



**Programme « Appui Multisectoriel à la Sécurité
Alimentaire et Nutritionnelle dans l'Atacora »
(AMSANA)**

***MANUEL DE PROCEDURES DE
GESTION OPERATIONNELLE DU
FONDS MIP***

Version Finale validée le 15 Juillet 2016

TABLES DES MATIERES

CONTEXTE	6
PREMIERE PARTIE: GENERALITES	8
I. PRESENTATION DU FONDS MIP	9
1.1. OBJECTIF DU MANUEL	9
1.2. DEFINITION DE QUELQUES CONCEPTS	9
1.3. LES PRINCIPES	11
II. LES ACTEURS ET LEURS ROLES	12
2.1. Les promoteurs de MIP	12
2.2. Les Organisations de Producteurs (OP) au niveau communal	13
2.3. Les collectivités locales (Mairies).....	13
2.4. Les Comités Communaux de Sélection des MIP (CCS)	13
2.5. Les Secteurs Communaux pour le Développement Agricole (SCDA).....	13
2.6. Les Systèmes Financiers Décentralisés (SFD).....	14
2.7. Les radios locales/communautaires	15
2.8. Les partenaires du Programme AMSANA	15
2.9. Le GEL Nord Bénin	15
2.10. Louvain Coopération au Développement (LD).....	16
DEUXIEME PARTIE: LES PROCEDURES.....	17
I. REPARTITION DU FONDS MIP ET DOMAINE D'ACTIVITES CONCERNES..	18
1.1. Communes et villages couverts par le fonds	18
1.2. Typologie des bénéficiaires	18
1.3. Répartition du fonds MIP	18

1.3.1.	<i>Répartition sur la durée du programme</i>	18
1.3.2.	<i>Répartition par Commune</i>	19
1.3.3.	<i>Répartition par secteur d'activités</i>	19
1.4.	Ciblage des bénéficiaires du fonds	22
1.5.	Répartition annuelle des MIP et organisation des sélections	23
1.6.	Secteurs d'activités soutenus par le fonds	23
II.	ELIGIBILITE DES MIP ET DES PROMOTEURS	24
2.1.	Critères d'éligibilité des MIP	24
2.2.	Critères d'éligibilité des promoteurs	25
2.3.	Critères de non éligibilités des promoteurs	25
III.	PLAN DE FINANCEMENT DES MIP	26
3.1.	Contribution des promoteurs	26
3.2.	Montage financier	26
IV.	PROCESSUS DE SELECTION DES MIP	27
4.1.	Mise en place et fonctionnement des Comités Communaux de Sélection (CCS)	27
4.2.	Synergies et complémentarités avec les MIC de la CTB et avec d'autres financements similaires	29
4.3.	Principales étapes de mise en œuvre du Fonds MIP	29
4.4.	Suivi de la gestion du fonds MIP	39
V.	ANNEXES	40
	ANNEXE 1 : CANEVAS APPEL A PROJETS	41
4.1.	Retrait et dépôt du formulaire d'appel à projets	41
4.2.	Présélection des dossiers	42
	ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE DEMANDE DE FINANCEMENT	43
	ANNEXE 3 : GRILLE DE PRESELECTION DES CANDIDATS A LA SUBVENTION	47
	ANNEXE 4 : PROCES VERBAL DE LA VISITE TERRAIN	48
	ANNEXE 5 : CANEVAS TYPE MIP	50

ANNEXE 6 : GRILLE D'ANALYSE DES MIP PAR LE COMITE COMMUNAL DE SELECTION.....	57
ANNEXE 7 : PROCES VERBAL DE DELIBERATION DU COMITE COMMUNAL DE SELECTION .	59
ANNEXE 8 : LETTRE DE NOTIFICATION D'APPROBATION DE MIP.....	61
ANNEXE 9 : LETTRE DE NOTIFICATION DE REJET DE MIP.....	62
ANNEXE10 : CONVENTION DE SYNERGIE AVEC SFD.....	63
ANNEXE 11 : LETTRE DE RECOMMANDATIONAUX SFD	67
ANNEXE 12 : MODELE DE CONVENTION DE CONFINANCEMENT	68
ANNEXE 13 : EVALUATION DES CAPACITES ENTREPRENEURIALES.....	71
ANNEXE 14 : MODELE DE COMPTE D'EXPLOITATION	75
ANNEXE 15 : MODELE DE PAP.....	77
ANNEXE 16 : DEMANDE AUTORISATION DE DECAISSEMENT	84
ANNEXE 17 : FICHE DE SUIVI/CONTROLE.....	86

LISTE DES ACRONYMES

ADG	Aide au Développement Gembloux
AMSANA	Appui Multisectorielle à la Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle dans l'Atacora
AT	Assistant Technique
AT-SE	Assistant Technique Suivi-Evaluation
CARDER	Centre Régional Agricole pour la Développement Rural
CCP	Comité Communal de Présélection
CCS	Comité Communal de Sélection
CE	Compte d'Exploitation
CLE	Conseiller Locale d'Entreprise
CRB	Croix Rouge de Belgique
CTB	Coopération Technique Belge
DTF	Document Technique et Financier
ECE	Evaluation des Capacité Entrepreneuriales
FADEL	Fonds d'Appui au Développement de l'Entrepreneuriat Local
FAF	Fonds d'Appui aux Filières
FBSA	Fond Belge de Sécurité Alimentaire
FFF	Fonds de Financement des Filières
FODEFI	Fonds de Développement des Filières
FTS	Formation Technique Spécifique
GEL	Guichet d'Economie Locale
IDP	Iles de Paix
LD	Louvain Coopération au Développement communément appelé Louvain Coopération
MAEP	Mécanisme Africain d'Evaluation par les Pairs
MIC	Microprojet Commercialisation
MIP	Microprojet
ONG	Organisation Non Gouvernementale
OP	Organisation de Producteurs
PACER	Projet d'Appui à la Croissance Economique Rurale
PAP	Plan d'Accompagnement Personnalisé
PDC	Plan de Développement Communal
PEA	Projet d'Entrepreneuriat Agricole
PF/SAN	Point Focal Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle
PLS	Prestataires Locaux de Services
PROFI	Promotion des Filières
Protos	ANG Belge partenaire de mise en œuvre du programme
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
PV	Procès-Verbal
SCDA	Secteur Communal pour le Développement Agricole
SFD	Systèmes Financiers Décentralisés
SIS	Structure d'intermédiation sociale
TBS	Tableau de Bord de Suivi
UFR AD	Unité Fonctionnelle Régionale Atacora-Donga de la CTB
UGP	Unité de Gestion du Projet

CONTEXTE

Le Programme Appui Multisectoriel à la Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle dans l'Atacora (AMSANA), est une initiative conjointe du Bénin et du Royaume de Belgique dans le cadre du Fonds Belge de Sécurité Alimentaire (FBSA). Il couvre les communes de Boukombé, Cobly, Matéri et Tanguiéta dans le département de l'Atacora au Nord Bénin, pour la période d'Octobre 2015 à Septembre 2020. Le programme est mis en œuvre par cinq structures belges à savoir, la Coopération Technique Belge (CTB), et les ONG Croix-Rouge de Belgique (CRB), Iles de Paix (IdP), Protos et Louvain Coopération au Développement (LD), en partenariat avec les 4 communes d'intervention, les services techniques étatiques intervenant dans les domaines de la sécurité alimentaire et nutritionnelle, et des ONG locales.

L'objectif général du programme est d'améliorer la sécurité alimentaire et nutritionnelle dans 65 villages ciblés dans les communes de Boukoubé, Cobly, Matéri et Tanguiéta. Son objectif spécifique est d'assurer une disponibilité des produits vivriers et maraîchers, des revenus augmentés et plus diversifiés et une meilleure prévention de la malnutrition pour 8.000 ménages, en particulier pour les populations vulnérables dans un environnement institutionnel favorable. Pour atteindre ces objectifs, les cinq résultats suivants ont été formulés :

- Résultat 1: La disponibilité des produits maraîchers et vivriers, y inclus le fonio, ainsi que les bénéfiques qui en découlent sont améliorés
- Résultat 2: Les populations disposent de services économiques pour augmenter et diversifier leurs revenus
- Résultat 3: Les communautés adoptent de meilleures pratiques nutritionnelles et d'hygiène
- Résultat 4: Les stratégies et interventions d'appui relatives à la sécurité alimentaire et à la prévention de la malnutrition sont mieux prises en compte aux niveaux communal, départemental et national
- Résultat 5: Les effets multidimensionnels, l'efficacité du programme et l'appropriation des bonnes pratiques sont renforcés.

Les cinq structures de mise en œuvre sont positionnées sur les différentes composantes du programme de manière suivante :

- **Iles de Paix** : Promotion du maraichage familiale et de la production durable du maïs
- **Protos** : Promotion du maraichage professionnel et de l'accès à l'eau potable.
- **Louvain Coopération**: Promotion de l'entrepreneuriat et du fonio.
- **Croix Rouge de Belgique** : Promotion de meilleures pratiques nutritionnelles et d'hygiène

- **CTB** : Coordination du programme et appui institutionnel aux communes et aux services agricoles.

L'intervention de LD dans le cadre du programme AMSANA, est placée sous le Résultat intermédiaire 2: « **Les populations bénéficient de services économiques adaptés pour l'augmentation et la diversification de leurs revenus** », et le

Sous-Résultat 1.4 « **Production améliorée du fonio pour l'autoconsommation et la commercialisation** ».

Pour la mise en œuvre de la composante « appui aux initiatives entrepreneuriales » de ce projet, il est prévu un mécanisme d'appui financier aux activités génératrices de revenus appelé **Fonds MIP (Fonds de soutien aux microprojets)**.

Le présent manuel de gestion dudit fonds est élaboré pour servir de cadre de référence, mais aussi de cadre d'apprentissage et de partage d'expériences entre les différents acteurs impliqués dans sa mise en œuvre. Il présente les procédures à appliquer dans la mise en œuvre du fonds, et définit les rôles et responsabilités des différents acteurs.

Le manuel de procédures de gestion opérationnelle du fonds MIP a comme socle de référence i) le Document Technique et Financier (DTF) du projet présenté par LD et approuvé par le Ministre Belge de la Coopération par Arrêté Ministériel du 23/07/2015, ii) le DTF général du programme AMSANA, ainsi que les DTF des autres partenaires de mise en œuvre du programme (CTB, CRB, IDP, Protos), et iii) le cadre partenarial conjoint signé en février 2016 par les différentes parties prenantes du projet (ministère de l'agriculture du Bénin, les 4 communes, l'Ambassade de Belgique près le Bénin, la CTB et les 4 ONG belges de mise en œuvre du programme : CRB, IDP, LD, Protos).

Ce manuel s'inspire des expériences capitalisées par LD, le GEL Nord Bénin et par d'autres intervenants dans la gestion de mécanismes de financement similaires, notamment le Fonds d'Appui au Développement au Local (FADEL) de LD dans le cadre du Projet LISA2, le Fonds d'Appui aux Filières (FAF) du Projet d'Appui à la Croissance Economique Rurale (PACER) financé par le Fonds International de Développement Agricole (FIDA), le Fonds de Développement des Filières (FODEFI) et le Fonds de Financement des Filières (FFF) de la CTB. Son élaboration s'est faite de façon participative avec l'implication des différentes parties prenantes, en particulier les partenaires de mise en œuvre du programme AMSANA.

Etant donné qu'il sert de cadre d'apprentissage et de partage d'expériences, ce manuel est conçu pour être dynamique et ouvert à tous les autres Partenaires Techniques et Financiers (PTF) désireux d'y participer dans une logique de synergie et de complémentarité. A ce titre, il pourrait être relu au cours de l'exécution du programme par les différents acteurs impliqués dans sa mise en œuvre, afin de mieux l'adapter aux réalités auxquelles on pourrait être confronté tout au long du programme AMSANA.

PREMIERE PARTIE: GENERALITES

I. PRESENTATION DU FONDS MIP

Dans le souci d'accompagner les promoteurs de MIP opérant dans les filières porteuses retenues par le programme AMSANA (maïs, maraîchage, fonio), mais également ceux impliqués dans d'autres activités telles que l'élevage, la transformation des produits agricoles et de cueillette, la protection de l'environnement, etc., il est mis en place une ligne de financement appelé « **Fonds MIP** ». Le fonds MIP est un instrument de financement octroyé sous forme de **subvention non remboursable**, mais qui associe à la fois un montage financier comprenant la contribution des promoteurs (**apport propre**), et une troisième partie à rechercher sous forme de **crédit remboursable** par le promoteur auprès d'un Système de Financement Décentralisé (SFD) agréé par le projet.

L'enveloppe totale du fonds est **886.420,43**, soit **581.453.686 Francs CFA**, répartis sur les 5 années du projet. La gestion de ce fonds est régie par des procédures définies dans le présent manuel.

1.1. OBJECTIF DU MANUEL

Le présent manuel vise à :

- garantir les meilleures conditions de gestion du Fonds en fournissant les éléments relatifs à cette gestion, et en définissant les responsabilités des parties prenantes ;
- faciliter l'accès des promoteurs de MIP au fonds en mettant à leur disposition les informations relatives aux procédures, aux appels à projets, aux critères d'éligibilité et d'évaluation, et aux modalités de financement des projets par le fonds;

Il présente i) les conditions qui régissent l'attribution des subventions du Fonds, ii) les principales étapes de mise en œuvre du Fonds, et iii) les responsabilités des parties prenantes dans leur exécution.

1.2. DEFINITION DE QUELQUES CONCEPTS

Dans le souci d'harmoniser la compréhension du manuel, certains concepts ont été définis de façon simplifiée dans le tableau ci-dessous :

Concepts	Définitions
MIP	Ensemble d'activités, résultats, moyens structurés dans un document de projet à échelle réduite pour la production, la transformation ou la commercialisation ; et qui est mis en œuvre par un individu ou un groupement/coopérative dans l'optique de satisfaire un besoin et d'améliorer son niveau de

Concepts	Définitions
	revenu.
Fonds MIP	Fonds mis en place dans le cadre du programme AMSANA, et destiné à financer les projets des promoteurs approuvés par un Comité Communal de Sélection (CCS).
Promoteur de MIP	Personne morale ou physique porteuse de l'initiative présentée dans le MIP.
Jeunes	Dans le cadre de ce fonds, personne physique dont l'âge est compris entre 18 et 35 ans pour les personnes de sexe masculin et de 16 à 35 ans pour celles de sexe féminin, et disposant de capacités physiques et mentales pour entreprendre et gérer une activité économique.
Femmes	Dans le cadre de ce fonds, personne physique de sexe féminin dont l'âge est compris entre 16 et 60 ans disposant de capacités physiques et mentales pour entreprendre et gérer une activité économique.
Vulnérables	Il s'agit de personnes physiques ou de ménages disposant d'un faible niveau de revenu et répondant aux critères de vulnérabilité définis par le programme AMSANA (confère critères de vulnérabilité).
Grappe	Ensemble de villages appartenant à un même arrondissement dans la même commune ou des arrondissements de communes voisines, assez proches les uns des autres, sélectionnés dans le cadre du programme AMSANA, afin de permettre au programme d'avoir un impact consistant dans une aire géographique continue.
Phasage	Coordination / harmonisation des périodes et mode de couverture conjointe des grappes et villages par les interventions des différents partenaires du programme AMSANA.
Coaching	<p>Processus par lequel une personne appelée "coach" accompagne une autre appelée "coaché", à opérer des changements positifs dans son activité économique selon une logique d'apprentissage mutuel, à travers :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'amélioration de la communication interne et externe (agents, fournisseurs et clients) ; - l'instauration d'une culture d'entreprise ; - une meilleure structuration de son entreprise ; - la formation à l'action, à l'élaboration/montage de nouveaux projets, à la gestion et au suivi/évaluation

Concepts	Définitions
	<p>dans une relation de partenariat et non de subordination.</p> <p>Le coaching permet d'accompagner les actions en faisant un suivi programmé, en aidant le coaché à identifier les difficultés et à les solutionner tout en lui rappelant ses engagements.</p>
<p>Evaluation des capacités entrepreneuriales</p>	<p>Il s'agit d'un diagnostic fait au début, à mi-parcours et à la fin du coaching d'un promoteur. Elle permet d'établir la situation de référence et de mesurer les progrès accomplis du fait du coaching. Cet exercice permet d'élaborer le Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP) qui sera élaboré à l'intention du promoteur</p>
<p>Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP)</p>	<p>C'est un plan d'action élaboré entre un promoteur et un conseiller d'entreprise. Sa mise en œuvre a pour objet de lever les goulots d'étranglements auxquels fait face le promoteur et de renforcer ses capacités entrepreneuriales. Il est élaboré et mise en œuvre sur toute la durée du coaching. Il définit clairement les résultats à atteindre et tient lieu de contrat d'accompagnement donc cosigné par le conseiller et le promoteur coaché.</p>

1.3. LES PRINCIPES

Le Fonds MIP en tant qu'instrument de financement est régi par des principes de base pour sa mise en œuvre ; ce sont:

- **l'approche par la demande** : les promoteurs de MIP sont les maîtres d'ouvrage de leurs initiatives. A ce titre, ils identifient et expriment leurs besoins, les traduisent en MIP et les exécutent en toute responsabilité. Ils s'engagent de ce fait à recevoir des missions d'audit et de contrôle ;
- **la transparence** : elle doit être garantie tant au plan des procédures administratives que financières que des méthodes et des mécanismes utilisés pour les prises de décision. Les ressources mises à la disposition des promoteurs de MIP doivent servir exclusivement au financement des MIP pour lesquels elles sont destinées et l'utilisation doit être transparente, les justificatifs doivent être produits à temps et conservés ;

- **le co-financement entre le Fonds et les bénéficiaires** : les promoteurs de MIP devront contribuer au financement de leurs MIP à travers la mobilisation de leur contrepartie (apport propre) et en cas de besoin recourir à un SFD agréé par le projet pour rechercher le complément nécessaire sous forme de crédit remboursable. Ces ressources viendront en complément de la subvention du Fonds MIP. LD et le GEL Nord Bénin pourraient faciliter le cas échéant la mise en relation entre offre de services financiers par lesdits SFD et demande par les promoteurs de MIP ;
- **le partenariat** : les financements doivent faire l'objet d'une contractualisation entre le programme et les promoteurs de MIP, définissant les engagements réciproques des deux parties ;
- **la simplicité**: les outils et les procédures doivent être assez simples et légers pour une bonne appropriation par les promoteurs de MIP ;
- **la préservation de l'environnement**: du fait de la volonté du programme AMSANA de promouvoir un entrepreneuriat respectueux de l'environnement, le fonds MIP accordera une attention particulière aux activités qui promeuvent la préservation de l'écosystème ;
- **la prise en compte du genre** : tenant compte de l'équité dans la gestion du fonds, une attention particulière sera accordée aux couches vulnérables notamment les femmes et les jeunes porteurs d'initiatives économiques. Il sera question de veiller à l'utilisation de technologies visant à alléger la pénibilité du travail et pourvoyeuses d'emploi pour les femmes et les jeunes en priorité ;
- **éthique et lutte contre la fraude** : les structures et promoteurs impliqués dans le dispositif du fonds souscrivent aux valeurs de respect, d'intégrité, d'engagement et de sens de responsabilité. Ils s'abstiennent de recourir à des méthodes frauduleuses, ou d'entreprendre des activités dont les inputs ou outputs alimentent la fraude et la corruption.

II. LES ACTEURS ET LEURS ROLES

2.1. Les promoteurs de MIP

Les promoteurs de MIP sont les bénéficiaires directs du Fonds. Ils sont les porteurs des initiatives économiques, et peuvent être des individus ou des groupements/coopératives de femmes, de jeunes, ou toute autre forme d'organisation formelle ou informelle. En tant que maîtres d'ouvrage des réalisations, ils sont responsables du processus de formulation et de mise en œuvre de leurs MIP

dans sa totalité. A ce titre, ils sont responsables de: (i) la planification et la formulation de leurs MIP ; ii) la mobilisation de leur contribution; iii) la gestion financière des ressources ; iv) l'exécution et l'évaluation interne de leurs MIP et v) le remboursement de leur crédit.

2.2. Les Organisations de Producteurs (OP) au niveau communal

Les OP à divers niveaux sont des partenaires et bénéficiaires du projet. A ce titre, elles participent à la diffusion des appels à projets au niveau de leurs bases, à l'établissement des situations de références relatives des membres, et à la centralisation des demandes d'appuis de leurs promoteurs de MIP. Elles peuvent être promotrices de MIP dans le cas d'activités bénéficiaires à plusieurs villages de la commune.

2.3. Les collectivités locales (Mairies)

Le programme AMSANA ayant un très fort ancrage communal, les 4 communes d'intervention, à travers leur mairie, jouent un rôle essentiel dans le dispositif de mise en œuvre du Fonds. Les communes :

- mettent en place par arrêté de leur maire le Comité Communal de Sélection (CCS) ;
- participent aux activités d'information, d'animation et de mobilisation sociale des bénéficiaires ;
- vérifient la cohérence des dossiers de MIP avec les Plan de Développement Communaux (PDC) ;
- participent aux sessions des comités de sélection des MIP.

2.4. Les Comités Communaux de Sélection des MIP (CCS)

Au nombre de 4 pour l'ensemble des 4 communes de la zone d'intervention du programme, les CCS assurent l'organisation du processus de sélection des dossiers de MIP à travers :

- la convocation des sessions;
- la sélection des MIP et ;
- la diffusion des résultats issus du processus.

2.5. Les Secteurs Communaux pour le Développement Agricole (SCDA)

Selon leurs domaines de compétences, les SCDA apportent un appui aux promoteurs de MIP, pour les aspects technologiques relevant de leurs domaines de compétences (fonctions régaliennes et partagées) et pour la conception et la

réalisation de leurs MIP, s'ils relèvent de leur domaine de compétences. On peut citer entre autres :

- participation aux activités d'information, d'animation et de mobilisation sociale des promoteurs de MIP (diffusion des appels à projets, et autres informations utiles) ;
- participation aux sessions des CCS des MIP, en donnant un avis technique sur les demandes de MIP soumises et qui concernent le domaine technique ou le secteur pour lequel ils sont qualifiés en assurant que celles-ci sont en cohérence avec la politique du Gouvernement dans le secteur d'activité et ne viennent pas en duplication avec: (i) les projets sectoriels en cours, (ii) les investissements prévus par d'autres sources/ressources ;
- participation aux visites de terrain et de suivi/évaluation des MIP dans leur secteur d'activité.

2.6. Les Systèmes Financiers Décentralisés (SFD)

Les SFD sont des institutions de financement qui fournissent des produits et services financiers de proximité aux populations n'ayant pas accès à l'intermédiation financière classique (banque). Les SFD sont des organisations de type mutualistes ou non dont les ressources proviennent de subventions de tiers et/ou de l'épargne des sociétaires. Dans le cadre de la mise en œuvre du Fonds MIP, le projet conventionnera avec des SFD intéressés de la zone d'intervention du programme, sur la base d'une évaluation de leurs performances. A cet effet, le projet s'appuiera entre autres sur le diagnostic institutionnel et organisationnel réalisé par la CTB en 2014, en vue d'apprécier leurs capacités et leurs niveaux de fonctionnalité pour répondre aux exigences du projet.

Les SFD interviendront aux différents niveaux suivants:

- informer et sensibiliser les populations sur leurs offres de produits/services et les modalités pour y accéder ;
- faciliter l'ouverture de comptes aux promoteurs de MIP afin de sécuriser leurs avoirs et de recevoir les fonds qui leur seront versés ;
- accepter de fournir des appuis de proximité aux porteurs de MIP, ce qui réduira les coûts de déplacement des promoteurs de MIP ;
- recevoir et gérer le fonds servant d'épargne préalable aux promoteurs vulnérables pour l'obtention de crédit, et dont les modalités pratiques de gestion seront définies dans des conventions spécifiques ;
- réaliser le suivi de la gestion des crédits reçus par les promoteurs de MIP ;
- suivre les remboursements des crédits et collecter les épargnes des promoteurs de MIP ;
- mettre trimestriellement à la disposition du programme, les états sur la situation des comptes des promoteurs de MIP.

Avec les SFD, des échanges porteront sur les possibilités de transfert de fonds de type mobile money vers les promoteurs. En cas de faisabilité, cette formule de transfert de fonds sera promue.

2.7. Les radios locales/communautaires

Les radios locales/communautaires jouent un rôle de relais dans la diffusion des appels à projets et autres informations utiles aux promoteurs de MIP. Le projet conventionnera avec elles la diffusion de messages et l'organisation d'émissions. Elles seront sélectionnées sur la base d'une évaluation de leurs portées et de leurs audiences.

2.8. Les partenaires du Programme AMSANA

Ils sont constitués des cinq structures en charge contractuellement auprès de la DGD de la mise en œuvre du programme AMSANA ; ce sont : Croix Rouge de Belgique, la Coopération Technique Belge, les Iles de Paix, Protos et Louvain Coopération qui est associé à ADG (Aide au Développement Gembloux) dans le cadre de la promotion de la filière fonio dans la commune de Boukombé. Ils ont pour rôles entre autres de :

- fournir des appuis aux groupes cibles du programme (d'où émanent les promoteurs de MIP) selon des thématiques bien définies par le programme.
- participer à la validation du présent manuel de procédures et s'assurer que les procédures telles qu'édictées dans ledit manuel sont respectées ;
- participer à la prédéfinition des types de MIP et les quotas annuels de MIP ; année ;
- prendre les décisions dans le cadre de la révision des quotas annuels et par commune des MIP ;
- assurer la mobilisation sociale, la diffusion des appels à projets au niveau de leurs bénéficiaires ;
- participer aux sessions des Comités Communaux de Sélection des MIP en tant qu'observateurs ; ADG prendra seulement part aux sessions du CCG de Boukombé.

2.9. Le GEL Nord Bénin

Le GEL Nord Bénin est le partenaire local de Louvain Coopération dans la mise en œuvre du programme AMSANA. A cet effet, il assure les rôles et responsabilités suivantes :

- Le recrutement et la formation des Prestataires Locaux de Service (PLS) qui seront positionnés au niveau des villages, comme bras opérationnels du GEL dans le ressort territorial qui leur sera attribué, en vue de fournir des appuis qui ne nécessitent pas un grand niveau de technicité aux promoteurs de MIP

- l'instruction des MIP ;
- la centralisation des dossiers des MIP des bénéficiaires et leur transmission au CCS via le Service Planification et Développement Local (SPDL) de la commune ;
- la gestion du processus de mise en œuvre du fonds MIP avec l'appui de l'Unité de Gestion de Projet de LD ;
- le coaching des promoteurs ;
- la signature conjointe sur le compte du Fonds avec l'UGP de LD ;
- l'évaluation des MIP en concertation avec l'UGP LD.

Le GEL dispose de 2 Assistants Techniques (AT) et de 5 Conseillers Locaux d'Entreprises (CLE) chargés de donner des appuis-conseils de proximité en gestion entrepreneuriale des MIP dans le cadre du programme AMSANA. Les CLE sont positionnés au niveau des communes, dont 2 à Boukombé et 1 au niveau de chacune des 3 autres communes.

2.10. Louvain Coopération au Développement (LD)

LD est la structure contractuellement responsable de la mise en œuvre du projet « appui aux initiatives entrepreneuriales et promotion du fonio », vis-à-vis du bailleur FBSA. LD est chargé à travers son UGP basée à Natitingou :

- de s'assurer de la disponibilité de ressources financières pour le financement des MIP par l'approvisionnement régulier du compte ouvert pour recevoir le Fonds MIP ;
- d'assurer de concert avec le GEL Nord Bénin le lead de la sélection des MIP (lancement de chaque appel à projets, diffusion des informations relatives à la sélection, organisation des sessions des CCS auquel il prend part) ;
- de la mise à disposition des promoteurs de MIP sélectionnés les subventions à leur allouer, de concert avec le GEL ;
- de participer au partenariat tripartite LD-GEL-SFD et de veiller à ce que ce que les SFD assument leurs parts de responsabilités comme stipulé dans les conventions de partenariat. Ces conventions décriront les modalités de gestion des crédits et du fonds d'épargne préalable ;
- de fournir un avis de conformité administrative et financière sur l'utilisation du Fonds MIP ainsi que l'utilisation par les bénéficiaires des subventions reçues.

DEUXIEME PARTIE: LES PROCEDURES

Cette partie traite des procédures administratives et financières relatives à l’instruction, la sélection, le financement et le suivi-évaluation des MIP.

I. REPARTITION DU FONDS MIP ET DOMAINE D’ACTIVITES CONCERNES

1.1. Communes et villages couverts par le fonds

Le Fonds MIP est ouvert aux potentiels promoteurs de MIP résidant dans les 65 villages d’intervention des communes de Cobly, Matéri, Tanguiéta et Boukombé, ciblés par le programme AMSANA et opérant (ou désirant opérer) dans les secteurs d’activités promus par le projet.

1.2. Typologie des bénéficiaires

Les promoteurs pouvant bénéficier du Fonds MIP sont de **deux types** à savoir i) les promoteurs individuels et ii) les promoteurs réunis en groupements ou coopératives formelles ou non, constitués d’hommes, de femmes ou mixtes. Ces promoteurs doivent résider dans les 65 villages des 4 communes couvertes, et intervenir dans les différents secteurs d’activités retenus par le projet. Toutefois, certains MIP peuvent être promus par des organisations de producteurs non directement basées au niveau des villages d’intervention, mais l’activité concernée devra toucher également ces villages.

Au terme du projet, 850 MIP dont 170 portés par des groupements (20%) et 680 par des individuels (80%), devront être soutenus.

Une attention particulière sera accordée aux MIP portés par les femmes et par les jeunes (jeunes hommes de 18 à 35 ans, et jeunes femmes de 16 à 35 ans).

1.3. Répartition du fonds MIP

La répartition du fonds MIP obéit à trois dimensions qui sont:

- la répartition sur la durée du programme ;
- la répartition par commune ;
- la répartition par domaine d'activités.

1.3.1. Répartition sur la durée du programme

La mise en œuvre du Fonds MIP est prévue sur les 5 années du projet (Octobre 2015 à Septembre 2020). Toutefois, le financement des MIP est planifié et réparti sur les 4 premières années du projet afin de garantir une bonne exécution et un suivi efficace et efficient des activités financées. La dernière année étant réservée à la consolidation des acquis. Le tableau ci-dessous donne la répartition par année des ressources du Fonds :

ANNEE	Nombre de MIP	MONTANT (€)	MONTANT (CFA)	%
Année 1	100	126 631,43	83.064.772	14,29
Année 2	250	253 262,86	166.129.546	28,57
Année 3	250	253 262,86	166.129.546	28,57
Année 4	250	253 262,85	166.129.539	28,57
Année 5	0	0	0	0
Total	850	886.420	581.453.403	100

1.3.2. Répartition par Commune

L'enveloppe globale du Fonds est répartie entre les 4 communes en tenant compte du nombre de villages par commune et du potentiel entrepreneurial existant au niveau de chacune de ces communes. Ainsi, sur les 850 MIP, la répartition par commune est la suivante :

- Boukombé : 242
- Cobly : 246
- Matéri : 246
- Tanguiéta : 116

Toutefois, il faut préciser que cette répartition n'est **pas rigide**. Elle dépendra à la fois du dynamisme de chacune des communes, de leur capacité d'absorption, du niveau de contribution des demandeurs et enfin, de l'arbitrage qui sera fait le cas échéant par LD, le GEL et les autres partenaires du Programme AMSANA. Ceci permettra d'introduire une certaine émulation au niveau des 65 villages et des 4 communes couvertes.

1.3.3. Répartition par secteur d'activités

Le fonds prévoit financer 6 catégories de MIP regroupées en 2 variantes qui sont :

- **les « MIP campagne »** qui sont des MIP portés par des **promoteurs ayant déjà reçu des appuis des intervenants du résultat 1** du Programme (IDP, Protos, LD/ADG pour la production du fonio) et qui souhaiteraient par la suite un autre appui en termes de **petits outillages agricoles** et/ou d'**intrants de campagne agricole**. Font également partie de la variante MIP campagne, les MIP **warrantage** et les MIP orientés vers la **transformation de produits agricoles** tels que le soja, vers le **petit élevage** (poulets de race améliorée) et des **pépinières pour le reboisement**. Le montant de cette variante de MIP est compris **entre 200.000 FCFA et 800.000 FCFA**, et le projet envisage en financer 713 de cette variante. Les porteurs de MIP campagne seront en majorité de petits exploitants agricoles issus des ménages vulnérables, et dont les besoins

pourraient ne pas atteindre 200.000 FCFA. Dans ce cas, il sera envisagé de les mettre en **groupes solidaires**, de sorte que leurs besoins financiers cumulés puissent respecter la tranche de financement prévue pour cette variante ;

- **les « MIP Entrepreneuriat »** dont le montant est supérieur à **800.000 FCFA**, mais plafonné à **3.500.000 FCFA**. Le projet envisage toucher 137 MIP de cette variante. Les MIP warrantage maïs ne sont pas pris en compte dans cette variante car déjà pris en compte dans la première variante de MIP, avec un montant spécifique qui leur est dédié.

Il faut préciser que d'une variante à une autre, un même promoteur peut s'il le désire évoluer en bénéficiant successivement des deux variantes de MIP ; mais à condition que le MIP de la première variante soit exécuté et clôturé avec succès.

Les décisions relatives aux modifications des quotas annuels des MIP ainsi qu'à la révision des quotas par commune, relèvent du Comité de Direction du Programme AMSANA qui réunit trimestriellement les 5 partenaires du programme (CTB, IDP, CRB, LD, Protos), les 4 communes d'intervention et le Centre Régional Agricole pour la Développement Rural (CARDER).

Le tableau ci-dessous présente la répartition des MIP par variantes, catégories et par commune.

Commune	Catégories de MIP											Total
	Maïs					Maraichage		Fonio		Autres ¹		
	Production	Mécanisation post-récolte	warrantage	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	
Boukombé	32	4	27	63	20	16	10	112	100	51	20	242
Cobly	64	8	55	128	40	40	25	0	0	78	30	246
Matéri	64	9	56	128	40	40	25	0	0	78	30	246
Tanguiéta	0	0	0	0	0	64	40	0	0	52	20	116
Total	160	21	138	319	100	160	100	112	100	259	100	850
Variantes de MIP												
MIP campagne				276		138		69		230		713
MIP entrepreneuriat				43		22		43		29		137
Total				319		160		112		259		850

NB : la répartition des différentes catégories de MIP tient compte du potentiel de chacune des communes par rapport aux différentes filières promues par le projet. A cet effet :

- pour le maïs, la production est plus élevée dans les communes de Cobly et de Matéri que celle de Boukombé ; la commune de Tanguiéta n'étant pas ciblée pour le maïs ;
- par rapport aux produits maraichers, c'est la commune Tanguiéta qui est la plus concernée, suivie de celles de Cobly et de Matéri; Boukombé étant faiblement concernée ;
- pour le fonio, il est à noter que c'est uniquement la commune de Boukombé qui est ciblée par le Programme.

¹MIP reboisement/environnement, soja, petit élevage et Nutrition issus des bénéficiaires du R3 du programme (Croix Rouge de Belgique)

1.4. Ciblage des bénéficiaires du fonds

Les bénéficiaires du Fonds seront ciblés dans les 65 villages d'intervention du projet. Il s'agira en grande majorité des **femmes et des jeunes** porteurs d'initiatives économiques **individuelles ou collectives**, et capables de saisir les opportunités d'appui à la création/consolidation de leurs activités économiques dans les filières retenues par le projet. Le ciblage se fera suivant une prédéfinition des MIP à soutenir et le phasage au niveau des grappes. Ainsi, il sera tenu compte i) des villages des grappes ciblées par les partenaires du résultat 1, ii) des types de MIP à accompagner (sur la base de besoins réels), iii) du potentiel économique des grappes ciblées.

Un phasage sera fait par année pour le ciblage des bénéficiaires. Les interventions se feront par grappes de villages constituées au cours de l'étude contextuelle. Pour la **première année du programme**, le fonds ciblera dans un premier temps les exploitants agricoles et entrepreneurs opérant dans les filières autres que le maïs et le maraîchage, dans les villages des grappes priorisées par les partenaires du Programme sur le Résultat intermédiaire 1 (Protos, IDP, LD/ADG). A partir de la **deuxième année**, les interventions s'étendront aux bénéficiaires des appuis de ces mêmes partenaires sur ledit Résultat (producteurs de maïs, fonio, maraîchage) ainsi qu'aux bénéficiaires du Résultat intermédiaire 3 (nutrition).

Les exploitants agricoles et entrepreneurs à accompagner seront sélectionnés sur la base d'**appels à projets** qui seront lancés de façon **trimestrielle** de la deuxième à la quatrième année du Projet. Une seule sélection est prévue au cours de la première année qui est une année de démarrage et de mise en place des différents dispositifs. Cette sélection interviendra au cours du second semestre de l'année. La dernière année, étant exclusivement consacrée à la consolidation des acquis du projet, il n'y aura donc aucune sélection au cours de cette année-ci.

Pour s'assurer de la **prise en compte des vulnérables**, le projet prévoit la possibilité pour eux de mutualiser leurs ressources afin de se constituer en **groupement** pour être éligibles au fonds MIP. Ainsi, un promoteur de cette nature ne pouvant remplir à lui seul les conditions d'accessibilité au fonds pourrait bénéficier des appuis du fonds MIP en s'associant à d'autres. Il est attendu que 20% des MIP campagne (143 MIP) puissent bénéficier aux promoteurs provenant des ménages très vulnérables, et que 40% des MIP de la même variante (285 MIP) puissent bénéficier aux ménages modérément vulnérables (confère critères de vulnérabilité définies par le programme AMSANA).

1.5. Répartition annuelle des MIP et organisation des sélections

La répartition des MIP à financer par année est présentée dans le tableau ci-dessous :

Année	Nombre de MIP
Année 1	100
Année 2	250
Année 3	250
Année 4	250
Année 5	0
Total	850

Au total, 13 appels à projets seront lancés au cours de la durée du projet, soit 1 appel au cours de la première année et 4 appels par an de la deuxième à la quatrième année,

A la demande du Comité de Direction du Programme AMSANA, il est possible qu'entre deux appels, certaines **demandes de financement d'urgence** soient exprimées par les exploitants agricoles bénéficiant de l'accompagnement des partenaires IDP, Protos et ADG. Une partie du fonds MIP sera réservée pour apporter une réponse prompte à ces besoins de financement, à travers des sessions extraordinaires des CCS, afin d'éviter aux promoteurs concernés d'attendre l'appel à projets suivant, et de manquer ainsi les meilleures opportunités pour la campagne agricole. Il reste toutefois que ces demandes spécifiques devront comme les autres MIP, être étudiées par le LD et le GEL afin de s'assurer de la faisabilité et de la rentabilité des MIP concernés. Chaque CCS ne pourra tenir qu'un maximum de deux sessions extraordinaires par an. Le nombre de MIP ainsi que les montants à allouer à ces MIP en mode urgence, seront déduits des allocations prévisionnelles de chaque commune.

1.6. Secteurs d'activités soutenus par le fonds

Le fonds est destiné à financer des initiatives économiques émanant des **secteurs d'activités** identifiés par le projet, notamment :

- la production de maïs ;
- le warrantage pour le maïs ;
- la mécanisation post-récolte du maïs ;
- le maraichage ;
- la production et la transformation du fonio ;
- les activités diverses de transformation des produits agricoles (soja, niébé, etc.) ;
- le petit élevage ;
- les activités de protection de l'environnement telles que les pépinières pour le reboisement, et bien d'autres activités.

Les **actions à financer** par le fonds MIP peuvent comporter :

- des matériels et outillages/équipements de production et de transformation (moulins, mini-plates-formes multifonctionnelles, de petites unités de transformation) ;
- des petites infrastructures de transformation et de stockage (aires de séchage, mini-atelier de transformation, petits magasins de stockage) ;
- des équipements pour le petit élevage (de volailles, ovins, porcins, caprins, etc) ;
- le 1er fonds de roulement ;
- le renforcement des capacités, etc.

Le fonds MIP ne soutiendra pas les actions ci-après:

- équipements avec un coût unitaire inférieur à 500 FCFA ;
- les visites d'échanges
- la main d'œuvre (familiale) ;
- achat de terrain
- MIP ayant un impact négatif évident sur la protection de l'environnement (exemple : production de charbon de bois).

II. ELIGIBILITE DES MIP ET DES PROMOTEURS

Deux catégories de critères sont définies dans le présent manuel de procédures. Il s'agit des critères d'éligibilité des MIP et ceux des promoteurs. En effet, un MIP peut être éligible alors que le promoteur ne remplit pas les conditions prévues.

2.1. Critères d'éligibilité des MIP

Pour être éligibles, les MIP soumis devront remplir les conditions ci-après :

- identité des initiateurs du MIP claire et complète: village, hameau, contact, etc.
- conformité avec les secteurs d'activités retenus par le fonds, les grappes de villages concernés par les appels à projets ;
- coût du MIP respectant les seuils fixés et le montage financier prévu par le Fonds;
- respect du canevas de présentation des MIP et signature par le promoteur ou le président du groupement (selon le cas) ;
- MIP non complexe (exécution technique facilement maîtrisable), et mise en œuvre dans des délais raisonnables.

2.2. Critères d'éligibilité des promoteurs

Pour bénéficier des appuis du fonds, les promoteurs de MIP devront remplir les conditions ci-après :

- être bénéficiaire des appuis d'au moins un des partenaires de mise en œuvre du programme AMSANA (maïs, maraichage, fonio) ou intervenir dans les secteurs d'activités tels que le petit élevage, la transformation du soja, le niébé, la protection de l'environnement (exemple le reboisement) ;
- être structuré, formel ou accepter d'entreprendre les démarches de formalisation (cas des groupements ou coopératives) ;
- avoir une existence d'au moins une année dans le secteur d'activité objet du MIP (sauf pour les promoteurs vulnérables qui pourraient se constituer en groupement en vue de lever les barrières à l'accessibilité au fonds) ;
- accepter de signer une convention de co-financement avec le fonds ;
- s'engager à ouvrir un compte dans un SFD agréé par le projet et à y verser sa contribution tel que défini dans la convention ;
- accepter de se soumettre aux procédures administratives et financières, qui régissent le Fonds ;
- accepter signer des engagements autodéterminés de protection de l'environnement;
- accepter les missions de suivi et de contrôle de LD et du GEL et autres partenaires du programme AMSANA, ainsi que des missions de supervision du bailleur de fonds ;
- être de bonne moralité ;
- avoir un esprit d'entreprise ou être motivé dans la conduite d'une activité génératrice de revenus.

2.3. Critères de non éligibilités des promoteurs

Les promoteurs ci-après sont non éligibles au fonds :

- les promoteurs qui ont une occupation formelle principale autre que l'activité pour laquelle ils sollicitent le financement;
- les employés des structures qui participent directement ou indirectement au processus de mise en œuvre du fonds ;
- les salariés en activité des services étatiques ou non étatiques ;
- les promoteurs ayant un crédit en cours avant le démarrage du MIP proposé (cas où une partie du financement du MIP est sous forme de crédit auprès d'un SFD);
- les promoteurs n'ayant pas respecté leurs engagements antérieurs dans le cadre de l'exécution d'un MIP soutenu par le programme AMSANA ou par une autre structure d'appui ;

- les promoteurs n'ayant pas respecté leurs engagements dans le cadre de crédits reçus d'un SFD.

III. PLAN DE FINANCEMENT DES MIP

3.1. Contribution des promoteurs

Comme déjà indiqué, les promoteurs de MIP doivent contribuer par leurs propres moyens au financement des MIP. Ils peuvent s'ils en ont les capacités, mobiliser leurs contreparties sans forcément avoir besoin de recourir à un SFD. Toutefois, dans le souci de les préparer à acquérir une « culture » de services financiers, dans une perspective du développement de leurs MIP à une échelle plus grande, le fonds prévoit un montage financier tripartite faisant intervenir les SFD, en plus de la subvention du projet et de l'apport propre du promoteur. L'apport propre du promoteur doit être libéré en espèces.

3.2. Montage financier

Le niveau de contribution du fonds tient compte à la fois du type de promoteur et de la **discrimination positive basée sur le genre et sur l'âge** afin de susciter plus d'engouement au niveau des femmes et des jeunes dans la conduite des AGR. Le montage financier prévu se présente ainsi qu'il suit :

MIP campagne : coût compris entre 200.000 FCFA et 800.000 FCFA			
Type de promoteur	Contribution Fonds MIP	contribution promoteurs	
		Apport propre	Crédit SFD
Groupement hommes	75%	15%	10%
Groupement mixte	75%	15%	10%
Groupement femmes	80%	10%	10%
Individu/hommes	75%	15%	10%
Individu/ femmes	80%	10%	10%
Individus/Jeunes	80%	10%	10%
MIP Entrepreneuriat : coût compris entre 800.000 FCFA et 3.500.000 FCFA			
Type de promoteur	Contribution Fonds MIP	Contribution promoteurs	
		Apport propre	Crédit SFD
Groupement hommes	60%	20 %	20%
Groupement mixtes	60%	20 %	20%
Groupement femmes	65%	15 %	20%
Individu/Hommes	60%	20 %	20%
Individu/ Femmes	65%	15 %	20%

Individus/Jeunes	65%	15 %	20%
------------------	-----	------	-----

NB :

- le Fonds de roulement ne peut excéder 25% du coût du MIP ; ceci pour s'assurer de la durabilité des MIP et éviter d'avoir à financer des MIP purement destinés au fonds de roulement ;
- Comme déjà indiqué, les MIP de montant inférieur à 200.000 FCFA ne sont pas éligibles. Dans le cas des **très** vulnérables désireux de mener des activités avec des montants peu élevés, il sera encouragé un regroupement des bénéficiaires, même informel afin de constituer un dossier de MIP d'un coût au moins égal à 200.000 FCFA. Dans ce cas, un tel regroupement devra être « parrainé » par une des structures partenaires du programme FBSA (LD/ADG, Protos, IDP, CRB, CTB).

En dehors de ce mécanisme de financement des MIP, une partie du fonds MIP sera utilisée pour la **facilitation de l'accès au crédit des porteurs de MIP** provenant en particulier des catégories de vulnérables et de promoteurs à revenus moyens. Il s'agira concrètement de prendre en charge la caution préalable (environ 25 à 33% du montant sollicité sous forme d'épargne caution) exigée souvent des clients par les SFD avant la mise en place de crédit. Il ne s'agit pas de mettre en place un fonds de garantie ni une ligne de crédit au niveau des SFD. Cette facilitation sera offerte prioritairement aux exploitants agricoles très vulnérables et aux promoteurs de la catégorie des vulnérables modérés. Le fonds sera mis en place en début de Projet dans les SFD agréés, et sera maintenu au profit de cette catégorie de bénéficiaires pendant la durée du Projet, de sorte qu'ils puissent toujours bénéficier de crédits en cas de besoin. A la fin du Projet, cette épargne (évaluée en moyenne à 50.000 FCFA, par promoteur pour l'obtention d'un crédit de 200.000 FCFA), sera rétrocédée aux bénéficiaires qui auraient remboursé régulièrement leurs crédits. Ces montants viendraient renforcer leurs activités (augmentation de fonds de roulement, achats de petits équipements, etc.), après une évaluation faite par le GEL des besoins de ces bénéficiaires en renforcement de leurs activités économiques.

IV. PROCESSUS DE SELECTION DES MIP

4.1. Mise en place et fonctionnement des Comités Communaux de Sélection (CCS)

Pour assurer une transparence dans le processus de sélection des MIP et garantir une bonne qualité des dossiers soumis à l'approbation, il est prévu la mise en place d'un CCS par commune ; soit 4 pour l'ensemble de la zone d'intervention du projet.

Le CCS sera composé ainsi qu'il suit :

- Président : Le Chef Service Planification et Développement Local de la Mairie

- Vice-Président : Le Responsable du Développement Rural (RDR)
- Rapporteur : Le représentant de l'Unité de Gestion du Projet de LD

Membres :

- Le Point Focal Sécurité Alimentaire et Nutritionnel de la Mairies
- 1 Représentant par SFD agréé au niveau de la commune
- 1 Représentant des ONG locales partenaires du Programme AMSANA.

En dehors des membres ci-dessus, les acteurs ci-après peuvent siéger en qualité d'observateurs. Il s'agit de :

- 1 Représentant du GEL (Directeur ou AT/MIP)
- 1 représentant par union communale des filières concernées (maïs, maraichage, fonio le cas échéant, etc.)
- 1 représentant de chacune des 4 autres structures partenaires du programme AMSANA (Protos, IDP, Croix Rouge, CTB)
- 1 Représentant d'ADG (pour la commune de Boukombé uniquement)
- Le Président de la section communale du Mécanisme Africain d'Evaluation par les Pairs (MAEP).

Les observateurs participent aux débats, mais pas aux décisions de sélection.

La présence du **GEL** aux sessions des CCS permettra de clarifier certains aspects techniques des dossiers le cas échéant afin de limiter les biais au cours de l'analyse. La préparation des sessions de concert avec le président du CCS est également un des rôles dévolus au GEL.

Les membres des CCS seront formés par le GEL sur la démarche et les outils d'analyse et de sélection des MIP. Les sessions du CCS ne devront pas excéder une journée sauf si le nombre de dossiers à analyser est élevé. Le fonctionnement du CCS est assuré par le projet et devra être régi par une charte signée par chacun des membres.

Les sessions de sélection des CCS se tiendront de façon trimestrielle de la deuxième à la quatrième année du programme. Comme déjà indiqué, des sessions extraordinaires pourraient avoir lieu entre les sessions trimestrielles, mais le nombre de ces sessions est limité à deux par an et par CCS. Pour la première année, il n'y aura qu'une seule et unique sélection, compte tenu des délais de démarrage du programme et de mise en place de l'ensemble du dispositif de sélection des MIP.

Pour permettre une fluidité dans le processus, les membres du CCS recevront les copies des dossiers de MIP, une semaine avant la tenue des sessions, afin de leur permettre de disposer du temps nécessaire pour analyser de fond en comble les dossiers.

Chaque de CCS sera sanctionnée par un procès-verbal.

Les attributions des CCS seront consignées dans les Arrêtés Communaux de mise en place. Les critères de notation des MIP par le CCS sont présentés à l'Annexe N°12 du Manuel.

4.2. Synergies et complémentarités avec les MIC de la CTB et avec d'autres financements similaires

Dans le cadre du PROFI/CTB, il a été mis en place des Comités Communaux de Présélection (CCP) des MIC (Microprojet de Commercialisation) et PEA (Projet d'entrepreneuriat Agricole). Les 4 communes d'intervention du programme AMSANA sont également couvertes par le PROFI/CTB. Aussi, le CCS du Fonds MIP du programme AMSANA devra-t-il veiller à ne pas avoir une composition trop différente de celle du CCP afin d'éviter de démultiplier les comités au niveau des communes. Toutefois, compte tenu des spécificités (inclusion du PF/SAN dans le CCS, caractère définitif de la sélection, etc), les CCS dans le cadre du Programme AMSANA feront l'objet d'arrêtés communaux spécifiques pour leur mise en place.

Les CCS veilleront à s'assurer que les financements AMSANA et PROFI soient complémentaires et qu'il n'y ait pas de doublons avec d'autres types de financements du même genre.

La sélection des MIP du programme AMSANA s'inspirera fortement de celle des MIC du PROFI, notamment par l'harmonisation des critères de sélection et des grilles de pondération. Une concertation régulière sera établie entre LD, le GEL Nord Bénin et l'UFR-AD chargée de la mise en œuvre du programme PROFI de la CTB dans l'Atacora.

4.3. Principales étapes de mise en œuvre du Fonds MIP

La mise en œuvre du fonds MIP connaîtra 4 grandes phases notamment :

- l'instruction des dossiers de MIP qui comprend également l'appel à projets ainsi que la réception des dossiers ;
- le financement des dossiers ;
- la formation et le coaching des promoteurs financés ;
- le suivi-évaluation et la clôture des MIP.

Le contenu de chacune des étapes est présenté en détails dans le tableau ci-après :

N°	PHASE	ETAPES	MODE OPERATOIRE	DUREE	OUTILS	RESPONSABLE ET AUTRES ACTEURS IMPLIQUES
1	Instruction des dossiers de MIP	Lancement des appels à projets pour la sélection des candidats à la subvention du fonds MIP	<ul style="list-style-type: none"> - prédéfinition des types et catégories de MIP à financer par appel ; - élaboration des TDR des Appels à projets et large diffusion à travers des séances de sensibilisations et d'informations réalisées par le GEL dans les grappes de villages concernées (en suivant le plus possible le phasage des acteurs du R1 du programme) ; des affiches dans les Mairies, au niveau des SCDA et par les radios locales conventionnées à l'échelle de la zone d'intervention du projet ; - retrait des formulaires de demande de financement de MIP au niveau du GEL, des SCDA, des Mairies et des points Focaux/SAN au niveau des mairies. Un registre de retrait et dépôts est tenu dans chaque lieu de retrait et dépôt. <p><i>Il est possible qu'entre deux appels, certaines demandes de financement d'urgence soient exprimées par les exploitants agricoles bénéficiant de l'accompagnement des partenaires IDP, Protos et ADG. Une partie du fonds MIP sera réservée pour apporter une réponse prompte à ces besoins de financement, afin d'éviter aux promoteurs concernés d'attendre l'appel à projets suivant. Ces demandes</i></p>	De façon continue de la première à la quatrième année du programme	<ul style="list-style-type: none"> - modèle de communiqué radio (Annexe); - plaquette de présentation succincte du fonds MIP ; - formulaires de demande de financement 	<p>LD et GEL Nord Bénin</p> <p><u>Acteurs impliqués :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Structures partenaires de LD dans la mise en œuvre du programme AMSANA ; - SCDA, - Mairies et points focaux ; - Animateurs des ONG locales des autres structures partenaires de LD - Autorités villageoises

N°	PHASE	ETAPES	MODE OPERATOIRE	DUREE	OUTILS	RESPONSABLE ET AUTRES ACTEURS IMPLIQUES
			<p><i>spécifiques devront être étudiées par le GEL afin de s'assurer de leur faisabilité et de leur rentabilité.</i></p> <p><i>Au total, 13 appels seront lancés entre la première et la quatrième année du projet, à raison de 1 appel en année 1 ; 4 appels/année (de l'année 2 à l'année 4)</i></p>			
		Réception des idées de projets	<ul style="list-style-type: none"> - le remplissage des formulaires se fait par les promoteurs. Ils peuvent se faire accompagner s'ils le désirent par les CLE ou les PLS du GEL ou par d'autres personnes de leur choix ; - les formulaires de demande sont réceptionnés au niveau du GEL et/ou des points de retraits indiqués qui se chargeront de les faire parvenir au GEL au plus tard le lendemain de la date de clôture des offres telle que avant indiquée dans les appels à projets. <p><i>Une base de données sera créée et mise à jour régulièrement par le GEL en vue de suivre l'évolution des différents bénéficiaires des services du GEL</i></p>	En moyenne 15 à 20 jours après le lancement des appels à projets	<ul style="list-style-type: none"> - formulaires de demande de financement ; - registre de retrait/dépôt des formulaires ; - répertoire des CLE et PLS du GEL - base de données des demandeurs d'appuis au GEL 	<p>Promoteurs/candidats à la subvention du fonds</p> <p><u>Acteurs impliqués :</u> CLE et PLS du GEL ; autres acteurs selon le cas</p>
		Présélection des meilleures idées de projets	Un comité restreint composé des AT du GEL, d'un CLE ou 2 CLE (cas de Boukombé), de l'AT-SE/LD se chargera de faire la présélection des meilleures idées de MIP, sous réserve de confirmation par une visite ultérieure de l'activité des candidats en voie d'être	Environ 2 à 3 jours après la clôture de la réception des idées de projets. Cette étape devra durer en	<ul style="list-style-type: none"> - grille de présélection des idées de projets ; - formulaires demande de financement ; - PV de présélection 	Equipe d'analyse de conformité des micro-projets

N°	PHASE	ETAPES	MODE OPERATOIRE	DUREE	OUTILS	RESPONSABLE ET AUTRES ACTEURS IMPLIQUES
			présélectionnés. Le comité sera présidé par l'AT/MIP du GEL. Les décisions du comité de présélection devront être approuvées par le Directeur du GEL.	moyenne 2 jours.		
		Organisation de visites de terrain pour la vérification physique du candidat et de son activité	Les membres du comité de présélection se constitueront en équipes restreintes par commune et procéderont à la visite des sites susceptibles d'accueillir les MIP pour vérification physique des candidats présélectionnés et leurs activités. A cet effet, les candidats à visiter seront préalablement informés par une lettre ou tout autre moyen adéquat. Cette visite permettra de confirmer la faisabilité du MIP (aspects fonciers le cas échéant, moralité du promoteur, effectivité de l'exercice de l'activité etc.). Cette visite devra être sanctionnée par un PV établi par les membres ayant effectué la visite. Ledit PV sera signé aussi bien par les membres que par les candidats à la subvention qui seront visités.	Elle durera en moyenne 10 jours.	- fiche de visite terrain - PV de visite terrain	Equipe d'analyse de conformité des micro-projets <u>Acteurs impliqués :</u> - Union des filières d'où émanent les candidats à la subvention ; - Candidats à visiter
		Délibération sur les meilleures idées de projet	- l'analyse des résultats issus de la visite de terrain permettra au comité de présélection de statuer définitivement sur le choix des meilleures idées devant poursuivre la suite du processus d'instruction ; - les candidats ainsi présélectionnés recevront une notification et un planning pour la suite. Ceux n'ayant pas été présélectionnés seront également informés du motif de leurs non sélections.	3 jours en moyenne après la fin des visites terrain. Elle s'étalera sur 3 jours au maximum	- fiche de visite terrain - liste des meilleures idées de projet présélectionnées	Equipe d'analyse de conformité des micro-projets
		Appui à l'élaboration des	- les CLE et PLS du GEL appuient les		- fiche de demande de	Promoteurs de MIP

N°	PHASE	ETAPES	MODE OPERATOIRE	DUREE	OUTILS	RESPONSABLE ET AUTRES ACTEURS IMPLIQUES
		MIP	<p>candidats présélectionnés, dans le montage de leurs MIP ; suivant le canevas définis et convenus avec les partenaires AMSANA, et la démarche d'accompagnement du GEL ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - les candidats présélectionnés (maîtres d'ouvrages) seront responsables de la conduite de cette activité. A cet effet, ils se chargeront de la collecte de données complémentaires devant permettre de les appuyer à monter des MIP bancables 	<p>Cette étape démarrera aussitôt après la notification de la présélection définitive ; et durera en moyenne 20 à 25 jours</p>	<p>financement ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - PV de visite-terrain ; - fiches de collecte de données et canevas de MIP ; - répertoire des investissements et des coûts 	<p><u>Acteurs impliqués :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CLE et PLS du GEL ; - Agents techniques des SCDA en cas de besoin (pour des informations d'ordre technologique)
		Tenue des sessions des Comités Communaux de Sélection des MIP	<ul style="list-style-type: none"> - Les CCS se réunissent en une demi-journée voire une journée par commune et examinent les dossiers de MIP, en attribuant des notes conformément aux critères de sélection et la grille de notation ; les sessions des CCS se dérouleront de façon successive d'une commune à une autre, afin de permettre la participation de LD ; - pour éviter que les sessions s'étalent sur plusieurs jours, chacun des membres du CCS reçoit une semaine à l'avance les dossiers soumis à l'analyse afin de lui permettre de se pencher de façon exhaustive sur tous les contours des dossiers de MIP ; - à l'issue du processus, les dossiers de MIP analysés seront classés en 3 catégories : catégorie A correspondant aux MIP approuvés, catégorie B aux MIP approuvés sous réserve de la prise en compte des 	<p>Cette étape démarrera au minimum 10 jours après le dépôt des MIP et durera 1 jour au maximum par commune</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dossiers de MIP ; - PV de visite-terrain - Critères de sélection ; - Grille de notation ; - PV de délibération 	CCS

N°	PHASE	ETAPES	MODE OPERATOIRE	DUREE	OUTILS	RESPONSABLE ET AUTRES ACTEURS IMPLIQUES
			observations d'ordre mineurs formulées par les membres du CCS ; et catégorie C, les MIP rejetés. un PV sera établi et signé par chacun des membres du CCS. Ledit PV précisera les motifs des rejets pour les MIP concernés.			
		Diffusion des délibérations des sessions des CCS	Les conclusions issues des sessions des CCS seront publiées par voie de presse (radio locale) et affichées dans les communes et autres points stratégiques des villages.	Elle durera entre 2 et 3 jours et démarrera le lendemain de la délibération du CCS	- PV de délibération	GEL <u>Acteurs impliqués :</u> - SCDA ; - Animateurs des ONG locales partenaires du programme ; - Mairies ; - CLE et PLS du GEL ; autres acteurs selon le cas
		Finalisation des MIP suivant les recommandations du CCS	- Cette activité concerne les MIP approuvés sous réserve de la prise en compte des recommandations du CCS ; - les dossiers approuvés d'office passeront à la phase du financement pendant que les autres seront en cours de finalisation	Elle durera en moyenne 10 jours et démarrera le lendemain de la fin de la diffusion des délibérations du CCS	- PV de délibération ; - Dossiers de MIP	GEL <u>Acteurs impliqués :</u> - SCDA ; - Animateurs des ONG locales partenaires du programme AMSANA ; - Union des filières, selon le cas,
2	Financement des promoteurs	Appui aux promoteurs dans le choix des SFD agréés et adaptés, et à la mobilisation de leurs contreparties	- Sur la base des offres et modalités de financement des SFD agréés par LD et le GEL, le promoteur est appuyé par le GEL d'une part dans le choix du	Elle s'étalera sur 10 jours en moyenne	- Fiches d'informations sur les SFD ; - livret/SFD du promoteur ;	Promoteurs <u>Acteurs impliqués :</u> GEL et SFD

N°	PHASE	ETAPES	MODE OPERATOIRE	DUREE	OUTILS	RESPONSABLE ET AUTRES ACTEURS IMPLIQUES
	de MIP sélectionnés		<p>SFD le mieux adapté à son activité ; et d'autre part dans la mobilisation de sa contrepartie qui sera logée dans le compte ouvert à cet effet par le promoteur ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il est ensuite appuyé par le GEL dans la constitution de son dossier de financement pour l'obtention du crédit complémentaire pour la mise en œuvre de son MIP. <p><i>Il faut signaler que le contact avec les SFD sera pris depuis l'étape de sensibilisation et information des candidats par le GEL puisqu'au cours de ces séances, les offres et modalités de financement des SFD seront déjà diffusées par eux aux candidats à la subvention</i></p>		<ul style="list-style-type: none"> - quitus du SFD pour la mise en place du crédit 	
		Mise en place du fonds à la disposition des promoteurs	<ul style="list-style-type: none"> - La mise en place de la subvention est subordonnée par la présentation du quitus du SFD et la preuve de la mobilisation de la contrepartie sur le compte ; - une convention de cofinancement du MIP sera signé entre le GEL et le promoteur ; - le promoteur est appuyé dans l'élaboration d'un plan de décaissement conformément aux spécificités de son activité ; - la mise en place de la subvention se fera en une seule tranche en tenant compte du budget disponible pour chaque année et de la période 	<p>Elle durera entre 20 et 25 jours en moyenne juste après l'étape précédente.</p> <p>En outre elle tiendra compte du calendrier agricole pour assurer l'atteinte de l'objectif du fonds.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Convention de cofinancement ; - budget annuel 	<p>LD &GEL</p> <p><u>Acteurs impliqués :</u></p> <p>Promoteur</p>

N°	PHASE	ETAPES	MODE OPERATOIRE	DUREE	OUTILS	RESPONSABLE ET AUTRES ACTEURS IMPLIQUES
			<p>propice pour l'exercice de l'activité. Le montant à virer dans le compte du promoteur concerne les frais d'acquisition de petits matériels et équipements de montant inférieur ou égal à 30.000FCFA, et le fonds de roulement. Pour ce qui concerne les matériels et équipements dont le montant est supérieur ou égal à 30.000FCFA, le GEL de concert avec l'UGP, procédera dans le respect des procédures de passation de marchés à des achats groupés. Ces achats tiendront compte des spécifications techniques desdits matériels/équipements. Ces achats doivent faire l'objet d'un marché commun si plusieurs promoteurs sollicitent les mêmes types d'équipement.</p> <p>- Les équipements acquis par les promoteurs de MIP restent la propriété du programme AMSANA jusqu'à la fin du MIP, et feront ensuite l'objet de cession. Cela sera matérialiser dans la convention de financement avec chaque promoteur.</p>			

N°	PHASE	ETAPES	MODE OPERATOIRE	DUREE	OUTILS	RESPONSABLE ET AUTRES ACTEURS IMPLIQUES
3	Formation et coaching des promoteurs financés	Etablissement de la Baseline du promoteur	Le financement du MIP une fois bouclé, le GEL procèdera à l'établissement de la situation référentielle du promoteur. A ce titre, il sera élaboré de concert avec le promoteur, un compte d'exploitation de référence (CE) et une évaluation de ses capacités entrepreneuriales (ECE). Ils permettront d'établir le niveau de fonctionnalité du promoteur avant le démarrage des appuis du GEL.	Elle durera entre 20 et 30 jours, juste après l'étape précédente	- Canevas CE ; - Canevas ECE;	GEL <u>Acteurs impliqués :</u> Promoteur
		Suivi des décaissements de fonds par le promoteur et appui au lancement du MIP	Les décaissements de fonds sur le compte se feront sur la base du plan de décaissement élaboré avec l'appui du GEL. L'exécution dudit plan se fera avec l'appui du GEL.	Elle durera 20 jours, juste après l'étape précédente	- Plan de décaissement des fonds ; - livret du promoteur	Promoteur <u>Acteurs impliqués :</u> Les CLE et PLS du GEL
	Appui à l'élaboration et la mise en œuvre du Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP)	- L'analyse du CE de référence et de l'ECE du promoteur permettront d'élaborer le PAP qui définira les différents axes sur lesquels le coaching devrait s'appesantir, et surtout les rôles à jouer par le tandem coach-coaché ; - la mise en œuvre du PAP intégrera entre autre les aspects renforcement des capacités : formation de type managérial et formations techniques spécifiques aux métiers (FTS) le cas échéant ; l'appui à la mise en place et le renseignement des outils de gestion et de coaching du promoteur, les visites d'échanges d'expériences ; etc.	Elle durera 12 mois de façon rapprochée juste après l'étape précédente ; étant donné que les 2 précédentes étapes en font partie intégrante.	- Canevas CE ; - Canevas ECE; - canevas PAP	Promoteur <u>Acteurs impliqués :</u> Les CLE et PLS du GEL	
4	Suivi-évaluation et clôture		- Il s'agit de la suite du processus de mise en œuvre du PAP. Au cours du coaching, le CE et l'ECE seront à nouveau administrés à mi-parcours et fin-parcours du coaching en vue	Elle durera 18 mois (12 mois)	- CE de référence ; - ECE; - PAP ; - Document du MIP ;	Promoteur

N°	PHASE	ETAPES	MODE OPERATOIRE	DUREE	OUTILS	RESPONSABLE ET AUTRES ACTEURS IMPLIQUES
		Suivi opérationnel du promoteur de MIP	<p>d'apprécier les progrès accomplis en se référant à la Baseline ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - des tournées de suivis périodiques seront effectuées par le GEL, en vue d'apprécier le niveau de mise en œuvre du PAP ; - un tableau de bord de suivi (TBS) des promoteurs sera conçu et régulièrement mis à jour pour permettre d'apprécier l'évolution des différents indicateurs d'évolution des promoteurs. - à la clôture de l'accompagnement, le GEL procédera de concert avec les promoteurs à l'identification des acquis, problèmes rencontrés, solutions proposées et leçons apprises <p><i>L'appui à la mise en œuvre du PAP sera dégressif sur une période de 3 ans.</i></p> <p><i>La clôture du coaching ne signifie pas la fin des activités du MIP. Le promoteur devra s'engager conformément à la convention de cofinancement, à poursuivre la mise en œuvre et le développement du MIP. Des contrôles périodiques seront organisés pour apprécier l'effectivité de la poursuite des activités</i></p>	rapproché et 06 mois dégressifs) de façon dégressive juste après l'étape précédente	<ul style="list-style-type: none"> - TBS ; - canevas de rapport de suivi ; - canevas de rapport de clôture du coaching 	<p><u>Acteurs impliqués :</u> Les CLE et PLS du GEL SCDA</p>

4.4. Suivi de la gestion du fonds MIP

Au plus tard 30 jours après le début de l'exécution du MIP, et ce de façon trimestrielle, le promoteur fournira au GEL, un rapport sur l'utilisation des fonds et le développement de son activité. Ces rapports, accompagnés des copies des factures seront archivés au niveau du GEL. Les originaux seront conservés dans un classeur au niveau du promoteur. Les missions d'audit, de supervision et/ou de suivi du projet, pourront les consulter en cas de besoin.

Le fonds sera logé dans un compte spécifique ouvert à cet effet et cogéré par le GEL et LD. Deux signatures seront requises, notamment celle du Directeur du GEL et celle du Responsable de l'UGP-LD/AMSANA. L'ordre de virement du fonds de roulement, des frais d'acquisition de petits matériels/équipements, ainsi que les bordereaux de remise des autres matériels et les factures/reçu seront entre autre des pièces comptables requises pour la justification des fonds au niveau de LD. Toutefois les missions éventuelles d'audits pourraient mener des investigations (par échantillonnage) pour certifier la certitude de l'utilisation des fonds. Il sera donc fait obligation pour les promoteurs de conserver toutes les pièces relatives à l'utilisation de la subvention.

Des évaluations internes seront conduites par LD, le GEL et les autres partenaires du programme AMSANA pour vérifier que les MIP ont été financés et sont exécutés conformément aux dispositions du présent manuel de procédures. Ces évaluations pourraient se faire annuellement sur la base d'un échantillon de promoteurs financés par commune, et les résultats seront discutés en Comité de Direction du Programme, de même qu'au cours d'ateliers de restitution avec toutes les parties prenantes (partenaires du programme AMSANA, GEL, SFD, PF/SAN, CCS, etc.).

En cas de non atteinte ou de dépassement des quotas par secteur d'activité et par commune, le comité de direction sera fortement impliqué dans toutes décisions de réaffectation ou réorientation du fonds MIP.

V. ANNEXES

ANNEXE 1 : CANEVAS APPEL A PROJETS

<Intitulé de l'appel à propositions	
<Référence de la publication>	

I. CONTEXTE

Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet de Louvain Coopération intitulé « Appui aux Initiatives Entrepreneuriales et Promotion du Fonio », composante du Programme « Appui Multisectoriel à la Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle dans l'Atacora-AMSANA », financé par le Fonds Belge pour la Sécurité Alimentaire (FBSA), il est prévu un instrument financier dénommé « Fonds MIP ». Le but dudit fonds est de soutenir des initiatives économiques innovantes développées dans les 65 villages d'intervention du programme dans les communes de Coby, Matéri, Boukombé et Tanguiéta.

Dans l'optique de sélectionner les promoteurs de MIP devant bénéficier de l'appui dudit fonds au titre de l'année < **préciser l'année**>, Louvain Coopération par l'entremise du GEL Nord Bénin, lance le présent appel à projet pour la sélection de < **préciser le nombre de porteurs de MIP**>

II. ZONE GEOGRAPHIQUE CONCERNEE PAR L'APPEL

Les villages concernés au titre du présent appel à projets sont < **préciser les villages**>

III. BENEFICIAIRES DE L'APPEL A PROJETS

Pour être éligibles, les candidats au présent appel devront remplir les conditions ci-après :

1. être résident de l'un des villages ci-dessus cités ;
2. être bénéficiaire des appuis d'au moins un des partenaires de mise en œuvre du programme AMSANA (maïs, maraichage, fonio) ou intervenir dans les secteurs d'activités tels que le petit élevage, la transformation du soja, le niébé ; la protection de l'environnement (reboisement, fabrication de fertilisants organiques) ;
3. avoir entre 16 et 60 ans et porteur d'initiative économique individuelle ou collective;
4. avoir une existence d'au moins une année dans le secteur d'activité objet du MIP (sauf pour les promoteurs vulnérables qui pourraient se constituer en groupement en vue de lever les barrières à l'accessibilité au fonds) ;
5. être de bonne moralité;
6. être structuré, formel ou accepter d'entreprendre les démarches de formalisation (cas des groupements).

IV. PROCEDURES DE SOUMISSION ET DE SELECTION

4.1. Retrait et dépôt du formulaire d'appel à projets

Le formulaire de demande de financement peut être retiré auprès des structures ci-après :

- siège du GEL (à Tanguiéta) ou au niveau de ses Conseillers Locaux d'Entreprises positionnés dans chacune des 4 communes ;
- les SCDA des 4 communes ;
- points Focaux/SAN des Mairies.

Un registre de retrait et dépôts sera tenu dans chaque lieu de retrait et dépôt.

Les formulaires renseignés seront réceptionnés au niveau des points de retraits indiqués ci-dessus, au plus tard le **<préciser la date et l'heure de clôture de l'offre>**

4.2. Présélection des dossiers

Une commission de présélection se chargera d'analyser les formulaires au moyen d'un certain nombre de critères.

4.3. Visite terrain

Une fois le candidat porteur de l'initiative présélectionné, une visite terrain sera organisée pour évaluer ses capacités réelles et l'effectivité de sa présence dans l'activité objet de la demande.

4.4. Elaboration MIP

Les candidats présélectionnés seront appuyés par le GEL dans l'élaboration de leurs microprojets qui seront soumis à l'appréciation des comités communaux de sélection pour étude et validation.

NB : Le présent appel à projets peut être consulté aux lieux ci-après : siège du GEL à Tanguiéta, Mairies et bureaux des arrondissements auxquels sont rattachés les villages concernés; SCDA ; BUPDOS-ONG, ERAD-ONG

Pour toutes informations complémentaires prière contacter :

- Secrétariat GEL Nord Bénin : 65 09 68 86
- CLE Boukombé : 97 24 03 47 / 96 29 05 00
- CLE Coby : 94 44 57 27
- CLE Matéri : 95 11 20 51
- CLE Tanguiéta : 95 02 00 33

Natitingou le...../...../20.....

Adama TONI

Coordonnateur UGP LD/AMSANA

ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE DEMANDE DE FINANCEMENT

Numéro de la fiche : _____ Date de remplissage : / /

I. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Commune : Village : Hameau :

Information sur le promoteur

Code promoteur (à renseigner par le GEL) ://

1. Nom du promoteur :
2. Prénom du promoteur :
3. Si Groupe, Nom et Prénom(s) du responsable :

Nature promoteur : Individuelle Groupe

4. Sexe
Si groupe, précisez la taille : Hommes Femmes Total

5. Date de naissance/création ://

6. Profession :

7. Téléphone : Mail :

8. Niveau d'étude le plus élevé atteint : (Précisez le nombre de membres concernés dans les rectangles dans le cas des groupements)

Primaire Secondaire Supérieur Phabétisé Un

9. Adresse :

Information du ménage

Code ménage (à renseigner par le GEL) ://

10. Nom et prénoms du Chef du ménage :

11. Vulnérabilité² :

12. Ménage : Nbre d'enfants à charge Nbre de femmes

II. PROFIL DU DEMANDEUR

Menez-vous une activité génératrice de revenu ? Oui Non

2.1. Si oui, dans quel domaine d'activité exercez-vous ?

Date du début de l'activité Nbre d'années d'expériences

2.2. Si non, avez-vous une idée concrète de votre activité future?

Depuis combien de temps murissez-vous votre idée d'affaire ?

Décrivez brièvement l'activité que vous souhaiteriez entreprendre ou que vous entreprenez déjà

² A renseigner après l'administration de la grille d'analyse de la vulnérabilité du ménage

.....
2.3. Aviez-vous bénéficié une fois d'appuis d'autres partenaires AMSANA ? si oui donnez le(s) nom(s) du(es) partenaire(s) et le(s) secteur(s) d'activité concerné.....
.....
.....
.....

2.4 Aviez-vous connu un/des antécédent(s) avec un SFD ou un PTF ?

Oui

Non

Si oui, décrivez brièvement l'antécédent et dites comment-vous l'aviez résolu.....
.....
.....

III. COMPETENCES TECHNIQUES

3.1. Présentation du projet (y compris l'analyse de la demande).....
.....
.....

3.2. Produits ou services offerts.....
.....
.....

3.3. Raison du choix de l'activité et existence de la matière première.....
.....
.....

3.4. Clients et profils/principaux concurrents
.....
.....

3.5. De quels types d'appuis souhaiteriez-vous bénéficier pour lever ces difficultés ?
.....
.....
.....

IV. Analyse FFOM

Forces (succès, aspects positifs, points forts)	Faiblesses (aspects négatifs, échecs, points faibles)

Opportunités (potentialités exploitables, occasions à saisir)	Menaces (obstacles, suppositions importantes)

V. Autres informations utiles pour l'analyse

Le projet a-t-il des effets négatifs sur la position de la femme ?

OUI NON

Expliquez brièvement les effets négatifs du projet sur la position des femmes ?

.....

.....

Le projet a-t-il des effets positifs sur la position de la femme ? OUI NON

- Si Oui, de quelle manière ?
 - Accès aux ressources (terre, eau, matériel, ressources financière);
 - Augmentation des revenus ;
 - Diminution pénibilité du travail ;
 - Diminution des temps de travaux
 - Autres (préciser)

Expliquez brièvement les effets positifs du projet sur la position des femmes ?

.....

.....

Le projet a-t-il des effets négatifs sur l'environnement ? OUI NON

Si non, expliquez brièvement les effets négatifs du projet sur l'environnement

.....

.....

Le projet a-t-il des effets positifs sur l'environnement? OUI NON

Si oui, expliquez brièvement les effets positifs du projet sur l'environnement

.....

.....

Observations/commentaires

Demande exprimée ce jour	Demande reçue le
Nom et Prénoms de la personne ayant reçu la demande :	

ANNEXE 4 : PROCES VERBAL DE LA VISITE TERRAIN

REFERENCE DE LA MISSION

Date :

Localité : Commune/Arrondissement/Village

Objectif

Participants

CRITERES ELIMINATOIRES

N°	Critères	Réponse (Oui/Non)	Observations
1	La présence effective du promoteur dans la localité et dans l'activité mentionnée dans le MIP		
2	L'existence ou non de financement antérieur de même nature dont a bénéficié le promoteur		
3	Cohérence constats/contenu global de la fiche d'idée du projet		
4	La crédibilité du promoteur		
5	Le promoteur a une occupation formelle principale autre que l'activité pour laquelle il sollicite le financement		
6	Le Promoteur est employé d'une structure qui participe directement ou indirectement au processus de mise en œuvre du fonds		
7	Le promoteur est salarié en activité des services étatiques ou non étatiques		
8	le promoteur n'a pas respecté son engagement antérieur dans le cadre de l'exécution d'un MIP soutenu par une autre structure d'appui		

Autres informations

Statut foncier	Propriété	Location/Bail	Prêt
Preuve de propriété: (document attestant): préciser le document fourni			
Litige foncier sur le site	Oui <input type="checkbox"/>	Si oui commentaire :	
	Non <input type="checkbox"/>		
Site inondable	Oui <input type="checkbox"/>	Si oui commentaire :	
	Non <input type="checkbox"/>		
Accès au site	Facile <input type="checkbox"/>	Difficile une partie de l'année <input type="checkbox"/>	Difficile (inaccessible au véhicule) <input type="checkbox"/>
Appréciation du site pour la réalisation de l'activité	Favorable <input type="checkbox"/> Peu favorable <input type="checkbox"/> Pas favorable <input type="checkbox"/>	Commentaire	

I. AVIS DES MEMBRES DE LA MISSION

Décision (Accepté ou Rejeté)	Justification

Ont signé

Nom et Prénoms	Structure	Visa

ANNEXE 5 : CANEVAS TYPE MIP

1- Données générales sur le promoteur et son projet

Titre du projet	:
Filière	:
Maillon	: Chaîne de valeur :
Localisation du projet		
Département	:; Commune:
Arrondissement	:; Village :
Personne à contacter	:	
Nom & Prénom	:;
Téléphone	:;
N° Compte promoteur	:; IF/IMF.....;
Date démarrage	:/...../.....

Type de promoteur	:	Individuel <input type="checkbox"/> Coopérative <input type="checkbox"/> Groupement <input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/>	
Date de création (année)	:	_____/	
Responsables de l'OP :			
	Président	Trésorier	Secrétaire
Nom & Prénom			
N° Carte Identité/Lépi			
Téléphone (si dispo)			
Expérience (an) dans l'activité	:	_____/	

Reconnaissance juridique: Oui Non ;

Si oui N° immatriculation :; ou N° d'enregistrement

Membre union des coopératives : Oui Non ; Si oui quelle union :

Type d'organisation: Hommes Femmes Mixte

Nombre de membres : Total membres____/ (Hommes____/

Femmes____/)

Les membres sont-ils à jour : Oui Non

(paiement cotisation & droit d'adhésion)

3 Justification & Objectifs du microprojet *(Décrivez les objectifs de votre microprojet)*

Quel est le problème à résoudre ?

pourquoi faut-il le résoudre ?

et comment le MIP va aider à le résoudre ?

Objectifs (citer deux à trois principaux objectifs de votre microprojet)

4. Informations Complémentaires

Le microprojet a-t-il des effets sur la position de la femme ? (<u>mettez une croix</u>)	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<u>Si Oui, de quelle manière ?</u>	
<input type="checkbox"/> Accès aux ressources ; <input type="checkbox"/> Augmentation des revenus ; <input type="checkbox"/> Diminution pénibilité du travail ; <input type="checkbox"/> Diminution des temps de travaux <input type="checkbox"/> Autres : empowerment de la femme	
<u>Expliquez brièvement les effets du MIP sur la position des femmes ?</u>	
Le microprojet a-t-il des effets sur l'environnement ? (<u>mettez une croix</u>)	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<u>Si Oui quels sont ces effets ?</u>	
Contribution à l'économie locale	
Nombre d'emplois créés (auto-emploi) : _____/	
Nombre bénéficiaires directs : _____/	
Nombre de bénéficiaires indirects (<i>estimation</i>) : _____/	

Taxe générée par la mise en œuvre du microprojet (FCFA) : \ _____ /

4. Coûts du Microprojet:

Investissements prévus ; Matériels, Equipements & Infrastructures (*les équipements dont le coût total est inférieur à 500 FCFA ne sont pas éligibles*)

Désignation	Caractéristiques	Quantité	Coût Unitaire	Coût Total (E)	Amortissement	
					Durée de vie (F)	Amort. Annuel (G) : (E/F)
Total des investissements prévus (A)					Total Amort. (G)	

Renforcements de Capacités : Formations, Appui-conseil

Désignation	Quantité	Coût Unitaire	Coût Total
Total Autres (formations, appui conseil) (B)			

Autres charges, Intérêts sur crédit

Désignation	Montant

Total (taxes, intérêts sur crédits) (C)	

Fonds de roulement : Intrants, Matières Premières, Emballages, Carburant, Main d'œuvre *(La main d'œuvre familiale n'est pas éligible)*

Désignation	Quantité	Coût Unitaire	Coût Total
Total Fond de Roulement (D)			

5. Coût Total du microprojet

Désignation	Coût Total	Contribution		
		Fonds MIP	Promoteur	SFD
2- Investissements (A)				
3- Renforcement Capacités (B)				
4- Autres, Taxes & Intérêts (C)				
5- Fonds de roulement (D)				
Coût Total Microprojet (A+B+C+D)				

5. Rentabilité du microprojet

	Quantité	Coût Unitaire	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Description des			Charge	Charges	Charges	Charges	Charges

Charges (se référer aux coûts du microprojet)			s				
Investissements (A)							
Renforcement de Capacités (B)							
Autres, Taxes et intérêts (C)							
Fonds de roulement (D)							
Amortissements (G)							
<u>Total Charges (O)</u>							
Description des produits et sous-produits (- pertes et autoconsommation)	(P) Quantité	(Q) Prix de vente unitaire	Produits (PxQ)	Produits	Produits	Produits	Produits
Subvention fonds MIP							
Total Valeur Produits (R)							
Produits - Charges (R-O)							
Produits – Charges (R-O) Cumulés							
Total Produit/Total charges x 100 (R/O x100)							
Autres observations :							

6. Durabilité du microprojet

7. Engagement du promoteur

Je soussignée....., président(e)....., m'engage à respecter les conseils de l'encadrement technique pour la mise en œuvre du MIP et la gestion des fonds.

Signatures	Lu et approuvé	Groupement	
	Promoteur (individuel /Privé)	Président	Secrétaire
Nom Prénom			
Date			
Signature (parafer chaque page)			

ANNEXE 6 : GRILLE D'ANALYSE DES MIP PAR LE COMITE COMMUNAL DE SELECTION

Titre du MIP

.....

Nom et Prénoms du promoteur

Nature du promoteur

Localisation

Code du promoteur

RUBRIQUES	MODALITES DE NOTATION
I. RESPECT DU CANEVAS PREVU	
Le document du MIP est-il signé et paraphé par le promoteur ?	<ul style="list-style-type: none"> - Toutes les pages paraphées et la dernière signée 3pts - Toutes les pages paraphées et la dernière non signée (2pts) - Toutes les pages ne sont pas paraphées et la dernière signée (1pt) - Le document n'est ni paraphé, ni signée (0pt)
Les activités sont-elles bien décrites et cohérentes ?	<ul style="list-style-type: none"> - Les activités sont bien décrites, cohérentes avec un chronogramme bien détaillé (2 pts) - Les activités sont bien décrites avec un chronogramme mais pas toutes cohérentes (2pts) - Les activités ne sont pas bien décrites mais le chronogramme existe (1pt) - Les activités ne sont pas bien décrite et pas de chronogramme (0pt)
Les moyens financiers requis sont-ils bien spécifiés ?	<ul style="list-style-type: none"> - Oui (2pts) - Non (0pt)
II. JUSTIFICATION & OBJECTIFS DU MICROPROJET	
Pertinence du problème à résoudre	<ul style="list-style-type: none"> - Très pertinent (2pts) - Assez pertinent (1pt) - Pas du tout pertinent (0pt)
Justification de la nécessité de le résoudre	<ul style="list-style-type: none"> - Bonne justification (1 pt) - Mauvaise justification (0pt)
Cohérence entre solution(s) proposée(s) et le problème identifié	<ul style="list-style-type: none"> - Très cohérent (2pt) - Plus ou moins cohérent (1pts) - Pas du tout cohérent (0pt)
Respect du nombre d'objectif et leur pertinence (en	<ul style="list-style-type: none"> - Deux à trois objectifs pertinents (2pts) - Un seul objectif pertinent (1pt)

lien avec le MIP)	- Aucun objectif pertinent (0 pt)
III. COUT DU MICROPROJET ET RENTABILITE	
Cohérence du montage financier du MIP avec plan de financement prévu par le manuel MIP	<ul style="list-style-type: none"> - Si cohérent (2 pt) - Si non (0pt) <p>NB : si coût du MIP supérieur au seuil prévu par le manuel et si MIP bien élaboré, à réorienter vers autres fonds disponibles.</p> <p>Si coût inférieur au plancher prévu par manuel, MIP rejeté</p>
Cohérence des investissements prévus par le MIP ?	<ul style="list-style-type: none"> - Si très cohérent (2 pt) - Si assez cohérent (1pt) - Si non (0pt)
Cohérence des actions de renforcement des capacités prévues	<ul style="list-style-type: none"> - Si très cohérent (2 pt) - Si assez cohérent (1pt) - Si non (0pt)
Respect du seuil fixé par le fonds de roulement (maxi 25% du coût total du MIP)	<ul style="list-style-type: none"> - Si seuil respecté (1pt) - Si non (0pt) et MIP rejeté
La rentabilité du MIP est-elle prouvée ? (Taux de rentabilité = Total produits/total charges X 100)	<ul style="list-style-type: none"> - Si taux supérieur à 30% (5pts) - Si taux entre 20 et 30% (3pts) - Si taux entre 10 et 20% (2pts) - Si taux entre 5 et 10% (1pt) - Si taux entre 1 et 5% (0,5pt) - Si taux inférieur à 1% (0pt)
IV. DURABILITE	
4.1. EFFETS DU MIP SUR LA POSITION DE LA FEMME	
Description claire et pertinente des effets du MIP sur la position des femmes	<ul style="list-style-type: none"> - Effets bien décrits et très pertinents (1pts) - Description pas pertinente (0pt)
4.2. PRISE EN COMPTE DE LA DIMENSION ENVIRONNEMENTALE	
Le microprojet a-t-il prévu des actions pertinentes, réalistes et réalisables pour la protection ou la préservation de l'environnement ?	<ul style="list-style-type: none"> - Actions pertinentes, réalistes et réalisables (2pts) - Actions pertinentes, réalistes mais non réalisables (1pt) - Actions non pertinente (0pt)
4.3. RERODUCTIBILITE	
Le promoteur a-t-il prévu des actions pour garantir la replicabilité du MIP les années à venir ? au-delà du présent financement ?	<ul style="list-style-type: none"> - Actions prévues très pertinentes (2pts) - Actions assez pertinentes (1pt) - Actions pas du tout pertinentes (0pt)
4.4. CONTRIBUTION A L'ECONOMIE LOCALE	
Effets du MIP sur l'économie locale	<ul style="list-style-type: none"> - Si effets pertinents (1pt) - Si non (0pt)
Note totale obtenue	
Nom, prénoms et signature du Membre du CCS	
Date et lieu	

ANNEXE 7 : PROCES VERBAL DE DELIBERATION DU COMITE COMMUNAL DE SELECTION

PV N°...../CCS/<première lettre commune/20.....du

Code promoteur	Nom du Promoteur	Titre du microprojet	Approuvé d'office	Approuvé sous réserve	Rejeté	Observations

LISTE DE PRESENCE A LA SESSION

N°	Noms et Prénoms	Titre	Emargement

Fait à le .../.../20.....

Le Président du CCS

ANNEXE 8 : LETTRE DE NOTIFICATION D'APPROBATION DE MIP

....., le.....

N° _____/CCS/ 20....

Le Président du Comité Communal de Sélection

A

.....

.....

Objet: approbation de subvention

Madame/Monsieur,

J'ai l'honneur de vous notifier par la présente, l'acceptation par le Comité Communal de Sélection/**<préciser la commune>**, de votre demande de financement pour l'exécution du microprojet **<préciser l'objet>** ; codifié sous le n° **<préciser le code promoteur>** d'un montant de FCFA **<préciser le montant en lettre et chiffres>** telle que décrite dans votre document de MIP.

Vous voudriez bien prendre contact avec le GEL Nord Bénin à Tanguéta pour la signature de la convention de co-financement et les modalités pratiques de démarrage des travaux, conformément au dossier ci-dessus cité.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur le président de **<préciser le groupement>** ou monsieur **<préciser le nom du promoteur individuel>** l'expression de ma considération distinguée.

Fait à le.....

Ampliations:

GEL

Nom et signature du président du CCS

Louvain Coopération

ONG locales partenaires AMSANA

ACNG

SFD partenaires

ANNEXE 9 : LETTRE DE NOTIFICATION DE REJET DE MIP

....., Le

N° _____/CCS/ 20....

Le Président du Comité Communal de Sélection

A

.....

.....

Objet: Rejet de demande de subvention

Madame/Monsieur,

J'ai le regret de vous notifier par la présente, le rejet par le Comité Communal de Sélection/**<préciser la commune>**, de votre demande de financement pour l'exécution du microprojet **<préciser l'objet>** ; codifié sous le n° **<préciser le code promoteur>** d'un montant de FCFA **<préciser le montant en lettre et chiffres>**

Les motifs du rejet sont: **<citer les motifs>**

- 1-
- 2-

Au cas où vous souhaiteriez présenter à nouveau votre projet, je vous invite à bien vouloir procéder aux modifications nécessaires.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Fait à le.....

Ampliations:

GEL Nom et signature du président du CCS

ONG locales partenaires AMSANA

ACNG

SFD partenaires

ANNEXE10 : CONVENTION DE SYNERGIE AVEC SFD

Entre

L'Unité de Gestion du Projet AMSANA/Louvain coopération et le GEL Nord Bénin, représentés aux fins de la présente par Messieurs Adama TONI et Abdel Karim KODA respectivement Coordonnateur de l'UGP/AMSANA/LD et Directeur du GEL Nord Bénin

d'une part;

et

Le Système Financier Décentralisé ci-après dénommé
.....sis à **<préciser adresse et contact>** représenté par
Monsieur

<préciser le titre>.

d'autre part

Il a été convenu ce qui suit.

Chapitre I: Préambule

Considérant que le projet « « Appui aux Initiatives Entrepreneuriales et Promotion du Fonio » mis en œuvre par Louvain Coopération avec comme partenaire local le GEL Nord Bénin, vise comme objectif spécifique « **Les populations bénéficient de services économiques adaptés pour l'augmentation et la diversification de leurs revenus** » ;

Vu les difficultés d'accès au crédit pour le financement des projets économiquement viables dans les communes de Cobly, Matéri, Boukombé et Tanguéta ;

Considérant que la mise en œuvre simultanée des activités de microfinance ayant une mission commerciale et celles des services non financiers ayant une mission sociale, concoure à l'amélioration durable des conditions de vie des populations en générale et celles des communes de Matéri, Cobly, Boukombé et Tanguéta en particulier;

Vu la création du GEL Nord Bénin dont la mission est de « Promouvoir le DEL des communes de Cobly, Matéri et Tanguéta, à travers l'offre de services non financiers aux acteurs économiques locaux » ;

Vu la mise en place par Louvain coopération d'un instrument financier dénommé « fonds MIP » destiné à soutenir les porteurs de microprojets dans la zone d'intervention du projet ;

Vu la nécessité pour le micro entrepreneur bénéficiaire du fonds MIP de recourir à un SFD pour l'obtention d'un crédit complémentaire pour la mise en œuvre et/ou le développement de son activité ;

Considérant que Louvain Coopération, le GEL Nord Bénin et le SFDagissent selon des principes et stratégies d'intervention similaires en conformité avec les orientations en la matière ;

Vu la nécessité du travail en synergie entre les structures offrant des services non financiers et celles offrant des services financiers afin d'impulser un véritable développement économique local des communes de Matéri, Coby, Boukombé et Tanguéta ;

Les parties à la présente convention de synergie conviennent de ce qui suit:

Chapitre II: Objet de la convention

Article 1: La présente convention de synergie a pour objet de préciser les conditions de collaboration entre Louvain Coopération, le GEL Nord Bénin et le SFD dans le cadre de l'appui technique et financier aux promoteurs de microprojets accompagnés par le projet dans les communes de

Chapitre III: Durée de la convention

Article 2: La présente convention couvre une période demois allant du..... au..... Il prend effet à partir de sa date de signature, et abroge toutes dispositions antérieures.

Chapitre IV: Engagement des parties

Article 3 : Engagement du SFD.....

Du point de vue opérationnel, les rôles et responsabilités assignés à sont:

- mettre à la disposition des promoteurs, des informations pertinentes relatives aux différents produits offerts et les modalités pour y accéder ; et ce, à travers des tournées de sensibilisation dans les villages d'intervention du projet et qui relèvent de son aire géographique ;
- signer un contrat de partenariat avec les promoteurs avec des conditions d'octroi de crédits adaptés aux spécificités de leurs activités ;
- faciliter l'ouverture de comptes aux promoteurs de MIP afin de sécuriser leurs avoirs et de recevoir les fonds qui leur seront versés ;
- accepter de rapprocher leurs différents services des demandeurs, ce qui réduira les coûts de déplacement des promoteurs de MIP ;
- suivre les remboursements des crédits et collecter les épargnes des promoteurs de MIP ;
- mettre trimestriellement à la disposition du projet, les états sur la situation des comptes des promoteurs de MIP.

Article 4: Engagement de Louvain Coopération et le GEL Nord Bénin

Louvain Coopération et le GEL Nord Bénin s'engagent à :

- réaliser au début de chaque convention, une évaluation de la performance du SFD ;
- renforcer les capacités ;
- appuyer les promoteurs dans l'identification et la mise en œuvre de leurs projets ;
- apporter un appui conseil aux promoteurs pour le développement de leurs entreprises (étude de marché, facilitation commerciale et économique, analyse des besoins en appui, montage de microprojets, etc.) ;
- apporter des informations pertinentes et à temps aux promoteurs de projets pour la mise en œuvre et le développement de leurs projets ;

Chapitre V: Logistiques

Article 5: Ressources humaines

Louvain Coopération et le GEL Nord Bénin ne paieront pas de salaires au personnel du SFD.....impliqué dans l'exécution de la présente convention. Ni le personnel du SFD....., ni aucune personne employée par lui en vue de l'exécution du travail ne peut et ne sera considérée comme membre du personnel de Louvain Coopération et du GEL Nord Bénin.

Article 6: Finances

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, chacune des institutions doit allouer les ressources financières et matérielles nécessaires à la mise en œuvre des activités qui lui incombent. Toutefois, en cas de nécessité, Louvain coopération pourrait renforcer les capacités du SFD..... à travers un appui matériel et ce, dans la limite de ses possibilités ;

Chapitre VI : Considérations générales

Article 7: Le SFD.....assume l'entièreté des responsabilités et dispositions qu'il jugerait nécessaire de prendre pour s'assurer contre tous préjudices, pertes ou dommages pouvant survenir pendant l'exécution du travail.

Article 8: Le SFD.....ne pourrait jouir d'aucun avantage, immunité, rétribution ou remboursement qui ne soit expressément prévu dans la présente convention, et ne serait autorisé à engager ni Louvain Coopération, ni le GEL Nord Bénin dans quelques dépenses que ce soit, ni à leur faire assumer d'autres obligations.

Article 9: Louvain Coopération et le GEL Nord Bénin ne s'auraient être responsables du non remboursement éventuel des crédits octroyés par le SFD

Article 10: La documentation nécessaire à l'exécution de la présente convention sera mise à la disposition de chacune des parties.

Chapitre VII: Résiliation

Article 11: L'une des parties pourra demander la résiliation de la présente convention en cas de:

- force majeure (évènements survenus indépendamment de la volonté des parties) ;
- retard injustifié dans l'exécution des responsabilités assignées;
- non-respect des clauses de la présente convention;
- arrêt de financement par le bailleur;

Chapitre VIII: Règlement des litiges

Article 12: Tout litige né de l'exécution de la présente convention sera traité par les deux parties en vue d'une solution amiable avant tout recours à un tribunal. A défaut de conciliation, le Tribunal de Première Instance de Natitingou serait saisi.

Chapitre IX: Election de domicile

Article 13: Pour l'application de la présente convention, les parties élisent domicile ; Louvain Coopération et le GEL Nord Bénin au siège de l'Unité de Gestion du Projet AMSANA/Louvain Coopération ; BP.....Télet le SFD.....à son siège à

Les notifications relatives à l'exécution de la présente convention seront valablement faites au lieu d'établissement de l'une des deux parties, pourvu qu'il y ait consentement mutuel.

Fait à Tanguiéta en trois exemplaires originaux le...../...../20....

Lu et Approuvé,

Pour

Pour

Pour

Louvain Coopération

Le GEL Nord Bénin

Le SFD.....

Adama TONI
Coordonnateur de l'UGP/AMSANA

Abdel Karim KODA
Directeur GEL

<à préciser>

ANNEXE 11 : LETTRE DE RECOMMANDATION AUX SFD

Réf N°

Le directeur du GEL Nord Bénin

A

.....

Je soussigné....., Directeur du GEL Nord Bénin, recommande par la présente, Monsieur/Madame.....Titre.....pour l'obtention d'un crédit complémentaire de **<préciser le montant>** dans le cadre de la mise en œuvre de son microprojet qui a été élaboré avec l'appui technique du GEL Nord Bénin et approuvé à l'issue de la session N°du CCS/**<préciser la commune>**en date du

En foi de quoi, la présente lettre de recommandation lui est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à, le .../.../ 20...

Nom et Prénoms

Directeur du GEL Nord Bénin

ANNEXE 12 : MODELE DE CONVENTION DE CONFINANCEMENT

Entre

Le GEL Nord Bénin, sis à Tanguiéta, télReprésenté par
Monsieur.....son Directeur ;

Et

D'autre part:

Le Promoteur ci-après désigné le «Promoteur » (*indiquer le nom du promoteur individuel ou la dénomination pour les groupements*)

Représenté par M (pour les groupements):

Agissant en qualité de

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1: Objet de la convention

La présente convention a pour objet le financement du microprojet suivant:(*Description sommaire du microprojet*)

.....
.....

Approuvé par le Comité Communal de Sélection/ **<préciser la commune>** en date du **<indiquer la date>**, sous le N° **<Référence du PV d'approbation>**

Article 2: Documents contractuels

Les documents ci-dessous font partie intégrante de la présente convention de co-financement:

- le document du microprojet élaboré par le Promoteur y compris le chronogramme d'exécution ;
- la lettre de notification du Président du Comité Communal de Sélection au Promoteur ;
- le quitus du SFD partenaire ;
- la preuve de la mobilisation de l'apport du promoteur ;
- tout document de modification de la présente convention ou du microprojet signé par les parties.

CHAPITRE II: EXECUTION DU MICROPROJET

Article 3: Conformité

Le Promoteur s'engage à exécuter le microprojet avec la diligence et l'efficacité voulues et conformément aux bonnes méthodes environnementales, techniques, financières et de gestion.

Article 4: Localisation du microprojet

Le microprojet sera réalisé à **<lieu à spécifier>**

Article 5: Durée du microprojet

Le microprojet démarrera lepour une durée d'exécution de..... et devra être achevé au plus tard le..... (date de la dernière échéance du crédit)

Chapitre III: DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 6: Coût total

Le coût total du microprojet est de: FCFA (indiquer le montant en lettre FCFA)

Article 7: Contribution du Promoteur

Le Promoteur s'engage à fournir une contribution consistant en (montant de la contribution en espèces de..... FCFA (soit% du coût total du microprojet).

Le versement de la contribution en espèces du Promoteur se fera dans un compte bancaire ou auprès du SFD et constitue un préalable au versement de la subvention du Fonds MIP et au démarrage de la réalisation du microprojet au même titre que l'avis de crédit du SFD partenaire.

Article 8: Subvention du fonds MIP

Sous réserve que le Promoteur ait mobilisé sa contribution en espèces et celle du SFD, le GEL s'engage à lui accorder une subvention d'un montant égal à..... FCFA (soit% du coût total du microprojet).

Article 9: Mode de décaissement

A condition que le Promoteur ait versé sa contribution comme prévu à l'article 7, le GEL versera en une seule tranche sur son compte ouvert dans les livres de (indiquer le nom du SFD) une partie de la subvention d'un montant decorrespondant au fonds de roulement et coûts d'acquisition de petits matériels et outillages de montant inférieur à 30.000FCFA ; et qui sont prévus dans le cadre de l'exécution du microprojet. Les décaissements seront effectués sur la base d'une demande exprimée par le promoteur et approuvée par le GEL Nord Bénin.

Article 10: Tenue des écritures

Le Promoteur s'engage à tenir des écritures appropriées pour enregistrer, conformément à de bonnes méthodes comptables, les opérations, les ressources et les dépenses relatives au microprojet.

CHAPITRE IV: SUPERVISION ET CONTRÔLE

Article 11: Clauses spécifiques

Le GEL Nord Bénin se réserve le droit de :

- faciliter l'achat des équipements prévus dans le cadre du microprojet et dont le coût est supérieur ou égal à 30.000FCFA ;
- faire inspecter à tout moment de l'exécution, les équipements prévus dans le microprojet (caractéristiques des équipements, les factures d'achat ou toutes écritures et documents prévus) ;

- obtenir toutes informations qu'il juge raisonnables de demander en ce qui concerne l'administration, le fonctionnement et la situation financière du microprojet.

CHAPITRE V: FIN ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION

Article 12: Fin de la convention

La présente convention qui prend effet à compter de la date de signature par les parties est valable jusqu'à parfaite exécution du microprojet qui fera l'objet d'un procès-verbal.

Article 13: Résiliation pour non-exécution

Le GEL Nord Bénin pourra mettre fin à la présente convention en cas de faillite, insolvabilité, fraude, malversation commise dans la présentation du microprojet ou son exécution ou incapacité du Promoteur à réaliser le microprojet. Dans ce cas, il sera procédé à une évaluation des équipements déjà acquis et leur retrait.

Le GEL Nord Bénin se réserve le droit de suspendre ou de mettre un terme au droit du Promoteur d'utiliser la subvention accordée aux fins du microprojet, si le dit Promoteur manque à l'une quelconque de ses obligations au titre de la présente convention de co-financement.

CHAPITRE VI: DISPOSITIONS DIVERSES

Article 14: Formalités administratives

La présente convention ne nécessite pas un enregistrement ou autres formalités administratives pour avoir force d'exécution.

Article 15: Signatures

La présente convention est signée par les représentants dûment mandatés des parties ci-dessus mentionnées.

Article 16: Droit applicable et règlement des litiges

La présente convention est régie par le Droit du Bénin. En cas de différend entre les parties, le règlement à l'amiable sera le premier recours ou à défaut, le différend sera porté devant les tribunaux compétents.

Fait en trois (3) exemplaires à, le...../..../ 20...

Pour le GEL Nord Bénin

Pour le Promoteur

Le Directeur

Nom et Prénoms

Ampliations:

Louvain Coopération

SFD (*indiquer le nom et la localisation*)

ANNEXE 13 : EVALUATION DES CAPACITES ENTREPRENEURIALES

Noms du candidat						
Date.....						
Sexe Nom de l'entreprise.....Nature de l'entreprise.....						
Age Niveau d'instruction						
Nombre d'années d'existence de l'entreprise						
Village/quartierArrondissementCommune						
Adresse						
Filière..... CVA.....						
Nombre total d'employés Permanents..... Occasionnels.....						
Chiffre d'affaires des six derniers mois						
		Pas du tout d'accord	Pas d'accord	D'accord	Fortement d'accord	Score
	A. GOUVERNANCE	0	1	2	3	
<i>a</i>	Il existe un organigramme formel					
<i>b</i>	Le personnel administratif et technique est impliqué dans les prises de décisions importantes à la vie de l'entreprise					
<i>c</i>	La vision d'affaire de l'entrepreneur est claire sur :					
	La rentabilité					
	La Maximisation des ventes					
	La Minimisation des coûts					
<i>e</i>	L'entrepreneur est :					
	Ouvert aux nouvelles idées					
	Proactif dans la recherche de nouvelles opportunités					
<i>f</i>	Les documents de reconnaissance juridique sont disponibles					

B. PRATIQUES MANAGERIALES						
<i>a</i>	Le système de gestion en place permet des prises de décision rapide					
<i>b</i>	Je sais avec exactitude quelle est ma clientèle cible					
<i>c</i>	Les informations sur le marché sont collectées de façon très régulière pour soutenir les prises de décision					
<i>d</i>	Je dispose d'un plan d'affaire					
<i>e</i>	Je travaille régulièrement à améliorer mon plan d'affaire					
<i>f</i>	Je dispose d'un plan marketing pour l'entreprise					
<i>g</i>	J'élabore périodiquement et régulièrement un plan de vente et de coût					
<i>h</i>	Au démarrage de chaque exercice je fais un budget, un compte de résultat et un bilan prévisionnels					
<i>i</i>	A la fin de chaque exercice je réalise le compte de résultat et le bilan de mon entreprise					
C. RESSOURCES HUMAINES						
<i>a</i>	Je dispose d'un personnel exclusivement recruté pour l'entreprise					
<i>b</i>	Le personnel est formé/renforcé pour fournir un service de qualité					
<i>c</i>	La main d'œuvre de l'entreprise est diversifiée au regard :					
	Du Genre					
	Des tâches					
	Des tranches d'âge					
<i>d</i>	Je reçois les opinions de mon personnel sur les changements que j'opère au sein de l'entreprise et je tiens compte de leur avis					

e	Je communique régulièrement avec mon personnel sur ses performances et sur les performances de l'entreprise					
f	Les salaires et avantages sociaux sont motivants					
D. RESSOURCES FINANCIERES						
a	Les outils de gestion sont en place et permettent l'établissement des états financiers					
b	L'entreprise analyse ses comptes					
c	L'entreprise bénéficie d'une supervision financière externe					
d	L'entreprise produit des rapports financiers périodiques					
E. SERVICE OFFERT						
a	Nos produits et services sont connus et bien appréciés de la clientèle					
b	Nous avons un taux de fidélisation de la clientèle élevé					
c	L'adoption de nos produits et services par de nouveaux clients est continue					
d	La production est basée sur la demande locale					
F. RELATIONS EXTERNES						
a	L'entreprise entretient de bonnes relations avec la communauté locale					
b	L'entreprise a bénéficié des appuis de l'état					
c	L'entreprise a bénéficié des appuis d'ONG locales et internationales					
d	L'entreprise fait recours aux médias pour atteindre sa clientèle					
G. PARTENARIAT						
a	L'entreprise a engagé des partenariats avec d'autres entreprises du secteur agroalimentaire (cadre de concertation, association, groupement, défense d'intérêts, vente					

	groupée)					
<i>b</i>	L'entreprise a engagé des partenariats avec d'autres entreprises hors secteur agroalimentaire					
<i>c</i>	L'entreprise a engagé des partenariats financiers avec des institutions financières					

ANNEXE 14 : MODELE DE COMPTE D'EXPLOITATION

RUBRIQUES	Unité	Qté	Prix Unitaire	Valeur
PRODUITS				
Produit 1				
Produit 2				
Total des produits (Chiffre d'affaires) (A)				
CHARGES				
1. CHARGES VARIABLES				
Intrants/matières premières				
Main d'œuvre (M. O.)				
M. O. familiale	HJ		***	
M. O. extérieure rémunérée	HJ		***	
Autres dépenses de fonctionnement				
2. CHARGES FIXES				
Salaire				
Frais financiers				
Intérêt sur emprunt auprès des SFD				
Charges sociales sur salaire				
Impôt et taxe direct (IPTs, VPS)				
Cotisation annuelle à l'union				

Dotation aux amortissements		***	***	
1+2 Total des charges (B)				
RESULTAT BRUT				
Impôt sur bénéfice				
Résultat Net				
Cash flow				

ANNEXE 15 : MODELE DE PAP

AXE A. GOUVERNANCE														
Problématiques	Solutions proposées													
Résultats	Indicateurs													
Activité	Chronogramme (mois)												Responsable	Impliqué
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Risques	Actions d'atténuation													

AXE B. PRATIQUES MANAGERIALES	
Problématiques	Solutions proposées
Résultats	Indicateurs

Activité	Chronogramme (mois)												Responsable	Impliqués	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Risques								Actions d'atténuation							

AXE C. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES														
Problématiques				Solutions proposées										
Résultats				Indicateurs										
Activité	Chronogramme (mois)												Responsable	Impliqué
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Risques								Actions d'atténuation						

--	--

AXE D. GESTION DES RESSOURCES FINANCIERES																
Problématiques		Solutions proposées														
Résultats		Indicateurs														
Activité	Chronogramme (mois)												Responsable (s)	Impliqués		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Risques								Actions d'atténuation								

AXE E. SERVICES/PRODUITS OFFERTS														
Problématiques	Solutions proposées													
Résultats	Indicateurs													
Activité	Chronogramme (mois)											Responsable	Impliqué	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Risques							Actions d'atténuation							

AXE F. RELATIONS EXTERNES	
Problématiques	Solutions proposées
Résultats	Indicateurs

Activité	Chronogramme (mois)												Responsable (s)	Impliqués	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Risques									Actions d'atténuation						

AXE G. PARTENARIATS															
Problématiques				Solutions proposées											
Résultats				Indicateurs											
Activité	Chronogramme (mois)												Responsable (s)	Impliqués	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Risques									Actions d'atténuation						

--	--

AXE H. PROCESSUS DE PRODUCTION																		
Problématiques					Solutions proposées													
Résultats					Indicateurs													
Activité					Chronogramme (mois)									Responsable (s)	Impliqués			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9			10	11	12
Risques					Actions d'atténuation													

--	--

Lieu et date

Signatures + noms et prénoms

L'Entrepreneur

Le Coach

ANNEXE 16 : DEMANDE AUTORISATION DE DECAISSEMENT

Date...../...../20.....

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Code promoteur : _____ / _____ / _____

Nom du promoteur :

Localité :

Objet de la demande de décaissement :

.....
.....

N°	Libellé de la dépense	Fournisseur prestataire	Montant
1			
2			
3			
4			
5			
6			
8			
9			
Montant total décaissement			

Le promoteur

Date/...../.....

Approbation GEL Nord Bénin

Date/...../.....

ANNEXE 17 : FICHE DE SUIVI/CONTROLE

(À remplir séance tenante avec le promoteur en double exemplaires ; 1 pour le promoteur et 1 pour l'agent de suivi)

Promoteur :	Date de sortie :
Village :	Commune :
Description activité :	N° Microprojet :

1. Situation des réalisations des activités (depuis la visite précédente)

Activités Réalisées	Résultats obtenus	Difficultés rencontrés dans la réalisation

Activités prévues mais non réalisées	Explication de l'écart	Solutions retenues (par le promoteur et l'agent du suivi)

2. Autres problèmes techniques observés (par l'agent et/ou par le promoteur)

Description du problème cité	Solutions retenues (par le promoteur et l'agent du suivi)
1-	
2-	

3. Situation des réalisations financières (depuis la visite précédente) ; vérifier le cahier de caisse du promoteur ; livret bancaire)

Date de la subvention(ou contribution promoteur)	Montant subvention/ contribution promoteur	Dépenses dans le cadre du microprojet	Solde	Facture/pièce existe Oui/Non
..../..../20.....Tranche n°.... /				

--	--	--	--	--

Accord pour virement tranche suivante : OUI / NON ;

Explications :

4 : Observations générales sur taux de réalisation physique et taux d'exécution financière du microprojet
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4.

5 : Signatures :

Pour le promoteur

Nom/Prénom :

Pour le suivi contrôle

Nom/Prénom :

Fonction :

ANNEXE 18 : CANEVAS RAPPORT DE CLOTURE DU MIP

I. CARACTERISTIQUES DE DEPART DU MIP

Nom et Prénoms du Promoteur :

Commune.....Village.....Hameau.....

Date de démarrage :/...../20.....Durée du MIP.....

Titre du MIP.....

.....

Filière..... CVA.....

Coût total(FCFA).....Contribution Promoteur.....

Crédit sollicité..... Crédit obtenu.....

Subvention du Fonds MIP.....

Nature du bénéficiaire : Individuel groupement

II. ETAT DU FINANCEMENT ET DE L'AVANCEMENT DU MIP:

2.1. Equipement/matériel prévu :

Remis Remis en partie

Si remis en partie, précisez les raisons.....

.....

2.2. Précisez le niveau d'exécution financière (en %).....

Commentaire si nécessaire.....

.....

2.3. Niveau d'exécution technique en lien avec le chronogramme

2.3.1 Les différentes activités prévues ont-elles été réalisées conformément au chronogramme établi ?

Oui Non

Si non précisez les raisons de la non réalisation des activités restantes

.....

.....

2.3.2. Etat du MIP par rapport au chronogramme

MIP en cours MIP en cours d'abandon MIP abandonné

Si MIP en cours d'abandon, précisez les mesures correctives retenues.....

.....

Si MIP abandonné, précisez les motifs de l'abandon.....

.....

2.3.3. Niveau de mise en œuvre du PAP

Moins de 50% Entre 50 et 80% Plus de 80%

Si Niveau de mise en œuvre du PAP inférieur à 80%, précisez les axes ayant induit cette performance, les raisons et mesures correctives pour la suite du coaching dégressif.....

.....

III. RESULTAT ATTEINTS ET EFFETS DU MIP

3.1. Indicateurs de performance

3.1.1. Précisez le niveau d'accroissement du chiffre d'affaires par rapport à la référence

.....

3.1.2. Précisez le niveau d'accroissement du résultat net par rapport à la référence.....

.....

3.1.3. Amélioration de la culture d'entreprise en lien avec l'évaluation des capacités entrepreneuriales

Très bonne Bonne Passable

3.2. Effets socio-économiques du MIP

3.2.1. Quels sont les effets du MIP sur le(s) bénéficiaire(s) directs et indirects ?

.....

3.2.2. Quels sont les effets du MIP sur l'environnement, genre, contribution à la promotion de l'économie locale.....

.....

IV. GESTION DES RESSOURCES ET DOCUMENTS DU MIP

4.1. Gestion des équipements/matériels acquis dans le cadre du MIP

Bonne Assez bonne Passable Mauvaise

Commentaire si nécessaire.....

4.2. Gestion financière des tranches de décaissement

Bonne Assez bonne Mauvaise

Commentaire si nécessaire.....

4.3. Tenue des outils de gestion

Bonne Assez bonne Mauvaise

Commentaire si nécessaire.....

V. DURABILITE DU MIP ET CAPITALISATION

5.1. Durabilité du MIP

5.1.1. L'état actuel des équipements permet-il de poursuivre le MIP au-delà du présent financement ? Oui Non

Commentaire si nécessaire.....

5.1.2 Le niveau du fonds de roulement est-il suffisant pour répliquer le MIP au-delà du financement ? Oui Non

Si non quelles sont les mesures préconisées pour assurer la réplification du MIP ?.....

5.1.3. Quel est le niveau de remboursement du crédit contracté ?..... en cas d'impayés, précisez le nombre d'échéances, le montant restant dû et les raisons qui l'expliquent.....

5.1.4. Quels sont les besoins formulés pour l'année à venir (coaching dégressif) ?

- besoin financier via SFD
- besoin d'accompagnement technique sollicité.....

5.2. Capitalisation

5.2.3. Quels sont les différents éléments de succès du MIP et les facteurs les ayant catalysés ?

5.2.4. En cas d'échec, quels sont les éléments l'ayant entraîné ?

5.2.5. Le type de MIP ou une de ses composantes a-t-il été répliqué dans le même village ou dans un village voisin ?
Oui Non

Si oui préciser le village et le(s) composante(s) répliqués.....

Observations générales du CLE	Date et visa	
		Le CLE