



## **RAPPORT ANNUEL 2008**

PROJET D'APPUI INSTITUTIONNEL

AU MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE

**BDI 07 033 11**



## Table des matières

<b>1</b>	<b>Fiche projet</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Situation actuelle en bref</b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Bilan de la planification des activités</b> .....	<b>6</b>
	3.1 <i>Aperçu des activités exécutées</i> .....	6
	3.2 <i>Analyse de la planification des activités</i> .....	8
<b>4</b>	<b>Bilan des finances</b> .....	<b>10</b>
	4.1 <i>Aperçu des dépenses par rapport au planning financier</i> .....	10
	4.2 <i>Analyse du planning financier</i> .....	11
<b>5</b>	<b>Suivi des indicateurs</b> .....	<b>12</b>
	5.1 <i>Objectif spécifique</i> .....	12
	5.2 <i>Résultats</i> .....	13
	5.3 <i>Évolution des indicateurs (graphique)</i> .....	13
<b>6</b>	<b>Appréciation des critères de suivi</b> .....	<b>14</b>
	6.1 <i>Efficiency</i> .....	14
	6.2 <i>Efficacité</i> .....	14
	6.3 <i>Durabilité</i> .....	14
<b>7</b>	<b>Mesures et recommandations</b> .....	<b>14</b>
	7.1 <i>Synthèse des critères d'appréciation</i> .....	14
	7.2 <i>Recommandations</i> .....	14
<b>8</b>	<b>Nouveau planning (année 2009)</b> .....	<b>15</b>
	8.1 <i>Planning des activités de l'année 2009</i> .....	15
	8.2 <i>Planning financier de l'année 2009</i> .....	16
<b>9</b>	<b>Conclusions</b> .....	<b>18</b>
	9.1 <i>Activités et Finances</i> .....	18
	9.2 <i>Critères de suivi</i> .....	18
	9.2.1 <i>Efficiency</i> .....	18
	9.2.2 <i>Efficacité</i> .....	18
	9.2.3 <i>Durabilité</i> .....	18
	9.3 <i>Avis sur les recommandations à approuver par la SMCL</i> .....	18
	9.3.1 <i>Recommandations relatives au planning des activités</i> .....	18
	9.3.2 <i>Recommandations relatives au planning financier</i> .....	18
	9.3.3 <i>Recommandations relatives au Cadre logique</i> .....	20
	9.3.4 <i>Autres recommandations</i> .....	20

<b>10</b>	<b>Annexes .....</b>	<b>21</b>
	<i>10.1 Programme des activités.....</i>	<i>21</i>

## 1 FICHE PROJET

Pays	BURUNDI
Secteur	Agriculture et Développement Rural
Titre	Projet d'Appui Institutionnel au Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage
Code Navision	BDI 07 033 11
Durée du projet	3 ans
Date de démarrage	01/11/2008
Objectif global	Le fonctionnement du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage est amélioré
Objectif spécifique	Les services de planification, de coordination et de gestion des ressources humaines du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage sont opérationnels et efficaces
Contribution de la République du Burundi	72.400 euros
Contribution du Royaume de Belgique	1.000.000 euros

Cinq résultats sont attendus à l'issue du projet et 5 composantes sont prévues pour que le projet réalise ses objectifs et activités. La correspondance entre les résultats et les composantes s'articule comme suit:

<p><b>Composante 1:</b> <i>La cellule d'expertise</i></p> <p>La cellule d'expertise est au coeur de la réalisation des activités pour atteindre les 3 résultats attendus</p>	<p><b>R1:</b> Le Minagrie dispose d'un document actualisé de stratégie agricole nationale (SAN), clair priorisé qui permet la formulation de politiques sous-sectorielles.</p> <p><b>R2:</b> Le Minagrie dispose de documents de politiques sous-sectorielles dans les domaines prioritaires définis par le document d'orientation de politiques agricoles.</p> <p><b>R5:</b> Le Minagrie s'est doté au niveau central d'une cellule d'expertise qui aura dynamisé les capacités de planification, de coordination et amélioré la gestion des ressources humaines, en étroite synergie avec le cabinet, les directions générales et en particulier la DGPAE.</p>
<p><b>Composante 2:</b> <i>Renforcement des Directions Générales</i></p>	<p><b>R3:</b> Le Minagrie a mis en place des outils de coordination qui lui permettront une programmation plus efficace et la mise en place d'un dispositif adapté de suivi-évaluation.</p>
<p><b>Composante 3:</b> <i>Points d'application</i></p>	<p><b>R4:</b> Le Minagrie a mis en pratique, entre le niveau central et 5 points d'application des méthodes et outils d'information et de concertation.</p>
<p><b>Composante 4:</b> <i>Fonds souple de recherche / action et de formation</i></p>	<p>Cette composante est un outil qui va contribuer à l'ensemble des résultats attendus</p>
<p><b>Composante 5:</b> <i>Missions d'appui</i></p>	<p>Cette composante est un outil qui va contribuer à l'ensemble des résultats attendus.</p>

## 2 SITUATION ACTUELLE EN BREF

Dans le cadre du programme indicatif de coopération (PIC 2007-2009) entre la Belgique et le Burundi il a été décidé la mise en œuvre d'un Projet d'Appui Institutionnel au Ministère de l'Agriculture et de l'Élevage. Une fiche d'identification a été rédigée en novembre 2006 et acceptée par les deux parties. Le projet a été formulé en mai 2007.

Le dossier technique et financier (DTF) du Projet d'Appui Institutionnel (PAI) au MINAGRIE a été officiellement validé lors de la première réunion de la Structure Mixte de Concertation Locale (SMCL) qui s'est tenue le vendredi 11 novembre 2007 à la CTB.

La mise en œuvre du projet a été retardée pour plusieurs raisons : (i) la difficulté à identifier des candidats ayant les profils requis, (ii) les difficultés politico-sociales rencontrées par le Burundi au cours du premier semestre 2008.

Le présent document est donc le premier rapport annuel du PAI - MINAGRIE.

En effet, le projet a officiellement démarré le 01/11/2008. Cette première période de deux mois de démarrage a été essentiellement consacrée au recrutement des 4 experts ainsi qu'aux commandes des premiers équipements immobiliers et informatiques, des fournitures de bureau et des véhicules.

Afin d'accompagner le lancement du projet le MINAGRIE et la CTB ont confié à l'IRAM<sup>1</sup> trois missions de courte durée, de façon à assurer un tuilage avec l'assistant technique international, dont la mobilisation était prévue pour début février 2009. Pour la période concernée deux missions d'appui ont été réalisées comme suit :

- du 03 au 12 novembre 2008 par Christian Fusillier ;
- du 03 au 23 décembre 2008 par Thierry Dauplais.

Les principaux changements pour cette période de démarrage sont les suivants:

- Elaboration et validation du document de Stratégie Agricole Nationale (SAN) en juillet 2008 et adoption en Conseil des Ministres en octobre 2008, ce qui modifie sensiblement les activités prévues dans le cadre du résultat 1 qui prévoyait l'élaboration d'un document d'orientation et de politique agricole. Fin décembre 2008, le cabinet du ministre a demandé à la cellule de s'investir dans l'élaboration d'un plan d'actions pour la mise en œuvre de la SAN (PASAN).
- Démission d'un des 4 experts (Expert en Politique Agricoles) fin décembre 2008.
- Décision de sursoir au recrutement d'une secrétaire - assistante et d'un planton.

---

<sup>1</sup> Institut de recherches et d'applications des méthodes de développement, France

## 3 BILAN DE LA PLANIFICATION DES ACTIVITES

### 3.1 Aperçu des activités exécutées

#### **Rappel historique du démarrage du projet :**

- ◆ Approbation du projet par les parties prenantes en novembre 2007.
- ◆ Mise à la disposition du Burundi de la contribution au projet par la partie belge (1.000.000 d'euros).
- ◆ Nomination du Coordonnateur national du projet ou Directeur d'intervention par la partie burundaise (le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage ) et notification à l'autre partie le 10/04/2008.
- ◆ Réunion de la SMCL le 09/09/2008 sur la proposition de solution temporaire par la partie belge en rapport avec l'expertise internationale en lieu et place de l'ATI.
- ◆ La partie burundaise a déjà honoré la condition de mise à disposition des bureaux pour le projet. Ils sont situés dans le bâtiment qui abrite actuellement le Cabinet du Ministre. Un accord de mise à disposition d'une pièce devant servir de bureau de liaison à Gitega est attendu de la part de la DGMVA (Direction Général de la Mobilisation pour l'Auto-développement et la Vulgarisation Agricole).
- ◆ La prise en charge des taxes diverses est en cours d'exécution, car tous les achats d'équipement sont payés hors taxe.
- ◆ Démarrage officiel du projet, le 1er novembre 2008, suite à la correspondance que le Représentant Résident de la CTB a adressée au Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage le 11/11/2008. Le Directeur d'intervention a aussi pris ses fonctions à partir du 1er novembre 2008.

**Réalisations principales suite à la première mission d'appui IRAM (novembre 2008):**

- ◆ Trois experts sur quatre ont pris leurs fonctions.
- ◆ Le RAF et le chauffeur sont recrutés (au cours de la mission).
- ◆ La cellule est installée dans ses locaux sis auprès du cabinet.
- ◆ L'essentiel du mobilier est acquis.
- ◆ Le véhicule tout terrain est acquis et livré.
- ◆ Les ordinateurs des experts ont été acquis (à l'exception d'un ordinateur défectueux retourné pour remplacement).

**Réalisations principales suite à la deuxième mission d'appui IRAM (décembre 2008):**

- ◆ Une lecture commune par l'ensemble de la cellule des documents de projet (DTF, TDR et la Stratégie Agricole Nationale ),
- ◆ Une compréhension commune de la problématique,
- ◆ Un échange autour des termes de référence de chacun en relevant les ponts possibles entre les experts, les synergies, et les éventuels conflits de compétence.
- ◆ Une déclinaison du cadre logique du projet en actions et sous-actions concrètes et plus précises en déterminant pour chacune les responsabilités (première et en appui) les partenaires, la période d'exécution souhaitable, les domaines d'indicateurs et les sources de vérification.
- ◆ Un programme de travail pour la cellule et chacun des experts, à partir de cette déclinaison.
- ◆ Un premier travail d'analyse sur la compréhension de la Stratégie Agricole Nationale (SAN).

Par ailleurs, Les activités suivantes ont être initiées durant le mois de décembre 2008.

- ◆ Répartir les bureaux entre les experts ;
- ◆ Allouer les ordinateurs aux experts (UGP-CTB) et remise de l'ordinateur défectueux ;
- ◆ Terminer les commandes pour le vidéoprojecteur et le système de réseau en Wifi (UGP).

## 3.2 Analyse de la planification des activités

Les Termes de références respectivement pour les missions 1 et 2 de l'IRAM qui tiennent lieu de planification pour l'année n-1 (2008) étaient formulés comme suit :

### **Mission 1 (novembre 2008) :**

- **Appui au Minagrie dans la mise en place de la cellule d'expertise :**

Appuyer la préparation des tests écrits pour le recrutement de 4 cadres de haut niveau ; assister aux interviews et la sélection des candidats ; fournir un appui dans la mise en place d'un système d'évaluation du personnel de la cellule expertise et dans la définition des conditions et modalités de contrats de travail ; affiner les TDR de chaque expert.

- **Etat de lieux :**

L'état de lieux relatif aux changements du contexte qui influencent la mise en œuvre du Projet "Appui institutionnel au Minagrie", y inclus une analyse critique du document de stratégie agricole (réalisé récemment) ; faire des recommandations pour des éventuelles adaptations dans la stratégie et mise en œuvre de l'intervention.

- **Plan de travail pour les 3 mois à venir :**

Préparer un plan de travail pour les 3 mois à venir, y inclus les termes de référence pour les missions suivantes et le backstopping, en collaboration étroite avec le directeur d'intervention et pour approbation du Minagrie et de la CTB.

- **Rapportage :**

Préparer un rapport qui reprend le descriptif des résultats liés aux activités mentionnées dans le point 1-3 et qui contient toute autre information utile récoltée durant la mission.

### **Mission 2 (décembre 2008) :**

- a. Accompagner le travail d'appropriation des documents de base par la cellule d'expertise.
- b. Accompagner chaque expert dans la bonne compréhension de ses termes de référence.
- c. Appui logistique pour l'installation de l'équipe projet.
- d. Approfondissement des programmes de travail individuels et collectif pour les mois de décembre 2008 et janvier 2009 et appui à la définition des besoins de formation ponctuelle pour les membres de la cellule d'expertise. Envisager l'organisation d'une formation ciblée (maximum 5 jours) des membres de la cellule, sur le thème des « simulations et projections économiques dans le secteur agricole ».
- e. Appui aux membres de l'équipe projet pour la préparation du travail de communication prévu au mois de janvier 2009.
- f. Appui au Directeur d'intervention pour tout point relatif à la mise en place du projet



- Appui au DI pour la définition des procédures de gestion du projet et l'organisation de la gestion documentaire;
  - Suivi du tableau de bord des activités prévues pour le premier trimestre.
- g. Rédaction d'un rapport de mission qui sera remis au DI du projet et à la CTB au plus tard une semaine après la mission.

### **Explication des écarts :**

La mission 1 a été réalisée comme prévue.

La mission 2 a globalement couvert les termes de références avec cependant quelques écarts comme suit :

Cette mission a débuté comme prévu le 3 décembre. Cependant, plusieurs contraintes majeures en ont modifié la portée :

- La non-prise de fonction de l'expert en communication recruté. Il devait débuter au plus tard une semaine après les autres (soit le 15 décembre 2008), mais n'a pu se rendre disponible pendant toute la durée de la mission, étant lui même en déplacement au Rwanda.
- Le décès, durant la mission, du père du consultant qui l'a amené à rentrer en France pour les obsèques et à s'absenter une semaine en raison des contraintes de vol.
- Par ailleurs, durant la mission, le ministre a demandé que la cellule s'investisse dans l'élaboration d'un plan d'action pour la Stratégie Nationale Agricole (SAN), activité non initialement prévue dans le projet, mais qui se rapproche du premier résultat attendu. Le délai imparti, assez court, oblige la cellule à s'y intéresser dans un terme assez rapproché.

Les termes de référence n'ont donc pu être réalisés dans leur totalité. Le consultant s'est concentré sur les activités prioritaires « a, b, et g ». L'activité « d » a été réalisée à l'exception de la formation ciblée qui pourra être envisagée lors de la prochaine mission.

- L'activité « c » n'a été réalisée que très partiellement en raison de manque de temps d'une part et de l'absence du RAF non encore recruté au moment de la mission ;
- Le point « e » n'a pas été abordé. Toutefois, la production de deux présentations PowerPoint, l'une sur le projet et l'autre sur la Stratégie agricole nationale (SAN) offre des supports de base aux activités de communication qui devront être entreprises par le projet dès janvier 2009.

La semaine d'absence du consultant a été reportée en janvier dans le cadre de la mission n°3 qui a ainsi pu commencer plus tôt que prévue.

## 4 BILAN DES FINANCES

## 4.1 Aperçu des dépenses par rapport au planning financier

FINANCIAL PLANNING BDI0703311									Année: 2008		
En Euro (€)									Date: 31/12/2008		
Lignes budgétaires	Mode	Budget	Dépenses N-1 (2007)	Dépenses N (2008)					Solde Dispo.	% dépensé	
				Q1 N	Q2 N	Q3 N	Q4 N	Total N			
<b>A Composante 1 Cellule d'expertise</b>			<b>757 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>28 800</b>	<b>28 800</b>	<b>728 200</b>	<b>3,8%</b>
<b>01 Travaux</b>			<b>7 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7 000</b>	<b>0,0%</b>
	01 Réfection bureaux cellule d'expertise	REGIE	5 000					0	0	5 000	0,0%
	02 Réfection bureau de liaison Gitega	REGIE	2 000					0	0	2 000	0,0%
<b>02 Equipements</b>			<b>104 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>25 823</b>	<b>25 823</b>	<b>78 177</b>	<b>24,8%</b>
	01 Véhicule 4x4 (1)	REGIE	25 000					19 896	19 896	5 104	79,6%
	02 Véhicules de ville (2)	REGIE	30 000					12	12	29 988	0,0%
	03 Achat ordinateurs	REGIE	9 000					6 228	6 228	2 772	69,2%
	04 Photocopieuses/ imprimantes (2)	REGIE	8 000					0	0	8 000	0,0%
	05 Combiné téléphonique central	REGIE	2 000					0	0	2 000	0,0%
	06 Equipements de bureaux	REGIE	2 000					-313	-313	2 313	-15,7%
	07 Mise en réseau informatique et abonnement	REGIE	20 000					0	0	20 000	0,0%
	08 Equipement salle de réunion	COGEST	2 000					0	0	2 000	0,0%
	09 Matériel de projection, formation	COGEST	6 000					0	0	6 000	0,0%
<b>03 Fonctionnement</b>			<b>52 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 599</b>	<b>1 599</b>	<b>50 401</b>	<b>3,1%</b>
	01 Fonctionnement véhicules	COGEST	24 000					122	122	23 878	0,5%
	02 Location véhicules	COGEST	9 000					227	227	8 773	2,5%
	03 Communication	COGEST	13 000					0	0	13 000	0,0%
	04 Petit fonctionnement	COGEST	6 000					1 250	1 250	4 750	20,8%
<b>04 Rémunérations</b>			<b>594 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1 379</b>	<b>1 379</b>	<b>592 621</b>	<b>0,2%</b>
	01 Cellule d'expertise	COGEST	144 000					789	789	143 211	0,5%
	02 Assistant technique international	REGIE	432 000					558	558	431 442	0,1%
	03 Personnel d'appui	COGEST	18 000					32	32	17 968	0,2%
	04 Indemnités personnel partenaire (NEW 2009)	REGIE	0					0	0	0	0,0%
<b>B Composante 2 MINAGRIE central</b>			<b>76 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>76 000</b>	<b>0,0%</b>
<b>01 MINAGRIE central</b>			<b>76 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>76 000</b>	<b>0,0%</b>
	01 Réseau informatique et logiciels	COGEST	32 000					0	0	32 000	0,0%
	02 Renforcement capacités	COGEST	25 000					0	0	25 000	0,0%
	03 Suivi des projets	COGEST	10 000					0	0	10 000	0,0%
	04 Communication	COGEST	9 000					0	0	9 000	0,0%
<b>C Composante 3 Appui DPAE - points d'application</b>			<b>47 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>47 000</b>	<b>0,0%</b>
<b>01 Points d'application</b>			<b>47 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>47 000</b>	<b>0,0%</b>
	01 Renforcement capacités	COGEST	26 000					0	0	26 000	0,0%
	02 Systèmes d'information	COGEST	21 000					0	0	21 000	0,0%
<b>D Composante 4 Fonds souple de recherche-action en formation</b>			<b>30 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30 000</b>	<b>0,0%</b>
<b>01 Fonds souple de recherche-action et formation</b>			<b>30 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30 000</b>	<b>0,0%</b>
	01 Fonds souple de recherche-action et formation	COGEST	30 000					0	0	30 000	0,0%
<b>E Composante 5 Mission d'appui au projet</b>			<b>80 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2 211</b>	<b>2 211</b>	<b>77 789</b>	<b>2,8%</b>
<b>01 Missions d'appui au projet</b>			<b>80 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2 211</b>	<b>2 211</b>	<b>77 789</b>	<b>2,8%</b>
	01 Suivi externe régulier	REGIE	50 000					2 211	2 211	47 789	4,4%
	02 Evaluation finale	REGIE	25 000					0	0	25 000	0,0%
	03 Audit externe	REGIE	5 000					0	0	5 000	0,0%
<b>X Divers et imprévus</b>			<b>10 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10 000</b>	<b>0,0%</b>
<b>01 Divers et imprévus</b>			<b>10 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10 000</b>	<b>0,0%</b>
	01 Divers et imprévus	REGIE	10 000					0	0	10 000	0,0%
		REGIE	625 000	0	0	0	0	28 591	28 591	596 409	4,6%
		COGEST	375 000	0	0	0	0	2 420	2 420	372 580	0,6%
<b>TOTAL</b>			<b>1 000 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>31 011</b>	<b>31 011</b>	<b>968 989</b>	<b>3,1%</b>

## 4.2 Analyse du planning financier

Il s'agit essentiellement de dépenses de démarrage liées aux équipements, mobiliers et véhicules, ainsi que les premiers frais de fonctionnement, notamment ceux liés au recrutement des 4 experts et aux deux missions d'appui.

*NB : Plusieurs erreurs et/ou manque d'homogénéité dans les imputations budgétaires liées au recrutement des experts ont été relevées sur cette période :*

*1- Un montant de 988,68 €, concernant des frais de communication (publication des appels d'offres de recrutement des quatre experts à NetPress) a été imputé sur le budget petit fonctionnement de la cellule (A-03-04).*

*2- Par ailleurs, un montant de 261,40 € de même nature (publication des appels d'offres au Renouveau) a été imputé sur la rubrique 'rémunération des experts' (A-04-01).*

*3- De même, un montant de 527,72 € lié à la procédure de sélection a été imputé sur la rubrique 'rémunération des experts' (A-04-01).*

*4- Enfin, un montant de 75.000 BIF lié à la procédure de sélection a été imputé sur le petit fonctionnement cellule (A-03-04).*

*Ces aspects seront à prendre en considération lors de la prochaine réunion de la SMCL pour un éventuel réaménagement budgétaire.*

Le taux de décaissement global est de 3,1% pour ces deux mois de démarrage.

L'essentiel des équipements, mobiliers ont été commandés. Cependant, il reste à réceptionner et payer les équipements suivants:

- Les deux véhicules de villes (Suzuki Vitara);
- La photocopieuse / imprimante;
- Les équipements et mobilier de bureau et de la salle de réunion;
- Le vidéo projecteur.

Les budgets prévus pour les réfections de bureau et les équipements de communication (téléphone et connexion réseau) seront engagés ultérieurement, notamment après repérage d'un bureau de liaison sur Gitega et décision concernant un éventuel déménagement du Cabinet sur Bujumbura.

Les budgets liés aux composantes d'activités ne sont programmés que pour l'année 2009.

## 5 SUIVI DES INDICATEURS

### Remarque préalable :

Après tout juste deux mois de démarrage, il est encore trop tôt pour pouvoir analyser les indicateurs de l'objectif spécifique et des résultats du projet.

Par ailleurs, compte tenu du caractère relativement innovant et très 'qualitatif' du mode d'intervention du PAI (méthodes, outils, renforcement de capacités, etc.), une révision et sélection des indicateurs proposés dans le DTF devra être réalisée après 6 mois d'intervention effective, à savoir après juin 2009. Cet exercice bénéficiera des recommandations issues des diagnostics en cours (stratégies, coordination, systèmes d'information, ressources humaines) et servira de situation de référence pour le système de suivi-évaluation (baseline).

Entre temps, les réalisations concrètes seront consignées pour chacun des 5 résultats du projet, et ce à travers les rapports bimensuels, puis semestriels des experts de la cellule du PAI.

Sont rappelés ci-dessous à titre indicatif les indicateurs du DTF (version après SMCL de novembre 2007).

### 5.1 Objectif spécifique

*Extrait du DTF (version après SMCL de novembre 2007)*

<p>« Les services de planification, de coordination et de gestion des ressources humaines du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage sont opérationnels et efficaces »</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Le document de politique agricole révisé est devenu un document de référence en matière de développement agricole (*);</li> <li>2- Le nombre de documents de politique sous-sectorielle, en relation avec les domaines prioritaires définis par le document de PA;</li> <li>3- Niveau d'adéquation des profils des ressources humaines avec les missions;</li> <li>4- Le MINAGRIE base son travail de coordination sur les priorités des documents de politique agricole</li> </ol>
---	---

*(\*) NB: Suite à l'existence d'un Stratégie Agricole Nationale et l'exercice d'élaboration d'un plan d'action de la SAN (PASAN), cet indicateur sera à reformuler.*

## 5.2 Résultats

*Extrait du DTF (version après SMCL de novembre 2007)*

<p><b>R1</b> : Le Minagrie dispose d'un document actualisé de stratégie agricole nationale (SAN), clair priorisé qui permet la formulation de politiques sous-sectorielles.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La présentation du Plan sectoriel agricole (oui ou non par axe de travail)</li> <li>2. La validation et diffusion du document de politique agricole (*)</li> </ol>
<p><b>R2</b> : Le Minagrie dispose de documents de politiques sous-sectorielles dans les domaines prioritaires définis par le document d'orientation de politiques agricoles.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le nombre de secteurs prioritaires dotés d'un document de politique sous-sectorielle</li> </ol>
<p><b>R3</b> : Le Minagrie a mis en place des outils de coordination qui lui permettront une programmation plus efficace et la mise en place d'un dispositif adapté de suivi-évaluation.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le degré d'harmonisation des procédures des différents partenaires</li> <li>2. L'existence et la fonctionnalité d'un tableau de bord de suivi des interventions du secteur agricole qui fait apparaître les priorités de MT</li> <li>3. Le Minagrie négocie avec ses partenaires les futures interventions, au regard des actions en cours et prévues, et en fonction des potentiels de développement régional</li> </ol>
<p><b>R4</b> : Le Minagrie a mis en pratique, entre le niveau central et 5 points d'application des méthodes et outils d'information et de concertation.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Des dispositifs adaptés de stockage et d'accès à l'information sont opérationnels</li> </ol>
<p><b>R5</b> : Le Minagrie s'est doté au niveau central d'une cellule d'expertise qui aura dynamisé les capacités de planification, de coordination et amélioré la gestion des ressources humaines, en étroite synergie avec le cabinet, les directions générales et en particulier la DGPAE.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le nombre de cadres recrutés par la cellule d'expertise dont les profils sont adaptés aux fonctions à remplir</li> <li>2. Le degré d'amélioration des capacités de planification et coordination du Minagrie</li> <li>3. Le niveau d'association des cadres des niveaux centraux associés aux travaux</li> </ol>

(\*) NB: Suite à l'existence d'une Stratégie Agricole Nationale et l'exercice d'élaboration d'un plan d'action de la SAN (PASAN), ces indicateurs seront à reformuler.

## 5.3 Évolution des indicateurs (graphique)

Non mesurable à ce stade d'avancement.

## 6 APPRECIATION DES CRITERES DE SUIVI

### 6.1 Efficience

Non mesurable à ce stade d'avancement.

### 6.2 Efficacité

Non mesurable à ce stade d'avancement.

### 6.3 Durabilité

Non mesurable à ce stade d'avancement.

## 7 MESURES ET RECOMMANDATIONS

### 7.1 Synthèse des critères d'appréciation

Non mesurable à ce stade d'avancement.

### 7.2 Recommandations

Non applicable à ce stade d'avancement.

## 8 NOUVEAU PLANNING (ANNEE 2009)

### 8.1 Planning des activités de l'année 2009

Les activités pour l'année 2009 ont été programmées à partir d'un exercice d'analyse du DTF, du cadre logique et du chronogramme initial de formulation. Cet exercice a été engagé lors de la deuxième mission IRAM (décembre 2008), puis affinées en janvier - février 2009 avec l'ensemble de la cellule. Le résultat de cet exercice est un tableau très détaillé de programmation des activités par résultat qui en ce sens est présenté en annexe (10.1). Cet exercice fastidieux a notamment permis aux experts récemment recrutés de mieux s'approprier le DTF et comprendre leur rôle au sein de la cellule.

Il est important de noter qu'en parallèle un programme d'activité individuel bimensuel est réalisé par chacun des experts en se fixant des objectifs sur les six premiers mois (jusqu'à juin 2006). Ces programmes individuels sont en cours d'ajustement et ne pourront être présentés qu'ultérieurement. Ils comportent pour chacun des 4 experts 2 à 3 objectifs d'ici juin 2009 :

- Un objectif de diagnostic (stratégies, coordination, systèmes d'information, ressources humaines), avec recommandations et propositions d'intervention d'amélioration (méthodes, outils, renforcement des capacités, etc.) ;
- Un à deux objectifs concrets ou 'chantier', par exemples (en cours de finalisation):
  - (i) Appui méthodologique à la Cellule Technique nommée pour l'élaboration du PASAN - Expert en politique agricole et en partie l'expert en coordination.
  - (ii) Secrétariat GSADR (Groupe Sectoriel Agriculture et Développement Rural) et matrice des interventions du secteur - Expert en coordination.
  - (iii) Système d'information entre les DPAEs (Directions Provinciales de l'Agriculture et de l'Elevage) et les différentes Directions Générales, en particulier à travers l'amélioration du canevas de rapports trimestriel et annuel des DPAEs - Expert en systèmes d'information.
  - (iv) Propositions d'amélioration et d'adaptation pour le MINAGRIE du guide des procédures en matière de ressources humaines (guide général du Ministère de la Fonction Publique) et, propositions pour la mise en place d'une instance de pilotage de toutes les interventions en matière de renforcement des capacités institutionnelles au Minagrie - Expert en ressources humaines.

Suite à cette phase de diagnostic et test (cf. chantiers), il sera alors possible de programmer des actions concrètes (pour le deuxième semestre 2009) visant l'amélioration des services de planification, de coordination et de gestion des ressources humaines du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage.

## 8.2 Planning financier de l'année 2009

Le planning financier qui suit a été finalisé le 16/02/09. le budget tient déjà compte des modifications décidées en réunion de la SMCL du 27 janvier 2009.

Il prévoit les budgets pour les réfections / aménagement de bureau (lignes A-01-01&02) et les équipements de communication (téléphone et connexion réseau - lignes A-02-05&08). Ces budgets ne seront cependant engagés qu'après :

- repérage d'un bureau de liaison sur Gitega si possible au sein de l'administration (DGA/DGE ou DGMAVA) : 2<sup>ème</sup> trimestre ;
- décision concernant un éventuel déménagement du Cabinet sur Bujumbura : attente du 3<sup>ème</sup> trimestre 2009.

A noter que la mise en place d'un combiné téléphonique central pourrait être envisagée avec un appui matériel au cabinet en utilisant un complément budgétaire sur la ligne 'activité' B-01-04.

Le budget d'équipement de la cellule permet non seulement de payer les équipements, mobiliers et véhicules déjà commandés (voir § 4.2) mais aussi de compléter certains équipements comme suit : un kit informatique complet pour le RAF, table imprimante-reproduction et étagères (documentations et RAF), petit matériel didactique (flip chart, etc.).

Concernant les budgets de fonctionnement, il est vraisemblable que le budget location véhicule puisse être réaffecté ultérieurement (en partie ou totalité) sur d'autres postes de fonctionnement.

Les rémunérations ont été programmées le plus précisément possible compte tenu des informations disponibles en février. Ces estimations montrent des dépassements éventuels sur l'ensemble de la période du projet, en particulier sur les lignes A-04-01 et A-04-03. En ce sens, ces lignes sont à suivre de près et des ajustements et/ou propositions seront à envisager au cours des trimestres 2009, en fonction des décaissements réels.

Mise à part l'appui à l'élaboration du PASAN (Dossier Fonds souple recherche action N°1 formalisé - ligne D-01-01), un achat d'antivirus et les missions de prises de contact et démarrage au niveau des points d'applications (ligne C-01-01), les budgets liés aux composantes d'activités sont essentiellement programmés à partir du deuxième semestre 2009, lorsqu'il sera possible de programmer des actions concrètes en terme d'outils, méthodes et renforcement de capacités. Des montants ont ainsi été budgétés à titre indicatif et seront à revoir au troisième trimestre.

Enfin, une mission de suivi externe a été programmée pour le début du deuxième semestre 2009.



FINANCIAL PLANNING BDI0703311		Année: 2009	Date: 16/02/2009	Taux (estimation) 1€ = 1,6 KBIF				PF 2009					PF 2010	PF 2011	Solde fin
Lignes budgétaires	Mode	Budget	Dép-08	Disp-09&+	Dép-Jan-09	OBSERVATIONS	MP	Q1 09	Q2 09	Q3 09	Q4 09	Total 09			
		(SMCL 2)			pm		CO seulement								
<b>A Composante 1 Cellule d'expertise</b>		<b>768 600</b>	<b>28 800</b>	<b>739 800</b>	<b>56 391</b>			<b>99 534</b>	<b>56 462</b>	<b>70 362</b>	<b>54 612</b>	<b>280 970</b>	<b>230 740</b>	<b>227 921</b>	<b>169</b>
<b>01 Travaux</b>		<b>7 000</b>	<b>0</b>	<b>7 000</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>2 000</b>	<b>5 000</b>	<b>0</b>	<b>7 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
01 Réfection bureaux cellule d'expertise	REGIE	5 000	0	5 000	0	attente déménagement (après juin?)				5 000		5 000			0
02 Réfection bureau de liaison Gitega	REGIE	2 000	0	2 000	0	serrures, toilettes, peinture etc.		2 000				2 000			0
<b>02 Equipements</b>		<b>102 500</b>	<b>25 823</b>	<b>76 677</b>	<b>42 320</b>			<b>46 327</b>	<b>600</b>	<b>10 500</b>	<b>500</b>	<b>57 927</b>	<b>7 000</b>	<b>10 000</b>	<b>1 750</b>
01 Véhicule 4x4 (1)	REGIE	25 000	19 896	5 104	0	voir véhicules ville						0	0	0	5 104
02 Véhicules de ville (2)	REGIE	30 000	12	29 988	35 800	Dépass. 700 sur 3 véhicules		35 800				35 800			-5 812
03 Achat ordinateurs	REGIE	7 500	6 228	1 272	0	1 PC fixe pour imprim.réseau + volt		1 500				1 500			-228
04 Photocopieuses/ imprimantes (2)	REGIE	8 000	0	8 000	1 536	1 petite imprimante secours + cart.		1 536	600			2 136		5 000	864
05 Combiné téléphonique central	REGIE	2 000	0	2 000	0	Achat et installation (voir aussi B0104)				2 000		2 000			0
06 Equipements de bureaux	REGIE	2 000	-313	2 313	3 530	?? Dép à vérifier		3 530				3 530			-1 216
07 Mise en réseau informatique et abonnement	REGIE	20 000	0	20 000	270			370		8 000		8 370	5 000	5 000	1 630
08 Equipement salle de réunion	COGEST	2 000	0	2 000	1 184	Eng + tables - Biblio-etagères RAF		2 184				2 184			-184
09 Matériel de projection, formation	COGEST	6 000	0	6 000	0	dt vidéo proj. Engagé + flip chart		1 406		500	500	2 406	2 000		1 594
<b>03 Fonctionnement</b>		<b>48 000</b>	<b>1 599</b>	<b>46 401</b>	<b>891</b>			<b>3 300</b>	<b>2 550</b>	<b>3 550</b>	<b>2 800</b>	<b>12 200</b>	<b>12 900</b>	<b>13 100</b>	<b>8 201</b>
01 Fonctionnement véhicules	COGEST	23 000	122	22 878	754	dont Ass . Semestrielle		2 250	1 500	2 250	1 500	7 500	7 600	7 700	78
02 Location véhicules	COGEST	6 000	227	5 773	0	Réserve à reventiler éventuellement						0			5 773
03 Communication	COGEST	13 000	0	13 000	56	Carte (8*10Kbif/s) puis carte + fixe		700	700	950	950	3 300	3 800	3 800	2 100
04 Petit fonctionnement	COGEST	6 000	1 250	4 750	81			350	350	350	350	1 400	1 500	1 600	250
<b>04 Rémunérations</b>		<b>611 100</b>	<b>1 379</b>	<b>609 721</b>	<b>13 179</b>	<b>NB: fin projet au 30/10/2011</b>		<b>49 907</b>	<b>51 312</b>	<b>51 312</b>	<b>51 312</b>	<b>203 843</b>	<b>210 840</b>	<b>204 821</b>	<b>-9 782</b>
01 Cellule d'expertise	COGEST	144 000	789	143 211	1 442	Equipe 4 exp. complète au 09/01/09		10 166	12 006	12 006	12 006	46 184	52 752	48 290	-4 015
02 Assistant technique international	REGIE	432 000	558	431 442	11 616	Ajuster / V croisière (Contrat>31/12/11)		36 000	36 000	36 000	36 000	144 000	144 000	144 000	-558
03 Personnel d'appui	COGEST	21 600	32	21 568	122	Arrivée RAF 19/01/09		2 029	2 256	2 256	2 256	8 796	9 888	9 031	-6 147
04 Indemnités personnel partenaire	REGIE	13 500	0	13 500	0	NB: Prime DI + Indemn. Planton		1 713	1 050	1 050	1 050	4 863	4 200	3 500	938
<b>B Composante 2 MINAGRIE central</b>		<b>74 000</b>	<b>0</b>	<b>74 000</b>	<b>7</b>			<b>1 418</b>	<b>2 000</b>	<b>10 000</b>	<b>2 000</b>	<b>15 418</b>	<b>42 000</b>	<b>16 000</b>	<b>582</b>
<b>01 MINAGRIE central</b>		<b>74 000</b>	<b>0</b>	<b>74 000</b>	<b>7</b>			<b>1 418</b>	<b>2 000</b>	<b>10 000</b>	<b>2 000</b>	<b>15 418</b>	<b>42 000</b>	<b>16 000</b>	<b>582</b>
01 Réseau informatique et logiciels	COGEST	30 000	0	30 000	0	Eng. antivirus (26 I) + Réseau-DGPAE?		1 411	1 000	5 000		7 411	22 000		589
02 Renforcement capacités	COGEST	25 000	0	25 000	0				1 000	2 000	2 000	5 000	12 000	8 000	0
03 Suivi des projets	COGEST	10 000	0	10 000	0							0	5 000	5 000	0
04 Communication	COGEST	9 000	0	9 000	7	Central (4mioBif)+ Instal (voirA0205)		7		3 000		3 007	3 000	3 000	-7
<b>C Composante 3 Appui DPAE - points d'application</b>		<b>47 000</b>	<b>0</b>	<b>47 000</b>	<b>0</b>			<b>711</b>	<b>1 100</b>	<b>5 600</b>	<b>5 600</b>	<b>13 011</b>	<b>20 000</b>	<b>14 000</b>	<b>-11</b>
<b>01 Points d'application</b>		<b>47 000</b>	<b>0</b>	<b>47 000</b>	<b>0</b>			<b>711</b>	<b>1 100</b>	<b>5 600</b>	<b>5 600</b>	<b>13 011</b>	<b>20 000</b>	<b>14 000</b>	<b>-11</b>
01 Renforcement capacités	COGEST	26 000	0	26 000	0	<b>NB: + p.diem descente terrain*</b>		711	1 100	3 100	3 100	8 011	12 000	6 000	-11
02 Systèmes d'information	COGEST	21 000	0	21 000	0					2 500	2 500	5 000	8 000	8 000	0
<b>D Composante 4 Fonds souple de recherche-action</b>		<b>30 000</b>	<b>0</b>	<b>30 000</b>	<b>0</b>			<b>3 123</b>	<b>1 000</b>	<b>2 500</b>	<b>2 500</b>	<b>9 123</b>	<b>10 000</b>	<b>10 000</b>	<b>877</b>
<b>01 Fonds souple de recherche-action et formation</b>		<b>30 000</b>	<b>0</b>	<b>30 000</b>	<b>0</b>			<b>3 123</b>	<b>1 000</b>	<b>2 500</b>	<b>2 500</b>	<b>9 123</b>	<b>10 000</b>	<b>10 000</b>	<b>877</b>
01 Fonds souple de recherche-action et formation	COGEST	30 000	0	30 000	0	Pasan Fév-Mars		3 123	1 000	2 500	2 500	9 123	10 000	10 000	877
<b>E Composante 5 Mission d'appui au projet</b>		<b>72 900</b>	<b>2 211</b>	<b>70 689</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12 000</b>	<b>0</b>	<b>12 000</b>	<b>25 000</b>	<b>33 000</b>	<b>689</b>
<b>01 Missions d'appui au projet</b>		<b>72 900</b>	<b>2 211</b>	<b>70 689</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12 000</b>	<b>0</b>	<b>12 000</b>	<b>25 000</b>	<b>33 000</b>	<b>689</b>
01 Suivi externe régulier	REGIE	44 900	2 211	42 689	0					12 000		12 000	20 000	10 000	689
02 Evaluation finale	REGIE	23 000	0	23 000	0							0		23 000	0
03 Audit externe	REGIE	5 000	0	5 000	0							0	5 000		0
<b>X Divers et imprévus</b>		<b>7 500</b>	<b>0</b>	<b>7 500</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7 500</b>
<b>01 Divers et imprévus</b>		<b>7 500</b>	<b>0</b>	<b>7 500</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7 500</b>
01 Divers et imprévus	REGIE	7 500	0	7 500	0							0			7 500
	REGIE	627 400	28 591	598 809	52 752			80 449	39 650	64 050	37 050	221 199	178 200	190 500	8 910
	COGEST	372 600	2 420	370 180	3 646			24 337	20 912	36 412	27 662	109 322	149 540	110 421	898
<b>TOTAL</b>		<b>1 000 000</b>	<b>31 011</b>	<b>968 989</b>	<b>56 398</b>			<b>104 785</b>	<b>60 562</b>	<b>100 462</b>	<b>64 712</b>	<b>330 521</b>	<b>327 740</b>	<b>300 921</b>	<b>9 807</b>

## 9 CONCLUSIONS

### 9.1 Activités et Finances

Ce rapport se situe après une première phase de 2 à 3 mois de mobilisation des ressources matérielles et humaines que l'on peut estimer accomplie à 70%. Il reste en effet les aménagements de bureau la commande de quelques équipements et surtout le rodage de l'organisation interne à la cellule : aspects non seulement administratifs et financiers, mais aussi aspects liés aux méthodologies de travail.

Le projet entre maintenant dans sa première phase de « diagnostic et test » de six mois (échéance fin juin 2009).

Au-delà des premières actions-tests (cf. chantiers en cours, dont PASAN), les actions concrètes d'amélioration du fonctionnement du MINAGRIE (planification, coordination, système d'information et gestion des ressources humaines) pourront être programmées avec plus de précision au second semestre. Les actions jugées prioritaires et/ou les plus pertinentes seront alors engagées. La situation de référence et les indicateurs d'objectif spécifique et de résultats seront alors précisés.

### 9.2 Critères de suivi

#### 9.2.1 Efficience

Non mesurable à ce stade d'avancement.

#### 9.2.2 Efficacité

Non mesurable à ce stade d'avancement.

#### 9.2.3 Durabilité

Non mesurable à ce stade d'avancement.

### 9.3 Avis sur les recommandations à approuver par la SMCL

#### 9.3.1 Recommandations relatives au planning des activités

Deux activités additionnelles ont été précisées lors de la SMCL du 27 janvier 2009 (voir § 9.3.3).

#### 9.3.2 Recommandations relatives au planning financier

Les modifications budgétaires récemment approuvées en réunion de la SMCL du 27 janvier 2009 ont déjà été intégrées dans le planning financier pour 2009 (voir § 8.2).

Les lignes budgétaires déjà modifiées sont précisées dans le tableau ci-après :

FINANCIAL PLANNING BDI0703311		Année:	2009	
		Date:	12/02/2009	
Lignes budgétaires	Mode	Budget (SMCL 2)	OldBudget (DTF)	Diff-Bud
<b>A Composante 1 Cellule d'expertise</b>		<b>768 600,00</b>	<b>757 000,00</b>	<b>11 600,00</b>
<b>01 Travaux</b>		<b>7 000,00</b>	<b>7 000,00</b>	<b>0,00</b>
01 Réfection bureaux cellule d'expertise	REGIE	5 000,00	5 000,00	0,00
02 Réfection bureau de liaison Gitega	REGIE	2 000,00	2 000,00	0,00
<b>02 Equipements</b>		<b>102 500,00</b>	<b>104 000,00</b>	<b>-1 500,00</b>
01 Véhicule 4x4 (1)	REGIE	25 000,00	25 000,00	0,00
02 Véhicules de ville (2)	REGIE	30 000,00	30 000,00	0,00
03 Achat ordinateurs	REGIE	7 500,00	9 000,00	-1 500,00
04 Photocopieuses/ imprimantes (2)	REGIE	8 000,00	8 000,00	0,00
05 Combiné téléphonique central	REGIE	2 000,00	2 000,00	0,00
06 Equipements de bureaux	REGIE	2 000,00	2 000,00	0,00
07 Mise en réseau informatique et abonnement	REGIE	20 000,00	20 000,00	0,00
08 Equipement salle de réunion	COGEST	2 000,00	2 000,00	0,00
09 Matériel de projection, formation	COGEST	6 000,00	6 000,00	0,00
<b>03 Fonctionnement</b>		<b>48 000,00</b>	<b>52 000,00</b>	<b>-4 000,00</b>
01 Fonctionnement véhicules	COGEST	23 000,00	24 000,00	-1 000,00
02 Location véhicules	COGEST	6 000,00	9 000,00	-3 000,00
03 Communication	COGEST	13 000,00	13 000,00	0,00
04 Petit fonctionnement	COGEST	6 000,00	6 000,00	0,00
<b>04 Rémunérations</b>		<b>611 100,00</b>	<b>594 000,00</b>	<b>17 100,00</b>
01 Cellule d'expertise	COGEST	144 000,00	144 000,00	0,00
02 Assistant technique international	REGIE	432 000,00	432 000,00	0,00
03 Personnel d'appui	COGEST	21 600,00	18 000,00	3 600,00
04 Indemnités personnel partenaire	REGIE - NEV	13 500,00	0,00	13 500,00
<b>B Composante 2 MINAGRIE central</b>		<b>74 000,00</b>	<b>76 000,00</b>	<b>-2 000,00</b>
<b>01 MINAGRIE central</b>		<b>74 000,00</b>	<b>76 000,00</b>	<b>-2 000,00</b>
01 Réseau informatique et logiciels	COGEST	30 000,00	32 000,00	-2 000,00
02 Renforcement capacités	COGEST	25 000,00	25 000,00	0,00
03 Suivi des projets	COGEST	10 000,00	10 000,00	0,00
04 Communication	COGEST	9 000,00	9 000,00	0,00
<b>C Composante 3 Appui DPAAE - points d'application</b>		<b>47 000,00</b>	<b>47 000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>01 Points d'application</b>		<b>47 000,00</b>	<b>47 000,00</b>	<b>0,00</b>
01 Renforcement capacités	COGEST	26 000,00	26 000,00	0,00
02 Systèmes d'information	COGEST	21 000,00	21 000,00	0,00
<b>D Composante 4 Fonds souple de recherche-action en formation</b>		<b>30 000,00</b>	<b>30 000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>01 Fonds souple de recherche-action et formation</b>		<b>30 000,00</b>	<b>30 000,00</b>	<b>0,00</b>
01 Fonds souple de recherche-action et formation	COGEST	30 000,00	30 000,00	0,00
<b>E Composante 5 Mission d'appui au projet</b>		<b>72 900,00</b>	<b>80 000,00</b>	<b>-7 100,00</b>
<b>01 Missions d'appui au projet</b>		<b>72 900,00</b>	<b>80 000,00</b>	<b>-7 100,00</b>
01 Suivi externe régulier	REGIE	44 900,00	50 000,00	-5 100,00
02 Evaluation finale	REGIE	23 000,00	25 000,00	-2 000,00
03 Audit externe	REGIE	5 000,00	5 000,00	0,00
<b>X Divers et imprévus</b>		<b>7 500,00</b>	<b>10 000,00</b>	<b>-2 500,00</b>
<b>01 Divers et imprévus</b>		<b>7 500,00</b>	<b>10 000,00</b>	<b>-2 500,00</b>
01 Divers et imprévus	REGIE	7 500,00	10 000,00	-2 500,00
	REGIE	627 400,00	625 000,00	-2 400,00
	COGEST	372 600,00	375 000,00	2 400,00
<b>TOTAL</b>		<b>1 000 000,00</b>	<b>1 000 000,00</b>	<b>0,00</b>

D'autres modifications budgétaires seront vraisemblablement proposées d'ici la prochaine réunion de la SMCL, lorsque la direction du PAI aura une meilleure visibilité sur son planning financier, notamment concernant les frais de fonctionnement et les rémunérations.

### 9.3.3 Recommandations relatives au Cadre logique

Les modifications demandées lors de la SMCL du 11 novembre 2007 ont été intégrées dans le DTF en sa version approuvée de novembre 2007.

A noter que les modifications proposées et approuvées lors de la récente réunion de la SMCL du 27 janvier 2009 seront intégrées ultérieurement dans le cadre logique. Elles sont néanmoins rappelées ci-dessous :

Partie concernée	Ancien DTF	Nouveau DTF
Termes de référence expert en communication	L'expert ( <i>en communication</i> ) sera également en charge du volet « développement du secteur privé agricole ». Il s'agit, à partir d'un bilan diagnostic, d'identifier les mesures incitatives adaptées à une relance du secteur privé agricole, et de monter les dossiers correspondants, de les soumettre à approbation de la direction du projet, de les suivre et évaluer.	L'expert <i>en communication</i> ) sera également en charge de l'appui au secteur privé du projet. Il s'agit, à partir d'un bilan diagnostic, d'identifier les domaines d'information pertinents pour soutenir une relance et une plus grande implication d'entreprises privées dans le secteur agricole. Il effectuera alors des propositions de collecte et diffusion de ces informations de manière pérenne dans le cadre de la stratégie de communication du ministère.
Cadre logique activité 1 du résultat 1	Analyse et regroupement des axes de travail du Plan sectoriel agricole	<b>Appuyer le ministère dans l'élaboration d'un plan d'action pour la SAN</b>
Cadre logique activité additionnelle résultat 5		Activité 5.5 Amélioration de la gestion des ressources humaines du ministère
Cadre logique activité additionnelle résultat 5		Activité 5.6 Insertion de la cellule dans le ministère.

### 9.3.4 Autres recommandations

N.a.

## 10 ANNEXES

### 10.1 Programme des activités

R	A	SA	Action	Responsable	nov-08	déc-08	janv-09	févr-09	mars-09	avr-09	mai-09	juin-09	juil-09	août-09	sept-09	oct-09	nov-09	déc-09
<b>Résultat 1 : le MINAGRIE dispose d'un document d'orientation de politique agricole clair, priorisé, qui permet la formulation de</b>																		
<b>Activité 1.1. Appuyer le ministère dans la définition d'un plan d'action pour la SAN</b>																		
1	1	1	Clarifier le mandat du projet sur la stratégie nationale	DI														
1	1	2	Appropriation de la SAN par les membres de la cellule	Cellule														
1	1	3	Disposer d'un schéma de plan d'action inspiré d'autres plans d'actions public	EPA														
1	1	4	Disposer de documents méthodologiques d'appui à la définition des politiques agricoles	EPA														
1	1	5	Mise en place d'une équipe technique avec le ministère	DI														
1	1	6	Définir cahier des charges (dont calendrier de travail avec l'équipe technique) et modalités de contractualisation	DI														
1	1	7	Revue une par une des activités proposées dans la SAN	Groupe technique														
1	1	8	Identification des lacunes et des éléments de priorisation à développer	Groupe technique														
1	1	9	Rédaction du Plan d'action	Groupe technique														
1	1	10	Atelier de validation	Groupe technique														
1	1	11	Finalisation Plan d'action de la SAN	DGPAE														
<b>Activité 1.2. Projections et analyse des facteurs internes et externes</b>																		
1	2	1	Collecter les informations existantes en matière de démographie, de foncier, de prospective	EPA														
1	2	2	Collecter, traiter et analyser les informations à caractère macro-économique et réglementaire sur les dynamiques agricoles et commerciales au niveau sous-régional	EPA														
1	2	3	Identifier les organismes investis dans des exercices de prospective au Burundi	EPA														
1	2	4	Collecter les documents généraux de prospective (CSLP, Vision 2025, objectifs du millénaire)	EPA														
1	2	5	Dégager les visions pour le secteur agricole qui ressortent des documents de prospective existants	EPA														
1	2	6	Collecter l'information disponible sur les systèmes agraires et leurs évolutions.	EPA														
1	2	7	Formuler des scénarii en matière d'évolution des principaux systèmes agraires	EPA														
1	2	8	Solliciter la production d'info sur les évolutions possibles des systèmes agraires ?	ATI														
1	2	9	En fonction des visions des documents de politique généraux, proposer des visions pour le secteur agricole	EPA														
1	2	10	Développer les scénarii	EPA														
1	2	11	A partir des visions retenues, proposer de nouvelles priorisations pour les sous-secteurs	EPA														
<b>Activité 1.3. Inventaire des mesures existantes et possibles d'intervention publique</b>																		
1	3	1	Inventaire des mesures publiques nationales existantes et possibles dans le secteur agricole	EPA														
1	3	2	Inventaire des mesures passées et abandonnées	EPA														
1	3	3	Evaluer les effets des mesures existantes	EPA														
1	3	4	Formuler des recommandations.	EPA														
<b>Activité 1.4. Identification des instances d'intervention</b>																		
1	4	1	Inventorier les organismes publics et non publics aptes à prendre la responsabilité de mesures politiques (niveaux local, national et sous-régional)	EPA														
1	4	2	Proposer des recommandations de mesures politiques sur les instances plus appropriées pour les mettre en œuvre	EPA														
<b>Activité 1.5. Compatibilité de la politique agricole avec les règles internationales, définition de positions pour la négociation</b>																		
1	5	1	Collecter les documents de politique agricole des pays voisins et des organisations sous-régionales	Cellule														
1	5	2	Collecter toute l'information utile du secteur agricole sur les négociations passées, en cours et prévues. (Collecter les documents d'engagement internationaux et sous régionaux)	ECO														
1	5	3	Relever les mesures adoptées limitant les marges de décision en matière de politique agricole	ECO														
1	5	4	Repositionner la stratégie du secteur agricole Burundais au sein des instances internationales et sous régionales dont il fait partie	ECO														
1	5	5	Formuler des recommandations sur les positions et les meilleures instances de défense des intérêts du secteur agricole	EPA														
<b>Activité 1.6. Concertations internes au MINAGRIE et avec ses principaux partenaires, et communication</b>																		
1	6	1	Mobiliser un cadre de concertation pour l'amélioration de la SAN (dont les visions)	ECO														
1	6	2	Associer les praticiens de terrain à l'exercice (notamment sur les points d'application)	ECO														
1	6	3	Animer le cadre de concertation en fonction des besoins	EPA														
1	6	4	Assurer le secrétariat du cadre de concertation le cas échéant	ECO														
<b>Activité 1.7. Finalisation du document actualisé de la SAN et validation</b>																		
1	7	1	Echanges autour du document de politique agricole	EPA														
1	7	2	Validation par les voies officielles de la SAN actualisée	DI														
1	7	3	Prioriser les sous-secteurs	EPA														
<b>Activité 1.8. Elaboration d'un tableau de bord de suivi évaluation de la politique agricole</b>																		
1	8	1	A discuter en SMCL de la forme que le tableau de bord de suivi peut prendre	EPA														

R	A	SA	Action	Responsable	nov-08	déc-08	janv-09	févr-09	mars-09	avr-09	mai-09	juin-09	juil-09	août-09	sept-09	oct-09	nov-09	déc-09
<b>Résultat 2 : le MINAGRIE dispose de documents de politiques sous-sectorielles dans les domaines prioritaires définis par le</b>																		
<b>Activité 2.1. Collecte et classement de tous les documents existants</b>																		
2	1	1	Collecter l'ensemble des documents de politique sous-sectorielle ou ayant un caractère de politique sous-sectorielle.	EPA														
2	1	2	Les répertorier selon qu'ils sont officiellement validés par le MINAGRIE ou non.	EPA														
2	1	3	Liste des champs couverts par les documents de politiques sous-sectorielles	EPA														
2	1	4	Liste des champs restant à couvrir selon les priorités de la politique nationale (SAN)	EPA														
2	1	5	Collecter également des documents de politique sous-sectorielle dans les pays voisins pour aider à la réflexion.	Tous les membres de la cellule														
<b>Activité 2.2. Reformulation, adaptation, rédaction de politiques sous-sectorielles</b>																		
2	2	1	Vérifier si les secteurs prioritaires sont dotés ou non d'une politique sous-sectorielle.	EPA														
2	2	2	Vérifier le degré d'adéquation de chaque politique sous-sectorielle existante avec les besoins définis.	EPA														
2	2	3	Appuyer l'élaboration de documents de politique sous-sectorielle pour le ou les domaines prioritaires non couverts.	EPA														
<b>Activité 2.3. Concertation, validation, et communication des politiques sous sectorielles</b>																		
2	3	1	Présentation des documents de politique sous-sectorielle au Minagrie et aux partenaires	ECO														
2	3	2	Observations, commentaires, amendement des documents	EPA														
2	3	3	Validation	DI														
2	3	4	Diffusion assez large	ECM														

R	A	SA	Action	Responsable	nov-08	déc-08	janv-09	févr-09	mars-09	avr-09	mai-09	juin-09	juil-09	août-09	sept-09	oct-09	nov-09	déc-09
<b>Résultat R.3 : le MINAGRIE a mis en place les outils de coordination qui lui permettront une programmation plus efficace et la</b>																		
<b>Activité 3.1. Inventaire des outils d'information disponibles</b>																		
3	1	1	Inventaires des bases de données existantes auprès des BDF	ECM														
3	1	2	Inventorier dispositifs d'info existant	ECM														
3	1	3	Identifier les initiatives de coordination et leurs dispositifs d'information (CNCA, ....)	ECO														
3	1	4	Identifier les besoins et attentes d'information des opérateurs intervenant dans le milieu agricole (au niveau régional, les points d'application seront références)	ECM														
3	1	5	Identification des lacunes et insuffisances d'info dans le secteur agricole (qualitatives et quantitatives)	ECM														
3	1	6	Atelier de mise en relation des systèmes d'information existant	ECM														
3	1	7	Accompagnement de la mise en œuvre des recommandations	DI														
<b>Activité 3.2. Mise à plat des missions, fonctions, acteurs, programmes existants et à venir</b>																		
3	2	1	Vérifier que l'activité n'est pas déjà menée par d'autres organisations (CNCA)	ECO														
3	2	2	Au cours des rencontres, collecte des données pour l'établissement d'une première carte des interventions thématiques et géographiques	ECO														
3	2	3	Vérifier l'adéquation entre ce qui est fait en matière de collecte des infos (au niveau ds bdf, des projets) et les besoins du Minagri pour le suivi	ECM														
3	2	4	Selon résultats, appui à l'organisation de la collecte des infos complémentaires pour l'actualisation permanente de la carte	ECM														
3	2	5	Inventaire des modes de concertation et de coordination existant (CNCA, groupe sectoriel agriculture et développement du monde rural, cadre de concertation sur la sécurité alimentaire, groupe de coordination des partenaires du CSLP)	ECO														
<b>Activité 3.3. Inventaire et analyse des cadres de concertation existant</b>																		
3	3	1	Participer à divers cadres de concertation, collecter les info, quels sont les intervenant, les liaisons...	ECO														
3	3	2	Travail de réflexion sur la pertinence et l'efficacité	ECO														
3	3	3	Repérage des pratiques bonnes (et mauvaises) et bilan	ECO														
3	3	4	Formuler des propositions pour améliorer les modalités de concertation	ECO														
3	3	5	Etudes de cas sur des points d'application	ECO														
<b>Activité 3.4. Harmonisation des procédures</b>																		
3	4	1	Valider l'activité en SMCL - Harmonisation réelle ou création d'outils simplifiés communs propres au Minagri	DI														
3	4	2	Etudes sur les procédures de l'aide internationale en lien avec le ministère de l'agriculture	ATI														
3	4	3	Organiser une concertation avec les bdf pour la validation de certaines recommandations de la consultation	DI														
<b>Activité 3.5. Elaboration d'un tableau de bord de coordination des interventions</b>																		
3	5	1	Veiller à pouvoir informatiser les données collectées en R3A2	ATI														
3	5	2	Collecte des informations concernant les potentialités de chaque province (ou chaque point d'application)	ECM														
3	5	3	Eventuellement recruter un (ou des consultant(s) pour déterminer les potentialités :	ATI														
3	5	4	Utiliser les priorités de la SAN et des politiques sous-sectorielles telles que dégagées par les actions de R1 et R2 pour la base de données	EPA														
3	5	5	Conception informatique de croisement des données	ATI														
<b>Activité 3.6. Identification des programmes prioritaires à promouvoir</b>																		
3	6	1	A partir du tableau de bord, dégager les priorités de la SAN et des politiques sous-sectorielles qui ne sont pas couvertes par les interventions en cours	DI														
3	6	2	Soumission des priorités dégagées auprès des partenaires (ministères techniques concernés) pour validation	DI														
3	6	3	Actualisation du plan d'actions prioritaires	DI														
3	6	4	Consultation avec les bdf sur le plan d'actions	DI														
3	6	5	Actualisation du tableau de bord	ECO														
<b>Activité 3.7. Communication</b>																		
3	7	1	Informers, au sein et à l'extérieur du ministère, sur le travail de coordination en cours	ECM														
3	7	2	Informers, au sein et à l'extérieur du ministère, sur les résultats obtenus	ECM														
3	7	3	Publication d'un document d'information semestriel synthétique (maximum deux pages)	ECM														
3	7	4	Réunion d'information des partenaires si nécessaire	ECM														
3	7	5	Définir les modalités de communication et d'information adaptés pour le ministère et envers les partenaires	ECM														



R	A	SA	Action	Responsable	nov-08	déc-08	janv-09	févr-09	mars-09	avr-09	mai-09	juin-09	juil-09	août-09	sept-09	oct-09	nov-09	déc-09
<b>Résultat .4 : le MINAGRIE a mis en pratique, entre le niveau central et 5 points d'application, des méthodes et outils</b>																		
<b>Activité 4.1. Bilan sur les dispositifs d'information existants entre provinces et niveau central</b>																		
4	1	1	Sélectionner et faire valider les cinq points d'application	DI			2											
4	1	2	Inventorier les dispositifs d'info existant sur les points d'application	ECM			2				2							
4	1	3	Identifier les initiatives de coordination des dispositifs d'information sur les points d'application	ECO			2				2							
4	1	4	Repérer les infos manquantes, les doublons, éliminer les infos qui ne servent à personne	ECM							2							
<b>Activité 4.2. Analyse conjointe des besoins d'information réciproques</b>																		
4	2		Identifier les besoins et attentes d'information des opérateurs intervenant dans le milieu agricole sur les points d'application	ECM			2				2							
4	2	1	Identification des lacunes et insuffisances d'info (qualitatives et quantitatives)	ECM							2							
4	2	2	Sélection de quelques domaines d'information à renforcer	ECM							2							
<b>Activité 4.3. Mise en place concertée et test d'outils de communication</b>																		
4	3	1	Vérifier l'opérationnalité du nouveau dispositif de rapportage entre le niveau provincial et central du ministère.	ECM			2				2							
<b>Activité 4.4. Stockage de l'information et évaluation de la pertinence</b>																		
4	4	1	Evaluation de la qualité des infos disponibles et l'opérationnalité de l'accès au site du Gvt et du ministère	ECM			2											
4	4	2	Estimer les besoins des DPAEs en accès Internet (en cas de besoin)	ECM			2											
4	4	3	Recrutement d'un spécialiste pour l'élaboration du site (Mission courte durée)	ATI														
4	4	4	Identifier la nature des infos à mettre sur le site	ECM														
4	4	5	Proposition d'une méthode de mise à jour permanente du site (sur la base des infos collectée régulièrement par le ministère)	ECM														
4	4	6	Appui au rangement et archivage des données sur papier. Appui au ministère sur l'archivage des infos	ATI							2							

R	A	SA	Action	Responsable	nov-08	déc-08	janv-09	févr-09	mars-09	avr-09	mai-09	juin-09	juil-09	août-09	sept-09	oct-09	nov-09	déc-09
<b>Résultat R.5 : le MINAGRIE s'est doté au niveau central d'une cellule d'expertise</b>																		
<b>Activité 5.1. Recrutement d'experts pour la cellule d'expertise</b>																		
5	1	1	Recrutement des experts (présélection, concours, entretiens sélection, entretien embauche)	DI														
5	1	2	Signature des contrats	DI														
5	1	3	Recrutement chauffeur	DI														
5	1	4	Signature du contrat	DI														
5	1	5	Recrutement RAF	DI														
5	1	6	Signature du contrat	DI														
5	1	7	Recrutement secrétaire	DI														
5	1	8	Signature du contrat	DI														
5	1	9	Recrutement planton	DI														
5	1	10	Signature du contrat	DI														
<b>Activité 5.2. Equipement et installation de la cellule d'expertise</b>																		
5	2	1	Récupération des locaux	DI														
5	2	2	Aménagement des locaux	DI														
5	2	3	Achat mobilier	DI														
5	2	4	Achat Véhicule	CTB														
5	2	5	Achat Ordinateurs	CTB														
5	2	6	Achat autres équipements (imprimantes, projecteur, mise en réseau...)	DI														
<b>Activité 5.3. Définition pour chaque expert d'un plan d'action à 6 mois</b>																		
5	3	1	Définition d'un programme provisoire de lancement	DI														
5	3	2	Révision du 1 <sup>er</sup> programme semestriel	DI														
5	3	3	Actualisation semestrielle du programme de travail	DI														
<b>Activité 5.4. Bilan semestriel des activités de la cellule d'expertise</b>																		
5	2	1	Révision amélioration de la fiche de mission de chaque expert	DI														
5	2	2	Mettre en place une situation de référence pour le projet	ATI														
5	2	3	Systeme de suivi évaluation	DI														
5	2	4	Programmation semestrielle / annuelle	DI														
5	2	5	Rapport semestriels et annuels techniques et financier	DI														
5	2	6	Préparation et suivi des SMCL	DI														
<b>Activité 5.5 Amélioration de la gestion des ressources humaines du ministère</b>																		
5	5	1	Etat des lieux sur le fonctionnement du ministère (ressources humaines)	ERH														
5	5	2	Identifier les dysfonctionnements, lacunes	ERH														
5	5	3	Propositions d'outils de motivation	ERH														
5	5	4	Propositions de formations	ERH														
5	5	5	Analyse des motivations	ERH														
5	5	6	Assurer le pilotage, les recherches, les contacts, les concertations, les rédactions, etc. relatives à la mise en place d'outils, de dispositifs et démarches permettant d'améliorer la gestion des ressources humaines du MINAGRIE	ERH														
5	5	7	Propositions pour que les compétences des cadres et techniciens soient progressivement adaptées aux missions du ministère	ERH														
5	5	8	Appui à la coordination des différentes interventions dans le domaine de la formation	ERH														
5	5	9	Renforcer les capacités en matière de planification agricole et coordination des niveaux centraux du MINAGRIE par la mise en place d'outils de formation	ERH														
5	5	10	Mise sur pieds d'outils permettant de conserver au Ministère la trace de tous les documents importants pour la mémoire institutionnelle du MINAGRIE	ERH														
5	5	11	Formuler des propositions pour que les textes législatifs, études techniques, documents de politiques soient valorisés	ERH														
<b>Activité 5.6 Insertion de la cellule dans le ministère</b>																		
5	6	1	Concertation entre le ministre, le Dircab et la CTB sur l'insertion du projet	DI														
5	6	2	Réunion de présentation du projet au cabinet	DI														
5	6	3	Participation du DI et ATI aux réunions hebdomadaires du cabinet	ATI														
5	6	4	Prises de contact individuel entre les membres de la cellule et des membres du cabinet	Cellule														
5	6	5	Réunion régulière de présentation de l'avancement du projet aux membres du cabinet (en cas de besoin)	DI														
5	6	6	Préparation réunion le DGPAE et le DI	DI														
5	6	7	Réunion de présentation du projet au personnel de la DGPAE	DI														
5	6	8	Prises de contact individuelles entre les membres de la cellule et des membres de la DGPAE	Cellule														
5	6	9	Réunion régulière de présentation de l'avancement du projet aux membres de la DGPAE (en cas de besoin)	DI														
5	6	10	Définir des modalités d'échange d'info très régulier	Cellule														
5	6	11	Réunions de présentation du projet à la DGMAVA, la DGA et la DGE et aux DPAEs des points d'application	DI														
5	6	12	Echanges réguliers avec la DGMAVA, la DGA et la DGE et les DPAEs dans le cadre des relations de travail quotidiennes	Cellule														
5	6	13	Circuler des comptes rendus d'activités du projet aux DPAEs des points d'application	ECM														