



MANUEL DE PROCEDURE DE MISE EN ŒUVRE DES PROJETS PILIER II DU PLAN MAROC VERT



Juin 2018

A- Phases et étapes du processus.....	2
Phase 1 : Prospection des projets Pilier II	2
1- Orienter le processus d'identification des projets	2
2- Collecter les données sur les zones opportunes et les filières potentielles	3
3- Déclencher le processus de prospection des idées de projets	3
4- Désigner le(s) chef(s) de projets	4
Phase 2 : Conception des projets Pilier II	4
1- Formalisation du projet	4
2- Examiner et approuver les projets	5
Phase 3 : Budgétisation des projets Pilier II	6
1- Prioriser et proposer les crédits à allouer pour les projets pilier II	6
2- Procéder au cadrage budgétaire pour les projets pilier II	6
Phase 4 : Contractualisation des projets Pilier II	6
1- Préparer le dossier de contractualisation	7
2- Valider le dossier de contractualisation	7
3- Signer la convention de partenariat	8
Phase 5 : Exécution et Suivi/Evaluation des projets Pilier II	8
1- Mise en place de crédits	8
2- Préparer CPS, lancer AO et exécuter les composantes	8
3- Alimenter la base de données du MSPMV	9
4- Elaborer les tableaux de bord de suivi de mise en œuvre des projets	9
5- Evaluer la mise en œuvre des projets PMV	10
Phase 6 : Accompagnement des projets Pilier II après achèvement	10
B- Organes de gouvernance du programme de développement de l'agriculture solidaire	11
Annexes	13

Ce manuel décrit l'ensemble des phases et étapes du processus de mise en œuvre des projets pilier II du Plan Maroc Vert, ainsi que les organes de gouvernance y afférents.

Un projet Pilier II est un projet de développement agricole économiquement viable qui vise l'amélioration durable des revenus des petits agriculteurs pauvres et/ou vulnérables. Il repose sur une intervention de l'Etat dans le cadre d'un partenariat avec les bénéficiaires regroupés au sein d'organisations professionnelles représentatives.

A- Phases et étapes du processus

Ce processus se déroule en six principales phases, à savoir:

- **Phase 1 : Prospection**
- **Phase 2 : Conception**
- **Phase 3 : Budgétisation**
- **Phase 4 : Contractualisation**
- **Phase 5 : Exécution et suivi/évaluation**
- **Phase 6 : Accompagnement des projets après achèvement**

Au niveau de chaque phase, sont détaillés les étapes à suivre et les entités impliquées et responsables.

Phase 1 : Prospection des projets Pilier II

Cette phase décrit l'ensemble des opérations relatives à l'identification des idées de projets Pilier II. Elle consiste en l'identification des zones opportunes aux projets Pilier II et des filières potentielles au niveau de ces zones, et ce sur la base des besoins clairement définis par la population cible.

Cette phase se déroule selon les étapes suivantes :

1- Orienter le processus d'identification des projets

Entité(s) responsable(s):  ADA, DRA

Entité(s) impliquée (s):  Directions centrales, Etablissements sous tutelles

Descriptif de l'opération

L'ADA, en concertation avec les Directions Centrales et les Etablissements Publics concernés du MAPMDREF, oriente le processus d'identification des nouveaux projets. Cette orientation prend en considération, notamment les éléments suivants :

- *L'état d'avancement de la mise en œuvre des Plans Agricoles Régionaux ;*
- *Le respect des engagements prévus dans le cadre des contrats programmes des filières signés avec les professions;*
- *L'application des directives stratégiques en matière de développement des filières de production ;*
- *L'intégration de la dimension du Développement Durable et de l'approche genre ;*
- *Les besoins de la population cible ;*
- *Les exigences des bailleurs de fonds, etc. ;*
- *Les enseignements tirés à travers la gestion des projets.*

Les DRA déclineront ces orientations à l'échelle régionale en concertation avec l'ensemble des parties prenantes au niveau régional et les communiquent lors de réunions ou via des notes de cadrage.

2- Collecter les données sur les zones opportunes et les filières potentielles

Entité(s) responsable(s) :  DRA

Entité(s) impliquée (s):  ONCA/DPA/ORMVA

Descriptif de l'opération

Une commission constituée de représentants de la **DRA/DPA/ORMVA et de l'ONCA** procède à la collecte, l'exploitation et l'analyse des données relatives aux aspects agro-climatiques, filières existantes et potentielles et celles liés aux aspects socioéconomiques de la population au niveau des zones opportunes aux projets Pilier II. Le choix des zones et des filières est déterminé sur la base des principaux éléments suivants :

- Taux de pauvreté;
- Données agro-climatiques et édaphique (sol, pluviométrie, topographie, ressources hydriques, assolement, etc.) ;
- Données relatives aux filières existantes (superficie, productivité, etc.) et filières potentielles ;
- Exploitation des données issues des enquêtes, études, rapports, monographies réalisés par différents organismes et auteurs ;
- La pertinence du projet par rapport aux attentes de la population.

Cette commission, pilotée par la DPA/ORMVA, est instituée par Monsieur le Directeur Régional de l'Agriculture qui détermine sa composition et les modalités de son fonctionnement. Le DRA peut également inviter – à titre consultatif- toute personne pouvant apporter une valeur ajoutée à ladite commission. Chaque réunion de cette commission est sanctionnée par un Procès-Verbal signé par les membres de ladite commission, dont copie du PV remise auxdits membres. La DRA est appelée à diffuser ce PV dûment signé auprès des différents intervenants concernés.

3- Déclencher le processus de prospection des idées de projets

Entité(s) responsable(s):  DRA

Entité(s) impliquée (s):  DPA/ORMVA, ONCA et OP

Descriptif de l'opération

La DRA déclenche le processus par courrier et la commission instituée procède à la prospection des idées de projets à travers:

- Le diagnostic des besoins réels des agriculteurs ;
- L'identification des filières potentielles ;
- La délimitation des périmètres ;
- La détermination des causes et des effets des problèmes entravant le développement agricole ;
- La proposition de pistes de solutions aux problèmes rencontrés en prenant en considération les besoins des bénéficiaires ;
- La mobilisation et la sensibilisation des agriculteurs sur l'importance socio-économique du projet ;

- L'identification des leaderships et des représentants des agriculteurs et de leur organisation professionnelle ;
- L'organisation d'ateliers de sensibilisation et de mobilisation des bénéficiaires ;
- L'élaboration des listes des bénéficiaires potentiels par projet et périmètre ;
- L'appui à l'organisation professionnelle des bénéficiaires ;

Un dossier comprenant l'ensemble des documents et données est constitué par la commission.

4- Désigner le(s) chef(s) de projets

Entité(s) responsable(s):  DRA/DPA/ORMVA et l'ONCA

Descriptif de l'opération

La DRA/DPA/ORMVA désigne le chef de projets qui sera responsable du suivi des étapes ultérieures de la mise en œuvre des projets et ce, depuis la conception jusqu'à l'exécution et le suivi-évaluation. Ce dernier est chargé de ce qui suit :

- Développement des idées identifiées en projets selon le canevas préconisé ;
- Constitution d'un dossier par projet intégrant tous les éléments et documents ayant servi de base pour la préparation du projet (rapport, études, PV de réunions, compte rendu, statistiques, fiche projet, PVs du comité technique local, listes bénéficiaires, dossiers des OP, convention,) ;
- Satisfaction de toutes les remarques et recommandations émises par les membres du comité technique local ;
- Mise à disposition des parties prenantes du projet (DRA, DPA/ORMVA et ONCA) les données et éléments demandés et tenue des réunions d'information et de partage avec les membres de la commission instituée.

La désignation des chefs de projets est une des conditions préalables à satisfaire avant la soumission par la DRA/DPA/ORMVA et l'ONCA de tout projet à l'examen et à la validation par le comité technique local.

L'ONCA désigne son point focal qui travaillera en étroite collaboration avec le chef de projets tout au long du processus de mise en œuvre des projets.

Phase 2 : Conception des projets Pilier II

Cette phase décrit l'ensemble des étapes menant à la formalisation et à la validation des projets Pilier II.

Elle commence par la formalisation des projets, puis leur analyse et vérification avant de les soumettre à l'examen par le comité technique local.

Le dossier de conception est constitué des pièces suivantes :

- Les fiches projets selon le canevas préconisé ;
- L'ensemble de documents ayant servi de base pour la formalisation des projets (PV de réunions/ateliers, Business Plans, études, résultats d'enquêtes, rapports, notes stratégiques, contrat programme,...).

1- Formalisation du projet

Entité(s) responsable(s):  DRA/DPA/ORMVA

Entité(s) impliquée(s) :  ONCA, ADA et OP

Descriptif de l'opération

Le chef du projet procède, en collaboration avec la commission instituée, et en concertation avec les OP porteuses, à la formalisation du projet selon les éléments ressortis de la phase de prospection.

Cette formalisation consiste à préciser les éléments suivants :

- *Le cadre logique du projet traçant les objectifs généraux et spécifiques, les résultats attendus, les indicateurs de résultats et d'impacts objectivement vérifiables ainsi que les hypothèses et les risques ;*
- *La faisabilité technique, sociale, environnementale, économique et financière du projet notamment :*
 - *Les composantes du projet et l'échéancier de leur exécution ;*
 - *La cohérence et la pertinence des différentes composantes des projets ;*
 - *Le schéma organisationnel et le mode de gestion des projets ;*
 - *Le montage et l'échéancier physique et financier du projet ;*
 - *Les options techniques retenues pour le projet (variétés, densité, mode de conduite, procédés de valorisation etc.)*
 - *Les actions envisagées en matière de préservation de l'environnement et d'adaptation aux changements climatiques ainsi que l'approche genre ;*
- *La proposition d'un plan de renforcement des capacités des bénéficiaires et de leurs OP.*

L'ADA appuie les structures régionales durant tout le processus de formalisation et d'élaboration des fiches de projets via l'examen des fiches projets et la proposition d'amélioration aux DRA avant la tenue du comité technique local.

2- Examiner et approuver les projets

Entité(s) responsable(s):  Comité Technique Local (CTL 1)

Président : Directeur de la DRA ou son représentant

Secrétariat du CTL : Service de coordination avec l'ADA

Descriptif de l'opération

La DRA arrête le programme des réunions du comité technique local (CTL1) en concertation avec l'ADA et convoquent les membres dudit comité. Les DRA peuvent également inviter – à titre consultatif- toute personne pouvant apporter une valeur ajoutée aux projets examinés. La composition du comité technique local est détaillée au niveau de la partie Organes de Gouvernance du programme de développement de l'agriculture solidaire.

Les fiches projets à examiner ainsi que les convocations aux réunions du CTL doivent parvenir à l'ensemble des membres du CTL au moins dix jours avant la tenue dudit CTL. Tout document disponible pouvant améliorer l'analyse des projets est également à transmettre auxdits membres.

Ce comité examine la pertinence et la cohérence globale des projets et approuve les fiches y afférentes sur la base des données et informations fournies par la DRA/DPA/ORMVA et l'ONCA.

Une fois les projets approuvés par le CTL1, les chefs de projets, en collaboration avec les points focaux ONCA, procèdent à la finalisation des fiches projets, en tenant compte des remarques et recommandations éventuelles de ce comité. Un PV est dressé par le service de coordination avec l'ADA et signé par les membres du CTL.

Une copie du PV du comité technique local 1 et les fiches projets finalisées doivent être transmises par la DRA aux entités membres du CTL dans les délais requis (au plus tard une semaine après la réunion).

L'ensemble des parties concernées sont tenues de veiller à l'approbation et à la finalisation des fiches des nouveaux projets à programmer au titre de l'année n+1 et doivent les transmettre à l'ADA au plus tard fin juin de l'année en cours (l'année n). Pour ce faire, l'ensemble des réunions du CTL doivent être programmées et tenues avant le 10 juin de l'année en cours (l'année n).

Ces nouveaux projets validés doivent être saisis par les chefs de projets des DRA/DPA/ORMVA dans le SGPMV qui est lié au système d'information de la programmation budgétaire de la DF pour qu'ils soient considérés dans le cadrage budgétaire.

Phases 3 : Budgétisation des projets Pilier II

Cette phase décrit l'ensemble des étapes menant à la budgétisation d'un projet pilier II.

1- Prioriser et proposer les crédits à allouer pour les projets pilier II

Entité(s) responsable(s) :  DRA

Entité(s) impliquée(s) :  DPA/ORMVA, ONCA et ADA

Descriptif de l'opération

- ❖ Procéder à la priorisation des projets proposés pour l'année n+1 en relation avec l'enveloppe budgétaire requise par projet et par composante et ce, selon les principaux critères suivants :
 - Disponibilité d'une organisation professionnelle identifiée porteuse du projet;
 - Année de lancement (les projets déjà lancés sont prioritaires);
 - Etat d'avancement pour les projets en cours d'exécution (les projets ayant un état d'avancement satisfaisant sont prioritaires);
 - Capacité d'exécution des DRA et des DPA/ORMVA et de l'ONCA en matière d'accompagnement et de renforcement de capacité;
 - Sources de financement des projets;
- ❖ Proposition par la DRA/DPA/ORMVA et l'ONCA, chacune en ce qui la concerne, d'un projet de budget Pilier II pour l'année n+1;
- ❖ Consolidation par la DPA et l'ORMVA de leurs propositions et celles de l'ONCA et leur transmission à la DRA;
- ❖ Consolidation par la DRA des propositions émanant des DPA, des ORMVA et de l'ONCA.

2- Procéder au cadrage budgétaire pour les projets pilier II

Entité(s) responsable(s) :  ADA, DC (DF, DIAEA, DDFP, ..) DRA et ONCA

Descriptif de l'opération :

- ❖ L'ADA vérifie les propositions budgétaires envoyées par les DRA;
- ❖ La discussion des propositions budgétaires (DC, ADA, DRA et ONCA);

- ❖ L'ADA procède, en concertation avec la DF, la DRA et l'ONCA, aux réajustements nécessaires;
 - ❖ Les actions du conseil agricole liées au pilier II seront inscrites dans le budget de l'ONCA en concertation avec l'ADA et la DF ;
 - ❖ L'ADA consolide et valide la proposition budgétaire finale et la transmet à la DF ;
- Cette sous étape s'inscrit dans le cadre du calendrier de préparation du budget du Département de l'Agriculture.

Phases 4 : Contractualisation des projets Pilier II

Cette phase décrit l'ensemble des opérations menant à la contractualisation d'un projet pilier II. Elle consiste en la préparation du dossier de contractualisation du projet, condition sine qua non pour la délégation des crédits.

Il est à signaler que le déroulement de cette étape doit satisfaire les conditions suivantes:

- ❖ Constitution du dossier qui doit comprendre les pièces suivantes :
 - La convention de partenariat entre l'OP porteuse du projet, l'ONCA et la DRA/DPA/ORMVA ;
 - La liste des bénéficiaires ayant adhéré au projet ;
 - La fiche du projet ;
 - Le PV d'approbation du projet par le CTL.
 - Le dossier de l'OP porteuse du projet (Statut, PVs,)
- ❖ La liste des bénéficiaires doit être arrêtée selon le modèle établi à cet effet, sur papier (certifiée par l'OP porteuse, la DPA/ORMVA et l'ONCA) et sur support numérique.

1- Préparer le dossier de contractualisation

Entité(s) responsable(s): DRA/DPA/ORMVA et ONCA

Entité(s) impliquée(s) :  ADA et OP

Descriptif de l'opération

Le chef du projet procède à la préparation du projet de convention de partenariat en concertation avec le point focal ONCA et l'OP porteuse du projet conformément à la fiche projet validée et au modèle de convention retenu à cet effet.

L'ONCA arrête et valide les listes des bénéficiaires, au moins de la première et la deuxième année pour les nouveaux projets ainsi que la liste des bénéficiaires de l'année n+1 pour les projets en cours d'exécution, en collaboration avec l'OP porteuse du projet et la DPA/ORMVA.

Tout changement ayant survécu en cours d'exécution du projet doit se faire en concertation avec les parties concernées.

L'ADA appuie les structures régionales dans la préparation du dossier de contractualisation à travers la vérification de la conformité des conventions (qui lui sont transmises avant la tenue du comité technique local) aux fiches projets et au modèle établi.

2- Valider le dossier de contractualisation

Entité(s) responsable(s):  Comité Technique Local (CTL2)

Président : Directeur de la DRA ou son représentant

Secrétariat du CTL : Service de coordination avec l'ADA

Descriptif de l'opération

La DRA arrête le programme des réunions du comité technique local (CTL 2) en concertation avec l'ADA et l'ONCA.

La DRA convoque les réunions du comité technique local2 chargé d'examiner la conformité de la convention de partenariat avec la fiche projet, en tenant compte des points suivants :

- Les objectifs escomptés du projet ;
- La répartition des composantes par périmètre et par année ;
- Les engagements des différentes parties signataires ;
- La durée de la convention de partenariat ;
- Les dispositions générales.

Au terme de la réunion du comité technique local (CTL 2), les fiches projets finalisées sont paraphées par l'ADA, la DRA, la DPA/ORMVA et l'ONCA et la convention de partenariat est validée. En cas de réserves, le chef de projet se charge de les satisfaire. Un PV est dressé par le service de coordination avec l'ADA et signé par les membres du CTL

Une copie du PV du comité technique local 2 et des fiches finalisées paraphées doit être transmise par la DRA aux entités membres du CTL dans les délais requis (au maximum une semaine après la réunion).

3- Signer la convention de partenariat

Entité(s) responsable(s):  DRA/DPA/ORMVA, OP, ONCA et ADA

Descriptif de l'opération

- Approbation des listes des bénéficiaires par l'OP porteuse du projet, les OP représentant les périmètres, la DPA/ORMVA et l'ONCA;
- Signature de la convention de partenariat par l'OP porteuse du projet, les OP représentant les périmètres quand si nécessaire, l'ONCA et le directeur de la DRA/DPA/ORMVA ;
- Approbation de la convention de partenariat par la DRA ;
- Validation de la convention de partenariat par l'ADA.

L'ensemble des parties concernées sont tenues de veiller à la validation et à la signature des conventions des nouveaux projets budgétisés à lancer au titre de l'année n+1 au plus tard fin décembre de l'année en cours (l'année n).

Phase 5 : Exécution et Suivi/Evaluation des projets Pilier II

1- Mise en place de crédits

Entité(s) responsable(s):  ADA et DF

Descriptif de l'opération

Après établissement par l'ADA de la situation de contractualisation de l'ensemble des projets Pilier II inscrits au titre de l'exercice n+1 :

- ❖ L'ADA notifie à la DF les montants des crédits pour l'ONCA et pour les DRA/DPA/ORMVA par projet, par composante et par rubrique budgétaire pour l'année n+1 ;
- ❖ La DF procède à la mise en place des crédits.

2- Préparer les CPS, lancer les Appels d'Offres et exécuter les composantes des projets

Entité(s) responsable(s):  DRA/DPA/ORMVA, ONCA et ADA

Descriptif de l'opération

- Préparation des plans de passation des marchés par la DRA/DPA/ORMVA et l'ONCA et leur transmission à l'ADA ;
- Préparation par la DRA/DPA/ORMVA et l'ONCA des CPS et leur transmission à l'ADA pour validation ;
- Validation par l'ADA desdits CPS (clauses techniques) dans un délai de sept jours à compter de leur réception ;
- Lancement des Appels d'Offres par la DRA/DPA/ORMVA pour l'exécution des composantes des projets ;
- Lancement des Appels d'Offres relatifs à l'exécution des composantes du conseil agricole par l'ONCA ;
- .

3- Alimenter la base de données du système de gestion des projets PMV - SGPMV

Entité(s) responsable(s):  DRA/DPA/ORMVA et l'ONCA

Descriptif de l'opération

Les chefs de projets désignés au niveau des DRA/DPA/ORMVA doivent :

- Attacher les informations de base dans le système de gestion des projets (monographie, PAR, PARCA, fiches projets, listes des bénéficiaires...etc.)
- Saisir les informations sur les projets PMV (situation de référence, filière, Superficie/effectif, Investissement, unités de valorisation, échéancier physique/financier, sources de financement, Impacts, organisations professionnelles, bénéficiaires...).
- Saisir le chronogramme prévisionnel des réalisations physiques et financières par composante pour l'année en cours et l'année n+1 ;
- Saisir les éléments de préparation des marchés des différentes composantes des projets PMV (plan de passation des marchés, ordres de service, ...) ;
- Saisir, avant le 25^{ème} jour de chaque mois, l'état d'avancement des réalisations physiques des projets PMV (Travaux de plantation "opération de piquetage, de confection des trous, de plantation", Travaux d'aménagement hydro-agricoles, Travaux d'aménagement foncier, Construction et équipement des unités de valorisation...etc.) ;
- Saisir, avant le 25^{ème} jour de chaque mois, l'état d'avancement des réalisations financières des projets PMV (taux d'engagement, taux d'émissions des crédits délégués, ...).
- Générer du SGPMV les reporting périodiques physiques et financiers liés à l'état d'avancement des projets, dont la situation mensuelle objet de la circulaire ministérielle n°556/DF du 10 avril 2018.

Entité(s) responsable(s):  ADA

Descriptif de l'opération

- Vérifier la conformité des chronogrammes physiques et financiers saisis dans le système de gestion des projets PMV par rapport aux prévisions ;
- Vérifier la correspondance entre les chronogrammes physiques de mise en œuvre des composantes du projet et le plan de passation des marchés ;
- Solliciter la DRA et l'ONCA pour apporter les ajustements nécessaires en cas de discordance ;
- Valider les données saisies en concertation avec la DRA et l'ONCA, dans les 5 derniers jours de chaque mois.

4- Elaborer les tableaux de bord de suivi de mise en œuvre des projets

Entité(s) responsable(s) :  ADA

Descriptif de l'opération :

Générer du MSPMV :

- des notes périodiques sur l'état d'avancement des réalisations physiques et financières des projets ;
- un planning mensuel de visites des projets PMV sur le terrain ;
- un rapport mensuel sur l'état d'avancement de la mise en œuvre des projets sur la base des résultats des visites sur le terrain et sur ceux générés par le système de gestion des projets PMV ;
- un rapport annuel sur l'état d'avancement de la mise en œuvre des projets ;

5- Evaluer la mise en œuvre des projets PMV

Entité(s) responsable(s) :  ADA, ONCA et DRA/DPA/ORMVA

Descriptif de l'opération

Cette opération est menée par l'ADA avec la collaboration des DRA/DPA/ORMVA et de l'ONCA et éventuellement les Directions centrales du MAPMDREF concernées pour la réalisation des missions d'évaluation des projets Pilier II sur le terrain.

- Elaborer les questionnaires requis pour mener les enquêtes sur le terrain relatives à l'évaluation de la mise en œuvre des projets PMV ;
- Etablir le plan d'échantillonnage requis pour les missions d'évaluation sur le terrain ;
- Effectuer des missions d'évaluation sur le terrain ;
- Elaborer les matrices de synthèse des résultats et le rapport d'évaluation ;
- Proposer, le cas échéant, des mesures de redressement.

Phase 6 : Accompagnement des projets Pilier II après achèvement

Entité(s) responsable(s) :  ONCA, et DRA/DPA/ORMVA

Entité(s) impliquée (s) :  ADA et OP porteuse

Descriptif de l'opération

Conformément à la circulaire ministérielle n°28 ADA/DGP du 03 juin 2014, et à l'achèvement ou arrêt du projet, la DRA/DPA/ORMVA établit et transmet à l'ADA et à l'ONCA le rapport d'achèvement ou d'arrêt de l'exécution du projet qui traite notamment les aspects suivants :

- Une situation d'exécution physique et financière du projet ;
- Un état des lieux des principales composantes établi en concertation avec l'ONCA ;
- Les pièces comptables justifiant les dépenses relatives aux différentes composantes de projets ;
- Les listes définitives des bénéficiaires et les conventions de partenariat pilier II concernées ;
- Les PV de réception des différentes composantes ;
- Les PV de cession des unités de valorisation aux organisations porteuses des projets concernés ;
- Les PV de concession des projets aux organisations professionnelles porteuses des projets après réception définitive des différentes composantes concernées.

A ce titre, l'ONCA – en collaboration avec la DRA/DPA/ORMVA – prépare un plan d'accompagnement et entreprend les actions et mesures prioritaires afin d'assurer la pérennité des projets concernés.

Un rapport relatant l'état des lieux du projet et les réalisations doit être élaboré annuellement par l'ONCA et communiqué à l'ADA et à la DRA.

B- Organes de gouvernance du programme de développement de l'agriculture solidaire

La mise en œuvre des projets Pilier II nécessite la mobilisation de l'ensemble des intervenants à l'échelle nationale, régionale et locale, dans cette optique un schéma global de gouvernance du programme de développement de l'agriculture solidaire a été mis en place, à savoir :

❖ Comité de Coordination Régional :

Le Comité de Coordination Régional a été mis en place par décision N° 116/SG de Monsieur le Ministre de l'Agriculture et de la Pêche Maritime en date du 20 Mai 2014, il est présidé par le Directeur Régional de l'Agriculture et il est chargé de :

- Coordonner l'action des différentes structures régionales et des établissements sous tutelle du MAPM ;
- Présenter l'état d'avancement de l'exécution des différents projets ;
- Assurer l'harmonie des agendas et plans d'action des différentes structures ;
- Préparer un plan de communication autour des différents projets.

Le Comité de Coordination Régional est composé du :

- Directeur Régional de l'Agriculture ;
- Directeur Régional de la Sécurité Sanitaire des Produits Alimentaires ;
- Directeur Régional du Conseil Agricole ;
- Représentants régionaux des établissements sous tutelle :
 - L'Agence Nationale pour le Développement des Zones Oasiennes et de l'Arganier ;
 - L'Institut National de la Recherche Agronomique ;
 - La Société Nationale de la Commercialisation des Semences ;
 - L'Etablissement Autonome de Contrôle et de Coordination des Exportations ;
 - L'Office National Interprofessionnel des Céréales et des Légumineuses ;

❖ **Comité Technique Local (CTL 1 et CTL 2)**

Le Comité Technique Local est une instance locale présidée par le Directeur de la DRA ou son représentant et chargée d'approuver les projets Pilier II. Il tient ses réunions deux fois par an, néanmoins le Comité Technique Local peut se réunir chaque fois que c'est nécessaire à la demande du Président.

Le Comité Technique Local veille à:

- *L'analyse et l'approbation technico-économique des nouveaux projets Pilier II sur la base des données et informations fournies par la DRA/DPA/ORMVA et l'ONCA;*
- *L'examen des dossiers de contractualisation des nouveaux projets Pilier II ;*

La composition des membres du CTL :

- *L'Agence pour le Développement Agricole (ADA) ;*
- *L'Office National du Conseil Agricole (ONCA) ;*
- *La Direction Régionale de l'Agriculture/DPA/ORMVA ;*
- *La Direction de Développement des Filières de Production (DDFP) ;*
- *La Direction de l'Irrigation et de l'Aménagement de l'Espace Agricole (DIAEA);*
- *La Direction de l'Enseignement, de la Formation et de la Recherche (DEFR) ;*
- *La Direction de Développement de l'Espace Rural et des Zones de Montagne (DDERZM).*
- *L'Institut National de la Recherche Agronomique (NRA);*
- *Les organisations professionnelles porteuses des projets.*

❖ **Commission de suivi :**

Une commission de suivi constituée de représentants des parties signataires de la convention (l'OP porteuse du projet, la DRA/DPA/ORMVA et l'ONCA) et de l'ADA est instituée par la convention de partenariat signée pour assurer le suivi de la réalisation des différentes composantes du projet. Cette commission tient des réunions à la demande DRA/DPA/ORMVA ou de l'ONCA ou de l'OP porteuse du projet pour examiner l'état d'avancement du projet et prendre les mesures nécessaires de son redressement et de sa pérennisation.

ANNEXES

Schéma d'intervention des acteurs dans le processus de mise en œuvre des projets Pilier II



Phase de préparation et de formalisation

Orientation pour l'identification des projets

ADA et DRA

Choix des zones et filières opportunes:

- Collecte et analyse des données agro climatiques et socioéconomiques;
- Définition des zones et filières opportunes ;

Déclenchement du processus de prospection:

- Définition des besoins des agriculteurs;
- Délimitation des périmètres et identification des filières;
- Désignation des chefs projets (DRA/DPA/ORVMVA);
- Désignation des points focaux (ONCA).

DRA/ONCA

- Proposition de représentants au sein des commissions communes instituées par Mr. le DRA;
- Participation aux travaux des commissions ;

Conception et formalisation des projets sur la base des éléments ressortis de la phase de prospection

DRA

ADA

- Appuie la DRA dans la formalisation des projets

ONCA

- Etude de faisabilité sociale des projets
- Proposition du schéma organisationnel des projets
- Proposition d'un plan de renforcement des capacités des bénéficiaires et de leurs OP

Transmission des fiches projets

Examen et approbation des fiches projets

CTL

ADA

Cadrage budgétaire

DF

DRA

ONCA

Prise en charge de la composante conseil agricole

Préparation des dossiers de contractualisation

- Paraphe des fiches projets finalisées;
- Examen et approbation des dossiers de contractualisation

DRA

ONCA

Arrête et valide les listes des bénéficiaires

Transmission des dossiers de contractualisation

CTL

- Signature de la convention de partenariat
- Autorisation de la délégation des crédits

Schéma d'intervention des acteurs dans le processus de mise en œuvre des projets Pilier II

