PAIOSA et les interventions futures de la coopération s'inscrivent en conséquence dans deux axes forts :

- L'élaboration de documents de politiques permettant de rendre opérationnelles les orientations de la SAN³, et le renforcement de l'état pour assurer ses nouvelles missions. Ces appuis institutionnels visent par ailleurs à faciliter un alignement progressif sur les stratégies et système du partenaire et permettre un passage de l'approche projet à une approche programme.
- L'accompagnement de l'émergence d'un secteur privé offrant de manière concurrentielle des services performants à l'agriculture et l'intégration des producteurs au sein de filières organisées au sein desquelles ils disposent, au travers de leurs organisations, d'un fort pouvoir de négociation.

³ PASAN, Plan National Semencier, Plan Directeur de la Recherche, Politiques sous-sectorielles

2 Priorités de l'intervention

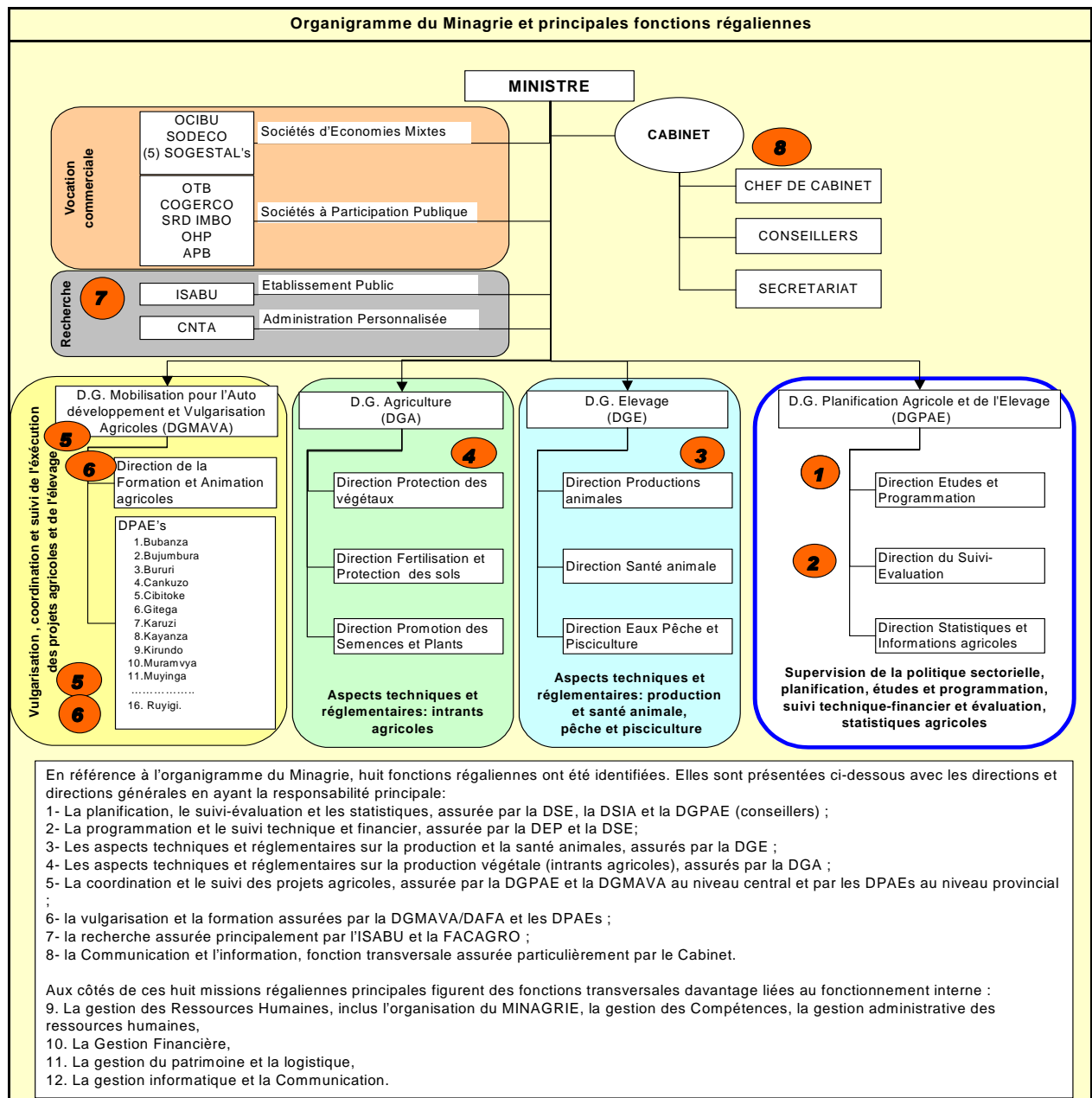
2.1 Stratégies par volet d'activité

2.1.1 Volet « Appui institutionnel au MINAGRIE »

Ce volet s'inscrit dans la continuité du projet « Appui institutionnel au MINAGRIE (BDI 0703311), qui se terminera en janvier 2012 mais dont le budget de fonctionnement est prévu jusque mi 2011.

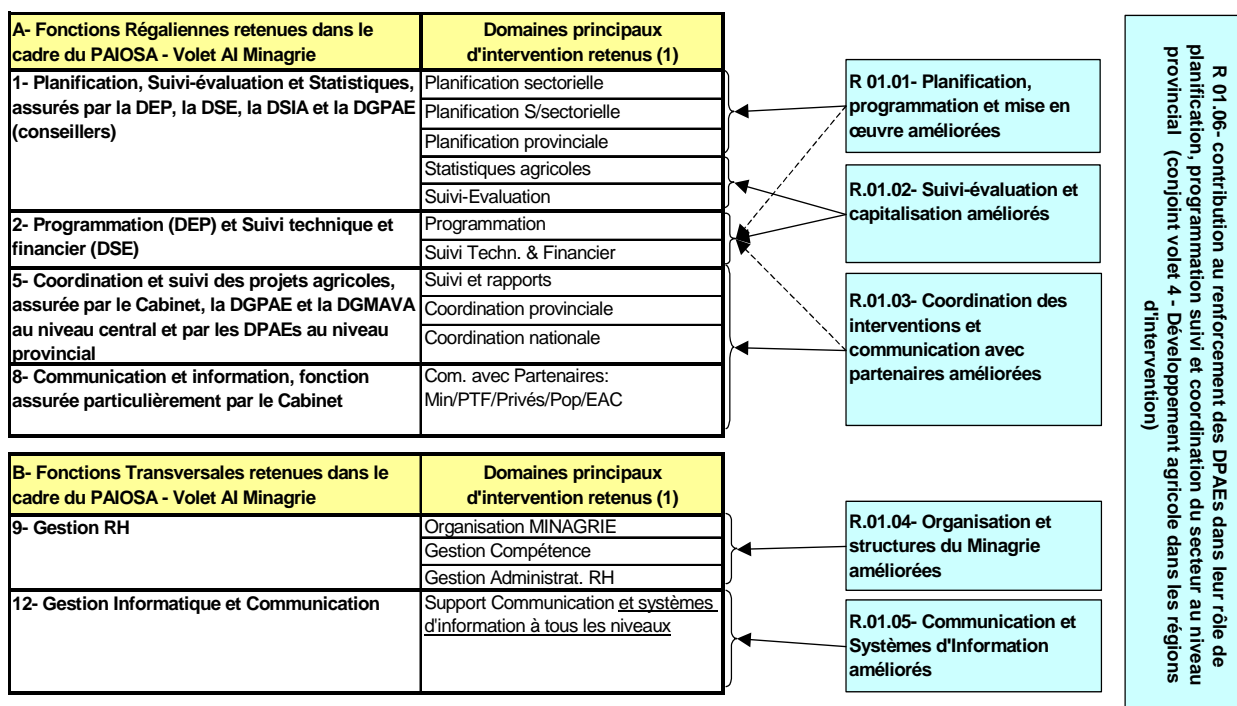
2.1.1.1 Eléments de contexte

Le graphique présenté ci-après décrit l'organigramme actuel du MINAGRIE et les fonctions régaliennes ou missions qui lui incombent.



2.1.1.2 Orientations stratégiques

La stratégie de mise en œuvre est axée sur l'amélioration du fonctionnement du MINAGRIE à assurer ses fonctions régaliennes. Des domaines principaux d'intervention ont été définis pour chaque fonction régalienne. Ils sont suffisamment importants pour avoir un impact systémique et suffisamment précis pour circonscrire le champ d'activité, tout en laissant une marge de manœuvre au partenaire pour définir ses priorités et s'approprier le processus de changement. Ces domaines correspondent à des axes stratégiques.



Planification et programmation

- Il s'agira pour l'essentiel d'enrichir et de mettre en cohérence les documents de référence en matière de politiques agricoles, en tenant compte des engagements internationaux. Des ajustements au niveau des nomenclatures devront être réalisés pour l'élaboration du Programme National d'Investissement Agricole (PNIA), qui servira ensuite à l'élaboration du PAPSAN et du Cadre de Dépenses à Moyen Terme.
- Sur la base de la SAN, des documents de stratégies sous-sectorielles doivent pouvoir être formulés et validés par les autorités. La formulation de politiques sous-sectorielles sera le résultat d'un travail de concertation entre le MINAGRIE, les organisations agricoles, le secteur privé et les collectivités territoriales. Il s'appuie sur les potentiels et contraintes des différentes régions agricoles du pays.

Suivi évaluation et capitalisation

- L'amélioration du système de suivi évaluation sera un nouveau et important chantier. Il concerne l'ensemble des services de la DGPAE et les DPAE.
- En partenariat avec d'autres partenaires au développement, le PAIOSA apportera sa contribution à la réalisation des enquêtes agricoles qui constitueront le socle du système de suivi évaluation. Il apportera sa contribution au recensement général de l'agriculture et de l'élevage.

Coordination et communication

- Sur la base des travaux précédents, et parallèlement aux travaux d'élaboration de politiques sous-sectorielles, il convient de clarifier « qui fait quoi, où, comment, avec quels moyens », de clarifier les champs couverts, non couverts, et les priorités d'interventions à promouvoir.
- Le travail de planification et de coordination est la base à partir de laquelle le ministère peut efficacement engager des négociations avec ses partenaires et assurer son rôle de coordination des différentes interventions qui contribueront à mettre en œuvre les politiques définies.
- La communication externe est une fonction du cabinet. Le PAIOSA apportera un support aux outils de communication existants (Mensuel, radio) ou à créer (Site Web), notamment pour la vulgarisation des notes de politique agricole.

Fonctions transversales

- Lorsque les activités et le rôle des acteurs seront définis, en particulier celui du MINAGRIE, il importera d'adapter la structure organisationnelle et de renforcer les capacités des agents pour réaliser les missions de la manière la plus efficace.
- Le PAIOSA appuiera la mise à niveau des supports de communication internes et des systèmes d'information au sein des services qui seront appuyés. Il s'agit d'une dimension transversale de l'intervention.
- Contribution au renforcement des DPAE

Les capacités des structures déconcentrées (DPAE) à assumer leurs mandats régaliens seront renforcées en étroite concertation avec les partenaires au développement intervenant dans les provinces (Banque Mondiale, FIDA,..), inclus les actions de la CTB

2.1.1.3 Les principes de mise en oeuvre

Les principes issus de la déclaration de Paris se dessinent en toile de fonds de l'intervention : les appuis proposés vont contribuer à créer un cadre favorable à une appropriation des politiques par le partenaire et à un alignement progressif des PTF sur ces politiques.

Les efforts de coordination entrepris par l'Etat ont conduit à la mise sur pieds d'un Comité National de Coordination de l'Aide sous tutelle de la Vice-présidence. Le CNCA a pour vocation de mettre en cohérence les actions des différents ministères, d'assurer un lien entre techniques et politiques.

Il est également chargé de la mise en œuvre et du suivi de la déclaration de Paris de février 2005 et sera à ce titre un interlocuteur privilégié du PAIOSA.

Cet appui institutionnel s'inscrit pleinement dans l'axe 4 de la SAN. Les appuis sont apportés au travers d'une cellule d'expertise (Unité Fonctionnelle) basée au niveau du cabinet du ministre. Elle est composée d'experts internationaux et nationaux de haut-niveau qui assurent un transfert de compétences aux cadres du MINAGRIE dans les champs d'action du projet, par le biais d'une approche systémique.

En matière de genre, la cellule d'expertise portera une attention particulière à la représentativité des femmes dans les ateliers, à la participation effective du ministère compétent dans les groupes de travail et à la prise en compte du genre dans l'élaboration des politiques.

L'évaluation du projet en cours devra émettre des recommandations quant à l'avenir et la durabilité de la cellule d'expertise. Ce positionnement stratégique sera bien entendu influencé par les choix qui seront posés par le MINAGRIE en matière de structure organisationnelle. La création d'un poste de Secrétaire Permanent, actuellement envisagée, constituera certainement une opportunité pour alimenter le débat.

2.1.1.4 Complémentarités dans le programme

L'appui institutionnel apporté au MINAGRIE est relayé sur le terrain par les projets en cours visant à promouvoir le développement agricole dans les provinces de Cinitoke, Ruygi et Kirundo. Ils assurent notamment un appui de proximité aux DPAE et mettent en œuvre les politiques sous sectorielles. Le feed-back permet d'améliorer ensuite ces politiques ou les outils de suivi. Nous parlons de points d'application.

Le PAIOSA prévoit également des appuis institutionnels aux Organisations de Producteurs et Institutions de Micro-Finance dans leurs capacités à contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi des politiques sous sectorielles.

Les appuis apportés au MINAGRIE dans l'exercice de ses fonctions régaliennes au travers de ce volet sont complétés par des appuis visant à améliorer la coordination et le contrôle du secteur semencier et des appuis à l'Institut des Sciences Agronomiques du Burundi.

2.1.2 Volet « Appui institutionnel à la mise en œuvre du Plan National Semencier »

Ce volet s'inscrit dans la continuité du projet « **Relance et Appui à la filière Semencière** » et doit permettre d'augmenter la production et l'utilisation de semences de qualité.

2.1.2.1 Eléments de contexte

L'accessibilité à des semences de qualité en quantités suffisantes est un problème majeur pour les producteurs burundais, qui doit impérativement être résolu pour atteindre l'objectif d'accroissement de productivité défini par la SAN. Les changements climatiques et le développement rapide de maladies imposent aux acteurs et en particulier à la recherche de pouvoir apporter des réponses rapides et adaptées à des modifications de l'environnement.

Les expériences passées ont montré la fragilité des stratégies visant à confier à l'Etat l'entière responsabilité de la chaîne d'approvisionnement en semences (Production en régie). Le Plan National Semencier s'inscrit dans la volonté d'augmenter l'implication du secteur privé dans la production de semences, avec un repositionnement de l'Etat sur ses rôles régaliens.

De 2003 à 2006 la coopération belge finançait un projet AIFS qui permit un premier redémarrage de l'ISABU et des productions de semences de souche et de pré base pour les principales espèces vivrières. Démarré en 2008, le projet actuel « Appui à la relance au secteur semencier au Burundi » s'est développé autour de trois axes :

- Une volonté de transférer la majeure partie des opérations de production et de distribution de la semence au secteur privé considéré au sens large (associations de producteurs, entreprises agricoles, entreprises internationales).
- Un accompagnement de l'ISABU dans ses fonctions de sélection conservatrice et de productions de semences de pré-base.
- Un accompagnement des services publics dans le recentrage de ses prérogatives (respect des réglementations, supervision/contrôle, certification, coordination du secteur).

Dans le cadre de ce recentrage du ministère public sur ses fonctions régaliennes, le projet a facilité la promulgation en mai 2009 de la loi semencière et la formulation du Plan National Semencier. Le plan prévoit entre autres la scission de la Direction de Promotion des Plants et Semences (DPSP) en 2 organes ayant des fonctions et statuts différents :

- Le Service National Semencier (SNS), dépendant directement du MINAGRIE, et chargé de 1) la planification, documentation et législation semencières, 2) la coordination de la production semencière et 3) la coordination de la commercialisation et publicité des semences.
- Le Service Officiel de Contrôle et de Certification de semences (SOCCS), jouissant d'une indépendance et d'une autonomie de fonctionnement -bien que

sous tutelle du MINAGRIE- et chargé 1) de l'homologation et de l'inscription des variétés au catalogue national des espèces et variétés et 2) du contrôle et de la certification semencière.

Le statut du SOCCS et son positionnement au sein de l'organigramme du MINAGRIE sont en discussion au sein du ministère.

La loi propose également la création :

- Du Centre National Semencier, qui a notamment pour mandat de fixer le prix des semences.
- Du Comité Technique National d'Homologation des Variétés (CTNHV), un organe d'arbitrage technique chargé d'arbitrer les éventuels conflits en cours des essais catalogues et de certification de semences.

Des propositions de textes juridico-techniques nécessaires à la finalisation et à la mise en œuvre de la loi semencière ont été rédigées, notamment pour ce qui concerne :

- Le règlement technique de la production, du contrôle et de la certification des semences et d'espèces et variétés au Burundi
- L'accréditation, le processus d'homologation et d'inscription des variétés au catalogue national des espèces et variétés, les protocoles de sélection conservatrice, les propositions de statuts du SNS et SOCCS, etc.
- Les statuts juridiques des nouvelles structures.

Le processus électoral qui a marqué la vie politique entre mai et septembre 2010 n'a pas permis de faire aboutir l'adoption des textes.

2.1.2.2 Orientations stratégiques

Le volet se situe dans la continuité du projet en cours et s'inscrit dans l'appui à la mise en œuvre du Plan National Semencier. Les efforts se concentrent notamment sur la mise en place des structures publiques de coordination et de contrôle, l'émergence d'un secteur privé professionnel et l'amélioration de la qualité des semences produites par ISABU.

Choix des cultures et zone d'intervention

Le projet semencier actuel a concentré ses efforts au niveau de la pomme de terre. Les activités seront élargies de manière à aborder d'autres productions agricoles. Les cultures vivrières de rente seront privilégiées car elles offrent des perspectives de commercialisation rentable sans lesquelles il n'est pas possible de 1) inciter le secteur privé à s'investir, 2) favoriser le renouvellement fréquent des semences et justifier la privatisation de la production semencière, 3) pérenniser l'investissement du programme.

Concrètement il s'agit de la pomme de terre, du riz, du maïs et certaines variétés de haricot, cultures pour lesquelles la substitution des importations constitue le débouché commercial principal. Il s'agit aussi des cultures pour lesquelles des débouchés de transformation industrielle existent, notamment le blé (minoteries, notamment la Minolac), le sorgho (production de bière par la Brarudi/Concern), l'arachide et le tournesol (production d'huile végétale et de tourteaux par des huileries privées).

Le programme aura une portée nationale plutôt que d'être circonscrit à un nombre limité de provinces. La démarcation administrative est en effet peu pertinente dans le cas d'un projet semencier.

Renforcement des institutions étatiques de contrôle et de coordination du secteur semencier

Ce renforcement s'inscrit dans l'amélioration du fonctionnement du MINAGRIE au niveau de ses missions régaliennes « Aspects techniques et réglementaires sur la production végétale », assurés par la Direction Générale de l'Agriculture. Le PAIOSA continuera à appuyer la mise en place du cadre juridico-technique pouvant asseoir la certification semencière. Plus particulièrement, il appuiera la mise en place des nouvelles structures prévues par la loi (CNS, SNS, SOCCS, CTNVH) et les accompagnera dans l'accompagnement de leurs missions.

Favoriser une plus grande implication du secteur privé dans le secteur semencier

Le recentrage de l'Etat sur ses missions régaliennes doit s'accompagner de l'émergence d'un secteur privé professionnel assurant la production et la distribution des semences. Le PAIOSA appuiera plus particulièrement le niveau des multiplicateurs de semences de base afin d'augmenter la quantité de semences disponibles. Ces appuis seront apportés sous forme de formations, de facilitation de l'accès au crédit ou de mesures incitatives. Avec les autorités publiques, il favorisera l'implantation de sociétés internationales susceptibles d'apporter leurs expertises et d'élargir la gamme de semences disponibles.

Emergence d'associations professionnelles dans le secteur semencier

L'émergence d'une ou de plusieurs organisations de professionnels impliqués dans le secteur semencier est indispensable pour l'avenir de la profession. Ce travail a été entamé dans le cadre du projet actuel et sera donc poursuivi. Les rôles de ces structures sont multiples :

- Participation au Conseil National Semencier et négociation avec la recherche, négociations pour l'homologation des variétés,....
- Développement de partenariats d'affaires entre les différents maillons des filières,
- Appuis techniques aux membres et contrôle interne destinés à garantir une bonne image de marque du secteur,
- Fonctions de marketing pour assurer la promotion des semences certifiées : travail sur le packaging, sur le réseau de distribution,... afin de différencier sans ambiguïté les semences effectivement certifiées des productions non contrôlées.
-

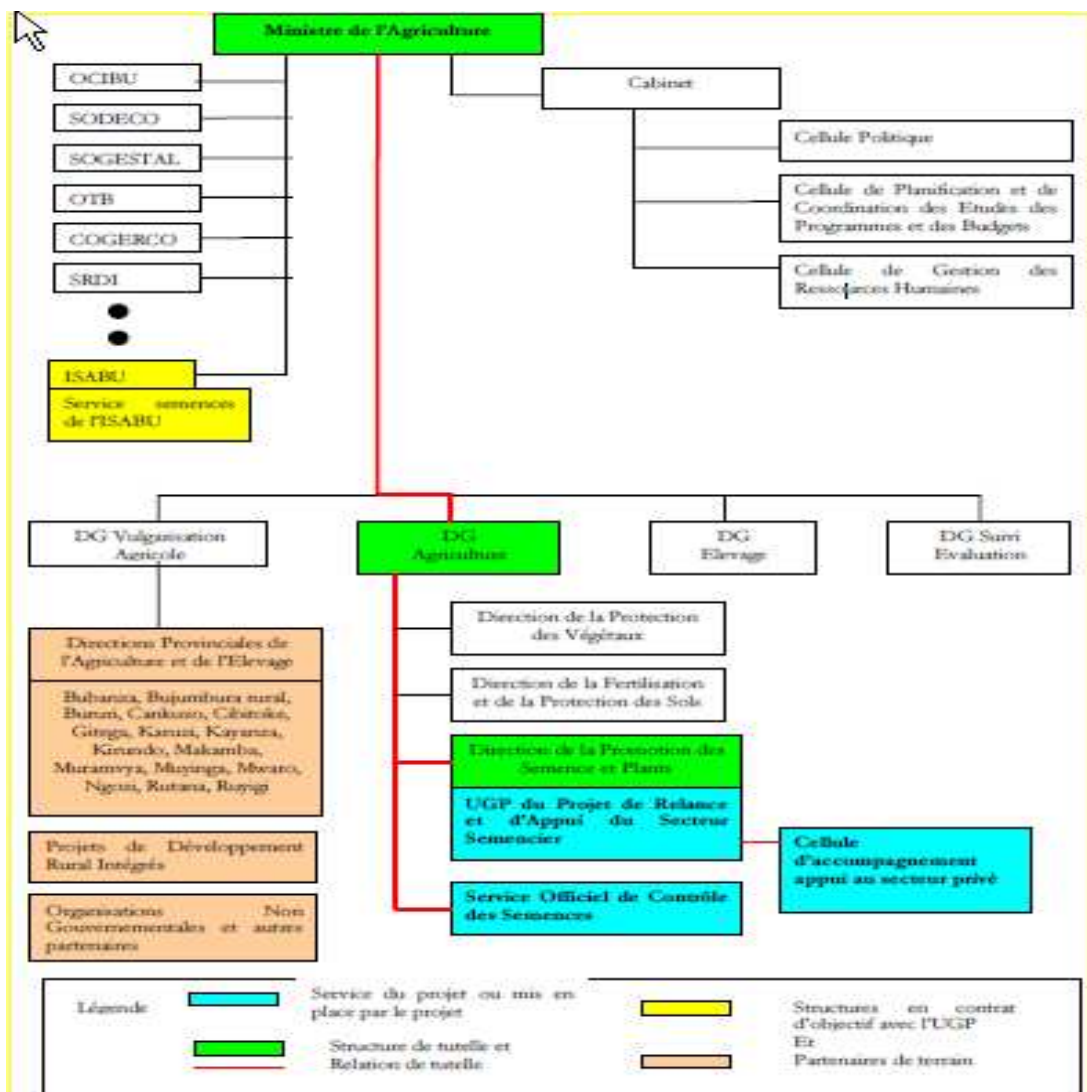
Amélioration de la qualité des semences produites par l'ISABU

Cet axe d'intervention est cité pour mémoire. Les appuis à l'ISABU pour le secteur semencier sont repris dans le volet « Appui institutionnel à l'ISABU ».

2.1.2.3 Les principes de mise en oeuvre

Le montage institutionnel pour ce volet est assez complexe dans la mesure où des appuis sont envisagés au niveau d'acteurs très différents (ISABU, MINAGRIE, Privés) qui sont par ailleurs déjà appuyés dans le cadre d'autres interventions de la CTB.

Une Unité Fonctionnelle prendra le relais de l'actuelle Unité de Gestion de Projet, qui avait créé en son sein une cellule d'accompagnement au secteur privé. Compte tenu de son importance stratégique pour le développement du secteur, cette cellule sera maintenue et renforcée. Elle bénéficiera de soutiens importants de la part de l'Unité d'Appui pour ce qui concerne l'organisation des producteurs, la micro-finance ou la mise en oeuvre des mesures incitatives. Il s'agit effectivement d'expertises transversales au programme, qui seront également mobilisées dans le cadre de l'appui aux initiatives privées dans les provinces. Le schéma suivant présente le positionnement actuel de l'équipe.



L'actuelle Unité de Gestion du projet « semencier » est ancrée au niveau de la DPSP, qui devrait à court terme être scindée pour donner naissance au SNS et au SOCCS. Lorsque la création de ces services sera effective, l'Unité Fonctionnelle sera rattachée au SNS.

La mise en œuvre des activités relatives au renforcement de l'ISABU pour l'amélioration de la qualité des semences relève d'une responsabilité conjointe entre l'actuelle Unité de Gestion du projet « Appui Institutionnel à l'ISABU » et la nouvelle unité fonctionnelle du projet « semences », qui apportera des appuis techniques au niveau de la planification et de la mise en œuvre des activités.

2.1.2.4 Cohérence dans le programme

L'Unité Fonctionnelle travaillera en étroite collaboration avec les projets de développement agricole dans les provinces de Cibitoke, Ruygi et Kirundo pour tout ce qui concerne les activités développées dans ces provinces, notamment en matière d'appui aux initiatives privées, la mise en place d'organisations de multiplicateurs,.... Du fait des liens évidents avec le volet d'appui institutionnel au MINAGRIE et à l'ISABU, de fortes collaborations devront être établies sous la coordination de l'Unité d'Appui.

2.1.3 Volet « Appui institutionnel à l'ISABU »

2.1.3.1 Eléments de contexte

L'ISABU est un établissement public à caractère administratif disposant d'une autonomie de gestion, placé sous la tutelle du MINAGRIE. Au niveau déconcentré, l'ISABU gère six stations de recherche dont trois sont encore opérationnelles (Gisozi, Moso et Mahwa) et quatorze centres, dont neuf opérationnels. La crise traversée par le Burundi a fortement déstabilisé l'ISABU. Les partenariats internationaux ont été suspendus pendant de nombreuses années et le nombre de chercheurs a considérablement diminué. De nombreux programmes de recherche ont été abandonnés et n'ont pas été repris, notamment pour ce qui concerne les diagnostics agro-socio-économiques des régions, le développement de technologies adaptées, les programmes de pré-vulgarisation. Le niveau actuel des salaires ne permet pas de conserver les chercheurs expérimentés.

Lors de la dernière décennie, l'ISABU a été sollicitée pour jouer un rôle clé dans la disponibilité en semences de qualité et pour le repeuplement du cheptel. Les demandes des acteurs restent très importantes dans ce domaine sans que l'ISABU parvienne à les satisfaire. Le projet semencier actuel est confronté au quotidien aux difficultés de l'ISABU à assurer des services de qualité : les semences de pré-base produites ne satisfaisant pas toujours aux normes de qualité physique et sanitaire et ne sont pas toujours disponibles au moment opportun dans le calendrier agricole. Il faut cependant souligner le rôle essentiel de l'institut dans la lutte contre la mosaïque du manioc.

Le projet actuel d'appui institutionnel à l'ISABU a pour objectif spécifique « La recherche agronomique de l'ISABU est orientée vers la production de résultats et de recommandations répondant aux priorités des utilisateurs de la recherche, sur le moyen et le long terme.

Les résultats attendus du projet actuel sont les suivants :

- Résultat attendu n°1 - « Un Plan directeur de la recherche agronomique axé sur l'amélioration de la sécurité alimentaire et l'amélioration des revenus des producteurs permet d'orienter la recherche sur le moyen et le long terme ».
- Résultat attendu n°2 - « Les organes de l'ISABU fonctionnent de manière efficace ».
- Résultat attendu n°3 - « La gestion des ressources humaines est améliorée »
- Résultat attendu n°4 - « La réhabilitation et le renforcement des infrastructures et des équipements facilitent le travail de recherche, en lien avec les programmes prioritaires de l'ISABU »
- Résultat attendu n°5 - « Les programmes de recherche prioritaires sont mis en œuvre et des synergies sont développées avec le terrain »

Avec l'appui du projet, l'ISABU a organisé en novembre 2009 des ateliers de concertation avec les acteurs de développement dans six zones agro-écologiques afin de définir les attentes des utilisateurs de la recherche. Les attentes des filières agro-industrielles ont été recensées lors d'un atelier organisé en février 2010. Le plan national de la recherche (Résultat 1) est en cours de finalisation et sera présenté aux acteurs en septembre 2010. Des audits ont été réalisés à différents niveaux et des recommandations ont été formulées pour ce qui concerne les réformes institutionnelles, organisationnelles et financières. Le document « Profil de l'ISABU : constats et perspectives pour des changements organisationnels et institutionnels (mars 2010) » est présenté en annexe.

2.1.3.2 Orientations stratégiques pour l'intervention 2010

Au contraire des volets précédents, les activités prévues dans le cadre de l'intervention 2010 visent davantage à renforcer le projet d'appui institutionnel en cours plutôt qu'à en assurer la continuation. Les axes d'intervention envisagés sont les suivants :

Amélioration de la performance organisationnelle et institutionnelle de l'ISABU

Le travail portera essentiellement sur l'amélioration des capacités de gestion administrative et financière de l'Institut. Ce renforcement est jugé prioritaire et doit permettre à terme un alignement sur les procédures d'engagement des dépenses du partenaire, par la CTB mais également par les autres partenaires de l'ISABU. Il devra s'inscrire dans une logique de déconcentration privilégiant une plus grande autonomie de gestion des unités déconcentrées.

Augmentation de la qualité des semences produites par l'ISABU

Cet axe d'intervention complète les activités qui seront menées dans le cadre de l'appui à la mise en œuvre du Plan National Semencier. Il s'inscrit de manière plus générale dans

le renforcement des capacités de l'ISABU à assumer ses missions de services.

L'augmentation de la qualité des productions semencières nécessite diverses mesures, parmi lesquelles :

- Pour les semences sèches (blé, riz, maïs, sorgho, haricot), le renforcement de la sélection conservatrice de façon à garantir la pureté variétale des lots de semences produites.
- Renforcement des capacités d'identification au champ des maladies transmissibles par les semences sèches et de pomme de terre.
- Renforcement des capacités du laboratoire de phytopathologie à réaliser les prises d'échantillons et les analyses phytosanitaires.
- Des améliorations significatives de qualité peuvent aussi être réalisées par la réduction du nombre de générations. En effet, à chaque passage au champ, la descendance accumule les parasites (virus, champignons, bactéries...) transmissibles par la semence. Dans le cas de la pomme de terre, l'aéroponie ouvre de réelles possibilités de réduire le nombre de générations sans diminuer la quantité totale de plants produite par la filière semencière.

Amélioration des capacités de l'ISABU à offrir des services de qualité

Il s'agit d'une activité s'inscrivant dans la continuité du résultat 4 du projet actuel : « La réhabilitation et le renforcement des infrastructures et des équipements ». Il vise à réhabiliter/équiper les laboratoires de chimie agricole et de l'unité d'entomologie. Il s'agit de besoins prioritaires identifiés par le partenaire.

2.1.3.3 Les principes de mise en oeuvre

Ce volet d'activité sera mis en œuvre par l'Unité de Gestion de Projet actuelle de l'ISABU, dirigée par le directeur de l'Institut

2.1.3.4 Cohérence dans le programme

Le volet d'activité est complémentaire aux activités prévues pour appuyer la mise en œuvre du Plan National Semencier. Il est également complémentaire au projet d'appui institutionnel au MINAGRIE en s'inscrivant dans le renforcement des missions régaliennes. Des liens étroits seront tissés avec les actions de terrain de manière à rapprocher la recherche des besoins des utilisateurs.

2.2 Mise en place du dispositif d'appui du programme

2.2.1 Eléments de contexte

Les taux d'exécution actuels dans les projets sont assez faibles, en particulier au niveau des provinces, et les résultats attendus ne sont pas toujours au rendez-vous. Les projets sont assez similaires dans le contenu et s'intéressent à des thématiques multiples : infrastructures, centres de service, micro-finance, organisations des OP. Les équipes projet ne disposent pas d'un panel de compétences suffisamment large pour couvrir efficacement ces thématiques.

Il n'y a pas de méthodologies ou stratégies claires sur lesquelles les équipes pourraient se reposer. Les projets font intervenir de nombreux acteurs (ONG, communes, DPAE, IMF, prestataires de service, ..), ce qui implique un travail de coordination non négligeable.

Par ailleurs, la charge administrative et financière de la gestion des projets pèse très lourdement sur le temps disponible des experts techniques. L'alignement sur la loi de marché public du partenaire, en complète réforme, entraîne des charges de travail importantes et est à l'origine de retards dans l'exécution des activités prévues. Ces constats plaident pour la mise en place d'un dispositif d'accompagnement efficace basé sur un dispositif de suivi-évaluation performant et des appuis réguliers, tant sur le plan de la gestion administrative que de la gestion technique.

2.2.2 Orientations stratégiques

Il s'agira de mettre en place le dispositif d'appui et de coordination du PAIOSA pour ensuite réaliser un ensemble d'études et de tâches destinées à donner un cadre opérationnel efficace pour la mise en œuvre du programme. Il s'agira notamment de capitaliser l'expérience acquise au sein des projets en cours, de préciser les stratégies d'intervention en ce qui concerne la mise en place des aménagements, la micro-finance, l'appui aux initiatives privées,... Les différents outils qui permettront de mettre en œuvre ces stratégies d'intervention seront élaborés : manuels de procédures, modèles de convention, manuels de formation,... Il s'agit d'un investissement consenti au démarrage du programme mais dont les produits seront valorisés sur l'ensemble des interventions du programme. Grâce à la mise en place d'un système de suivi efficace et d'un processus de gestion des connaissances « institutionnalisé » transversal au programme, ces outils et stratégies seront constamment améliorés par l'expérience et donc utilisables dans le cadre des futurs programmes de coopération. Cet investissement aura également un effet sur les projets en cours, avec une amélioration des taux de décaissement et une meilleure qualité des interventions.

L'Unité d'Appui apportera également des appuis aux Unités Fonctionnelles sur les plans administratifs et financiers, destinés à soulager les tâches des unités fonctionnelles et leur permettre de se consacrer davantage à la réalisation des résultats.

Elle assurera pour elles un ensemble de tâches susceptibles d'être centralisées pour une plus grande efficacité : élaboration des Dossiers d'Appel d'Offres, Gestion administrative des Ressources Humaines, Gestion centralisée des assurances, Le principe de subsidiarité reste cependant de mise : il reflète le souci de veiller à ne pas faire à un niveau plus élevé ce qui peut l'être avec plus d'efficacité à une échelle inférieure, c'est-à-dire la recherche du niveau pertinent d'action et de décision.

Dans la logique du programme, les expertises techniques devraient se déplacer progressivement des Unités Fonctionnelles vers l'Unité d'Appui, en particulier pour les projets de développement agricole dans les provinces d'intervention. Les assistants techniques, pour peu qu'ils soient encore nécessaires, auront davantage un rôle de facilitation.

2.3 Bénéficiaires

Cette intervention 2010 est fortement orientée vers des bénéficiaires institutionnels, dans un but de renforcement de leurs capacités à assurer des prestations de service public efficaces.

2.3.1 Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage (MINAGRIE)

Les bénéficiaires directs de l'appui institutionnel au MINAGRIE sont les niveaux centraux du ministère, à savoir le Ministre de l'agriculture et de l'élevage lui-même, le Cabinet, et les Directions Générales du ministère. Une attention particulière sera portée aux services suivants :

1. Direction générale de la Planification Agricole et de l'Elevage et à ses directions en charge de la planification et du suivi évaluation.

Direction Etude et Programmation

Direction du Suivi Evaluation

Direction Statistiques et Informations agricoles

2. Direction Générale de la Mobilisation et de la Vulgarisation Agricole, en charge de l'appui aux DPAE.

3. Direction Générale de l'Agriculture et plus particulièrement des services spécialisés d'appui au secteur semencier :

- Le Service National Semencier (SNS) et le Conseil National Semencier (CNS), en charge au sein du MINAGRIE de la planification, documentation et législation semencière 2) la coordination de la production semencière 3) la coordination de la commercialisation et publicité des semences
- Service Officiel de Contrôle et de Certification des Semences (SOCCS),
- Comité Technique National d'Homologation et de Certification des variétés (CTNHCV)

Les directions provinciales de l'agriculture et de l'élevage seront également des bénéficiaires directs des appuis institutionnels, plus particulièrement en ce qui concerne la clarification de leurs missions et les systèmes de suivi évaluation. Pour rappel, ces directions provinciales sont assistées localement par les projets en cours de la CTB.

2.3.2 Institut des Sciences Agronomiques du Burundi

Un appui institutionnel est apporté à l'ISABU au travers d'un projet en cours. Les appuis prévus dans le cadre de cette intervention concernent plus particulièrement :

- Le laboratoire de chimie agricole, qui est l'unique laboratoire du pays pour les analyses de sol et de végétaux,
- L'Unité d'entomologie
- Le laboratoire de phytopathologie, qui à l'heure actuelle est l'unique laboratoire capable de réaliser des analyses phytopathologiques ainsi que celui du contrôle de la qualité physique des semences et de la conservation du germoplasme,
- Les services et centres en charge des productions de semences de souche et de pré base, notamment l'unité spécifique des semences et le laboratoire in vitro et serres d'acclimatation de Gizosi.
-

2.3.3 Les producteurs et le secteur privé

- Les laboratoires privés de multiplication in vitro qui seront très étroitement associés à toutes les activités de production de semences de souche de pomme de terre, manioc, colocase, patate douce et bananier et qui bénéficieront de subventions pour améliorer leurs équipements et l'accès aux crédits de campagne.
- Les différents multiplicateurs producteurs privés de semences (privés individuels, associations de producteurs) qui bénéficieront d'accompagnements/appuis techniques, d'aide à la commercialisation, de subventions d'équipement, de facilités de crédit et surtout de la mise en place d'un environnement favorable à leur essor. Il faut souligner ici qu'il ne s'agit pas de « petits » producteurs. Le métier de multiplicateur semencier exige de disposer de surfaces relativement conséquentes et des capacités d'investissement non négligeables. Il s'agit d'un maillon indispensable dans la filière, qui permet d'améliorer l'accessibilité des semences pour les bénéficiaires finaux.
- Les organisations de producteurs et de multiplicateurs ainsi que leurs fédérations.

2.3.4 Bénéficiaires indirects

- Les agences de coopération bi et multilatérales du secteur agricole et rural, qui pourront à terme mieux situer leurs interventions d'appui dans un cadre de travail hiérarchisé et mieux coordonné, et par extension les projets et programmes de développement agricole et rural soutenus par les différentes agences de coopération.
- Le ministère du Plan et le CNCA qui sont chargés de mettre en cohérence les interventions des différents ministères techniques; l'amélioration progressive des capacités de planification et de coordination du MINAGRIE devrait permettre au ministère du Plan et au CNCA de mieux prendre en compte les priorités de développement du secteur agricole et rural dans les argumentaires destinés aux décideurs gouvernementaux.
- Institut des Statistiques et Etudes Economiques du Burundi : l'amélioration du système de collecte de données agricoles par la DSIA sera bénéfique à l'ISTEEBU pour assurer ses missions.
- Le Burundi en tant que nation, car une amélioration des capacités de coordination du MINAGRIE devrait contribuer à améliorer les taux de décaissement, et la capacité à mobiliser des financements extérieurs.

2.3.5 Bénéficiaires finaux

Les petits producteurs vivant de l'agriculture familiale sont dans ce cadre les bénéficiaires finaux des interventions, grâce à l'amélioration de la qualité des services qui leur sont délivrés. Une attention particulière sera portée à une analyse différenciée des effets selon le genre.

3 Planification opérationnelle

3.1 Volet 1 : Appui Institutionnel au Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage

3.1.1 Les capacités de planification, de programmation et de mise en œuvre des politiques agricoles du MINAGRIE sont améliorées.

Dans sa forme actuelle, la Stratégie Agricole Nationale est très complète dans son analyse et donne de bonnes orientations sur la politique générale que le gouvernement burundais entend développer. Cependant, elle ne fait pas apparaître clairement les priorités pour les années à venir et les mesures clés à mettre en œuvre. En l'absence de planification opérationnelle et de programmation, il est difficile pour les partenaires financiers du Burundi de soutenir l'un ou l'autre programme, que ce soit au niveau national ou au niveau provincial. Les principales activités programmées seront les suivantes :

Appuyer la planification sectorielle et sous sectorielle (Mission régaliennne 1)

Il s'agit d'appuyer le MINAGRIE dans ses efforts d'enrichissement de la SAN et autres documents de politiques sectorielles, notamment pour ce qui concerne les liens et contributions avec le prochain CSLP (actuel CSLP 2007-2010), la compatibilité avec les stratégies sous régionales (EAC, OMC,..), la mise en place de mesures incitatives, ...Le PAIOSA ne peut pas prétendre appuyer la définition de l'ensemble des stratégies sous-sectorielles. Il existe par ailleurs un certain partage des tâches entre bailleurs à ce niveau. Il s'agira d'intervenir selon les priorités du ministère. Ce travail a été entamé dans le cadre du projet en cours et sera poursuivi dans le cadre du PAIOSA.

Les sous activités envisagées sont les suivantes :

- Recherche documentaire et analyse critique de l'existant,
- Organisation d'ateliers de démarrage et de restitution,
- Constitution de groupes de travail réunissant les principaux acteurs impliqués,
- Formations et voyages d'échange dans la sous région pour prendre connaissance de ce qui se fait ailleurs,
- Déplacements à l'intérieur du pays et organisations d'ateliers de réflexion,
- Développement d'outils,
- Mobilisation d'expertises en fonction des besoins,

.....

Appuyer la programmation sectorielle et le suivi (Mission Régaliennne 2)

Les sous activités envisagées concernent :

- Appui à l'actualisation annuelle du PASAN et la contribution à l'élaboration d'un Programme National d'Investissement Agricoles (PNIA)⁴.
- La préparation des documents destinés à l'élaboration du Programme d'Action Prioritaire de la SAN, qui contribue à l'élaboration du Cadre de Dépenses à Moyen Terme pour le secteur,
- Accompagner le suivi technique et financier des interventions du secteur.

Amélioration du cadre légal en accord avec les stratégies sous-sectorielles

Le PAIOSA appuiera de manière ponctuelle des initiatives visant à améliorer le cadre légal, notamment en ce qui concerne les Organisations de Producteurs ou la Loi Semencière. Ces activités seront menées par la cellule d'expertise du MINAGRIE, avec des consultants externes pour certains aspects techniques.

3.1.2 Les capacités de suivi-évaluation et de capitalisation sont améliorées

La SAN considère le renforcement du Département des Statistiques et Informations Agricoles de la DGPAE comme une urgence. Elle recommande (1) l'établissement d'une base statistique par le biais d'un recensement agricole et d'enquêtes agricoles d'actualisation, en collaboration avec l'Isteebu (2) La mise en place d'un système dynamique et participatif de suivi évaluation et une gestion de l'information construite sur une base de données intégrée, reliée aux bases de données existant au sein des projets (3) Le renforcement des capacités du personnel en charge du suivi et de l'Evaluation tant au niveau central (DGPAE) que périphérique (DPAE's).

Les PTF se sont concertés en 2009 pour rétablir une base statistique par le biais d'une enquête agricole (étude préalable financée par l'UE, enquête pilote envisagée par la BM, enquête elle-même financée par la DGCD). Des actions ont été menées dans une période récente par la FAO, la banque Mondiale ou la BAD. Les activités qui permettront d'atteindre ce résultat s'inscrivent dans la continuité de ces démarches.

Mettre en place puis appuyer le dispositif de suivi évaluation sectoriel :

Les activités suivantes sont proposées:

- Réaliser un diagnostic préliminaire complet des besoins, en s'inspirant des travaux déjà réalisés (p.ex. manuel FAO)
- Former et accompagner le personnel en charge du suivi évaluation tant au niveau central (DGPAE-DSE) que périphérique (DPAE's). Il s'agira de formations annuelles pour tenir compte des mouvements de personnels.
- Doter les services des moyens complémentaires nécessaires à la réalisation de leurs missions.

⁴ Voir la feuille de route pour la mise en place du processus CMDT

- Appuyer l'exploitation des données de suivi évaluation pour la planification sectorielle au niveau national et provincial.

Compte tenu de l'ampleur de la tâche, un assistant technique international assurera la conduite de ce chantier pendant deux ans. Cette assistance technique sera ensuite relayée par des expertises perlées.

Actualiser les enquêtes agricoles :

L'appui aux statistiques agricoles se fera en relation avec l'ISTEEBU.

- Le programme financera pendant deux ans (2011 et 2012⁵) l'actualisation des enquêtes agricoles annuelles (l'étude initiale a été financée par l'UE, l'enquête pilote est financée par la Banque mondiale, tandis que le financement de l'enquête initiale est envisagé à partir de fonds délégués de la DGCD à la FAO): financement des exercices, appui méthodologique, formation et aussi appui à l'exploitation des données collectées.
- Appuis à la DGPAE pour la définition de typologies des systèmes de production et des systèmes d'activités au niveau national.

3.1.3 Les capacités du MINAGRIE à assurer son rôle de coordination des interventions dans le secteur agricole et à communiquer avec ses acteurs sont améliorées

Le MINAGRIE n'a actuellement pas une vue d'ensemble du secteur agricole et des différentes interventions. Il n'est donc pas en situation favorable pour proposer des ajustements en lien avec les orientations de politique agricole et pour négocier avec ses partenaires internationaux les appuis dont il a besoin. Au niveau provincial, son rôle est appelé à évoluer pour s'adapter aux lois de décentralisation.

En matière de coordination et de suivi des interventions dans le secteur agricole, les principales activités programmées seront les suivantes :

- Appui à la coordination provinciale, notamment pour ce qui concerne l'élaboration des outils et la mise en cohérence des Plans de Développement (Communaux et Provinciaux) avec les stratégies agricoles.
- Appuyer le MINAGRIE à assurer le pilotage du Groupe Sectoriel Agriculture et Développement Rural (GSADR). Le PAIOSA aidera cette structure à faire évoluer son rôle d'un appui à la concertation comme actuellement (échange d'informations) à une réelle coordination (planification commune).

Une attention particulière sera portée à la capitalisation des interventions des PTF afin notamment d'identifier les bonnes pratiques, ainsi qu'éviter de reproduire les mêmes erreurs.

⁵ Ces années sont données à titre provisoire et sont susceptibles d'être modifiées suivant les discussions actuellement en cours au niveau du GSADR (notamment suivant les propositions de la FAO concernant le recensement général agricole).

En matière de communication externe, les principales activités envisagées seront les suivantes :

- Un soutien à la cellule « Communication », dont les rôles et missions seront amenés à évoluer dans le cadre de la refonte institutionnelle.
- La mise en place d'un site internet, qui nécessite en préalable que les informations soient disponibles et transmises par la cellule communication.
- Un soutien au travail d'archivage et de classement des informations, avec les implications que cela sous-entend au niveau des besoins informatiques,

La communication sera un élément à développer pour faire connaître et diffuser les notes de politiques sectorielles et sous sectorielles, mais également les informations relatives au secteur agricole en général.

3.1.4 Les capacités organisationnelles et humaines du MINAGRIE sont améliorées

L'élaboration de politiques sectorielles et sous sectorielles en rupture avec les stratégies développées par le passé impliquera une réorganisation des services du MINAGRIE. La Stratégie Agricole Nationale insiste par exemple fortement sur le développement des filières ou l'émergence d'organisations paysannes sans pour autant qu'il y ait de services clairement identifiés pour mettre en œuvre ces stratégies. Plusieurs scénarii sont actuellement à l'étude afin d'améliorer la structure du Ministère.

Le manque de moyens freine souvent les processus de réforme et de réorganisation des services qui pourraient être initiés par le partenaire. Le programme appuiera de manière ponctuelle les demandes visant à appuyer la restructuration du MINAGRIE et le renforcement des services, ainsi que le renforcement des capacités du personnel :

Appuyer la restructuration du MINAGRIE et la réorganisation des services,

- Accompagnement des réflexions quant à la restructuration du MINAGRIE : simplification des directions du MINAGRIE dont les mandats / lignes de commandes ne sont pas toujours très clairs, évolution du Cabinet (fonction politique) en un Secrétariat Général (fonction technique), ...
- Appuis ponctuels en matière de réhabilitation des bâtiments et équipements suite à la réorganisation des services.

Appuyer la Gestion des Ressources Humaines du MINAGRIE

- Le Projet d'Appui Institutionnel a réalisé un diagnostic sur le dispositif de ressources humaines du MINAGRIE. Il s'agira d'élaborer et de mettre en œuvre des plans de formations des agents en regard des missions qui leur sont confiées. Le renforcement des capacités n'est pas envisagé de manière individuelle mais au niveau du fonctionnement d'un service.

3.1.5 Les supports de communication interne et les systèmes d'information sont améliorés

Les activités programmées concernent l'amélioration des supports de communication interne au sein du MINAGRIE. Il s'agira de travailler à la fois :

- Sur les supports de communication : les activités d'appui concernent le central téléphonique, les connexions internet, la maintenance du parc informatique, l'interconnexion des services du MINAGRIE, les formations en informatique.
- Sur les systèmes de collecte, traitement et stockage de l'information. Les activités envisagées concernent l'élaboration des canevas de rapport DPAE, l'amélioration du circuit de transmission, le suivi et la collecte des informations au niveau des Unités de Gestion de Projets, l'établissement de bases de données, le système d'archivage,...

3.1.6 Les capacités de planification, de programmation, de suivi et de coordination des DPAE's au niveau provincial sont améliorées

Le renforcement des capacités des DPAE est abordé de manière transversale au niveau des fonctions régaliennes précitées. L'accompagnement sur le terrain est réalisé au travers des Unités de Gestion de Projets, qu'il s'agisse de projets CTB ou d'autres bailleurs. Le programme prévoit un budget propre destiné à assurer une certaine péréquation des ressources affectées au DPAE's et appuyer celles qui seraient davantage délaissées par les projets.

3.2 Volet 2 : Appui Institutionnel a la mise en œuvre du plan national semencier

3.2.1 Les Institutions Etatiques de coordination et de contrôle du secteur semencier sont opérationnelles

Le PAIOSA appuiera le MINAGRIE dans la mise en œuvre de la loi semencière et du Plan National Semencier, notamment pour ce qui concerne la mise en place de nouvelles structures de coordination, de contrôle et d'homologation.

Finaliser les dispositions légales du nouveau cadre juridico-technique semencier :

Une série de décrets et d'ordonnances ont été élaborés avec l'assistance du projet semencier actuel. Ils doivent être maintenant promulgués et certains articles de la loi elle-même devront être modifiés. Cette sous-activité sera menée en étroite concertation avec le volet « Appui Institutionnel au MINAGRIE ».

Renforcer le Conseil National Semencier et le Service National Semencier :

- Contribuer aux frais d'installation et de démarrage du SNS et du CNS. Une équipe sera nommée par le MINAGRIE pour constituer le SNS.
- Appuyer le SNS et le CNS à s'organiser et à assumer leurs missions, avec une attention particulière en ce qui concerne la fixation du prix des semences de pré-base produites par ISABU.
- Mise en place d'un outil de prédiction de la demande et de la programmation de la production, de manière à pouvoir produire suffisamment de semences de qualité au moment opportun..
- Elaboration d'un guide contenant notamment des informations relatives à la loi semencière, un répertoire des institutions compétentes et des contacts utiles. Il énoncera les étapes à suivre pour l'obtention de l'homologation variétale, l'inscription des productions au contrôle semencier et à la certification ainsi que pour l'agrément des contrôleurs privés. Un répertoire des multiplicateurs agréés auprès du SOCCS sera conçu et diffusé.

Renforcer le Service Officiel de Contrôle et de Certification des Semences (SOCCS) :

A la clôture du projet actuel, le SOCCS existera à l'état embryonnaire. La construction d'un laboratoire de contrôle doit être entamée dans le cadre du projet actuel mais ne pourra pas être terminée dans le cadre des moyens disponibles.

- Contribuer aux frais d'installation et de démarrage du SOCCS.
- Etude complémentaire destinée à analyser la faisabilité et la pertinence de la construction d'un laboratoire de contrôle. Il existe en effet déjà un laboratoire de contrôle au niveau de l'ISABU (qui fait partie du MINAGRIE). La mission de formulation s'est posé des questions sur la pertinence et la viabilité d'avoir deux structures de ce type au niveau d'un pays comme le Burundi.

- Sous réserve des conclusions d'une étude de faisabilité, finaliser la construction du laboratoire de contrôle et pourvoir à l'acquisition des équipements, matériels et réactifs du laboratoire. Ce laboratoire aura à charge de certifier la qualité des semences produites.
- Assurer la formation continue des agents en regard de leurs fonctions au sein de l'institution.
- Assurer la formation et l'accréditation de contrôleurs privés sous tutelle. Il s'agit de créer une réserve de compétences nationales formées pour ce qui concerne les inspections sur pied des parcelles de multiplication semencière et l'échantillonnage des lots de semences à certifier.
- Négocier (contrat cadre) et financer l'accès à des laboratoires agréés à l'étranger permettant l'envoi d'échantillons et l'obtention de diagnostics sanitaires en attendant que le laboratoire devienne fonctionnel et autonome / ou en complément du laboratoire ISABU. On continuera à valider les diagnostics sanitaires du laboratoire national par des tests à l'étranger.

Renforcer le comité technique national d'homologation et de certification des variétés (CTNVH) :

Le PNS prévoit d'instaurer un Comité Technique National d'Homologation des Variétés (CTNHV), un organe d'arbitrage technique chargé de régler les cas de conflit en cours des essais catalogues et de certification de semences. Le programme apportera des appuis dans les domaines suivants :

- Etablissement de la fiche descriptive pour ces variétés (Prestations).
- Finalisation et mise à jour du catalogue national des espèces et variétés.
- Institutionnalisation des protocoles (DHS) Distinction, Homogénéité et Stabilité) et essais VAT (Valeur Agronomique et Technologique) pour leur inscription au catalogue national des variétés officielles.
- Création et fonctionnement du CNTVH

Etudes portant sur la privatisation des centres semenciers :

Dans chaque province, la DPAE a sous tutelle un centre semencier. Le MINAGRIE gère lui-même trois centres semenciers (Kajondi, Karuzi et Luhuma Bukemba). Ces centres manquent de moyens pour fonctionner de manière efficace. Leur gestion est souvent déléguée à des associations de producteurs.

La SAN prévoit un désengagement de l'état des fonctions de production mais la stratégie de désengagement n'est pas précisée. Le PAIOSA appuiera la réalisation des études qui permettront d'aider le MINAGRIE dans le choix de ces orientations.

3.2.2 Le secteur privé s'implique davantage dans le secteur semencier

Pour augmenter la quantité et la qualité de semences disponibles, la stratégie préconisée consiste à insérer un maillon supplémentaire de multiplicateurs privés. La loi semencière inclut des labels de qualité et un processus de certification qui devraient permettre à ces multiplicateurs de se démarquer au niveau de la qualité et d'en tirer une valeur ajoutée substantielle. Des appuis seront également apportés au développement du secteur privé à d'autres niveaux, notamment en ce qui concerne les laboratoires in vitro. Les outputs attendus sont l'augmentation de la diversité des variétés mises à la disposition des producteurs, l'émergence de multiplicateurs professionnels ainsi que la création d'un réseau de distribution et de marketing des semences certifiées.

Etudes des chaînes de valeur pour les spéculations ciblées

Ces études sont destinées à identifier les opérateurs intervenant aux différents maillons de la production semencière et à évaluer le partage de la valeur ajoutée entre ces opérateurs. Pour chaque type de production (semences sèches, tubercules,...), le rôle des acteurs doit être défini afin de préciser ce qui relève du secteur privé, de la recherche et des fonctions régaliennes de l'état. Ces études permettront :

- D'affiner les stratégies d'appui à la production semencière pour ce qui concerne le rôle des acteurs,
- De comprendre le partage de la valeur ajoutée au niveau des différents opérateurs. A partir du prix du marché des produits de consommation, il s'agira d'évaluer les prix de vente « acceptables » au niveau des différentes étapes de multiplication et de les comparer aux coûts réels de production. L'étude devra également évaluer les prix de cession au niveau des semences de pré-base et l'impact d'une variation de ces prix sur le reste de la filière.
- D'identifier les goulots d'étranglement et définir les mesures incitatives à mettre en œuvre pour favoriser les investissements privés dans le secteur.

Facilitation de l'accès aux crédits de campagne :

L'expérience acquise par le projet en cours montre que le coût de production d'un hectare de semences de base en pomme de terre est de l'ordre de 3000 € à l'hectare, tandis que le coût de production de semences commerciales est de 2700 €/ha. Compte tenu des problèmes d'accès au crédit, les difficultés de préfinancement des campagnes agricoles sont un frein majeur à l'investissement dans le secteur. Le projet actuel a mis en place un mécanisme de fonds de garantie qui sera étendu et abondé après évaluation.

Aides à l'investissement et diffusion des innovations :

Compte tenu de l'importance des surfaces nécessaires à la production de semences certifiées, des équipements importants à mobiliser (Irrigation, hangar de stockage),... et des difficultés à accéder au crédit de long terme, le programme mettra en place un système d'aide aux investissements par le biais de « fonds compétitifs ».

Le PAIOSA définit des manuels de procédures précisant les critères d'éligibilité des projets susceptibles de bénéficier de ces aides, qui sont toujours partielles. Une première expérience a été menée par le projet actuel pour la mise en place de hangars de stockage.

Formations et encadrement des multiplicateurs privés :

Un des principaux objectifs du projet est l'émergence de véritables professionnels de la semence ayant totalement intégré les impératifs de qualité du secteur, indépendamment des qualités de gestion nécessaires à la conduite d'exploitations agricoles. Des formations techniques seront organisées en faveur des divers producteurs du secteur privé pour améliorer leurs compétences à la fois sur les points techniques mais aussi sur des points plus liés au marketing, au calcul de coûts économiques et à l'organisation associative. Les formateurs seront les agronomes de l'unité fonctionnelle et/ou des personnes ressources identifiées et pouvant apporter des compétences spécifiques.

3.2.3 Des organisations professionnelles émergent dans le secteur semencier

Appuyer la structuration des professionnels semenciers, l'émergence d'une gouvernance du secteur semencier privé et la promotion du secteur :

Il y a lieu de regrouper les privés multiplicateurs au sein d'associations de proximité et de faciliter l'émergence d'une organisation faîtière ou interprofession représentante le secteur :

- Appuyer l'émergence des associations de proximité (producteurs semenciers d'une même région œuvrant dans une spéculation) : Ces associations pourront s'approprier le contrôle de la qualité semencière (voir accréditation), faciliter le marketing.... Les appuis du PAIOSA consisteront en : la facilitation de réunions / de concertations entre les producteurs, des appuis institutionnels et organisationnels (facilitation de l'élaboration de statuts et règlements intérieurs et de plans stratégiques des organisations).
- Appuyer l'émergence d'une organisation faîtière qui représentera les intérêts de la profession au sein de la CNS. Un schéma d'organisation institutionnelle des acteurs du secteur semencier pour la production de pommes de terre a été mis en place par le projet actuel et il convient de l'adapter et l'étendre aux autres spéculations jugées rentables. La faîtière bénéficiera des mêmes types d'appuis que les associations de proximité (cf. ci-dessus).

Appui aux organisations en matière de marketing et de commercialisation

Le programme appuiera notamment :

- Les campagnes de promotion via les médias radio, l'organisation de visites de parcelles de multiplication pour les producteurs, de mises en place de parcelles de démonstration, l'organisation de foires semencières etc.

- Les initiatives en marketing pour l'élaboration de labels et logo, cahiers des charges, et réseaux de distribution des organisations, inclus l'organisation de formations adaptées aux membres.
- Mise en place de partenariats d'affaires entre les organisations de multiplicateurs et les autres acteurs dans la filière, inclus ISABU et les laboratoires in-vitro pour ce qui concerne l'approvisionnement en semences et les organisations de producteurs de consommables.

3.3 Volet 3 : Appui institutionnel à l'ISABU.

3.3.1 Les programmes de recherches prioritaires du Plan Directeur de la Recherche sont mis en œuvre

Non pertinent pour cette intervention

3.3.2 La performance organisationnelle et institutionnelle de l'ISABU est améliorée

Les différents audits réalisés dans le cadre du projet actuel ont abouti à des recommandations pratiques en termes de réformes organisationnelles. Une séparation progressive des activités de recherche (Mission régaliennne) par rapport aux activités de services est notamment envisagée. L'amélioration des capacités de gestion administrative et financière est un chantier prioritaire identifié dans le cadre de ces réformes, qui sera abordé au cours de cette intervention.

Renforcement des capacités de gestion administrative et financière de l'ISABU

Les audits réalisés à ce jour montrent que les services administratifs et financiers de l'ISABU présentent des zones à risques qui nécessitent une amélioration en termes de moyens humains, matériels et financiers pour rendre la gestion plus performante. Ce travail d'accompagnement sera réalisé par un cabinet local durant trois années, sous la supervision du Responsable Administratif et Financier de l'Unité d'Appui.

L'amélioration des systèmes de gestion permettra d'améliorer la performance interne de l'Institut pour la gestion de ses activités et permettra à terme un alignement sur les procédures d'engagement des dépenses du partenaire L'ISABU est en effet une entité administrative disposant d'une autonomie de gestion. Un tel appui serait plus difficile à apporter au MINAGRIE, dont le système de gestion est défini par le Ministère des Finances.

Renforcer les capacités de gestion administrative et financière des stations de terrain en charge de la production semencière

Des faiblesses au niveau des procédures administratives et comptables ont été constatées également pour ce qui concerne la production semencière de l'ISABU et les centres semenciers. Un ou 2 experts (cabinet d'audit, cabinet comptable, institut de

formation en gestion / comptabilité) seront recrutés pour effectuer une mission perlée visant à opérationnaliser les recommandations de l'audit :

- Appuyer la mise en place d'outils de gestion au niveau des stations ;
- Appuyer la formation du personnel à l'utilisation des outils ;
- Etudier la faisabilité d'informatiser la transmission électronique des données.

3.3.3 Les semences de prébase des cultures vivrières de rente produites par ISABU satisfont aux normes de qualité

L'ISABU est le détenteur/obteneur du germoplasme de la plupart des variétés adaptées et diffusées sur le territoire du Burundi. L'institut dispose d'une situation dominante dans la production des semences de souche et de pré base, aux côtés de laboratoires in-vitro privés (Pommes de terre, bananes) ou d'autres centres de recherche (semences sèches). La qualité et la quantité des productions influencent tout le reste de la chaîne de production. Si les semences de pré-base produites à ce niveau ne satisfont pas aux normes de qualité physiques et sanitaires, toute la chaîne de production en aval est hypothéquée.

Appuyer la production de semences de pré base

Plusieurs options complémentaires sont envisagées pour augmenter la production de semences de pré-bases de qualité et au moment opportun :

- Investissements en aménagements hydro-agricoles et infrastructures de stockage au niveau des stations de production de semences ISABU.
- Achat de tracteurs : un pour les stations de Mahwa et Moso et un autre pour les stations du Nord (Munanira et Mwokora).
- Constitution de fonds de roulement suffisants pour assurer le financement des campagnes agricoles. La mise en place des fonds de roulement nécessite en préalable des améliorations dans les systèmes de gestion.
- Sous-traitance de la production

Renforcer les protocoles de production des semences de souche et de pré base :

Un règlement technique de production et des modèles de fiches variétales ont été élaborés dans le cadre du projet semencier actuel. Il importe aujourd'hui d'assurer la formation du personnel et son accompagnement pour la mise en œuvre et le respect de ces protocoles. Un ou 2 experts avec une expérience appropriée des cultures cibles seront recrutés pour effectuer des missions perlées d'encadrement, de formation et de suivi du personnel de terrain de l'ISABU chargé de la production semencière.

Développer l'aéroponie pour la production de mini tubercules de pomme de terre

Il y a lieu de consolider et capitaliser les acquis du projet semencier actuel qui aura 1) construit des serres conçues pour l'aéroponie sur la station ISABU de Gisozi et 2) installé un dispositif pilote de production aéroponique de mini tubercules (semences de souche) de pomme de terre. Le PAIOSA devra donc :

- Evaluer les résultats de l'essai pilote afin de décider d'une éventuelle extension,
- Assurer que la technique soit bien maîtrisée par le personnel du programme de production de semences de pomme de terre.
- Définir des modalités de gestion permettant d'encourager la qualité et l'efficacité.
- Si le potentiel de la technique se confirme, de nouvelles serres seront construites ou réhabilitées, puis équipées en matériel.

Un contrat cadre sera négocié avec le Centre International de la Pomme de Terre, qui a développé la production aéroponique de mini tubercules de pommes de terre et ceci pour assurer l'encadrement, la formation et le suivi du personnel de la station ainsi que pour superviser l'aménagement à grande échelle des nouvelles serres. Un financement sera pourvu pour couvrir les frais d'achats des équipements aéroponiques ainsi que pour la conversion des anciennes serres.

Renforcer le contrôle interne de la qualité physique et sanitaire des productions semencières :

L'ISABU dispose d'un laboratoire de phytopathologie relativement bien équipé pour assurer le contrôle de la qualité physique et sanitaire des semences qu'elle produit. La fiabilité des analyses est cependant aléatoire : les ruptures de stocks de produits sont relativement fréquentes et les protocoles d'analyse ne sont pas toujours respectés. Le programme apportera des appuis à deux niveaux :

- Appui à l'amélioration de l'organisation et du fonctionnement du service. Les réformes devraient contribuer à définir un cadre de travail responsabilisant et motivant aux agents.
- Mise en place d'un plan de renforcement des capacités des agents.

Des contrats-cadres seront établis avec des laboratoires agréés pour permettre la réalisation de "ring" tests et valider les diagnostics du laboratoire de l'ISABU par l'analyse d'échantillons de contrôle. Des experts spécialisés dans les analyses physiques et dans la phytopathologie (de terrain et du laboratoire) des cultures cibles seront recrutés pour effectuer une mission perlée de suivi du personnel de l'ISABU chargé du contrôle interne de la qualité physique et sanitaire des productions semencières.

3.3.4 Les capacités de l'ISABU à offrir des services de qualité sont améliorées

Financements complémentaires d'infrastructures à l'ISABU.

Le Projet d'Appui Institutionnel à l'ISABU a débuté en 2009 pour une durée de 3 ans. Près de la moitié du budget de 3.000.000 Euros est consacrée à des réhabilitations d'infrastructures et au renforcement d'équipements. La réhabilitation des infrastructures concerne uniquement 3 des 6 stations de recherche de l'Institut : Gisozi (Mwaro), Mahwa (Gitega), Moso (Rutana), tandis que le renforcement des équipements cible principalement les 3 principaux laboratoires de Bujumbura : Chimie Agricole, Phytopathologie, Entomologie.

Le laboratoire de Chimie Agricole de l'ISABU est l'unique laboratoire du pays pour les analyses de sols et de végétaux pour le développement agricole. Le PAI ISABU prévoit en 2010 un investissement de plus de 200.000 Euros dans le renforcement de ses équipements. Cependant, une évaluation commanditée par l'ONUDI souligne comme principal point faible du laboratoire l'état de ses locaux : « It is almost impossible to work efficiently in such conditions ». La réhabilitation du laboratoire (toiture, huisseries, revêtements de sols et murs) se révèle donc nécessaire pour mieux valoriser les investissements consentis dans le renforcement des équipements.

La situation de l'unité d'Entomologie est relativement analogue. Il s'agit de la seule équipe de recherche du pays dans le domaine, et elle accueille régulièrement des étudiants (FACAGRO, ISA, ITAB) en formation et en stage. Aujourd'hui, avec la diffusion régionale de la nouvelle mouche des fruits qui entrave les exportations de fruits, l'Unité d'Entomologie de l'ISABU est au centre d'un défi majeur du développement agricole du pays. Le PAI ISABU prévoit de renouveler complètement les équipements de cette unité, pour un budget d'environ 60.000 Euros. L'équipe (2 chercheurs et 2 techniciens) occupe cependant aujourd'hui deux laboratoires exigus dans les locaux de la Direction Générale de l'ISABU, au milieu des bureaux. La construction d'un insectarium - sur le site de Bujumbura mais indépendant des bureaux - est nécessaire pour fournir à cette équipe des conditions de travail acceptables au regard des résultats attendus en recherche et formation.

3.4 Mise en place d'un dispositif d'appui

3.4.1 La coordination et la cohérence du programme sont assurées

Assurer la consolidation des données pour le reporting et la planification :

Parmi les sous activités à mettre en œuvre :

- Assurer la cohérence interne du programme en ce qui concerne les stratégies de mise en œuvre et les outils utilisés.
- Organiser et piloter les réunions trimestrielles entre les unités fonctionnelles destinées à favoriser les synergies et complémentarités entre les volets d'activités du programme.
- Assister les Unités Fonctionnelles pour l'organisation des Comités Techniques destinés à la planification des activités pour chaque volet d'activités.
- Assurer l'information et la communication au sein du PAIOSA et vers l'extérieur.
- Préparation des Structures Mixtes de Coordination Locale.
- Assurer la consolidation technique et financière, sur base des rapports transmis par les unités fonctionnelles.

Appuis administratifs et financiers

- Apporter des appuis administratifs (marchés publics, GRH, procédures) aux autres unités fonctionnelles afin que celles-ci puissent se concentrer sur du conseil technique, notamment pour ce qui concerne la définition et mise en place des procédures comptables internes, l'appui au service comptable dans toutes les opérations, l'élaboration des Dossiers d'Appel d'Offre et leur suivi.
- Une équipe sera mobilisée pour apporter des appuis en technologie de la communication et de l'information.

3.4.2 Un système de suivi évaluation et de capitalisation performant est mis en place

Actualisation de la logique d'intervention

En concertation avec les Unités Fonctionnelles, les stratégies d'intervention proposées devront être actualisées et précisées assez rapidement après le démarrage du programme, en tenant compte notamment :

- Des recommandations issues des évaluations prévues en 2010 et 2011 pour les projets en cours de réalisation.
- Des orientations de programmes en cours de démarrage ou de formulation tels que le Prodefi (FIDA ou le Prodema (Banque Mondiale),

Mettre en place le dispositif de suivi-évaluation du PAIOSA :

- Un dispositif de suivi-évaluation performant sera mis en place afin d'orienter davantage la gestion vers l'obtention de résultats mesurables au niveau des différents acteurs et accroître ainsi la redevabilité mutuelle. La méthode de suivi « cartographie des incidences » ou « outcome mapping » sera mise en place compte tenu de sa pertinence pour les projets d'appui institutionnels. La mise en œuvre du cadre logique doit être régulièrement suivie et adaptée en fonction d'une réflexion critique sur l'état d'avancement des actions, des problèmes rencontrés et des changements dans le contexte où évolue le projet.
- Pour la gestion des informations issues du suivi-évaluation, il sera mis en place un système d'information et de gestion. Ce système comprend (1) une base de données comportant les données du cadre logique du projet, le détail des activités des différentes composantes, le détail des réalisations, les informations sur les bénéficiaires, les acquisitions des biens et services,... (2) un système d'information géographique permettant de visualiser et suivre l'historique des interventions et les caractéristiques socio-économiques des sites (3) un tableau de bord permettant de reprendre les principaux indicateurs de performance du projet pour une meilleure planification des activités.
- Une étude de la situation de référence sera réalisée au démarrage de l'intervention, qui appuiera également la mise en place du dispositif de suivi-évaluation. Cette étude devra valoriser (1) les données préliminaires de la première enquête agricole (2) les résultats des évaluations des projets en cours. Pour toutes les activités dont le programme assure la continuation/: consolidation, il devrait y avoir continuité dans le processus de suivi.
- Réaliser les évaluations en cours de programme : Une mission d'évaluation externe est prévue tous les deux ans. Elle portera une attention particulière aux opportunités de renforcer l'alignement du programme.

Consolidation du suivi en interne

Le suivi des activités réalisées par les partenaires relève en première ligne de leurs propres systèmes de suivi. Ces systèmes seront renforcés dans le cadre des appuis institutionnels pour ce qui concerne le MINAGRIE et l'ISABU.

Le suivi en interne sera sous la responsabilité des Unités Fonctionnelles. Elles veilleront au respect du calendrier de collecte des informations, à leur qualité, à leur exhaustivité et à l'analyse participative des résultats qui en découlent. Le Chargé de S/E de l'Unité d'Appui apporte un appui aux Unités Fonctionnelles, assure la compilation des données et veille à leur fiabilité.

La collecte des informations opérationnelles nécessaires à une gestion efficace et dynamique se fera sur une base trimestrielle pour l'ensemble des indicateurs d'activités. A cette occasion, la planification du trimestre écoulé sera analysée et commentée (expériences positives, échecs, justification des écarts...) et la planification du nouveau

trimestre sera établie. Le niveau des activités à réaliser sera établi en tenant compte des réalisations réellement atteintes et de la programmation annuelle. Cette analyse débouchera sur la production du rapport trimestriel d'activité et sur la nouvelle planification trimestrielle. Cette planification et cette analyse sont réalisées au travers des Comités Techniques, afin de renforcer la responsabilité mutuelle et développer un processus de gestion des connaissances.

La collecte des informations stratégiques relatives à la performance du projet (mesures d'efficacité du projet) sera réalisée annuellement. Il s'agit des données liées aux IOV de produits et d'effets du cadre logique. Ces indicateurs de produits et d'effet, couplés aux indicateurs d'activités et à l'analyse de l'exécution du programme annuel écoulé (activités, ressources budgétaires...) constitueront la trame du rapport annuel. Le rapport analysera également les aspects transversaux (genre et environnement), les effets imprévus et les risques. Ce dispositif de S/E interne alimentera la base de données de la DGPAE de façon à améliorer la visibilité des interventions et à assurer une diffusion élargie des résultats. En outre, les données exploitées constitueront une source d'informations essentielles pour alimenter la réflexion sur le projet d'amélioration de la filière aquacole en vue d'affiner la stratégie et les approches dans ce domaine.

Mise en place d'un dispositif de gestion des connaissances

Parmi les initiatives à développer figure la centralisation des différents outils et méthodes ayant été développés au sein des différents volets de manière à assurer un partage de l'information.

Les thèmes de capitalisation seront définis de manière participative. Des ateliers thématiques seront régulièrement organisés à Bujumbura pour faciliter les échanges de bonnes pratiques entre la CTB /MINAGRIE et les autres PTF.

Des publications seront réalisées afin de partager les connaissances accumulées au sein du programme avec les autres acteurs du développement. Un site web sera mis en place afin de faire connaître les appuis offerts par le programme. Cette activité sera réalisée en élaborant des liens avec les sites mis en place.

3.4.3 La mobilisation d'expertises stratégiques permet une amélioration de la qualité des interventions

Le passage d'une approche projet à une approche programme permet une mutualisation des compétences pour des thématiques transversales telles que le financement de l'agriculture, l'appui aux organisations de producteurs ou l'approche filières. Ces expertises sont de longue durée (Assistance Technique) ou de plus courte durée suivant les besoins. Elles se complètent généralement sur un sujet donné, avec une assistance technique permanente au démarrage de l'activité et des expertises perlées ensuite pour l'accompagnement.

Les principaux « chantiers » prévus au démarrage de l'intervention 2010 sont les suivantes :

Appuis pour l'élaboration des méthodologies et des outils pour les infrastructures et aménagements collectifs :

Il s'agit de définir les processus à mettre en place pour conduire l'ensemble des activités, depuis la première idée de projet d'aménagement jusque la réception provisoire, en définissant les responsabilités des acteurs. Cette étude devra clarifier le partage des rôles entre les acteurs ce qui concerne la maîtrise d'ouvrage, la maîtrise d'œuvre et le contrôle. Des manuels de procédures et des référentiels techniques seront élaborés. Les acteurs de la décentralisation et les différents PTF du secteur agricole (FIDA en particulier) ont développé de nombreux outils qu'il convient d'adapter.

- Appuyer l'élaboration et/ou la planification des Schémas Provinciaux d'Aménagement Territorial au niveau provincial et définition des priorités pour ce qui concerne les investissements à réaliser dans le cadre du programme. Cette planification doit également permettre un partage des tâches entre les PTF et une harmonisation des méthodes d'intervention.
- Etudes de pré-faisabilité : ces études prennent en compte la faisabilité technique de manière succincte mais également les aspects sociaux, à savoir les capacités de mobilisation des acteurs pour assurer la gestion des infrastructures mises en place.
- Etudes techniques complètes de faisabilité socio-économique: des études complémentaires de faisabilité sont réalisées par un prestataire privé : pédologie/géotechnique simplifiée, mesures de débit, analyse hydrologique des bassins versants, reportages photo, mesures au GPS, évaluation du potentiel agricole, ... Le prestataire sera mandaté pour établir des grilles et des critères permettant d'objectiver le choix de sites prioritaires en ce qui concerne les aménagements : entente entre les parties, rapport coût/bénéfice du projet, mobilisation de la commune, existence de problèmes fonciers, ...

Ces études devront démarrer rapidement afin de définir un cadre cohérent pour le financement des infrastructures et aménagements hydro-agricoles prévus dans le cadre des prochaines interventions..

Financement de l'agriculture

Définition d'une stratégie globale de la CTB pour ce qui concerne le financement de l'agriculture et définition des activités d'appui possibles au niveau des structures nationales (BNDE, RIM, MFCR) et provinciales (IMF).

En cohérence et dans la continuité de l'étude précédente, définition des stratégies pour la mise en œuvre du fonds d'appui aux initiatives privées et élaboration des manuels de procédures. Ce travail prend en compte les acquis actuels du projet semencier. Il s'agit des mesures incitatives décrites dans le PASAN. Une mission sera réalisée en début de programme afin d'appuyer la mise en place/amélioration des fonds d'appuis aux initiatives privées.

Etudes et appuis pour la mise en place des Centres d'Appuis aux Initiatives

Définition d'une méthodologie pour ce qui concerne la mise en place des « Centres de Service », en concertation avec les principaux acteurs, à savoir des représentants des OP, des représentants du secteur privé en amont et aval des chaînes de valeur, des représentants des communes, des représentants des IMF.

3.4.4 Appuis aux acteurs non étatiques dans le cadre de la promotion des filières

Ce résultat porte sur les appuis directs aux acteurs dans l'accomplissement de leurs missions. Pour cette intervention 2010, les appuis prévus sont limités aux organisations de producteurs.

Renforcement des capacités des organisations paysannes faitières

Des appuis seront apportés aux organisations faitières de producteurs :

- Pour l'élaboration et la mise en œuvre de plans stratégiques de développement.
- Pour renforcer leurs capacités à intervenir dans la préparation et la mise en œuvre des politiques agricoles, en complément au projet d'appui institutionnel au MINAGRIE.
- Pour l'élaboration de stratégies pour l'extension des réseaux dans les provinces, en complémentarité avec les interventions de la CTB dans les provinces de Cibitoke, Kirundo et Ruygi.
- Pour renforcer leurs rôles d'interface entre les organisations de base et les acteurs susceptibles de les appuyer ou de leur offrir des opportunités d'affaires. Il s'agira notamment de tisser des liens entre les organisations de producteurs et les organisations de multiplicateurs de semences, ou encore de liens entre ces organisations et les services de recherche de l'ISABU.
- Pour l'extension de leurs réseaux.

3.5 Indicateurs et sources de vérification

3.5.1 Les indicateurs du programme

Les indicateurs du programme s'inscrivent dans une double logique :

- Alignement avec les indicateurs de la SAN.
- Continuité avec les indicateurs des projets actuels de manière à pouvoir évaluer dans la durée les effets du programme.

3.5.2 Base line et indicateurs par volet

Une mission d'appui sera commanditée au démarrage du programme pour compléter les indicateurs, les inscrire dans une chaîne de résultats et appuyer la mise en place du système de suivi-évaluation. Une ébauche de proposition figure en annexe 2. Les conclusions de cette mission et le cadre logique actualisé seront annexés au premier rapport annuel du programme.

Les indicateurs choisis sont de plusieurs natures et s'inscrivent dans une chaîne de résultats :

- Les produits sont les résultats à court terme des activités qui seront mises en œuvre au cours des quatre interventions du programme et mis à la disposition des autres acteurs sous forme de biens et services. La responsabilité de délivrer ces produits relève essentiellement des Unités Fonctionnelles.
- Les résultats directs (Extrants) sont les résultats qu'il est possible, sur le plan causal et quantitatif, d'attribuer clairement aux activités mises en œuvre au cours des différentes interventions. Ils se traduisent par des processus de changements liés à l'utilisation des produits par les bénéficiaires et groupes cibles. La responsabilité quant à l'atteinte des résultats directs relève pour l'essentiel des partenaires.
- Les résultats indirects dépendent de nombreux autres facteurs et ne peuvent être imputés de manière certaine aux résultats directs, même si ceux ci contribuent à les atteindre. Les activités mises en œuvre par d'autres PTF ou par le gouvernement burundais y contribuent également. Les résultats indirects correspondent généralement à des résultats figurant dans des plans de développement au niveau national (SAN) ou d'une région ou au niveau de plans d'affaires d'une organisation. Les indicateurs sont pour l'essentiel « observés » mais ne sont pas collectés par les équipes du programme. Dans de nombreux cas, le programme contribue à la mise en place des structures et processus pour la collecte et l'évaluation de ces données (Ex : renforcement DGPAE du MINAGRIE).

4 Ressources

4.1 Ressources financières

4.1.1 Contribution de la Belgique

| | | | | CHRONOGRAMME | | | | | |
|--------------|--|--------------|---------------------|--------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------------|
| BUDGET TOTAL | | Mode d'exéc. | BUDGET TOTAL | % | ANNEE 1 | ANNEE 2 | ANNEE 3 | ANNEE 4 | ANNEE 5 |
| A | Objectif spécifique (part 1) | | 8.951.338,0 | 69% | 2.655.500,0 | 2.863.716,0 | 2.114.122,0 | 1.071.000,0 | 242.000,0 |
| A 01 | Volet "Appui Institutionnel Minagrie" | | 4.699.338,0 | 36% | 1.005.000,0 | 1.604.216,0 | 1.436.622,0 | 528.500,0 | 125.000,0 |
| A 01 01 | Capacités de planification et de programmation du MINAGRIE | COGESTION | 328.000 | | 82.000 | 82.000 | 82.000 | 58.000 | 24.000 |
| A 01 02 | Capacités de suivi-évaluation et capitalisation du MINAGRIE | COGESTION | 2.173.838 | | 399.000 | 899.216 | 833.622 | 26.000 | 16.000 |
| A 01 03 | Capacités de coordination du MINAGRIE | COGESTION | 175.000 | | 42.000 | 48.000 | 36.000 | 34.000 | 15.000 |
| A 01 04 | Capacités organisationnelles et humaines du MINAGRIE | COGESTION | 500.000 | | 110.000 | 110.000 | 110.000 | 110.000 | 60.000 |
| A 01 05 | Supports de communication et Systèmes d'information MINAGRIE | COGESTION | 277.000 | | 77.000 | 70.000 | 70.000 | 60.000 | 0 |
| A 01 06 | Renforcement des capacités des DPAAE | COGESTION | 20.000 | | 5.000 | 5.000 | 5.000 | 5.000 | 0 |
| A 01 07 | Expertises techniques d'appui | REGIE | 1.225.500 | | 290.000 | 390.000 | 300.000 | 235.500 | 10.000 |
| A 02 | Volet "Appui Mise en œuvre du Programme National Semencier" | | 2.391.000,0 | 18% | 1.002.500,0 | 704.500,0 | 319.500,0 | 269.500,0 | 75.000,0 |
| A 02 01 | Appui au MINAGRIE pour rôle régali en matière de semences | COGESTION | 917.000 | | 535.500,0 | 200.500,0 | 110.500,0 | 70.500,0 | 0,0 |
| A 02 02 | Appui aux initiatives privées dans le secteur semencier | COGESTION | 860.000 | | 330.000,0 | 330.000,0 | 80.000,0 | 70.000,0 | 50.000,0 |
| A 02 03 | Organisations professionnelles dans secteur semencier | COGESTION | 340.000 | | 60.000,0 | 85.000,0 | 85.000,0 | 85.000,0 | 25.000,0 |
| A 02 04 | Appui à ISABU pour amélioration de la qualité des semences | | 0 | p.m | | | | | |
| A 02 05 | Etudes et expertises stratégiques | REGIE | 274.000 | | 77.000 | 89.000 | 44.000 | 44.000 | 20.000 |
| A 03 | Volet "Système de Recherche et Vulgarisation Agricole" | | 877.000,0 | 7% | 385.000,0 | 317.000,0 | 130.000,0 | 45.000,0 | 0 |
| A 03 01 | Réformes institutionnelles et organisationnelles ISABU | COGESTION | 86.000 | | 13.000 | 28.000 | 26.000 | 19.000 | 0 |
| A 03 02 | Appui à ISABU pour amélioration de la qualité des semences | COGESTION | 519.000 | | 191.000 | 226.000 | 86.000 | 16.000 | 0 |
| A 03 03 | Amélioration offres de services ISABU | COGESTION | 130.000 | | 100.000 | 30.000 | 0 | 0 | 0 |
| A 03 04 | Etudes et expertises stratégiques | REGIE | 142.000 | | 81.000 | 33.000 | 18.000 | 10.000 | 0 |
| A 04 | Unité d'Appui | | 984.000,0 | | 263.000,0 | 238.000,0 | 228.000,0 | 228.000,0 | 42.000,0 |
| A 04 01 | Appuis et coordination du programme | COGESTION | 0 | p.m | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A 04 02 | Suivi-évaluation et capitalisation | COGESTION | 69.000 | | 35.000 | 18.000 | 8.000 | 8.000 | 0 |
| A 04 03 | Mobilisation d'expertises stratégiques | REGIE | 663.000 | | 203.000 | 180.000 | 140.000 | 140.000 | 0 |
| A 04 04 | Appui aux acteurs non étatiques | COGESTION | 252.000 | | 25.000 | 40.000 | 80.000 | 80.000 | 27.000 |
| X | Réserve budgétaire (max 5% * total activités) | | 96.822,0 | 1% | 21.822,0 | 20.000,0 | 20.000,0 | 20.000,0 | 15.000,0 |
| X 01 | Réserve budgétaire | | 96.822,0 | | 21.822 | 20.000 | 20.000 | 20.000 | 15.000 |
| X 01 01 | Réserve budgétaire COGESTION | COGESTION | 71.822 | | 16.822 | 15.000 | 15.000 | 15.000 | 10.000 |
| X 01 02 | Réserve budgétaire REGIE | REGIE | 25.000 | | 5.000 | 5.000 | 5.000 | 5.000 | 5.000 |
| Z | Moyens généraux | | 3.951.840,0 | 30% | 981.210,0 | 1.016.210,0 | 889.210,0 | 934.210,0 | 131.000,0 |
| Z 01 | Frais de personnel | | 2.786.640,0 | 21% | 656.160,0 | 698.160,0 | 698.160,0 | 698.160,0 | 36.000,0 |
| Z 01 01 | Assistants techniques | REGIE | 1.200.000 | | 264.000 | 300.000 | 300.000 | 300.000 | 36.000 |
| Z 01 02 | Directeur national | REGIE | 172.800 | | 43.200 | 43.200 | 43.200 | 43.200 | 0 |
| Z 01 03 | Equipe finance et administration | REGIE | 807.040 | | 201.760 | 201.760,0 | 201.760,0 | 201.760,0 | 0,0 |
| Z 01 04 | Equipe technique | REGIE | 549.200 | | 132.800 | 138.800,0 | 138.800,0 | 138.800,0 | 0,0 |
| Z 01 05 | Autres frais de personnel | REGIE | 57.600 | | 14.400 | 14.400,0 | 14.400,0 | 14.400,0 | 0,0 |
| Z 02 | Investissements | | 263.000,0 | 2% | 162.000,0 | 55.000,0 | 23.000,0 | 23.000,0 | 0 |
| Z 02 01 | Véhicules | REGIE | 169.000 | | 118.000 | 37.000,0 | 7.000,0 | 7.000,0 | |
| Z 02 02 | Equipement bureau | REGIE | 47.000 | | 21.500 | 8.500,0 | 8.500,0 | 8600 | |
| Z 02 03 | Equipement IT | REGIE | 41.000 | | 21.000 | 8.000,0 | 6.000 | 6.000 | |
| Z 02 04 | Aménagements du bureau | REGIE | 6.000 | | 1.500 | 1.500,0 | 1.500 | 1.500 | |
| Z 03 | Frais de fonctionnement | | 464.200,0 | 4% | 110.300,0 | 110.300,0 | 110.300,0 | 110.300,0 | 23.000 |
| Z 03 01 | Loyer du bureau | COGESTION | 42.000 | | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 2.000 |
| Z 03 02 | Services et frais de maintenance | COGESTION | 29.000 | | 6.000 | 6.000 | 6.000 | 6.000 | 5.000 |
| Z 03 03 | Frais de fonctionnement des véhicules | COGESTION | 200.000 | | 46.000 | 46.000 | 46.000 | 46.000 | 16.000 |
| Z 03 04 | Télécommunications | COGESTION | 47.200 | | 11.800 | 11.800 | 11.800 | 11.800 | 0 |
| Z 03 05 | Fournitures de bureau | COGESTION | 26.000 | | 6.500 | 6.500 | 6.500 | 6.500 | 0 |
| Z 03 06 | Missions | REGIE | 32.000 | | 8.000 | 8.000 | 8.000 | 8.000 | 0 |
| Z 03 07 | Frais de représentation et de communication externe | REGIE | 16.000 | | 4.000 | 4.000 | 4.000 | 4.000 | 0 |
| Z 03 08 | Formation | REGIE | 40.000 | | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 0 |
| Z 03 09 | Frais de consultance | REGIE | 32.000 | | 8.000 | 8.000 | 8.000 | 8.000 | 0 |
| Z 03 10 | Frais financiers | REGIE | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Z 03 11 | Frais TVA | REGIE | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Z 03 12 | Autres frais de fonctionnement | REGIE | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Z 04 | Audit et Suivi et Evaluation | | 438.000,0 | 3% | 52.750,0 | 152.750,0 | 57.750,0 | 102.750,0 | 72.000 |
| Z 04 01 | Frais de suivi et évaluation | REGIE | 100.000 | | 0 | 50.000 | 0 | 0 | 50.000 |
| Z 04 02 | Suivi et accompagnement méthodologique | REGIE | 201.000 | | 42.750 | 47.750 | 47.750 | 47.750 | 15.000 |
| Z 04 03 | Audit | REGIE | 90.000 | | 0 | 45.000 | 0 | 45.000 | 0 |
| Z 04 04 | Backstopping | REGIE | 47.000 | | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 10.000 | 7.000 |
| TOTAL | | | 13.000.000,0 | | 3.658.532,0 | 3.899.926,0 | 3.023.332,0 | 2.025.210,0 | 388.000,0 |
| | | REGIE | 5.937.140,0 | 46% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | COGESTION | 7.062.860,0 | 54% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

4.1.2 Contribution du Burundi

- Valorisation des salaires et primes des agents de la fonction publique burundaise intervenant dans la mise en œuvre des activités du programme.
- Mise à disposition des locaux pour les différentes unités fonctionnelles, à l'exception du volet semencier pour lequel un budget est prévu pour le loyer.
- L'ensemble des taxes prises en charge par le Burundi (via remboursement) relatives aux biens et équipements commandés par le programme

La contribution est estimée à 1 million d'euros.

4.2 Ressources humaines

4.2.1 Cadre général de fonctionnement

4.2.1.1 Rôles de l'assistance technique :

- L'assistance technique est un des moyens prévus pour accompagner les dynamiques de changement : les ressources concernent donc des fonctions non pérennes, destinées à impulser de nouveaux processus et à appuyer la création d'outils et de méthodes qui seront, à terme, intégrés dans le fonctionnement quotidien des structures appuyées.
- Compte tenu de l'importance donnée au renforcement des capacités des acteurs, au centre du programme, il s'agit de distinguer les activités d'assistance technique qui y concourent des tâches de gestion et d'appui à la mise en œuvre des interventions. Ces différents types de résultats guident leurs termes de référence.
- La mise en place de l'Unité d'Appui contribuera de manière assez nette à réduire le temps de travail consacré aux tâches de gestion par les assistants techniques et donc à augmenter leur disponibilité pour leur mission première.

4.2.1.2 Structures mises en place :

Trois structures sont mises en place au cours de la présente intervention :

- Unité d'Appui, qui est la seule entité réellement nouvelle mise en place dans le cadre de cette intervention.
- Unité Fonctionnelle du volet « Appui Institutionnel au MINAGRIE », qui prendra le relais de l'actuelle Unité de Gestion de Projet
- Unité Fonctionnelle du volet « Accompagnement de la mise en œuvre du Plan National Semencier », qui prendra le relais de l'actuelle Unité de Gestion de Projet.

Aux côtés de ces trois structures prévues dans la présente intervention, les Unités de Gestion mises en place dans le cadre des projets en cours poursuivent leurs interventions et bénéficient des appuis de l'Unité d'Appui.

Il s'agit :

- Des Unités de gestion de projet à Ruyigi, Cibitoke et Kirundo pour ce qui concerne les niveaux déconcentrés et
- De l'Unité de gestion de projet « Appui institutionnel à l'ISABU, qui assurera la mise en œuvre du volet 3, en complément des activités en cours.

4.2.1.3 Prise en compte du genre

Bien que les profils de poste soient décrits en utilisant le masculin, il est évident que les postes sont ouverts aux hommes comme aux femmes. Une attention particulière sera apportée à rechercher un équilibre dans les équipes, en veillant à ce que les conditions de travail proposées (Horaires, ..) ne constituent pas une barrière à l'accessibilité des emplois. Une expertise spécifique en genre sera recrutée pour appuyer la mise en œuvre du programme.

4.2.2 Equipes

4.2.2.1 Unité Fonctionnelle « Appui Institutionnel MINAGRIE⁶ »

- **Un responsable de volet nommé par le Ministère de l'Agriculture et de l'élevage** parmi ses cadres de haut niveau. Il sera choisi pour son expérience en matière de planification et coordination, pour ses capacités à animer une équipe et pour sa connaissance du fonctionnement interne du ministère.
- **Un Assistant Technique International**, spécialiste de l'appui institutionnel, ayant de fortes aptitudes et références méthodologiques, ainsi que des compétences en macro-économie avec une connaissance large du secteur agricole, en appui transversal à l'Unité Fonctionnelle.
- **Un expert national en planification et programmation**, de profil macro-économiste avec une expérience en finances publiques, pour les activités relatives (i) à la formulation des documents d'orientation de politique agricole et leur programme d'action et d'investissement, (ii) aux mesures incitatives pour les acteurs privés du secteur, (iii) à l'intégration au niveau sous-régionale, et (iv) à la supervision des formulations de documents des politiques sous-sectorielles qui seront appuyés par des expertises spécifiques de courte durée.
- **Un expert national en coordination**, spécialiste des organisations avec des aptitudes relationnelles fortes et une très bonne connaissance des organisations

⁶ L'appui institutionnel est clairement séparé de l'Unité d'Appui, avec des fonctions distinctes au sein du MINAGRIE

professionnelles et des partenaires du secteur (dont leurs différents outils de financements), connaissant les rouages des négociations internationales, pour les missions relatives à (i) la coordination des interventions dans le secteur agricole, d'urgence et de développement rural notamment à travers la dynamisation du groupe sectoriel, (ii) aux relations avec les bailleurs de fonds et le suivi des opportunités de financement, (iii) aux relations avec les acteurs privés du secteur (OP/ Privés) et leur intégration dans les instances de coordination, et (iv) aux négociations commerciales et relations internationales.

- **Un expert national en systèmes d'information**, de profil TIC ayant une forte expérience en management des systèmes d'information, en matière d'organisation et de communication pour les activités relatives (i) aux supports d'information pour la planification, la programmation, la coordination, le suivi-évaluation, (ii) à la mémoire institutionnelle, (iii) aux relations entre le niveau central et les niveaux provinciaux, (iv) à la communication et (v) à la gestion des ressources humaines.
- **Un expert national en Gestion de Ressources Humaines**, ayant des capacités et expérience fortes en matière d'organisation et de communication, pour les activités relatives (i) à la gestion des ressources humaines, (ii) au développement et à la coordination des interventions en matière de renforcement de capacité, (iii) à l'organisation du Ministère et (iv) à l'accompagnement des réformes institutionnelles.
- **Un expert international en suivi évaluation**, seul nouveau poste en référence à la cellule d'appui actuelle. Cet expert prévu pour 2 ans suivis de missions ponctuelles perlées appuiera plus spécifiquement les cadres des Directions du Suivi-Evaluation (DSE) et des Statistiques et de l'Information Agricole (DSIA). De formation post-universitaire de type macro-économiste et/ou statisticien avec une solide expérience dans le secteur agricole et des références méthodologiques dans le domaine du suivi-évaluation et des statistiques à un niveau national, l'expert sera responsable de l'ajustement / conception du système de suivi-évaluation du secteur et de sa mise en place dont l'organisation de formations adéquates et l'appui-suivi des cadres des directions concernées. Il/elle supervisera les travaux d'enquêtes (dont actualisation) et la préparation d'un éventuel recensement afin de s'assurer de la bonne exploitation des données pour le système de suivi-évaluation national. Enfin, il introduira au sein du Ministère, un système de capitalisation et de valorisation des bonnes pratiques du secteur.

En appui de la direction de l'Unité Fonctionnelle, le personnel suivant sera recruté:

- Un Responsable Administratif et Financier National, qui sera chargé de maintenir à jour les livres de compte, de suivre les marchés publics, les contrats de consultant, et de manière générale les états budgétaires, ainsi que toutes les tâches administratives dont la logistique.
- Enfin du personnel d'appui (un ou une secrétaire, un chauffeur, un planton).

4.2.2.2 Unité Fonctionnelle « Plan National Semencier »

- Un responsable nommé par le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage parmi ses cadres ou recruté pour les besoins de la fonction. Il devra posséder une solide expérience en ce qui concerne la mise en place de politique de développement agricole, avec une forte connaissance du secteur des semences et du rôle de l'état pour réguler le secteur. Une connaissance des enjeux internationaux et régionaux (EAC) sera un atout.
- Un Assistant Technique International co-responsable ayant un profil d'ingénieur en agronomie disposant d'expériences dans la mise en œuvre de politiques de développement du secteur semencier à l'échelle d'un pays. Il appuie plus spécifiquement (1) le SNS et le SOCCS (2) les producteurs privés de semences (3) les services de l'ISABU en charge de la production de semences de base et prébase. Cet appui est principalement technique, la gestion des fonds étant assurée par l'Unité Fonctionnelle « ISABU ».
- Un Responsable Administratif et Financier qui sera recruté et payé par le projet.
- Un secrétaire comptable, chargé de l'encodage et du secrétariat.
- Trois ingénieurs agronomes recrutés localement par concours pour fonctionner au sein de l'Unité Fonctionnelle « Semences », en charge plus particulièrement d'assurer le suivi au niveau des producteurs privés. Ils sont spécialisés par type de production et disposent de solides connaissances en gestion d'exploitation.
- Un expert en marketing, en charge d'appuyer la mise en place de la promotion des semences certifiées et le réseau de distribution.
- Personnel d'appui

La mise en place des services (et du personnel affecté) prévus par la loi semencière sera un facteur de réussite du volet susmentionné. Le personnel de ces services travaillera de fait à la mise en œuvre du projet.

4.2.2.3 Unité d'Appui

L'Unité d'Appui n'a pas d'autorité hiérarchique sur le personnel des Unités Fonctionnelles. En effet, les services et directions du MINAGRIE dépendent effectivement des Directions Générales. L'ISABU est quant à lui un établissement public à caractère administratif jouissant d'une autonomie de gestion, dont le directeur est nommé par décret présidentiel. Il serait donc incohérent de créer des liens hiérarchiques entre l'Unité d'Appui et les Unités Fonctionnelles.

Elle a par contre pour mandat d'assurer le suivi des activités du programme (consolidation du suivi réalisé au niveau des volets) et d'informer les partenaires (MINAGRIE et CTB) ainsi que la SMCL de tout problème entravant la mise en œuvre des interventions et d'émettre des recommandations pour solutionner le problème.

Planification et coordination

- Désignation ou recrutement par le Ministre de l'Agriculture (à temps partiel ou à temps plein) d'un responsable de l'Unité d'Appui, qui a en charge principale la mise en cohérence du programme avec les politiques mises en œuvre au sein du MINAGRIE. Le travail de ce responsable sera fortement axé sur la communication et des interventions au niveau des Directions Générales pour s'assurer d'une bonne appropriation des activités menées en partenariat avec les « services » opérationnels de ces directions générales. Il devra par ailleurs maîtriser les aspects institutionnels régissant le fonctionnement de l'administration et disposer de contacts avec les acteurs locaux.
- Un Assistant Technique International, co-responsable, disposant de compétences avérées d'ensemblier, de facilitation et de management de programme. Ses compétences relationnelles seront essentielles. Il s'assure que les différentes équipes travaillent ensemble. Il/elle sera également en charge du suivi évaluation et de la capitalisation. Il rend compte à la représentation des difficultés pouvant entraver la mise en œuvre des engagements de la CTB.

Appuis administratifs et financiers

- Un responsable Administratif et Financier International, chargé (1) de la consolidation des données financières (2) des appuis aux Unités Fonctionnelles dans la gestion administrative et Financière (3) des suivis et appuis pour l'amélioration de la gestion administrative et financière des partenaires.
- Deux gestionnaires des marchés publics locaux en appui aux Unités Fonctionnelles pour l'élaboration et le suivi des marchés publics.

Suivi évaluation et gestion des connaissances

- Un responsable national pour le dispositif de suivi-évaluation du programme et la gestion des connaissances. Il constitue également une base de données regroupant les expertises nationales et régionales susceptibles d'être mobilisées.

Expertises transversales spécifiques au programme

- Expert national en aménagements hydro-agricoles, qui assurera la préparation des interventions pour ce qui concerne les aménagements hydro-agricoles et bassins versants.
- Expert national en développement de filières / appui aux OP, qui apportera des appuis aux projets dans les provinces et au projet semencier pour tout ce qui concerne ces matières, afin de donner une cohérence d'ensemble.
- Expert national anthropologue/sociologue disposant d'une excellente appréhension du fonctionnement et dynamiques des sociétés rurales. Il apportera son expertise pour développer des stratégies visant à réduire les inégalités, notamment et surtout en matière de genre.
- Autres expertises en fonction des besoins du programme, qui peuvent évoluer au cours de la mise en œuvre et en fonction de la spécificité des interventions..

5 Modalités d'exécution

5.1 Cadre légal et responsabilités administratives

Le cadre légal est fixé par la Convention Spécifique (CS) relative à l'intervention à signer entre la République du Burundi et le Royaume de Belgique. Ce dossier technique et financier sera annexé à la Convention Spécifique.

La Partie burundaise désigne le Ministère des Finances en qualité d'ordonnateur chargé de liquider et d'ordonnancer les dépenses du programme. Elle peut désigner un ordonnateur délégué. L'ordonnateur assure la gestion générale et veille à la bonne utilisation des fonds.

Le Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage (MINAGRIE) assure la maîtrise d'ouvrage du programme. A cet effet, ce ministère désigne :

- Un responsable pour l'Unité d'Appui, qui porte pour la Partie burundaise la responsabilité de la mise en œuvre des activités de l'Unité d'Appui.
- Un responsable pour chaque Unité Fonctionnelle : ces responsables portent, pour la Partie burundaise, la responsabilité de la mise en œuvre des activités et de l'atteinte des résultats intermédiaires définis pour le volet d'activité pris en charge par l'Unité Fonctionnelle concernée.

Un avis de non-objection est demandé à la CTB avant la désignation officielle des responsables.

Pour la Partie belge, la Direction Générale de la Coopération au Développement (DGCD) est l'entité administrative et financière responsable de la coopération belge à l'intervention. La Partie belge confie la réalisation des obligations pour la mise en œuvre et le suivi du programme à l'Agence Belge de Coopération. A ce titre, la CTB, à travers son représentant Résident à Bujumbura, assume le rôle de co-ordonnateur chargé d'approuver les dépenses. Elle désigne :

- Un co-responsable pour l'Unité d'Appui, qui porte pour la Partie belge la responsabilité de la mise en œuvre des activités de l'Unité d'Appui.
- Des co-responsables pour chaque Unité Fonctionnelle : ces co-responsables portent, pour la Partie belge, la responsabilité de la mise en œuvre des activités et de l'atteinte des résultats intermédiaires définis pour le volet d'activité pris en charge par l'Unité Fonctionnelle concernée.

Les assistants techniques co-responsables des Unités Fonctionnelles seront agréés par la Partie burundaise.

5.2 La coordination technique du programme

Le programme a une cohérence externe forte puisqu'il s'inscrit dans les résultats de la Stratégie Agricole Nationale. Il s'inscrira dans le processus de coordination mis en place par le ministère et les autres Partenaires au développement du Burundi, avec le concours du projet d'appui institutionnel du MINAGRIE.

La cohérence interne, c'est à dire entre les différents volets d'intervention, devra par contre faire l'objet d'une attention particulière. Il ressort effectivement que les complémentarités et synergies entre les projets actuellement en cours sont très limitées, malgré un potentiel évident. L'intégration progressive des différents projets dans une stratégie « programme » sera à ce titre un défi difficile à relever, à la fois sur le plan technique et sur le plan administratif. La clôture des projets en cours devra coïncider avec la poursuite des activités dans le cadre du programme.

Si cette cohérence ne s'est pas instaurée de facto dans une approche « projet », il n'y a pas de raison que cette cohérence se développe par le simple fait que ces projets soient intégrés dans un programme. Pour assurer cette cohérence et la coordination des interventions, une unité d'appui sera mise en place.

5.3 Structures d'exécution et de suivi

Le suivi du projet est assuré à différents niveaux et par différentes instances :

5.3.1 La Structure Mixte de Concertation Locale du Projet (SMCL)

Pour permettre le suivi et le contrôle de l'ensemble du programme, une Structure Mixte de Concertation Locale est mise en place. Il s'agit d'un organe paritaire devant approuver le bilan des activités réalisées en fonction du planning des activités programmées. L'unité d'appui assure la préparation et le secrétariat de la SMCL.

5.3.1.1 Compétences et attributions

- Mettre en place les structures d'exécution du programme,
- Superviser l'exécution des engagements pris par les Parties,
- Apprécier l'état d'avancement du programme et des volets d'activités en regard des résultats intermédiaires à atteindre.
- Approuver les plans d'activités annuels du programme,
- Approuver les ajustements ou les modifications éventuelles des résultats intermédiaires, tout en respectant l'objectif spécifique et l'enveloppe budgétaire fixée par la convention spécifique et en veillant à la faisabilité de l'ensemble des actions.
- Faire des recommandations aux autorités compétentes des deux Parties,

- Résoudre tout problème de gestion de ressources humaines qui ne pourrait pas être résolu au niveau des Comités Techniques ou l'Unité d'Appui.
- Résoudre pour le bon fonctionnement du projet, tout problème de gestion qui se poserait, relatif aux ressources financières ou matérielles, ou à l'interprétation du DTF.
- Initier à tout moment des missions d'évaluation technique ou d'audit financier.
- Approuver le rapport final et superviser la clôture du projet.

5.3.1.2 Composition

La SMCL est composée des représentants :

- Du Ministère des Relations Extérieures et de la Coopération Internationale (Président de la SMCL),
- Du Ministère des Finances (ordonnateur du programme),
- De deux représentants du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage (MINAGRIE).
- Du Ministère de l'Eau, de l'Environnement, de l'Aménagement du Territoire et de l'urbanisme,
- Du Ministère du Plan et du Développement Communal,
- De la FOPABU,
- De la CTB, le représentant résidant (co-ordonnateur du programme)

Ou leurs délégués respectifs.

La SMCL peut inviter, en qualité d'observateur ou d'expert sans droit de vote, toute personne qui apporte une contribution au programme, comme la CNCA, les représentants des Provinces concernées, les présidences des comités techniques, des personnes ressources ad hoc en fonction de l'ordre du jour, ou d'autres Partenaires Techniques et Financiers. Sur demande, les responsables et co-responsables de volets peuvent aussi être invités à la SMCL.

5.3.1.3 Mode de fonctionnement

- La SMCL établit son règlement d'ordre intérieur dans le respect des autres dispositions de la convention spécifique;
- La SMCL se réunit sur invitation de son président ordinairement chaque semestre ou de façon extraordinaire à la demande d'un membre;
- La SMCL se réunit pour la première fois au plus tard trois mois qui suivent la signature de la convention spécifique;
- La SMCL prend ses décisions en concertation et selon la règle du consensus;
- Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal signé par tous les membres;

- La SMCL tient également une réunion avant la fin de validité de la convention spécifique afin d'approuver le rapport final et d'assurer les formalités de clôture.

L'Unité d'Appui assure le secrétariat de la SMCL.

5.3.2 Unité d'appui du Programme

L'Unité d'Appui sera ancrée au sein du MINAGRIE, qui mettra à sa disposition des locaux fonctionnels. Elle est placée sous la responsabilité directe du Ministre de l'agriculture et de l'élevage. L'Unité d'Appui sera composée d'un responsable, d'un co-responsable et de personnel d'appui :

- Le responsable est nommé par le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage parmi les hauts cadres du ministère ou parmi les conseillers du cabinet. Par sa fonction, ce responsable devra disposer de la légitimité institutionnelle requise pour assurer effectivement la coordination, et la supervision de l'exécution des prestations réalisées par les différents services du MINAGRIE impliqués dans la mise en œuvre du programme. En regard des disponibilités de la personne désignée, le ministre décide de l'opportunité de recruter ou de désigner une seconde personne chargée d'assister ce responsable dans la gestion courante des activités.
- Un assistant technique co-responsable disposant de compétences avérées d'ensemblier, de facilitation et de management de programmes est recruté par la CTB.

Ensemble ils assureront la gestion technique, administrative, et financière de l'Unité d'Appui. A ce titre, ils assurent également la coordination du programme, la consolidation des informations, de la planification et du reportage administratif et financier du programme. Dans ce cadre, des réunions trimestrielles de coordination sont organisées.

L'Unité d'Appui est assistée par des équipes techniques et financières dont la composition et le mandat sont décrits au point 4.2.2.3.

5.3.3 Les unités fonctionnelles

Les différents volets du programme sont mis en œuvre par des Unités Fonctionnelles. Chaque unité fonctionnelle sera composée d'un responsable désigné par le ministre de l'Agriculture et de l'Elevage, assisté par un assistant technique co-responsable. Lorsque les activités à mettre en œuvre dans le cadre du volet d'activité correspondent effectivement aux mandats et missions d'un service ou d'une direction existant au sein du MINAGRIE, les responsables finaux seront dans toute la mesure du possible le chef de ce service ou de cette direction. Des cadres spécifiques sont désignés au sein de ces services/direction pour assister le responsable et bénéficier pour ce faire de primes de performance.

Dans le cas contraire, le responsable du volet d'activité est désigné par le ministre parmi les cadres du MINAGRIE ou recruté après concours externe. Il devra dans les deux cas

faire preuve de compétences avérées en regard des tâches attendues et la qualité de ses prestations sera annuellement évaluée par une commission composée d'un représentant du MINAGRIE et d'un représentant de la CTB.

Les responsables et les co-responsables de volet sont responsables pour la gestion technique, administrative et financière de leur volet. Ils assurent la production des résultats intermédiaires au niveau du volet d'activité. Ils sont appuyés par :

- Un responsable administratif et financier,
- Des expertises de longue durée et des expertises ponctuelles, pour l'appui technique.

Pour ce qui concerne l'intervention 2010, trois unités fonctionnelles sont prévues.

5.3.3.1 Unité Fonctionnelle « Appui Institutionnel MINAGRIE »

Une Unité Fonctionnelle « Appui Institutionnel MINAGRIE » prendra le relais de l'actuelle Unité de Gestion du projet BDI0703311 « Projet Appui Institutionnel au MINAGRIE » au terme de la convention spécifique actuelle, actuellement programmée en date du 25 janvier 2012. Selon toute probabilité, la clôture de la prestation sera probablement anticipée. Le budget du programme a été évalué en conséquence. Elle est ancrée au niveau du cabinet du ministre et placée sous la responsabilité directe du Ministre de l'agriculture et de l'élevage et sous la responsabilité opérationnelle du chef de cabinet. L'unité fonctionnelle est composée d'un responsable d'intervention nommé par le Ministre de l'Agriculture, assisté par un assistant technique international, co-responsable, recruté par la CTB.

5.3.3.2 Unité Fonctionnelle « Accompagnement à la mise en œuvre du Plan National Semencier »

Une Unité Fonctionnelle « Semences » prendra le relais de l'actuelle Unité de Gestion du projet BDI 0603011 « Appui à la relance du secteur semencier » au terme de la convention spécifique (26/10/2011).

L'unité fonctionnelle est composée d'un responsable de volet nommé par le ministre, assisté par un assistant technique international, co-responsable, recruté par la CTB. Au moment de la création effective du SNS et du SOCCS, la SMCL sera réunie afin de déterminer si nécessaire un nouveau partage des responsabilités entre le Directeur du SNS, du SOCCS et le co-responsable. Il appartient au ministre de décider, en concertation avec la CTB, si ce responsable est recruté sur concours externe ou désigné parmi les cadres du MINAGRIE, en prêtant attention au fait que celui-ci devra disposer du temps nécessaire et des compétences requises pour assumer cette fonction⁷.

⁷ Pour rappel, ce volet prévoit des activités relatives à l'appui aux initiatives privées et aux organisations professionnelles, qui ne font pas partie des missions régaliennes actuellement définies. La maîtrise d'ouvrage pour l'obtention de ces résultats pourrait être transférée à terme à une association professionnelle représentative du secteur.

La mission d'évaluation à mi-parcours devra évaluer la pertinence de l'ancrage de la « cellule d'accompagnement du secteur privé ».

5.3.3.3 Unité Fonctionnelle « ISABU »

L'actuelle Unité de Gestion du projet BDI0704311 « Projet Appui Institutionnel à l'ISABU » intégrera les nouvelles activités en appui de l'ISABU. Les responsables de l'intervention sont le Directeur Général de l'ISABU et l'assistant technique, co-responsable du volet. La convention spécifique du projet actuel prendra fin le 29 octobre 2011.

5.3.4 Comités techniques

Des comités techniques sont mis en place pour chaque volet d'activité identifié. Ils réunissent pour l'essentiel les principaux acteurs impliqués dans la mise en œuvre des activités spécifiques au volet d'activité.

Compétences et attributions

- Priorisation et planification conjointe des activités, avec définition des responsabilités des acteurs en regard des mandats,
- Restitution trimestrielle des résultats atteints par les différentes parties prenantes en regard des activités dont ils avaient en charge la mise en œuvre,
- Arbitrer les éventuels conflits de compétences pouvant résulter de la mise en œuvre du projet,
- Assurer la cohérence et la complémentarité des activités du projet avec les autres PTF, soit en regard des synergies possibles au niveau des régions, soit en regard de la cohérence des approches sur le plan sectoriel.
- Appuyer le travail préparatoire des propositions d'ajustement ou de modifications éventuelles des résultats, à proposer à la SMCL, dans le respect des objectifs spécifiques et de l'enveloppe budgétaire fixée par la présente convention, en veillant à la faisabilité de l'ensemble des interventions.

Composition

Pour le volet « semences » :

- Représentant de la Direction Générale Agriculture,
- Directeur du Service National des Semences,
- Directeur du SOCCS
- Directeur de l'ISABU,
- Un représentant des producteurs de semences par filière,
- Représentants des Partenaires au Développement directement impliqués dans la problématique de la relance du secteur semencier,

Pour le Volet « Appui Institutionnel au MINAGRIE »

- Représentants des Directions Générales,
- Représentant du ministre,
- Représentants des Partenaires au Développement directement impliqués dans l'appui institutionnel au MINAGRIE,

Pour le volet « ISABU » :

Les engagements financiers prévus dans le présent DTF pour l'appui institutionnel à l'ISABU étant réalisés selon les modalités d'exécution du projet actuel, la mise en place d'un comité technique n'est pas envisagée.

Mode de fonctionnement

- Les comités techniques se réunissent une fois par trimestre et/ou à la demande d'un des membres
- Le secrétariat du comité technique est assuré par l'Unité Fonctionnelle,
- L'Unité d'Appui assure la modération des réunions et apporte son appui pour la planification.

5.4 Responsabilités financières

5.4.1 Les contributions de la Belgique

5.4.1.1 Contribution en cogestion

En application de la Convention Générale, la prestation de coopération (à l'exception des lignes mentionnées en régie dans le budget) sera exécutée selon les principes de la cogestion : le Burundi est maître d'ouvrage de l'intervention, tandis que la Belgique apporte un soutien technique et financier.

La Partie burundaise désigne le Ministère de Finances en qualité d'ordonnateur chargé de liquider et d'ordonnancer les dépenses du programme. Il peut désigner un ordonnateur délégué.

La Partie belge désigne, en qualité de coordonnateur, le Représentant Résident de la CTB au Burundi. Le coordonnateur est chargé d'approuver les dépenses du programme. La CTB peut désigner un coordonnateur délégué.

Le responsable et le co-responsable de l'Unité d'Appui assureront conjointement la gestion technique, administrative, budgétaire, financière et comptable des moyens mis à disposition de l'Unité d'Appui pour mettre en œuvre les activités programmées à son niveau.

Les responsables et co-responsables des Unités Fonctionnelles (UF) des volets du programme assureront conjointement la gestion technique, administrative, budgétaire, financière et comptable des moyens mis à disposition de l'UF concernée pour mettre en œuvre les activités programmées à son niveau.

5.4.1.2 Contribution en régie

La contribution en régie est gérée et justifiée par la CTB. Il s'agit surtout du personnel, du suivi, des évaluations, des audits et des prestations intellectuelles internationales.

5.4.1.3 Remarque finale

La contribution belge ne sera en aucun cas utilisée au paiement de tout impôt, droits de douane, taxes d'entrée, et autres charges fiscales et administratives (y compris la TVA) sur les fournitures et équipements, travaux et prestations de service. Si des taxes ou des charges sont exigibles selon la législation nationale, la Partie burundaise procédera à leur remboursement ou les prendra en charge selon la même réglementation.

5.4.2 Les contributions de l'état burundais

La contribution de la Partie burundaise est détaillée au point 4.1.2..

5.5 Gestion financière

5.5.1 Comptes et pouvoirs de signature

L'Ordonnateur et le Co-Ordonnateur ouvriront au nom du projet un compte principal en euros auprès de la Banque de la République du Burundi (BRB). Le compte principal est actionné sous la double signature de l'ordonnateur et du co-ordonnateur du projet ou de leurs délégués sur présentation des ordres de paiement. Ce compte est utilisé pour réception des fonds de la CTB, pour alimenter les comptes opérationnels et peut aussi être utilisé pour le paiement des grosses factures.

Sur initiative des ordonnateurs, le programme ouvrira des comptes opérationnels en euros ou en francs burundais auprès d'une banque commerciale.

- Un compte opérationnel pour le volet « Appui institutionnel à la mise en œuvre du Plan National Semencier », géré par l'Unité Fonctionnelle « Semences », activés par la double signature du responsable et du co-responsable.
- Un compte opérationnel pour le volet « Appui institutionnel au MINAGRIE », géré par l'Unité Fonctionnelle « AI MINAGRIE », activés par la double signature du responsable et du co-responsable.
- Un compte opérationnel pour le volet « Appui institutionnel à l'ISABU, géré par l'Unité de Gestion de Projet « PAI ISABU » et activé par la double signature du responsable et du co-responsable.
- Un compte opérationnel pour Unité Appui, activé par la double signature du responsable et du co-responsable de l'UA.

Les Unités fonctionnelles (UF) et l'Unité d'Appui peuvent ouvrir une caisse pour couvrir les dépenses locales. Le pouvoir de signature du co-responsable s'élève à maximum 25 000 euro.

Les transferts sur les comptes opérationnels seront réalisés par l'ordonnateur et le coordonnateur après vérification des comptes mensuels et à la demande des Unités fonctionnelles. Le montant de l'avance sur le compte opérationnel est déterminé et peut être révisé par les ordonnateurs. Les intérêts générés par les comptes bancaires s'ajoutent au budget total du programme et sont régis comme celui-ci.

Schéma : pouvoir de signature (toujours double signature)

| Signature 1 | Signature 2 | Limite |
|----------------------|-------------------------|---|
| Responsable UF/UA | Co-responsable | Jusqu'à 25 000 EUR |
| Responsable UF/UA | Co-ordonnateur /délégué | Jusqu'à 200 000 EUR (première option) |
| Ordonnateur /délégué | Co-responsable UF/UA | Jusqu'à 200 000 EUR (deuxième option) |
| Ordonnateur | Co-ordonnateur | La limite dépend des procédures internes auprès des institutions respectives. |

5.5.2 Transferts de fonds et décaissements

Afin de recevoir des fonds (sur les comptes opérationnels) dès la notification de la Convention de Mise en Œuvre entre l'état belge et la CTB, un appel de fonds par mode de financement est introduit à la représentation locale de la CTB par l'Unité d'Appui, après consolidation des besoins exprimés par les Unités Fonctionnelles. Le montant demandé doit correspondre aux besoins des trois premiers mois. Pour la partie cogérée, l'appel de fonds doit aussi être signé par l'ordonnateur.

Les transferts de fonds suivants au bénéfice de chacune des Unités Fonctionnelles pourront se faire sur base d'appels de fonds (cash call) de celles-ci adressées directement auprès de la représentation CTB à Bujumbura. Cependant, les montants alloués se feront dans le respect exclusif de la programmation trimestrielle (opérationnelle et budgétaire). Les appels de fonds sont réalisés en précisant le mode de financement. La demande de fonds, qui équivaut au besoin en trésorerie du trimestre suivant avec une réserve, doit être signée (1) par le responsable et le co-responsable, ainsi que par l'ordonnateur pour la partie cogérée. La CTB versera les fonds sur le compte principal du projet.

Le transfert de fonds par la CTB se fait au début du trimestre. La CTB peut aussi proposer un schéma de financement spécifique (paiements en plusieurs tranches ou paiement à la demande).

Les fonds sont transférés à condition que la comptabilité du trimestre précédent soit faite et approuvée, que la programmation financière pour les trimestres suivants soit faite et validée par la représentation CTB à Bujumbura et que le montant de l'appel ne soit pas plus élevé que le solde budgétaire.

En cas d'urgence, l'Unité d'Appui peut introduire un appel de fonds avancé en justifiant le besoin.

5.5.3 Gestion du budget

Le budget total et le budget par mode d'exécution ne peuvent pas être dépassés. Au cas où une augmentation budgétaire est nécessaire, une demande motivée d'augmentation doit être introduite par la Partie burundaise auprès de l'Etat belge après avoir reçu l'accord de la SMCL. Si la Belgique accepte la demande, il sera procédé à un échange de lettres entre les deux Parties.

Le budget du programme donne les contraintes budgétaires dans lesquelles le projet doit être exécuté. Les changements importants (définis plus haut au niveau de la description des attributions de la SMCL) de budget doivent être approuvés par la SMCL sur base d'une proposition élaborée par l'Unité d'Appui du programme. La gestion de changement budgétaire doit être faite selon les procédures de la CTB.

La réserve budgétaire peut uniquement être utilisée pour des activités de programme et après accord de la SMCL. Son utilisation doit toujours être accompagnée d'un changement du budget.

Les engagements doivent être approuvés par les deux Parties tout en respectant les mandats (voir pouvoir de signature). Les Unités Fonctionnelles et l'Unité d'Appui doivent assurer un bon suivi des engagements. Il n'est pas autorisé de prendre des engagements sur base d'un budget non approuvé officiellement.

5.5.4 Suivi comptable et programmation financière

Chaque mois, un rapport comptable du mois précédent accompagné des pièces justificatives sera établi par les Unités Fonctionnelles et l'Unité d'Appui, avec les outils et selon les procédures de la CTB. Ces rapports, signés par les responsables et co-responsables, sont transmis à l'Unité d'Appui qui en assure la consolidation. Le rapport consolidé de l'intervention est transmis au co-ordonnateur (représentation locale de la CTB). La comptabilité qui est envoyée à la représentation de la CTB consiste en un fichier électronique, les pièces justificatives ainsi que les extraits bancaires et états de caisse.

Chaque trimestre, une programmation financière pour les trimestres suivants ainsi que pour le trimestre en cours sera établie par les Unités Fonctionnelles et l'Unité d'Appui, selon les outils de la CTB. Ces programmations, signées par les responsables et co-responsables, sont transmis à l'Unité d'Appui qui en assure la consolidation. La programmation financière doit être faite selon les procédures de la CTB et doit être envoyée à la représentation locale de la CTB selon les délais fixés.

5.6 Gestion des marchés publics

L'attribution des marchés publics de fournitures, travaux et services en cogestion se fait en conformité avec la législation burundaise sur les marchés publics y compris l'ordonnance 540/753/2009 du 08/06/2009 portant seuils de passation, de contrôle et de publication des marchés publics à financement extérieur.

Conformément aux dispositions de la loi locale, tous les marchés publics seront passés par l'intermédiaire de la cellule de gestion des marchés publics (CGMP) créée spécifiquement à cet effet par voie d'ordonnance ministérielle, pour les marchés publics liés à l'exécution du programme.

Avant notification définitive, au-delà du seuil de 25 000 EUR hors taxe, chaque lancement de marché et attribution de marché sont subordonnés à l'obtention d'un avis de non-objection de la part de la CTB, délivré par la Représentation permanente. Par conséquent, toute décision relative au lancement d'une procédure et à la (non-)attribution d'un marché public au sens de l'article 4 de la loi n°1/01 du 04 février 2008 portant création du Code des Marchés Publics du Burundi sera soumise à l'approbation préalable de la CTB. Celle-ci émettra soit un avis de non-objection, soit un avis d'objection (qui sera dûment motivé), tous deux de caractère contraignant, et ce à quelque moment que ce soit, pour autant que cela intervienne avant la notification définitive du marché. L'obtention d'un avis de non-objection constituera donc une condition essentielle de validité de la procédure de passation et de l'attribution du marché. Conformément à l'art. 4 du Code des marchés publics du Burundi (Loi 1/01 du 4 février 2008), la disposition relative à l'avis de non objection de la CTB prime sur ledit Code et pourra justifier, moyennant motivation valable, une décision unilatérale du co-ordonnateur d'interrompre une procédure ou d'annuler une attribution du marché, avant sa notification définitive.

Tous les documents relatifs au marché feront référence à la source de financement. Le Représentant Résident de la CTB, co-ordonnateur, ou son délégué, ainsi que toute personne jugée utile par ceux-ci, pourra assister la CGMP dans le dépouillement et l'analyse des offres et participer activement aux délibérations, avec voix délibérative. Aucune incompatibilité dans l'assistance aux différentes tâches ne sera applicable aux personnes susmentionnées. Les responsables et co-responsables des Unités Fonctionnelles/Unité d'Appui transmettent ensuite à l'ordonnateur et au co-ordonnateur du programme les procès-verbaux détaillés établis par la CGMP sur le dépouillement des offres et la proposition d'attribution pour obtention de l'avis de non-objection décrit ci-dessus. Les documents transmis par les directions le seront de préférence en version draft afin de permettre l'intégration d'éventuelles recommandations émises lors de l'analyse de la CTB pour avis de non objection.

Les responsables et co-responsables des Unités Fonctionnelles/Unité d'Appui sont responsables de l'élaboration des Termes de Référence de tous les marchés publics. Le RAF international assumera les responsabilités liées au respect des procédures et des règles marchés publics depuis le lancement de la procédure jusqu'à l'attribution définitive du marché. Il sera assisté par des gestionnaires en marché public, cadres nationaux, contractés par le programme.

La CTB fixe des seuils de publication et de non-objection en vertu de ses règles de gestion interne et des mandats et afin de respecter les normes internationales régissant la coopération internationale. Pour l'heure ces seuils sont les suivants :

- A hauteur de 25 000 EUR hors taxe, les responsables et co-responsables sont habilités à dresser les dossiers d'appels d'offres, à lancer les marchés et à les adjuger, dans le respect de la législation en vigueur, avec la participation de la CGMP de l'entité administrative concernée. Aucun avis de non-objection n'est requis de la part du co-ordonnateur.
- De 25 000 EUR hors taxe à 200 000 EUR hors taxe, le RAF international est tenu d'obtenir une attestation de non-objection du Représentant Résident de la CTB sur le dossier d'appel d'offres avant son lancement et sur la proposition d'attribution. A cet effet, le RAF international transmet au Représentant résident, suivant l'étape concernée, soit le dossier complet d'appel d'offres, soit les procès-verbaux détaillés établis par la CGMP sur le dépouillement des offres et la proposition d'attribution, accompagnés d'une copie des offres.
- Au-delà de 200 000 EUR hors taxe, le Représentant Résident de la CTB est lui-même tenu d'obtenir un mandat du Conseil d'Administration de la CTB pour émettre une attestation de non-objection. En dehors de cette démarche, la procédure est identique en tous points à la procédure décrite ci-dessus pour les marchés d'une valeur comprise entre 25 000 EUR hors taxe et 200 000 EUR hors taxe.
- Complémentairement aux procédures décrites ci-dessus, pour chaque marché supérieur à 67.000 EUR hors taxe, le RAF international est tenu d'obtenir, aux stades du lancement de la procédure et de l'attribution, un avis juridique indépendant établi par un juriste local spécialisé dans la passation des marchés publics, attestant sans réserve et de manière inconditionnelle, après analyse complète du dossier, que les procédures de passation et les règles en vigueur au Burundi ont été respectées. Pour ce faire, il utilisera prioritairement les services du cabinet désigné contractuellement à cet effet par la Représentation permanente.

Pour les marchés publics en régie, la législation belge est applicable et la réalisation de la procédure incombe intégralement au délégué à la cogestion, avec l'appui de la Représentation permanente et, le cas échéant, des services du siège de la CTB à Bruxelles.

Le cas échéant, et pour autant que les compétences du RAF international et des gestionnaires marchés publics le permettent, l'Unité d'Appui apportera son soutien pour la passation des marchés en régie, moyennant une répartition claire des rôles. La passation des marchés en cogestion demeure néanmoins la priorité de l'Unité d'Appui.

5.7 Rapportage administratif, comptable et financier

Les Unités Fonctionnelles et l'Unité d'Appui sont pleinement responsables du suivi et de la supervision de l'exécution des activités dont elles ont en charge la mise en oeuvre. Elles sont tenues de définir et de faire exécuter des plans semestriels de travail, avec l'établissement d'indicateurs de performance précis et les indications budgétaires.

5.7.1 Rapportage technique et administratif

En début de chaque année civile, les Unités Fonctionnelles et l'Unité d'Appui établiront des rapports de suivi annuel de leurs activités. L'Unité d'Appui consolidera ces rapports de manière à établir un rapport de suivi annuel du programme sur l'année civile qui précède, selon les canevas de la CTB, à destination de la SMCL et du bailleur de fonds.

A la moitié de l'année, les Unités Fonctionnelles et l'Unité d'Appui établiront des rapports d'exécution et de suivi trimestriel de leurs activités. L'Unité d'Appui consolidera ces rapports de manière à établir le rapport d'exécution et de suivi semestriel du programme, selon le format CTB, qui sera présenté à la SMCL après avoir été déposé au moins 15 jours avant la réunion ordinaire du SMCL.

Ces rapports d'exécution et de suivi comprendront un bilan des activités réalisées en comparaison avec le plan établi, une analyse des résultats et des indicateurs, un rapport financier, un chronogramme des activités pour la période suivante, mais également un point sur les problèmes et les contraintes et les propositions d'actions et /ou de décisions pour y remédier. Pour les questions plus techniques, la SMCL veillera à s'entourer des conseils techniques nécessaires à sa prise de décision. Le rapport de suivi contient en outre une appréciation et une analyse qualitative.

En fin de programme, l'équipe du programme établira un rapport final, selon canevas de la CTB, qui devra être approuvé par la SMCL. Ce rapport final sera accompagné des documents de clôture tels que décharge des responsables du programme et les PV de transmission des immobilisés et des archives.

5.7.2 Rapportage financier

Pour chaque réunion de la SMCL les documents suivants seront produits et transmis aux membres:

- Suivi budgétaire,
- Programmation financière,
- Liste des engagements importants,
- Plan d'action lié aux recommandations des audits le cas échéant.

5.8 Mécanisme d'appropriation des adaptations au DTF

A l'exception de l'objectif spécifique du projet, de la durée de la Convention spécifique, et des budgets définis dans la Convention spécifique, pour lesquels une éventuelle modification doit se faire par un échange de lettres entre les Parties, l'entité burundaise responsable pour l'exécution du projet et la CTB peuvent conjointement adapter le DTF, en fonction de l'évolution du contexte et du déroulement du programme.

La CTB doit informer la Partie belge des modifications suivantes apportées au programme:

- les formes de mise à disposition de la contribution de la Partie belge et de la Partie burundaise,
- les résultats, y compris leurs budgets respectifs,
- les compétences, attributions, composition et mode de fonctionnement de la structure mixte de concertation locale,
- le mécanisme d'approbation des adaptations du DTF,
- les indicateurs de résultat et d'objectif spécifique,
- les modalités financières de mise en œuvre de la contribution des Parties. Un planning financier indicatif adapté est joint le cas échéant.

Toutes les modifications au DTF initial, énumérées ci-dessus, doivent être approuvées par la SMCL. Les autres changements peuvent être mis en œuvre par l'Unité d'Appui et les Unités Fonctionnelles, en concertation avec les Comités Techniques. Ces modifications seront reprises dans les rapports d'exécution de l'intervention.

5.9 Suivi, évaluation et audit

5.9.1 Suivi et évaluation du programme

Une évaluation mi-parcours et une évaluation de fin programme sont prévues. L'évaluation mi-parcours appréciera entre autre la nécessité de réorienter le projet et identifiera au cas échéant des pistes de réorientation ou adaptation aux évolutions récentes.

Des missions d'appui/suivi technique peuvent être organisées par la CTB (CTB Bujumbura et CTB Bruxelles) afin d'appuyer la prestation dans l'exécution des activités.

Des missions d'appui/suivi financier peuvent être organisées par la CTB (CTB Bujumbura et CTB Bruxelles) afin d'appuyer l'intervention dans la gestion financière des activités.

L'objectif de ces missions est de fournir au et à la CTB de l'information fiable sur l'état financier du projet présenté dans les rapports.

5.9.2 Audit

5.9.2.1 Audit programme

Il est prévu un audit financier périodique des comptes du programme par un cabinet d'expert comptable national qui sera mandaté par la SMCL pour toute la durée de l'intervention. .

Ces audits seront organisés selon des modalités / standards acceptés internationalement.

Le programme doit être audité après un an d'activité et pendant la troisième année d'activité. L'audit portera sur

- La vérification que les comptes du programme reflètent la réalité
- Le contrôle de l'existence et le respect des procédures.

Le SMCL peut demander des audits supplémentaires si elle les juge nécessaires.

Le SMCL charge le représentant résident de l'élaboration des termes de référence et de la sélection de la firme d'audit. La firme d'audit doit être une firme certifiée (selon standards internationaux) indépendante.

Le rapport d'audit doit être présenté à la SMCL. Si nécessaire le programme doit élaborer un plan d'action afin d'améliorer les procédures et prouver que des mesures correctives ont été entreprises.

Chacune des Parties (Burundi, Belgique) peut à tout moment, moyennant information préalable de l'autre, procéder conjointement ou séparément à un contrôle (audit) ou à une évaluation des objectifs et des différents aspects de l'exécution du projet à condition de prendre en charge les incidences financières de cette évaluation. Le cas échéant, chaque Partie communique à l'autre, les conclusions de ses contrôles et évaluations.

5.9.2.2 Audit CTB

Chaque année les comptes de la CTB sont audités par un collège de commissaires. Dans ce cadre ils réalisent également des audits de programme. Le comité d'audit de la CTB peut aussi demander qu'un programme soit audité par l'auditeur interne de la CTB.

5.10 Clôture de la prestation

L'intervention 2010 sera suivie par trois autres interventions qui s'inscriront dans les orientations du cadre stratégique.

L'Unité d'Appui devra produire un rapport final pour la présente intervention, sur base des rapports établis par les Unités Fonctionnelles/Unité d'Appui. Ce rapport sera soumis pour approbation à la SMCL

Bilan Financier :

Six mois avant la fin du programme, un bilan financier de l'intervention doit être élaboré

par l'Unité d'Appui, sur base des rapports produits par les Unités Fonctionnelles et selon les procédures de la CTB. Le bilan financier présenté au SMCL de clôture doit d'abord être vérifié par la CTB.

Soldes :

Les montants gérés en régie et non utilisés à la fin du programme, ainsi que le reliquat de la contribution financière non versé sur les comptes cogérés et le solde éventuellement encore disponible sur les comptes bancaires cogérés seront insérés dans le budget du programme qui succède.

Dépenses après Convention :

Après la fin de la Convention Spécifique il n'est plus autorisé de faire des dépenses sauf si elles sont liées à des engagements pris avant la fin de la Convention Spécifique et qui sont actés dans le PV de SMCL.

6 Thèmes transversaux

La prise en compte des thèmes transversaux est explicitée dans le document de cadrage stratégique.

7 Annexes

7.1 Cadre logique : Indicateurs

| Objectif spécifique | Indicateurs | Moyens de vérification | Hypothèses |
|--|--|---|--|
| <p>OS 1: Une augmentation et une meilleure valorisation des productions agricoles et d'élevage permet une réduction de la pauvreté dans les régions d'intervention</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Productions agricoles et d'élevage dans les provinces d'intervention - Taux d'insécurité alimentaire dans les provinces d'intervention - Revenus des ménages agricoles dans les provinces d'intervention | <ul style="list-style-type: none"> - Système d'alerte précoce de la FAO - Dispositif de suivi évaluation du Minagrie <p>Statistiques agricoles (enquêtes agricoles annuelles)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Les politiques de GRH au niveau des Services Publics incitent les agents à fournir des prestations de qualité, |
| <p>OS 2: Un environnement institutionnel favorable au développement d'activités agricoles et para agricoles est promu au niveau central, déconcentré et décentralisé.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Performance organisationnelle et institutionnelle des services centraux du MINAGRIE, DPAs et ISABU - Nombre d'OP professionnelles dans les provinces d'intervention intégrées dans des filières - Nombre de cadres de concertation fonctionnels aux différents niveaux permettant d'améliorer l'efficacité des services rendus aux opérateurs dans les filières. | <ul style="list-style-type: none"> - Système de suivi (interne au programme) des changements, basé sur des critères de performance discutés avec les partenaires impliqués. - Enquêtes ponctuelles (Evaluation Mi-Parcours et Finale) auprès des utilisateurs des services des partenaires ou de leurs représentants. - Pour les services publics, comparaison entre les mandats définis par la loi et les activités effectivement réalisées. - Systèmes de suivi interne des partenaires - Rapports externes portant analyse sur l'évolution du secteur agricole au burundi, inclus les analyses figurant dans les DTF. | <p>Les décisions prises par le gouvernement burundais améliorent le climat des affaires et encouragent les investissements dans le secteur agricole (inclus amont et aval),</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le système de formation professionnelle mis en place par le gouvernement permet aux populations rurales de saisir des opportunités d'emploi dans le secteur non agricole. - Les principes de la déclaration de Paris sont effectivement appliqués par les acteurs |

| Résultats | Indicateurs | Moyens de vérification | Hypothèses |
|--|---|---|---|
| R1 : Les capacités du MINAGRIE à assurer ses fonctions régaliennes sont améliorées | <ul style="list-style-type: none"> - Existence de liens explicites entre les objectifs de la SAN et des services fonctionnels en charge d'en assurer la mise en œuvre et le suivi. - Nombre de DTF effectivement alignés explicitement sur les stratégies nationales. - Degré de satisfaction des utilisateurs de services publics pour chaque fonction régalienne (Méthodes des changements les + significatifs). | <ul style="list-style-type: none"> - Système de suivi des changements organisationnels et institutionnels basé sur des critères de performance (cf.Diagnostic GRH réalisé par PAI) - Enquêtes réalisées auprès des PTF et Organisations de Producteurs lors des évaluations - Comparaison entre les mandats définis par la loi et les activités effectivement réalisées. | <ul style="list-style-type: none"> - Le gouvernement burundais traduit effectivement sa volonté politique d'appuyer le développement de l'agriculture par des textes de lois adaptés et par l'octroi de moyens d'action. |
| SR.01.01 : Les capacités de planification, de programmation et de mise en œuvre des politiques agricoles sont améliorées | <ul style="list-style-type: none"> Existence de documents de planification et de programmation actualisés et cohérents entre eux. Nombre de secteurs dotés de documents de politiques sous sectorielles. | <ul style="list-style-type: none"> Sondage dans les documents de projets des PTF Missions de suivi et d'évaluation | <ul style="list-style-type: none"> Le nouveau gouvernement confirme la SAN comme document de référence |
| SR.01.02 : Les capacités de suivi-évaluation et de capitalisation sont améliorées | <ul style="list-style-type: none"> - Existence d'informations fiables et actualisées sur le secteur agricole au Burundi - Utilisation effective des produits par les utilisateurs | <ul style="list-style-type: none"> - Manuel de suivi évaluation - Produits du suivi évaluation et des statistiques - Enquête de satisfaction des utilisateurs (A inclure dans le système de suivi MINAGRIE) | <ul style="list-style-type: none"> Les indicateurs retenus sont effectivement pertinents. - Les méthodes utilisées permettent effectivement d'interpréter les données issues des statistiques. |

| Résultats | Indicateurs | Moyens de vérification | Hypothèses |
|---|--|---|--|
| <i>SR.01.03 : Les capacités du MINAGRIE à assurer son rôle de coordination des interventions dans le secteur agricole sont améliorées</i> | Degré d'harmonisation des procédures par les partenaires Existence et mise à jour de tableaux de bords de suivi des interventions du secteur agricole Existence de cadres de concertation thématiques et géographiques (provinces) effectivement pilotés par le MINAGRIE | - Documents Techniques et Financiers des PTF - Compte rendus des réunions du GSADR - Amélioration du financement des Programmes Prioritaires actuellement sous financés | Le MINAGRIE assure effectivement son rôle de coordination. Les Partenaires Techniques et Financiers revoient progressivement leurs stratégies et appuient effectivement les politiques sectorielles |
| <i>SR.01.04 : Les capacités organisationnelles et humaines sont améliorées</i> | Existence d'un organigramme révisé mieux adapté aux missions du MINAGRIE et de plans de restructuration Les services et les agents délivrent effectivement les missions de service publics qui leur reviennent de par la loi. | - Rapports - Evaluation | Le gouvernement burundais prend des dispositions pour valider l'organigramme, mettre à disposition des moyens (bâtiments) et augmenter les rémunérations. |
| <i>SR.01.05 : Les supports de communication et les systèmes d'information sont améliorés</i> | Fonctionnalité des systèmes de communication internes Augmentation quantitative et qualitative des informations transmises | Sondages au sein des services lors des évaluations Existence des supports Nombre de consultations/ diffusions par média | Des dispositions sont prises pour regrouper les services |

| | | | |
|--|--|---|---|
| <p>R2 : La production et l'utilisation des semences et plants de qualité sont augmentées</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Disponibilité effective des semences de qualité pour les producteurs ruraux. - Quantités de semences certifiées effectivement mises en marché. | <ul style="list-style-type: none"> - Enquêtes auprès d'un panel composé des Organisations de Producteurs (par filière), des PTF, des DPAEs et des ONG d'appuis. - Données statistiques | <p>Adoption des textes de loi portant sur la création du SNS et SOCCS</p> |
| <p><i>SR.02.01 : Les institutions étatiques de coordination et de contrôle du secteur semencier sont opérationnelles</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Capacités effectives du SNS et du CNS à assumer leurs missions régaliennes. - Capacités effectives du SOCCS à assumer ses fonctions régaliennes. - Capacités effective du CTNHV à assurer son rôle. | <ul style="list-style-type: none"> - Références des PTF dans leurs stratégies à un alignement sur le Plan National, - Comparaison entre les textes de loi précisant les missions et les activités effectivement réalisées (Système de suivi du programme). - Compte rendus des réunions CNS, SOCCS et cadres de concertation | <ul style="list-style-type: none"> - Le MINAGRIE met à disposition des cadres et des moyens pour la création des services |
| <p><i>SR.02.02 : Le secteur privé s'implique davantage dans le secteur semencier</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de privés agréés et investissant dans la production de semences - Evolution des volumes de semences certifiées produites et commercialisées par espèces et catégories. - Evolution des surfaces consacrées à la production de semences certifiées (Lots non déclassés) | <ul style="list-style-type: none"> - Base de données des semenciers du Burundi - Rapports du service de contrôle des semences | <ul style="list-style-type: none"> - La demande en semences est effectivement solvable, - Les stratégies de l'état et des PTF pour le secteur semencier ne créent pas des situations de concurrence déloyale, - Le secteur public se positionne réellement en appui et contrôle du secteur privé |
| <p><i>SR.02.03 : Des organisations professionnelles émergent dans le secteur semencier</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'associations spécialisées dans la production semencière - Evolution des capacités d'analyse, de conception, d'organisation, de gestion des services et de négociation (cf.critères dans cadre stratégique) - Existence d'une fédération professionnelle et nombre de membres - Nombre de campagnes marketing réalisées | <ul style="list-style-type: none"> - Rapports du projet - Enquêtes de satisfaction des services rendus par les organisations - Diagnostics organisationnels et système de suivi des critères de gouvernance | <ul style="list-style-type: none"> - Le cadre légal permet effectivement l'émergence d'associations professionnelles - Les complémentarités entre les différents PTF et le projet semencier sont effectives |

| | | | |
|---|---|---|--|
| <p>R 3 : La recherche agronomique de l'ISABU est orientée vers la production des résultats et recommandations répondant aux priorités des utilisateurs de la recherche, sur le moyen et le long terme.</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Les priorités de recherche de l'ISABU sont ancrées dans les orientations de politique agricole et prennent en compte les attentes des utilisateurs de la recherche - Qualité et quantités de semences de prébase produites par saison - ISABU formule des recommandations issues des résultats de la recherche, qui sont connues et utilisées. | <ul style="list-style-type: none"> - Productions de l'ISABU - Plan directeur de ISABU et programmation annuelles, ainsi que les documents de base permettant de les définir - Enquêtes et entretiens auprès des utilisateurs des services (PTF, OP, MINAGRIE) de l'ISABU lors des évaluations. | <ul style="list-style-type: none"> - La motivation des agents permet effectivement une appropriation des stratégies |
| <p><i>SR.03.01. Les programmes de recherches prioritaires du Plan Directeur de la Recherche sont mis en œuvre</i></p> | | | |
| <p><i>SR.03.02. : La performance organisationnelle et institutionnelle de l'ISABU est améliorée</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Qualité de la gestion administrative et financière - Plus grande autonomie de gestion des fonctions de services | <ul style="list-style-type: none"> - Rapports audits externes | <ul style="list-style-type: none"> -Le plan de réforme de ISABU est adopté et mis en œuvre |
| <p><i>SR 03 03 : Les semences de prébase des cultures vivrières produites par ISABU satisfont aux normes de qualité</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Qualité et quantités de semences de prébase produites par saison - Nombre de variétés en multiplication - Rapports des labo de phytopatho | <ul style="list-style-type: none"> - Système de suivi évaluation ISABU + système de suivi du programme - Enquêtes de satisfaction auprès des utilisateurs - Tests de vérification auprès de laboratoires agréés | <ul style="list-style-type: none"> - L'ISABU met en place des réformes récompensant la qualité |
| <p><i>SR 03 04 : Les capacités de l'ISABU à offrir des services de qualité sont améliorées</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> -Le laboratoire de chimie est homologué et fonctionnel, - L'unité d'entomologie est fonctionnelle, - Degré de satisfaction des utilisateurs | <ul style="list-style-type: none"> - Enquêtes de satisfaction auprès des utilisateurs | |

Les indicateurs seront revus à l'occasion d'une mission en début du programme et seront adaptés en conséquence; le cadre logique adapté sera joint au premier rapport annuel du programme.

7.2 Cadre logique : chaîne de résultats

7.2.1 Volet 1 : Appui institutionnel au MINAGRIE

| Volet 1 : PAI MINAGRIE | Outputs-produits | Résultats directs | Résultats indirects |
|--|--|--|--|
| <i>R.01.01 : Les capacités de planification, de programmation et de mise en œuvre des politiques agricoles sont améliorées</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Les documents de politiques sectorielles sont adaptés de manière participative et mis en cohérence - Documents de politiques sous sectorielles | <ul style="list-style-type: none"> - La SAN et PASAN sont des documents de référence en matière de développement agricole - Nombre de secteurs dotés de documents de politiques sous sectorielles. | <ul style="list-style-type: none"> - Les PTF s'alignent davantage sur les politiques de l'état et harmonisent leurs modes d'intervention. - L'état Burundais dégage des moyens en fonction des priorités définies dans les politiques sectorielles |
| <i>R.01.02 : Les capacités de suivi-évaluation et de capitalisation sont améliorées</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Un diagnostic de la situation est réalisé de manière participative et des recommandations sont délivrées. - Un système de suivi évaluation est élaboré et implémenté, inclus les outils informatiques et systèmes de traitement des informations. - Des enquêtes sont réalisées et permettent de mettre à jour la situation de référence | <ul style="list-style-type: none"> - Le ministère dispose d'un système de suivi de la mise en œuvre de la stratégie Agricole Nationale. - Les informations disponibles permettent de comprendre les réalités de l'agriculture burundaises et de définir les priorités d'intervention | <ul style="list-style-type: none"> - Le système de suivi évaluation permet aux acteurs de développement et à l'Etat Burundais de prendre les décisions pertinentes en matière de développement agricole |
| <i>R.01.03 : Les capacités du MINAGRIE à assurer son rôle de coordination des interventions dans le secteur agricole sont améliorées</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Les DPAEs disposent des outils nécessaires pour assurer leur rôle de planification et de coordination au niveau provincial - Les tableaux de suivi des interventions des PTF sont actualisés - Les concertations entre les acteurs du développement agricole sont assurées | <ul style="list-style-type: none"> - Degré d'harmonisation des procédures par les partenaires - Existence et mise à jours de tableaux de bords de suivi - Le Minagrié négocie avec ses partenaires les futures interventions | <ul style="list-style-type: none"> - Les PTF soutiennent les politiques élaborées par l'état burundais - Une augmentation de l'efficacité de l'aide est observable grâce à une plus grande harmonisation et la recherche de complémentarités |
| <i>R.01.04 : Les capacités organisationnelles et humaines sont améliorées</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Analyse comparative des besoins et des ressources GRH (Document existant) - Propositions de réforme organisationnelles et organigramme - Les agents ont accès à des formations adaptées à leurs missions | <ul style="list-style-type: none"> - Existence d'un organigramme révisé mieux adapté aux missions du MINAGRIE et de plans de restructuration - Les services et les agents délivrent effectivement les missions de service publics qui leur reviennent de par la loi. | <ul style="list-style-type: none"> - Le MINAGRIE assure ses fonctions régaliennes |
| <i>R.01.05 : Les supports de communication et les systèmes d'information sont améliorés</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Moyens (Finances et expertises) pour améliorer la communication externe. - Moyens (Finances et expertises) pour améliorer la communication interne. | <ul style="list-style-type: none"> - Fonctionnalité des systèmes de communication internes - Augmentation quantitative et qualitative des informations transmises | <ul style="list-style-type: none"> - Les politiques et stratégies nationales sont connues - Les départements et services du MINAGRIE communiquent entre eux pour réaliser des projets communs - Les acteurs de développement savent qui fait quoi, où et comment. |
| <i>R 01 06 : Les capacités de planification, de programmation, de suivi et de coordination des DPAE'S au niveau provincial sont améliorées</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Les DPAEs sont appuyées dans l'exercice de leurs missions régaliennes | | |

7.2.2 Volet 2 : Appui institutionnel à la mise en oeuvre du Plan National Semencier

| Volet 2 : Semences | Outputs-produits | Résultats directs | Résultats indirects |
|--|--|---|---|
| R.02.01 : <i>Les institutions étatiques de coordination et de contrôle du secteur semencier sont opérationnelles</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Des propositions de cadre législatif sont élaborées en concertation avec les acteurs et soumises au ministre - Le SNS et le SOCCS sont dotés de matériels et leur personnel est formé | <ul style="list-style-type: none"> - Les complémentarités et synergies entre les services de l'état, les producteurs privés, les bailleurs de fonds et les utilisateurs sont améliorées - Les services de l'état assurent effectivement leurs missions régaliennes prévues par la loi | <ul style="list-style-type: none"> - Le cadre juridique permet de sécuriser les investissements consentis par le secteur privé - L'offre et la demande en semences sont en adéquation |
| R.02.02 : <i>Le secteur privé s'implique davantage dans le secteur semencier</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Disponibilité des informations techniques et administratives pour les investisseurs - Identification des acteurs susceptibles de s'impliquer dans la multiplication de semences - Mise en place de fonds de garantie facilitant l'accès aux services financiers - Mise en place d'aides à l'investissement au travers de fonds concursables (Incitants) | <ul style="list-style-type: none"> - Le nombre de privés dans la production de semences augmente - Les volumes de semences certifiées produites et commercialisées par espèces et catégories. - la qualité générale des semences produites augmente et la proportion de parcelles refusées diminue | <ul style="list-style-type: none"> - Les associations contribuent effectivement à l'élaboration de politiques efficaces permettant le développement du secteur |
| R.02.03 : <i>Des organisations professionnelles émergent dans le secteur semencier</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Organisation de cadres d'échanges entre les acteurs - Appuis pour l'élaboration et règlements des associations - Soutiens aux initiatives permettant aux associations de délivrer des services aux membres | <ul style="list-style-type: none"> - Le nombre d'associations spécialisées dans la production semencière augmente - La gouvernance des associations leur permet de devenir des interlocuteurs crédibles - Existence d'une fédération professionnelle et nombre de membres - Nombre de campagnes marketing réalisées | <ul style="list-style-type: none"> - L'accessibilité à des semences de qualité à un coût abordable et au moment opportun est améliorée pour les producteurs de consommables |

7.2.3 Volet 3 : Appuis institutionnels au système de recherche et de vulgarisation agricole

| Volet 3 | Outputs-produits délivrés | Résultats directs | Résultats indirects |
|--|---|--|--|
| R.03.01. Les programmes de recherches prioritaires du Plan Directeur de la Recherche sont mis en œuvre | | | |
| R.03.02. : La performance organisationnelle et institutionnelle de l'ISABU est améliorée | <ul style="list-style-type: none"> -Le système de gestion administrative et comptable est mis en place en se basant sur les recommandations de l'audit organisationnel et financier. - Le personnel est formé à l'utilisation des outils mis en place | <ul style="list-style-type: none"> - La gestion administrative et financière de l'ISABU est efficace et transparente. - Les services disposent d'une plus grande autonomie de gestion qui leur permettent d'être plus efficaces et de motiver leur personnel | <ul style="list-style-type: none"> -Les partenaires financiers de ISABU s'alignent sur les procédures de l'institution - Le cadre de travail permet de conserver et de motiver le personnel |
| R 03 03 : Les semences de prébase des cultures vivrières produites par ISABU satisfont aux normes de qualité | <ul style="list-style-type: none"> -Des protocoles et fiches variétales sont disponibles et le personnel est formé à leur utilisation - L'ISABU dispose d'unités de production de micro-tubercules par hydroponie et son personnel maîtrise le cycle de production. - Les centres sont équipés en dispositif d'irrigation, locaux de stockage, matériels agricoles et trésorerie . - Le laboratoire de phyto est équipé, dispose des produits d'analyse et son personnel est formé. | <ul style="list-style-type: none"> - Les semences de prébase produites par Isabu répondent aux normes de qualité et sont produites en temps opportun en quantités suffisantes. - Les résultats issus des contrôles réalisés par le labo de phyto se rapprochent des résultats obtenus dans les laboratoires de référence | <ul style="list-style-type: none"> - Les producteurs ont accès en temps opportun à des semences de qualité. - La régularité et la qualité des productions permet de réduire les risques pour les multiplicateurs |
| R 03 04 :Les capacités de l'ISABU à offrir des services de qualité sont améliorées | <ul style="list-style-type: none"> - Le laboratoire de chimie agricole est réhabilité, équipé, dispose des consommables nécessaires et son personnel est formé. - L'unité d'entomologie est réhabilitée, dispose des consommables et équipements nécessaires et son personnel est formé. | <ul style="list-style-type: none"> -Le laboratoire de chimie est homologué et fonctionnel. Les résultats sont produits dans des délais raisonnables et sont fiables. - L'unité d'entomologie est fonctionnelle. Les résultats sont produits dans des délais raisonnables et sont fiables. | <ul style="list-style-type: none"> - Les utilisateurs du service sont satisfaits et acceptent de payer un prix couvrant les charges. - Les résultats disponibles permettent la prise de décision |

7.3 Personnels clés de l'intervention

Indépendamment des compétences techniques particulières des personnes recrutées, les qualités des personnes communes seront les suivantes :

- Une bonne capacité d'expression et de rédaction en Français.
- Une connaissance de base des logiciels bureautiques courants et une connaissance approfondie des logiciels utilisés couramment dans le cadre de la fonction.
- N'avoir fait l'objet d'aucune condamnation et être moralement irréprochable.
- Des qualités relationnelles permettant de travailler en équipe.

7.3.1 Unité d'Appui

Responsable de l'Unité d'Appui

Le responsable a en charge principale la mise en cohérence du programme avec les politiques mises en œuvre au sein du MINAGRIE. Son travail sera fortement axé sur la communication et des interventions au niveau des Directions Générales pour s'assurer d'une bonne appropriation des activités menées en partenariat avec les « services » opérationnels de ces directions générales. Il devra par ailleurs maîtriser les aspects institutionnels régissant le fonctionnement de l'administration et disposer de contacts avec les acteurs locaux.

Le responsable est basé au sein de l'Unité d'Appui et la durée de sa mission est de 48 mois

Tâches spécifiques d'appui et de coordination

En concertation étroite avec l'Assistant Technique International – co-responsable:

- Organiser les réunions de la SMCL, en préparer l'ordre du jour et assurer le secrétariat avec le co-responsable et l'ATI – Responsable Administratif et Financier.
- Assurer les liens opérationnels et fonctionnels (inclus la communication) entre le programme, les Directions Générales et le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage. Il veille à une bonne appropriation des activités menées en partenariat avec les services opérationnels des Directions Générales du MINAGRIE.
- Assurer la liaison avec les ministères techniques impliqués dans le développement rural,
- Veiller (1) à ce que outils produits et les leçons tirées du programme alimentent effectivement les réflexions sur les politiques agricoles (2) à l'alignement effectif du programme sur les priorités du ministère.

- Coordonner l'organisation des comités techniques avec les responsables et co-responsables de volets : programmation, invitations, agenda, préparation des documents, compte-rendu, etc.
- Participer à la préparation, la consolidation et la validation des plans de travail annuels ainsi que les mises à jour trimestrielles, sur base des documents préparés par les Unités Fonctionnelles.
- Assurer une fonction de veille et d'assurance qualité des prestations des différentes parties impliquées dans le programme : Unités fonctionnelles, partenaires publics, ONG, bureaux d'études. Le cas échéant organiser des instances de sanctions ou de prise de décisions pour des changements importants (changement d'approche, changement de personnel, réallocation budgétaire...)

Tâches spécifiques de gestion

En concertation étroite avec l'Assistant Technique International – Co-responsable

- Recrutement, supervision et gestion du personnel national de l'Unité d'Appui,
- Proposer les critères de performance pour le personnel local recruté dans le cadre du programme et en assurer les évaluations annuelles,
- Adapter la planification du programme en fonction de son évolution,
- Pour les dépenses des activités gérées en cogestion, autoriser par sa signature les dépenses à engager,
- Superviser l'élaboration des documents essentiels (contrats, lancement de marchés publics ou d'appels d'offre).
- Approuver les outils de gestion mis en place et veiller à leur application au sein de l'Unité d'Appui,

ATI Co-responsable de l'Unité d'Appui

En concertation étroite avec le responsable :

Tâches d'appui et de coordination:

- Assurer la circulation de l'information et la communication au sein du PAIOSA (entre les équipes PAIOSA et entre les structures impliquées dans la mise en œuvre) ainsi que vers l'extérieur,
- Coordonner l'organisation des comités techniques avec les responsables et co-responsables de volets : programmation, invitations, agenda, préparation des documents, compte-rendu, etc.
- Assurer l'intégration des différents projets au sein du PAIOSA, puis veiller à la cohérence du PAIOSA en temps que programme : Cohérence interne du programme en termes de démarches et d'activités mises en œuvre par les

différentes équipes ; cohérence externe au programme avec les stratégies nationales et les interventions des autres PTF.

- Assurer le suivi-évaluation du programme (consolidation des données issues des volets): mise en place du dispositif de suivi évaluation, s'assurer du remplissage des indicateurs de façon régulière, établir un tableau de bord du suivi et le communiquer aux équipes, coordonner les missions d'évaluation.
- Sur base des rapports et programmations établis par les Unités Fonctionnelles, assurer la consolidation des informations pour assurer le reporting de l'intervention.
- Coordonner les actions de capitalisation du programme : organiser des réunions d'échanges, coordonner l'organisation de missions d'expertises, préparer des documents de synthèse avec l'appui des UF (ou stimuler la préparation de ces documents par les UF suivant le niveau de technicité demandé).
- Coordonner avec les UF les missions de suivi et d'appui méthodologique (contrats cadres mais aussi missions du siège de la CTB).
- Gérer avec le RAF le fonds souple (en régie). Ce fonds peut être mobilisé pour des études, ateliers, formations, équipements sur demande des UF ou à l'initiative de la Cellule Nationale PAIOSA pour des questions transversales.

Profil :

- Expérience en « approche programme » et en gestion de programmes.
- Au moins 10 ans d'expérience professionnelle pertinente, une majeure partie en Afrique.
- Excellentes compétences d'ensemblier, de facilitateur, de management de programme et de suivi évaluation.
- Ses compétences relationnelles seront essentielles.
- Expérience en approches institutionnelles et en développement local.
- Intérêt pour la capitalisation et la qualité des processus de développement.

Responsable Administratif et Financier – international

Basé au sein de l'Unité d'Appui, la durée de la prestation sera de 48 mois. Le RAF assume la responsabilité de la gestion financière et administrative de l'Unité d'Appui. Il appuie les équipes financières et administratives au sein des volets d'activités et consolide leurs données pour établir les programmations et rapports consolidés de l'intervention.

Ses responsabilités

Responsabilités générales :

(1) Consolider les budgets et les plans opérationnels du programme (2) Formation continue et encadrement du personnel administratif du programme (3) Elaboration d'instruments et de procédures spécifiquement liées au programme (4) Résoudre des

questions et risques financiers et administratifs, et appui à la résolution de problèmes spécifiques liés au programme (5) Appuyer au démarrage du programme et à sa clôture

Dans le domaine financier

- Gestion budgétaire et programmation financière du programme dans sa globalité :

(1) Suivi budgétaire des coûts du programme dans sa globalité (2) Support pour la rédaction d'adaptations budgétaires et programmation financière (3) Consolidation des rapports et programmations financières (4) Conseils aux responsables et co-responsables des volets d'activités.

- Comptabilité et gestion du cash :

Supervision de la comptabilité (2) vérification de la position du cash des comptes opérationnels (cfr. Organiser les cash call) (3) Gestion de paiements importants du programme (montant à déterminer) (4) Organiser les achats directs à Bujumbura (5) Encadrement technique des comptables locaux

Dans le domaine des marchés publics

- Superviser le/la gestionnaire marchés publics dans la rédaction de la partie administrative des DAO, le lancement des marchés et publication des avis d'appels d'offres, appuyer la gestion administrative des marchés publics, participer aux dépouillements des offres en l'absence du gestionnaire MP
- Veiller au respect des procédures de passation de marché.

Dans le domaine de la gestion contractuelle et achats :

(1) Soutien du personnel pour la gestion administrative (2) Soutien pour la gestion des moyens logistiques (3) Suivi/consolidation des engagements financiers.

Son profil

Le profil de ce poste présente les éléments suivants :

- Etre en possession au minimum d'un diplôme d'études supérieures en comptabilité type BAC + 4
- Avoir une expérience d'au moins 5 ans dans la gestion administrative et financière, dans une administration publique ou privée ou dans un projet ou programme de coopération internationale; un atout serait que cette expérience ait été au sein de la coopération belge
- Avoir une très bonne expérience d'utilisation de programmes informatiques courants (dont WORD, EXCELL et Internet obligatoirement)
- Qualités désirées: intégrité, dynamisme, flexibilité, rigueur, bonne organisation personnelle et capable de travailler en équipe

Gestion du contrat

Le contrat est géré en régie par la CTB, sous droit belge.

Gestionnaire Marchés publics (2) - local

Fonctions :

Les gestionnaires de marchés publics assument pour le compte de l'Unité d'Appui et des Unités Fonctionnelles les tâches suivantes :

- Sur base des Termes de Référence ou descriptifs fournis par les équipes techniques, ils assurent la gestion administrative des dossiers marchés publics du programme (selon loi MP burundaise) depuis la rédaction des DAO jusqu'à l'attribution. Il appuie également, sur demande, le programme dans le suivi de l'exécution des marchés.
- Renforcer les capacités des cellules de gestion des marchés publics des entités administratives locales concernées (Ministère, ISABU, ..) et alimenter la réflexion sur l'amélioration des procédures.

Ils/elles dépendent hiérarchiquement du RAF international du programme.

Tâches :

- Rédiger la partie juridico-administrative des DAO et les finaliser à partir des « Termes de référence » fournis par les experts techniques
- Déterminer les procédures de passation adéquates par marché et, le cas échéant, motiver l'usage des procédures d'exception, lancer le marché et publier les avis d'appel d'offres dans les publications prévues à cet effet
- Appuyer le processus de sélection et d'attribution des marchés et veiller à ce que les procédures soient respectées, assurer le suivi du traitement des dossiers auprès des instances de contrôle compétentes
- Exécuter des tâches administratives (rédaction de lettres, classement, prise de notes, rédaction de PV,...), centraliser des informations dans un dossier et procéder à l'archivage des dossiers terminés, gérer le registre/programmation des marchés publics du programme.
- Collaborer sur tout domaine utile avec la Représentation permanente de la CTB,

Profil :

Diplôme universitaire requis, de préférence en droit (administratif) ou sciences économiques,

Cinq ans d'expérience professionnelle dans la gestion administrative des marchés publics nationaux et internationaux. Connaissance avérée du nouveau Code des marchés publics du Burundi (entré en vigueur en octobre 2008).

De bonnes capacités pédagogiques et de rigueur dans la gestion sont des atouts.

Financial Officer - Détachés au sein des Unités Fonctionnelles

Des Responsables Administratifs et Financiers appuieront au quotidien les Responsables et co-responsables des Unités Fonctionnelles, avec l'appui du RAF International. Les tâches précises seront revues progressivement pour prendre en compte les tâches qui seront progressivement réalisées par l'Unité d'Appui pour compte des Unités Fonctionnelles. La SMCL décidera au moment opportun de revoir les descriptifs de fonction.

1. Assurer le suivi des processus de comptabilité selon les instructions et procédures émanant de la représentation et dans le respect des réglementations locales pour permettre à la direction de projet de disposer dans les délais impartis d'une information financière fiable et complète :
 - Assurer l'enregistrement de la comptabilité et s'assurer que celle-ci soit disponible à temps,
 - Assurer l'application effective des procédures comptables,
 - Assurer la bonne gestion comptable (réconciliation de la comptabilité) en exerçant les contrôles requis (conformité, contrôle des pièces justificatives),
 - Contribuer aux audits internes et externes;

2. Assurer le suivi des cash-flows du projet :
 - Vérifier les soldes bancaires des comptes et veiller à leur alimentation,
 - Veiller au respect des autorisations et à l'exhaustivité des dossiers de paiement,
 - Participer à la préparation des demandes trimestrielles d'alimentation en trésorerie,
 - Assurer la tenue de la caisse;

3. Effectuer le suivi financier du projet pour pouvoir communiquer les rapports et analyses nécessaires à la direction de projet pour permettre une gestion efficace et efficiente:
 - Appuyer dans le suivi budgétaire des projets (analyse des coûts, suivi des engagements, identifier les dépassements potentiels, suivi des actions des projets) et proposition des actions à prendre,
 - Participer à l'élaboration des planifications financières trimestrielles,
 - Développement de procédures de contrôle interne spécifique au projet,
 - Informer/former l'équipe du projet aux procédures de gestion financière à appliquer,
 - Etablissement des rapports financiers du projet,
 - Préparer le bilan financier du projet ;

4. Assurer que la mise à disposition du matériel/équipement/installation nécessaire au projet soit réalisée en respectant les procédures CTB et la réglementation locale :
 - Assurer du bon déroulement du cycle des achats (procédures, marchés publics, pièces justificatives,...),
 - Contrôle de l'application stricte de toutes les procédures et réglementation par le projet (y compris pour les DAO, veiller à ce que l'ensemble des documents requis soient présents),
 - Accompagner les marchés de travaux, fournitures et services,
 - Assurer le suivi des engagements et contrats du projet,
 - Assurer de la bonne gestion des inventaires ;
5. Superviser les matières administratives et la mise en place de procédures :
 - S'assurer de la bonne application des procédures administratives et comptables de la CTB ainsi que de la législation locale (également en terme de gestion des RH) ,
 - Contribuer au développement du manuel de procédures spécifiques projet,
 - Gérer et effectuer le suivi des contrats du personnel du projet
 - Assurer la tenue à jour du livre du dossier des employés. »
6. Toute autre tâche administrative ou financière

Profil

- Etre titulaire d'un diplôme en gestion ou en comptabilité et avoir une expérience professionnelle (dans le domaine) de 5 ans au minimum. L'expérience dans un projet de coopération internationale ou organisation non gouvernementales est un atout ;
- Avoir une bonne connaissance de la législation sociale du Burundi, des principes de marché public ;
- Avoir une maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power Point, etc....) ;

AT national en appui aux filières – Unité Appui

Attributions :

- Appuyer les Unités Fonctionnelles pour ce qui concerne le développement de chaînes de valeur :
 - o Coordination des études de marché et recherche d'opportunités de marchés entre les producteurs et les acheteurs.
 - o Veiller au respect des démarches des équipes et apporter les appuis

méthodologiques le cas échéant.

- Mettre en œuvre le « fonds d'appui aux initiatives économiques » : élaboration des processus et procédures, organisation des comités de sélection, programmation prévisionnelle des décaissements, coordination du suivi et de l'évaluation des réalisations, etc. La gestion fiduciaire de ce fonds revenant au RAF de la Cellule Nationale PAIOSA.
- Assurer la coordination avec les autres PTF intervenant sur les mêmes thématiques, et notamment PRODEMA et PRODEFI.

Profil :

- Economiste agricole ou agro-économiste, ou formation équivalente.
- Expérience en appui aux filières et chaînes de valeurs.
- Expérience d'accompagnement des acteurs (micro-entrepreneurs, entrepreneurs individuels, OP) et de mise en place de dispositifs d'appui conseil (type centre de services).
- Expérience en financement rural et en gestion de fonds d'initiatives.

Assistant Technique National – Genre et dynamiques sociales

L'Assistant Technique en genre appuie les Unités Fonctionnelles à intégrer pratiquement cette préoccupation dans la mise en œuvre, que ce soit au niveau de la planification des activités, de la définition des indicateurs ou du système de suivi.

Attributions :

- S'assurer de la prise en compte transversale des aspects genre et VIH /SIDA dans le programme : identification des indicateurs appropriés, veiller au désagrégement des indicateurs, proposer les valeurs cibles pour les différents résultats, s'assurer que les démarches mises en œuvre permettent une prise en compte effective du genre, s'assurer de la pertinence des activités menées vis à vis du genre et du VIH / SIDA, faire des recommandations opérationnelles le cas échéant.
- S'assurer de la bonne exécution des activités spécifiquement liées au genre et notamment celles liées à la sécurisation foncière, à l'alphabétisation et aux leaders paysannes. Eventuellement directement contribuer à la mise en œuvre de ces activités.
- Apporter des appuis techniques et méthodologiques aux équipes du programme pour permettre une meilleure prise en compte des aspects genre. Ces appuis peuvent prendre la forme de : formations, appui conseil, organisation d'ateliers, séances de sensibilisation.
- Etudier avec l'expert financement rural et l'ATI filière la faisabilité de mise en place d'un fonds d'allègement des tâches féminines.
- Apporter des appuis conseils aux points focaux genre du MINAGRIE et du MINEEATU pour leur réactivation.

Profil :

- Formation en sciences humaines ou sociales et/ou expérience avérée dans ces domaines,
- Compréhension approfondie acquise sur le terrain des modes d'organisation des sociétés rurales traditionnelles au Burundi et du droit traditionnel, inclus le partage des tâches et des ressources au sein des ménages.
- Connaissance du contexte légal et institutionnel du Burundi en matière de genre. Des expériences de collaboration avec les ONG et/ou services publics travaillant sur la thématique du genre constituent un atout.
- Expérience prouvée dans le domaine du genre.

7.3.2 Unité Fonctionnelle « Appui institutionnel au MINAGRIE »

Responsable du volet « Appui Institutionnel au MINAGRIE »

Le responsable de ce volet est nommé par le Ministre en regard de son expérience en matière de planification et coordination, pour ses capacités à animer une équipe et pour sa connaissance du fonctionnement interne du ministère. Il est à l'interface entre les besoins exprimés ou ressentis par les différents responsables de service/direction/cabinet du MINAGRIE pour améliorer l'exercice des fonctions régaliennes par le ministère et les moyens pouvant être mis à disposition à cet effet par le PAIOSA.

Le responsable devra en conséquence occuper une fonction ou une position au sein du MINAGRIE qui lui permette d'assurer ce rôle.

Le lieu d'affectation est Bujumbura et la durée de la prestation est de 48 mois.

Description des fonctions

Conformément aux éléments descriptifs précisés dans le DTF du projet et dans le respect des directives émanant du SMCL, il sera principalement chargé de:

- Etre un élément moteur dans la large concertation sur la définition de politiques agricoles et politiques sous sectorielles agricoles;
- En collaboration avec l'Assistant Technique International, superviser l'ensemble des activités de l'intervention, en préciser les orientations et stratégies devant aider à l'élaboration des programmes d'actions;
- Suivre et contrôler l'exécution progressive des différentes actions programmées, en conformité avec la planification établie, ainsi que l'affectation et l'utilisation des budgets qui y ont été alloués;
- Coordonner et superviser directement toutes les relations de l'intervention avec les institutions gouvernementales, et non gouvernementales;
- Superviser tout le processus de préparation, signature et de suivi des conventions de collaboration avec les institutions partenaires;
- Soumettre l'état d'avancement des activités et le degré de réalisation des résultats aux services compétents du MINAGRIE et en informer régulièrement le cabinet du ministre.

Responsabilités liées à la gestion au niveau de l'Unité Fonctionnelle MINAGRIE

En collaboration avec l'Assistant Technique International,

- Superviser l'ensemble des activités de l'intervention, en particulier par rapport à la cogestion de ses fonds, et veiller au bon fonctionnement technique, administratif et financier des activités du projet;
- Vérifier et approuver les rapports comptables et les transmettre à l'Unité d'Appui.

- Veiller à la bonne utilisation/affectation des biens mis à disposition pour la mise en oeuvre des activités ou le renforcement des capacités,
- Gérer le personnel de l'Unité Fonctionnelle, avec l'appui de l'Unité d'Appui, y inclus l'organisation d'évaluations du personnel de l'UF.
- Concevoir et rédiger les termes de référence des marchés publics au sein de l'Unité Fonctionnelle, participer à l'analyse et l'évaluation des offres, à l'adjudication et l'administration des marchés.
- Superviser tout le processus de préparation, signature et de suivi des conventions de collaboration pouvant être décidées avec les institutions partenaires ou prestataires de service,

Responsabilités liées au suivi et rapportage

En collaboration avec l'Assistant Technique International,

- Organiser, coordonner et superviser l'exécution des activités,
- Superviser tout le processus de préparation, de signature et de suivi des devis programmes semestriels;
- Rédiger les rapports intermédiaires et le rapport final d'exécution, ainsi que les rapports de suivi évaluation selon le canevas CTB,
- Soumettre l'état d'avancement des activités et le degré de réalisation des résultats à la SMCL, au travers de l'Unité d'Appui.
- Superviser l'organisation des missions d'appui et l'évaluation finale ainsi que les opérations administratives et financières de clôture du projet;

Qualifications requises

- Ingénieur de conception ou cadre de haut niveau, expérimenté, connaissant bien le fonctionnement de l'Etat
- Expérience en matière d'appui institutionnel et coordination, ayant de fortes bases méthodologiques, ayant de bonnes aptitudes en informatique
- Expérience en matière de Gestion de Projet (Gestion financière et Gestion des ressources humaines),
- Aptitude à diriger et coordonner une équipe multidisciplinaire.

Assistance Technique Internationale en Appui Institutionnel

Lieu d'affectation: Bujumbura

Durée d'intervention: 48 mois

Description des fonctions:

Sous l'autorité générale du Représentant Résident de la CTB à Bujumbura, et dans le respect des directives émanant du SMCL, l'AT International travaillera en collaboration

étroite avec le Responsable du volet et les autres membres de l'équipe affectés à la mise en œuvre du projet.

Conformément aux éléments descriptifs précisés dans le rapport de formulation du projet, il sera principalement chargé de:

- Etre un élément moteur dans la large concertation nécessaire à la définition d'un Plan sectoriel de développement rénové du secteur agricole et participer activement à son élaboration;
- Superviser la rédaction des différentes procédures à suivre et formes de documents à fournir.
- Assurer la cohérence de la stratégie du projet et veiller au bon fonctionnement technique, administratif et financier des activités en étroite collaboration avec le Responsable du volet;
- Mettre en place le système de suivi-évaluation des activités et en particulier, superviser avec les différents services l'élaboration des plans de travail et chronogrammes d'activités, élaborer les supports des rapports réguliers en fonction des différents services du projet et déterminer les indicateurs pertinents d'activité;
- Apporter un appui technique direct dans toutes les activités concernant la mise en place et le fonctionnement des différentes composantes;
- Apporter un appui technique dans la préparation des termes de référence des études;
- Assurer la diffusion régulière et élargie de tous les documents produits dans le cadre de l'exécution du projet aux partenaires concernés et coordonner les mesures concernant la mise en œuvre de la stratégie de communication du projet;
- Participer aux actions d'évaluation périodiques des activités et produire des documents d'analyse et rapports correspondants;

Co-Responsabilités liées à la gestion au niveau de l'Unité Fonctionnelle MINAGRIE

Cf. Responsable de l'Unité Fonctionnelle MINAGRIE.

Le Co-responsable assiste le responsable dans toutes les prises de décision concernant la gestion de l'intervention, en particulier par rapport à la cogestion des fonds. Dans ce cadre, il sera chargé de préparer l'ensemble des procédures d'appel d'offre, de participer à l'analyse et l'évaluation des offres, l'adjudication et l'administration des marchés. Il sera aussi chargé de rédiger tous les documents contractuels avec des opérateurs indépendants et de veiller à la bonne réalisation des prestations. Il devra enfin superviser la mise en place de méthodes de comptabilité budgétaire rigoureuses;

Co-Responsabilités liées au suivi et rapportage

Cf. Responsable de l'Unité Fonctionnelle MINAGRIE.

Qualifications requises

- Spécialiste de l'appui institutionnel, ayant de fortes aptitudes et références méthodologiques, ainsi que des compétences en macro-économie.
- Ingénieur Agro-économiste ou Diplôme universitaire supérieur en économie.
- Expérience de plus de 10 ans dans le domaine de l'appui institutionnel
- Grande capacité de travailler dans un milieu multiculturel et multidisciplinaire.
- Expérience dans la gestion de programme de coopération dans le secteur agricole.

Expert national en politique agricole (EPA)

L'expert national est recruté au sein de la cellule d'expertise pour 48 mois. Il prendra en charge le dossier « Planification agricole » (Résultat 1) et l'ensemble des activités y relatives, dont prospective, analyse des mesures incitatives, négociations sous-régionales et internationales, tableau de bord, etc.).

Il assurera le pilotage, les recherches, les contacts, les concertations, les rédactions, etc. relatives à l'élaboration du plan d'action de la Stratégie Nationale Agricole (SAN), puis à terme la rénovation / actualisation de cette stratégie. Après définition, accompagner le processus jusqu'à la validation et la communication. Ensuite un travail de fonds sera à fournir pour accompagner et favoriser la mise en œuvre des orientations retenues.

Des contacts réguliers sont à construire entre le MINAGRIE et

- d'une part, les agences de coopération internationale afin d'améliorer la connaissance de leurs différents outils de financements,
- d'autre part, les ministères concernés (Finances, Plan, Commerce, Intégration régionale) afin d'améliorer la connaissance des mesures incitatives existantes et possibles d'intervention publique dans le secteur agricole, ainsi que des rouages des négociations internationales et sous-régionales.

Il apportera des appuis divers dans le cadre des travaux de la cellule d'expertise du projet, selon les besoins et les demandes ; en particulier, il assurera le secrétariat du Groupe Sectoriel Agriculture Développement Rural (GSADR) et contribuera aux activités du dossier « Politiques sous sectorielles agricoles » (cf. résultat 2 du projet).

L'expert aura pour mandat particulier de travailler en étroite coordination avec les différents niveaux centraux du MINAGRIE. Il veillera à renforcer les capacités en matière de planification agricole des niveaux centraux et fera toute proposition utile en ce sens à la direction du projet.

L'expert national en planification et programmation a un de profil macro-économiste avec une expérience en finances publiques, pour les activités relatives (i) à la formulation des documents d'orientation de politique agricole et leur programme d'action et d'investissement, (ii) aux mesures incitatives pour les acteurs privés du secteur, (iii) à l'intégration au niveau sous-régionale, et (iv) à la supervision des formulations de

documents des politiques sous-sectorielles qui seront appuyés par des expertises spécifiques de courte durée.

Un expert en coordination et négociation

L'expert national est recruté au sein de la cellule d'expertise pour 48 mois. Il prendra en charge le dossier « Coordination », c'est à dire assurer le pilotage, les recherches, les contacts, les concertations, les rédactions, etc. relatives à la mise en place d'outils, de dispositifs et démarches permettant d'améliorer la coordination des interventions dans le secteur agricole.

Il sera chargé de développer des relations fonctionnelles entre le niveau central du MINAGRIE et les niveaux provinciaux. A ce titre, il aura en charge la composante relative aux relations avec les points d'application.

Des contacts réguliers sont à construire entre MINAGRIE et les agences de coopération internationale. Il apportera des appuis divers dans le cadre des travaux de la cellule d'expertise du projet, selon les besoins et les demandes formulées par le responsable.

Il veillera à renforcer les capacités des services et directions en matière de coordination en lien avec les orientations de politique agricole.

L'expert national en coordination aura des aptitudes relationnelles fortes et une très bonne connaissance des organisations professionnelles et des partenaires du secteur (dont leurs différents outils de financements), connaissant les rouages des négociations internationales, pour les missions relatives à (i) la coordination des interventions dans le secteur agricole, d'urgence et de développement rural notamment à travers la dynamisation du groupe sectoriel, (ii) aux relations avec les bailleurs de fonds et le suivi des opportunités de financement, (iii) aux relations avec les acteurs privés du secteur (OP/ Privés) et leur intégration dans les instances de coordination, et (iv) aux négociations commerciales et relations internationales.

Un expert en communication (ECM)

- Prise en charge de tous les aspects relatifs à la communication et aux échanges d'informations entre les différents acteurs du secteur agricole.
- L'expert sera chargé de conduire le travail de diagnostic relatif à la situation actuelle et aux besoins d'informations des différentes catégories d'acteurs. En fonction des flux d'information existant, l'expert fera des propositions d'amélioration et de stratégie afin que le MINAGRIE soit en mesure de gérer correctement les différentes étapes : collecte, traitement, analyse, formulation de propositions, diffusion, suivi, stockage de l'information. Il développera les outils de communication nécessaires, et participera au montage de dossiers de recherche de financements.
- Appui du projet au secteur privé. Il s'agit, à partir d'un bilan diagnostic, d'identifier les domaines d'information pertinents pour soutenir une relance et une plus grande implication d'entreprises privées dans le secteur agricole. Il

effectuera alors des propositions de collecte et diffusion de ces informations de manière pérenne dans le cadre de la stratégie de communication du ministère.

- Des contacts réguliers sont à construire entre MINAGRIE et les agences de coopération internationale.
- Appuis divers dans le cadre des travaux de la cellule d'expertise du projet, selon les besoins et les demandes formulées par le responsable.
- L'expert aura pour mandat particulier de travailler en étroite coordination avec les différents niveaux centraux du MINAGRIE. Il veillera à renforcer les capacités en matière de gestion de l'information, en lien avec les orientations de politique agricole.

Qualifications requises

- Spécialiste des systèmes d'information, de formation supérieure, ayant une expérience professionnelle confirmée supérieure à 10 ans;
- Connaissance professionnelle du secteur privé; aptitudes juridiques et fiscales; connaissance des outils statistiques, bases de données, logiciels et tableurs de traitement de données.

Expert en Gestion des ressources humaines (ERH)

Principales missions

- Prise en charge du dossier « Gestion des ressources humaines » du projet, c'est à dire assurer le pilotage, les recherches, les contacts, les concertations, les rédactions, etc. relatives à la mise en place d'outils, de dispositifs et démarches permettant d'améliorer la gestion des ressources humaines du MINAGRIE.
- En particulier, en étroite coordination avec les niveaux centraux du MINAGRIE, l'expert fera des propositions pour que les compétences des cadres et techniciens soient progressivement adaptées aux missions du ministère.
- De nombreux projets fournissent des appuis en matière de renforcement des capacités, essentiellement sous la forme de sessions de formation. L'expert apportera un appui soutenu aux efforts de coordination entre les différents intervenants dans ce domaine, de façon à ce que les ressources soient employées de manière efficiente.
- Au sein de l'équipe projet, l'expert sera chargé de promouvoir les différents outils de renforcement des capacités des niveaux centraux du MINAGRIE en matière de planification agricole et coordination (formation sur site, échanges d'expérience, appuis ponctuels de consultants, etc.).
- L'expert sera également en charge du dossier « Mémoire institutionnelle du MINAGRIE ». En lien avec la direction du projet et les niveaux centraux du MINAGRIE, il contribuera à la mise sur pieds d'outils permettant de conserver au Ministère la trace de tous les documents importants (textes législatifs, études techniques, documents de politiques, etc.) et formulera des propositions pour

que ces informations soient valorisées.

- Des contacts réguliers sont à construire entre MINAGRIE et les agences de coopération internationale.
- Appuis divers dans le cadre des travaux de la cellule d'expertise du projet, selon les besoins et les demandes formulées par la direction du projet.
- L'expert aura pour mandat particulier de travailler en étroite coordination avec les différents niveaux centraux du MINAGRIE. Il veillera à renforcer les capacités en matière de gestion des ressources humaines en lien avec les orientations de politique agricole.

Qualifications requises

- Spécialiste de la Gestion des ressources humaines, de formation supérieure, ayant une expérience professionnelle confirmée supérieure à 10 ans;
- Connaissance du secteur agricole;
- Ayant des aptitudes relationnelles fortes,

Assistant Technique International - Suivi évaluation

Un ATI sera recruté pour une durée de deux ans afin d'initier la restauration complète du système de suivi-évaluation du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage et en faire un réel outil d'aide à la décision. Il sera appuyé par un Assistant Technique National qui assurera la continuité du processus au terme des deux ans.

Il sera intégré dans la cellule d'expertise du PAI-MINAGRIE.

Tâches techniques

- Coordination de la mission d'expertise de démarrage, élaboration du dispositif avec le MINAGRIE, formation continue des agents du MINAGRIE, accompagnement des agents (DGP AE et DP AE).
- Appui au MINAGRIE et à l'ISTEEBU pour l'organisation et l'exploitation des enquêtes agricoles.
- Appui au MINAGRIE pour la mise en place d'un dispositif de capitalisation des interventions des différents PTF dans le secteur agricole.
- Appui institutionnel à DGP AE pour les aspects de suivi évaluation et de capitalisation.
- Sur la base des données de suivi évaluation, production de notes spécifiques sur le secteur et sur le PAIOSA à destination des équipes PAIOSA.
- Elaboration et alimentation du dispositif de suivi évaluation du PAIOSA. Ce dispositif devant être cohérent avec le dispositif sectoriel du MINAGRIE. Production des documents de synthèses exploitants les données du suivi

évaluation. Coordination avec l'ATI coordonnateur de la mission d'élaboration de la situation de référence et des missions de suivi évaluation, et exploitation de ces missions (élaboration des TDR de mission, élaboration du dossier d'appel d'offre, coordination de la sélection, suivi de la mission, exploitation du rapport).

Profil :

- Excellente connaissance du contexte institutionnel du MINAGRIE.
- Expérience prouvée de mise en place de dispositifs de suivi évaluation fonctionnels.
- Expérience de formation et d'accompagnement.

7.3.3 Unité Fonctionnelle « Appui institutionnel à la mise en œuvre du Plan National Semencier »

Responsable National pour le Volet « Semences »

Lieu d'affectation: Gitega

Nommé par le MINAGRIE, il aura pour responsabilité, vis à vis des instances gouvernementales et du bailleur de fonds du projet, la supervision générale du projet, en étroite concertation avec le co-responsable. A ce titre, il aura sous son autorité directe, le personnel national recruté par le projet ou directement rattaché à l'Unité Fonctionnelle.

Conformément aux éléments descriptifs précisés dans le DTF du projet et dans le respect des directives émanant de la SMCL, il sera principalement chargé de:

Tâches Techniques

- Etre un élément moteur dans la mise en place du Plan National Semencier et participer activement à son actualisation/amélioration continue;
- Coordonner et superviser directement toutes les relations de l'intervention avec les institutions gouvernementales, en particulier le MINAGRIE, l'ISABU et les diverses DPAE ;
- Assurer la cohérence de la stratégie du volet d'activité, en définir les orientations et stratégies devant aider à l'élaboration des programmes d'actions,
- Suivre et contrôler l'exécution progressive des différentes actions programmées, en conformité avec la planification établie, ainsi que l'affectation et l'utilisation des budgets qui y ont été alloués ;
- Approuver toute activité spécifique de production de semences sous contrat et signer les différents contrats et conventions correspondants ;
- Superviser l'organisation de l'évaluation à mi parcours et de l'évaluation finale ainsi que les opérations administratives et financières de clôture du projet ;
- Contribuer à l'élaboration et à l'appréciation des rapports techniques et rapports d'activité.
- Organiser les réunions du Comité Technique et participer si nécessaire aux

SMCL.

Responsabilités liées à la gestion au niveau de l'Unité « Semences »

En sus des tâches liées à la gestion de l'UF, identiques à celle décrites au niveau du responsable UF « PAI MINAGRIE », le responsable aura en charge de superviser les relations contractuelles liant le volet d'activité « Semences » avec l'ISABU. Il apporte un avis aux plannings d'exécution des activités prévues par ISABU dans le cadre du programme pour ce qui concerne le résultat R 03 03 : les semences de prébase des cultures vivrières produites par ISABU satisfont aux normes de qualité.

Responsabilités liées au suivi et rapportage au sein de l'UF « Semences »

Cf. tâches responsables UF « PAI MINAGRIE »

Qualifications requises

Le responsable de l'Unité Fonctionnelle devra posséder une solide expérience en ce qui concerne la mise en place de politique de développement agricole, avec une forte connaissance du secteur des semences et du rôle de l'état dans ce secteur. Une connaissance des enjeux nationaux et régionaux (EAC) sera un atout. Par son expérience ou sa fonction, il devrait pouvoir développer un réseau avec les institutions internationales et sociétés impliquées dans le secteur semencier.

Assistance Technique International expert en politique et techniques de production semencière.

Lieu d'affectation: GITEGA

Durée d'intervention: 48 mois

Description des fonctions:

Sous l'autorité générale du Représentant Résident de la CTB à Bujumbura, et dans le respect des directives émanant de la SMCL, l'AT International travaillera en collaboration étroite avec le Responsable de Volet et les autres membres de l'équipe affectés à l'Unité Fonctionnelle.

Tâches techniques

- Apporte un appui technique à la mise en place et au fonctionnement du Service National Semencier,
- Apporter un appui technique direct dans toutes les activités concernant la mise en place et le fonctionnement du Service Officiel de Contrôle ;
- Apporte un appui technique au fonctionnement du CNTVH et du CNS.
- Apporte un appui technique à l'ISABU pour l'amélioration de la qualité de la production de semences. et à ses services avec le responsable de volet dans la mise en œuvre du Plan National Semencier.
- Assiste le responsable de l'Unité Fonctionnelle dans ses tâches et fonctions.
- Apporter un appui technique direct dans toutes les activités concernant le fonctionnement de la cellule d'Accompagnement/Appui au secteur privé;
- Assurer la diffusion régulière et élargie de tous les documents produits dans le cadre de l'exécution du projet aux partenaires concernés et coordonner les mesures concernant la mise en œuvre de la stratégie de communication du projet ;
- Participer aux actions d'évaluation périodiques des activités et produire des documents d'analyse et rapports correspondants ;

Co-Responsabilités liées à la gestion au niveau de l'Unité « Semences »

Cf. Responsable UF Semence.

Co-Responsabilités liées au suivi et rapportage au sein de l'UF « Semences »

Cf. Responsable UF Semence.

Qualifications requises

- o Ingénieur Agronome ou Diplôme universitaire de Docteur en sciences agronomiques.
- o Expérience de plus de 10 ans dans le domaine des filières semencières

particulièrement dans un contexte de désengagement de l'Etat dans un pays africain.

- Bonnes connaissances des principes de la production des semences de base, des méthodes de multiplication végétatives in vitro et du contrôle qualité des semences.
- Expérience de l'environnement des petits producteurs et de l'organisation professionnelle agricole
- Expérience dans la gestion de programme de coopération dans le secteur agricole. Une connaissance des procédures administratives de la CTB est préférable.

Agronomes Nationaux – Unité Fonctionnelle Semences

Lieu d'affectation: GITEGA

Durée d'intervention: 48 mois

Description des fonctions:

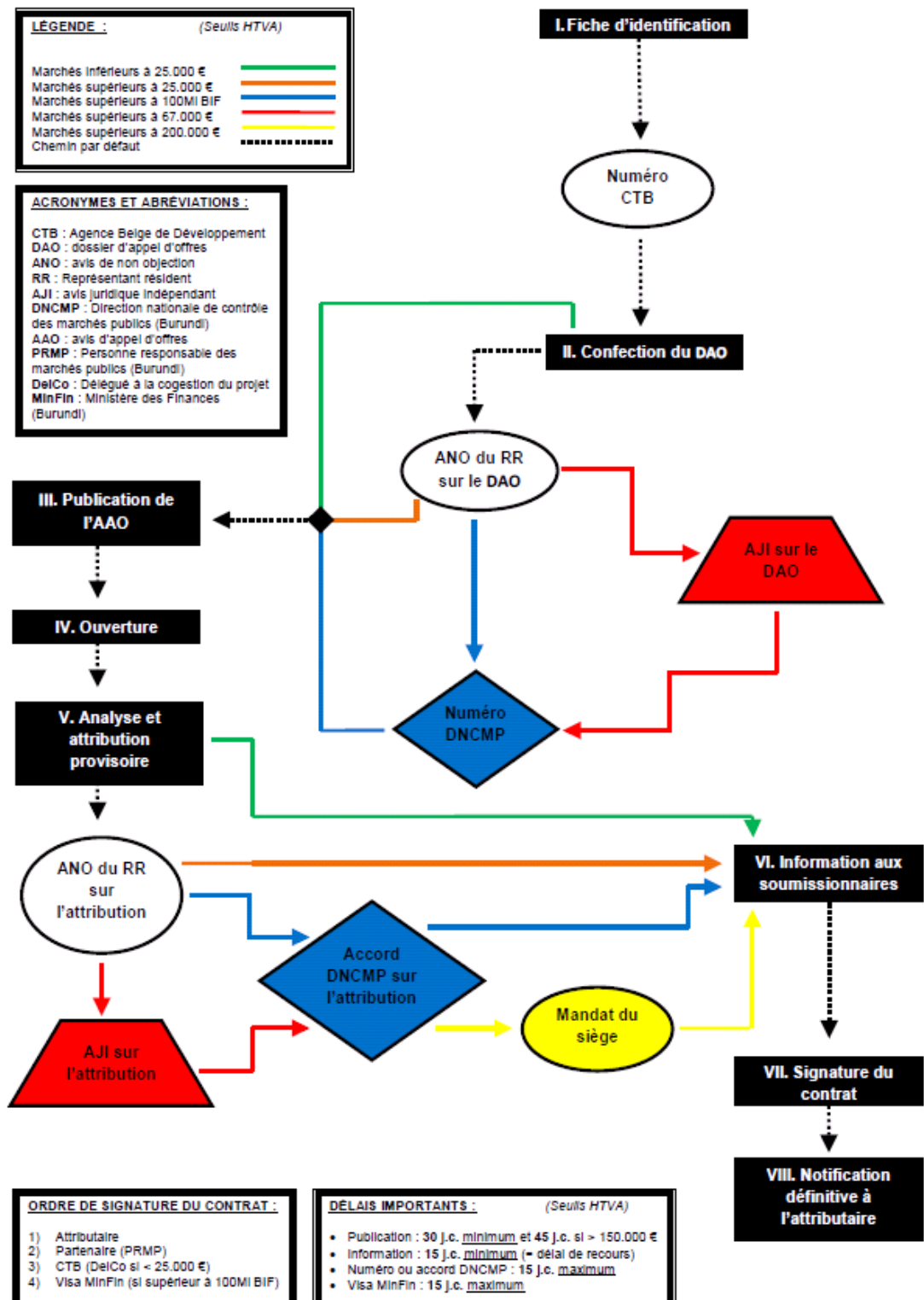
Les agronomes nationaux seront affectés à la cellule d'accompagnement/appui au secteur privé. Ils seront principalement chargés de:

- Recenser et tenir à jour la liste des producteurs de semences individuels ou collectifs constituant le secteur privé.
- Apporter un accompagnement technique aux producteurs de semences recensés ;
- Appuyer à la structuration et à l'organisation de ces producteurs
- Appuyer les opérations de commercialisation des semences produites
- Appuyer la formulation des demandes de subvention de ces producteurs privés et évaluer la bonne utilisation de ces fonds.
- Appuyer la formulation des demandes de crédit bancaire de ces producteurs privés
- Suivre les remboursements d'emprunts
- Former, orienter et superviser les techniciens des partenaires de développement dans les provinces ;

Qualifications requises

- Ingénieur Agronome ou Diplôme universitaire en sciences agronomiques
- Expérience dans la production de semences
- Expérience de plus de 5 ans dans le domaine technique spécifique à la vulgarisation agricole, au transfert de technologies et à l'organisation des producteurs
- Bonne connaissance de l'informatique.
- Connaissance du français.

7.4 Annexe : Flux pour passation de marchés publics



7.5 Annexe : Interventions des prestataires (pour l'intervention 2010)

Les prestataires peuvent être :

- Des bureaux d'études nationaux ou des consultants indépendants nationaux ;
- Des bureaux d'études internationaux ou des consultants indépendants internationaux ;
- Des entreprises de travaux ;
- Des ONG nationales ou internationales.

NB : Les ONG seront suivant les cas considérées comme prestataires extérieurs (en réponses à des appels d'offre) ou bien comme des partenaires du programme (force de proposition, d'innovation, accompagnement dans la durée des acteurs).

| Contenu de la prestation | Type de prestataire |
|--|--|
| Appuyer la planification provinciale et notamment accompagner la mise en place de SDECE : appuyer la concertation locale (animation de réunions), faciliter la réalisation de petites études diagnostiques participatives, prestataire de formation | ONG nationales |
| Elaboration du Schéma provincial d'aménagement du territoire et production de l'atlas correspondant. La maîtrise d'ouvrage est assurée par le MINEEATU/DGR qui propose la démarche. | Bureaux d'études nationaux ou internationaux (ayant déjà réalisé de façon satisfaisante les SPAT d'autres provinces) |
| Appuyer la planification communale : formation sur les outils de planification agréés par le Ministère de la Décentralisation, accompagner les commune pour l'actualisation de leurs PCDC, appuyer les communes pour l'élaboration des schémas d'aménagements des bassins versants | ONG nationales |
| Appuyer les usagers à la prise en charge des infrastructures : formations techniques, formations et accompagnement organisationnel et institutionnel | ONG nationales |
| Réaliser une étude tirant le bilan des expériences de sécurisation foncière au Burundi. | Consultance nationale |
| Accompagner les acteurs communaux : faciliter la réalisation de diagnostics socio fonciers participatifs, former les acteurs | ONG nationales |
| Réalisation des études préliminaires et des études techniques. Réaliser le contrôle des travaux | Bureaux d'études nationaux ou internationaux suivant la taille et la technicité des aménagements |

| | |
|---|--|
| Formation (techniques et managériales) et accompagnement des multiplicateurs privés | ONG nationales, CAI, bureaux d'études ou consultants nationaux |
| Formation (techniques et managériales) et accompagnement des OP semencières (de base et faitières) | ONG nationales, CAI, bureaux d'études ou consultants nationaux |
| Etudes filières ou études de faisabilités pour valider de façon indépendante la financement de projets au sein de chaînes de valeur | Consultants nationaux |
| Formations, études complémentaires, accompagnement des porteurs de projets | Suivant les projets : CAI, ONG nationales, bureaux d'études / consultants nationaux |
| Fournir un appui méthodologique aux CAI / un backstopping | En priorité ces appuis sont fournis par les unités fonctionnelles du PAIOSA, mais des consultances externes peuvent également être commanditées. |
| Conseil stratégique auprès du FOPABU pour l'accompagner à élaborer son plan stratégique | Bureau d'étude ou ONG internationale (expertise perlée) |
| Accompagnement au niveau des OP de base pour l'élaboration du plan stratégique : appui à la facilitation de réunions... | ONG nationales |
| Appui aux fonctions de représentation et de plaidoyer du FOPABU | Bureau d'étude ou ONG internationale (expertise perlée) |
| Réalisation d'études ponctuelles pour l'enrichissement de la SAN et sa mise en cohérence avec d'autres documents | Consultants nationaux / internationaux |
| Réalisation d'études ponctuelles pour alimenter l'élaboration des stratégies sous sectorielles | Consultants nationaux / internationaux |
| Réalisation d'études ponctuelles pour l'actualisation du PASAN, CDMT, PNIA... | Consultants nationaux / internationaux |
| Réalisation de formations à destination des agents du MINAGRIE | Consultants nationaux / internationaux, ONG, centres de formations |
| Réaliser une étude pour la mise en place du dispositif de suivi évaluation sectoriel (valorisant les travaux de la FAO, du PRCI, PARSAD et PRASAB) | Bureau d'étude international |
| Mission pour étudier le problème de la prédiction de la demande en semence et pour développer un outil d'évaluation de la demande et de fixation des prix | Bureau d'étude international |
| Formation des cadres, contrôleurs et laborantins du SOCCS | Consultants nationaux / internationaux, ONG, |

| | |
|--|---|
| | centres de formations suivant les formations |
| Etude sur la privatisation des centres semenciers | Consultants nationaux / internationaux |
| Etudes filières pour réfléchir au modèle institutionnel des « filières » semencières | Consultants nationaux / internationaux |
| Mission perlée pour accompagner la mise en œuvre des recommandations des audits des stations de terrain | Cabinet d'audit, cabinet comptable, institut de formation en gestion / comptabilité |
| Mission perlée auprès de l'ISABU concernant la production semencière | Consultants internationaux |
| Contrat cadre avec le CIP pour accompagner la production aéroponique | CIP |
| Assistance technique perlée auprès du RIM pour contribuer à l'élaboration de la stratégie sous sectorielle financement rural | Consultance internationale / nationale perlée |
| Assistance technique perlée auprès des unités fonctionnelles du PAIOSA pour renforcer la rigueur des mécanismes de financement | Consultance internationale / nationale perlée |
| Une mission financement rural pour la mise en place des différents outils de financement du PAIOSA | Consultant international |
| Etudes techniques complémentaires pour affiner la formulation de certains volets du PAIOSA | Consultants nationaux |
| Elaborer la plaquette de communication du PAIOSA | Boite de communication nationale |
| Réaliser l'étude de référence du programme (baseline) | Consultant international |
| Réaliser des études ou formations ponctuelles (utilisation d'un fonds souple) | Consultances nationales ou internationales |