



PROGRAMME DE MISE EN PLACE DES FONDS  
REGIONAUX DE DEVELOPPEMENT AGRICOLE  
PILOTES  
(P-FRDA)



# LE GUIDE DU CROA

Ce document constitue un guide de mise en place et opérationnalisation d'un Comité Régional d'Orientation et d'Allocation (CROA), instance de décision du FRDA

Mars 2012



# SOMMAIRE

<b>CHAPITRE 1 : Le CROA</b>	<b>6</b>
<b>1) Organisation interne</b>	<b>6</b>
A. Composition	6
B. Règlement intérieur	6
<b>2) Rôles et attributions</b>	<b>6</b>
A. Rôles et attributions du CROA	6
B. Organisation DER/CROA	7
C. Instruction des dossiers	7
D. Rôle d'orientation	8
<b>CHAPITRE 2 : Methodologie de mise en place</b>	<b>10</b>
<b>1. Information des structures régionales sur le FRDA</b>	<b>10</b>
<b>2. Concertation avec les différents collèges pour constituer le CROA</b>	<b>11</b>
A. Collège des Services Techniques Déconcentrés et Région	11
B. Collège Tranoben'ny Tantsaha (chambre d'agriculture)	11
C. Collège des Opérateurs Economiques	11
D. Collège des Institutions Financières	12
E. Collège des Organisations Paysannes	12
<b>3. Première réunion du Croa</b>	<b>13</b>
<b>CHAPITRE 3 : Formation des membres du CROA</b>	<b>15</b>
<b>1. Formation initiale</b>	<b>15</b>
<b>2. Formation par la pratique</b>	<b>15</b>
<b>3. Renforcement de compétences ponctuel</b>	<b>16</b>
<b>4. Visites d'échanges</b>	<b>17</b>
<b>5. Planification des formations</b>	<b>17</b>
<b>CHAPITRE 4 : Gestion du fonds</b>	<b>18</b>
<b>1. Session d'octroi par bimestre</b>	<b>18</b>

<b>2. Session de bilan et d'orientation après chaque fin d'exercice semestriel</b>	<b>19</b>
A. Fréquence et contenu	19
B. Les données à analyser	19
C. Le document de bilan	22
D. Amendement des nouvelles propositions	23
<b>3. Elaboration du budget d'un exercice</b>	<b>23</b>
A. Analyse de la Situation Régionale (ASR)	23
B. Notation du CROA sur les contraintes et les opportunités et priorisation des filières	25
C. Répartition globale du budget par type de services	27
D. Répartition semestrielle du budget par guichet	27
<b>4. Principes de gestion du fonds</b>	<b>29</b>
A. Budget par session et par guichet limité	29
B. Dossiers en compétition	30
<b>CHAPITRE 5 : Déroulement d'une session</b>	<b>31</b>
<b>1. Ordre du jour d'une session</b>	<b>31</b>
<b>2. Animation de la session</b>	<b>31</b>
<b>3. Débat sur chaque dossier</b>	<b>31</b>
<b>4. Documents juridiques sur les décisions prises</b>	<b>32</b>
<b>5. Information des demandeurs sur les décisions prises par le CROA</b>	<b>33</b>
<b>ANNEXES</b>	<b>34</b>
<b>REGLEMENT INTERIEUR DU CROA</b>	<b>35</b>
<b>EXEMPLE D'ORDRE DE JOUR D'UNE SESSION</b>	<b>39</b>
<b>CATÉGORISATION DES OPR</b>	<b>40</b>
<b>PLAN DU DOCUMENT DE BILAN EXERCICE BUDGETAIRE DU CROA</b>	<b>41</b>
<b>FICHE D'ANALYSE DU CROA</b>	<b>43</b>
<b>EXEMPLE DE PV D'UNE SESSION DU CROA</b>	<b>44</b>

**ABBREVIATIONS**

<b>AA</b>	Autres Acteurs
<b>AG</b>	Assemblée Générale
<b>ASR</b>	Analyse de la Situation Régionale
<b>CA</b>	Conseil d'Administration
<b>CN-FDA</b>	Coordination Nationale du Fonds de développement Agricole
<b>COPILO</b>	Comité de Pilotage du CSA
<b>CROA</b>	Comité Régional d'Orientation et d'Allocation
<b>CSA</b>	Centre de Services Agricoles
<b>DDR</b>	Direction de Développement Rural (Région)
<b>DER</b>	Direction Exécutive Régionale
<b>DRDR</b>	Direction Régionale de Développement Rural
<b>EDL</b>	Etat des Lieux
<b>FDA</b>	Fonds de Développement Agricole
<b>Fert</b>	Formation pour l'Epanouissement et le Renouveau de la Terre
<b>FRDA</b>	Fonds Régional de Développement Agricole
<b>GPS</b>	Groupement de Producteurs de Semences
<b>IMF</b>	Institution de Microfinance
<b>ISTRAM</b>	Institut Supérieur de Technologie Régional de l'Amoron'i Mania
<b>MFB</b>	Ministère des Finances et du Budget
<b>MINAGRI</b>	Ministère de l'Agriculture
<b>OE</b>	Opérateur Economique
<b>ONG</b>	Organisation Non Gouvernementale
<b>OP</b>	Organisation paysanne
<b>OPR</b>	Organisation Paysanne Régionale
<b>PF</b>	Plateforme
<b>PRDR</b>	Plan Régional de Développement Rural
<b>PS</b>	Prestataire de Service
<b>PTA</b>	Plan de Travail Annuel
<b>PV</b>	Procès verbal
<b>RI</b>	Règlement Intérieur
<b>SPB</b>	Semence pré-base
<b>STD</b>	Service Technique Déconcentré
<b>TDR</b>	Termes de Référence
<b>TTR</b>	Tranoben'ny Tantsaha Régional

---

# AVANT-PROPOS

Le Fonds Régional de Développement Agricole (FRDA) est un instrument financier servant à répondre aux multiples besoins des paysans en matière de services agricoles. La structure d'un FRDA est composée i) d'un Comité Régional d'Orientation et d'Allocation (CROA) qui est l'organe de décision d'octroi du fonds et ii) d'une Direction Exécutive Régionale (DER) qui est une équipe technique chargée de la gestion et de l'exécution des décisions du CROA. Les rôles et attributions du CROA, sa mise en place et son opérationnalisation font l'objet de ce document de capitalisation.

## A qui s'adresse ce guide ?

Le programme FRDA pilotes a démarré en 2009 dans six régions du sud de Madagascar. Il est piloté par la Coordination Nationale du Fonds de Développement Agricole (CN-FDA/ MINAGRI) et cofinancé par l'Union Européenne.

Ce guide est destiné à la CN-FDA mais aussi aux acteurs intervenants dans le secteur du développement rural et qui voudraient partager une réflexion ou mettre en place un FRDA dans une région donnée.

## Ce que ce guide n'est pas :

- ✚ un catalogue d'instruments qui, appliqués à la lettre, fournissent des produits finalisés. Il n'a pas la prétention de présenter une approche qui donne les réponses à toutes les situations ;
- ✚ un dogme. Il propose une démarche méthodologique qui doit s'enrichir des expériences et des applications qui en seront faites au fur et à mesure de l'évolution des FRDA ;
- ✚ un « manuel scolaire » car le contenu n'est pas structuré en unités d'apprentissages. Cependant, l'application de la démarche méthodologique et l'utilisation des nombreux outils proposés ici permettent d'acquérir un savoir faire pratique, des capacités et des compétences en matière de gestion d'un fonds de développement.

## Ce qu'est ce guide :

- ✚ Ce guide vient compléter les documents de procédures et le guide d'accès élaborés par le projet FRDA pilotes/Fert. De façon spécifique, il tente :
  - De prendre en compte de manière détaillée les mécanismes de mise en place d'une structure régionale ;
  - De présenter une démarche de conception bâtie à partir du cadre logique des actions du projet ;
- ✚ Ce guide se veut un outil accessible pour permettre aux acteurs intéressés de le comprendre et de l'exploiter de façon critique.

## CHAPITRE 1 : LE CROA

Le Comité Régional d'Orientation et d'Allocation ou CROA est l'organe paritaire régionale de décision d'un FRDA. Il est chargée de définir la structure du budget du FRDA, d'analyser et de sélectionner les projets qui seront financés, d'examiner les rapports techniques et financiers, et plus généralement d'adapter la politique du FDA aux spécificités régionales en coopérant avec l'ensemble des acteurs du développement à l'échelle de la Région.

### 1) ORGANISATION INTERNE

#### A. Composition

Dans chaque région, le CROA (comité régional d'orientation et d'allocation) est composé de 14 personnes représentant 7 collèges : la Région (1), le Ministère de l'Agriculture (DRDR) (1), le Ministère des Finances (1), la Tranoben'ny Tantsaha (1), les OP (6), le secteur privé (2) et les IMF (2).



#### B. Règlement intérieur

Le règlement intérieur (RI) définit les règles qui régissent le CROA en tant qu'organe délibératif telles que le remplacement des membres, la durée du mandat du CROA, les indemnités de session, les droits et obligations des membres, l'organisation interne du CROA, les attributions de la DER. Voir un exemple type de RI du CROA en **Annexe A**.

### 2) ROLES ET ATTRIBUTIONS

#### A. Rôles et attributions du CROA

Son rôle est notamment : (i) d'adapter la politique nationale du FDA aux besoins et priorités de la région (orientation) et (ii) de décider des dossiers à financer (allocation).

Les attributions spécifiques du CROA en tant que comité de pilotage consistent à :

- Fixer les objectifs du FRDA à atteindre
- Définir et approuver le budget du FRDA
- Suivre et contrôler l'exécution du budget
- Examiner les rapports techniques et financiers du FRDA
- Analyser les demandes de subvention lors des sessions d'allocation
- Faire des propositions auprès du MINAGRI

## B. Organisation DER/CROA

Les tâches respectives de la DER et du CROA sur l'orientation et l'allocation sont présentées sur le tableau qui suit :

	Etapes / Tâches	DER	CROA
<b>Orientation</b>	Elaboration du Budget destiné aux services	Propose en fonction de l'Analyse de la Situation Régionale (ASR)	Décide en fonction des priorités régionales et des orientations de la CN-FDA
	Suivi de l'Exécution Budgétaire	Réalise	Suit et valide
<b>Allocation</b>	<i>Instruction des dossiers</i>	Réalise	Décide
	<i>Contractualisation</i>	Réalise	
	<i>Décaissement</i>	Réalise	
	<i>Suivi</i>	Réalise	<i>Participation de certains membres</i>
	<i>Avenant</i>	- Propose - Décide par délégation du CROA si budget avenant < 15% du budget accordé par le CROA	Décide si écarts importants (>15% du budget)
	<i>Litige</i>		<i>Information, médiation</i>

## C. Instruction des dossiers

Les tâches liées à l'instruction d'un dossier sont réparties entre DER et CROA dans le tableau suivant :

Etape de l'analyse	Contenu	DER	CROA
<b>Complétude/ Conformité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• existence des pièces</li> <li>• conformité des pièces</li> </ul>	Instruction et Décision	Information

Etape de l'analyse	Contenu	DER	CROA
<b>Eligibilité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>demandeur</i></li> <li>• <i>demande</i></li> <li>• <i>barème de prix</i></li> <li>• <i>apports des demandeurs</i></li> <li>• <i>profil du PS</i></li> </ul>	<i>Instruction et Décision</i>	<i>Information</i>
<b>Pertinence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• demande</li> <li>• impact</li> <li>• offre du PS</li> </ul>	Analyse	Analyse et décision
<b>Budget</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>cohérence avec l'action</i></li> <li>• <i>offre du PS</i></li> </ul>	Analyse	Analyse et décision

La DER a un pouvoir de décision sur les dossiers qu'elle instruit. Elle est tenue de suivre les procédures en utilisant les grilles et peut rejeter un dossier si :

- celui-ci n'est pas complet et/ou conforme,
- la demande ou le demandeur n'est pas éligible au FRDA,
- le prix unitaire<sup>1</sup> dans le budget n'est pas conforme au barème de prix du FRDA,
- L'apport du demandeur est inférieure au seuil défini dans le code de financement
- le PS est classé dans la liste noire
- ...

Le dossier refusé par la DER ne passe pas au CROA mais la DER l'informe des raisons du refus. Le CROA n'a pas à revenir sur cette décision.

Le CROA, ayant reçu les dossiers éligibles et traités par la DER, fait l'analyse de la demande en débat ouvert en tenant compte des recommandations émises par la DER dans la grille. Il prend ensuite sa décision. L'analyse du CROA porte le plus souvent sur l'historique et les activités du demandeur, la pertinence de l'action, le budget et sur le prestataire de service (profil, méthodologie, passation de marchés...).

#### D. Rôle d'orientation

Dans sa fonction d'orientation, le CROA définit les priorités régionales, que ce soit en termes de filières que de services à financer.

Il identifie ces priorités à partir de l'Analyse de la Situation Régionale (ASR) conduit par la DER. L'ASR exploite les documents officiels disponibles tels que le PRDR et les Etats des Lieux (EDL) des

---

<sup>1</sup> Le prix unitaire n'est pas un critère éliminatoire, il peut être négocié avec le PS

CSA, mais il est aussi issu d'échanges entre la DER et les différents acteurs du développement rural afin de bien identifier les actions que le FRDA pourrait financer, et qui contribueraient au développement des filières et services. Le CROA élabore alors le budget (voir chapitre 4 - § 3, page 25).

Le CROA définit son budget annuel ou son budget pour 2 ans, et révise le budget lors de bilan semestriel.

## CHAPITRE 2 : METHODOLOGIE DE MISE EN PLACE

La démarche de mise en place du CROA suit les étapes ci-après :

- ✓ *Information des différentes structures régionales sur FRDA ;*
- ✓ *Prise de contact et concertation avec les différents collèges pour constituer le CROA ;*
- ✓ *Ateliers avec les OP structurées pour définir les critères « OP régionales » et élire les 6 membres du collège paysan au CROA ;*
- ✓ *Première réunion du CROA.*

### 1. INFORMATION DES STRUCTURES REGIONALES SUR LE FRDA

#### A. Informations des acteurs régionaux

Les acteurs partenaires du FRDA tels que les CSA, la DRDR, la DDR, la Direction régionale du trésor, les ONG/projets/programmes, les OP faîtières et les plateformes filières, les opérateurs économiques, la Chambre de Commerce, les banques et IMF locales sont contactés par la DER pour information - échange sur le FRDA, le partenariat et la mise en place du CROA. Cette information passe soit par un atelier de démarrage, soit par des rencontres bilatérales.

#### B. Atelier de concertation régional

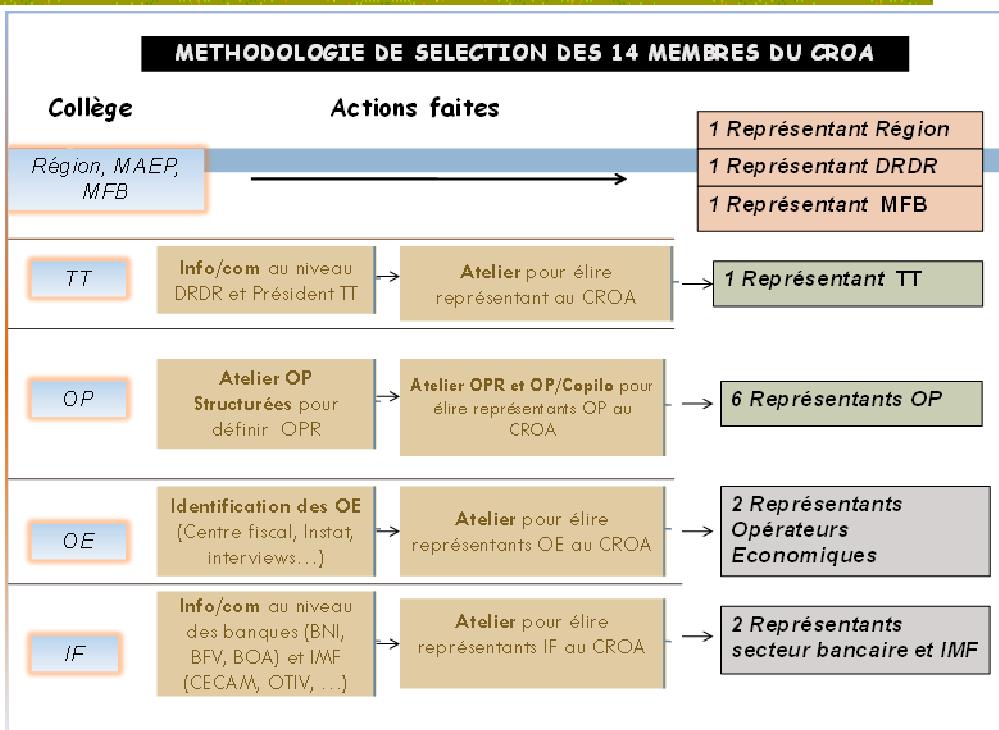
##### Ordre du jour

- 9h00 : Ouverture de l'Atelier par les Autorités
- 9h30 : Présentation du concept FDA par le MAEP
- 10h30 : Pause
- 10h45 : Méthodologie FERT/FIFATA de mise en place du FRDA
- 11h15 : Itinéraire des demandes et procédures d'instruction
- 11h45 : Les services à financer
- 12h15 : Déjeuner
- 14h00 : Organisation du CROA (budget et calendrier)
- 14h30 : Travaux en sous groupes (Infrastructures, Equipements, Recherche / Filière) pour OA et OPR
- 15h30 : Restitution des travaux et débat
- 16h30 : Clôture de l'Atelier

L'atelier sert à marquer le démarrage effectif du FRDA dans la région. Il informe les acteurs régionaux sur le FRDA et recueille d'une façon participative les avis des uns et des autres sur les services et les filières à prioriser.

Un exemple de programme de l'atelier est présenté dans le carré ci-contre.

## 2. CONCERTATION AVEC LES DIFFERENTS COLLEGES POUR CONSTITUER LE CROA



Pour la constitution du CROA, la méthodologie pour la sélection des 14 membres représentants des 7 collèges est schématisée comme suit :

### A. Collège des Services Techniques Déconcentrés et Région

Les collèges des STD sont composés des représentants de la Région, la Direction Régionale de Développement Rural et la Direction Régionale des Finances et du Budget. Ils désignent en interne leurs représentants respectifs.

### B. Collège Tranoben'ny Tantsaha (chambre d'agriculture)

La Tranoben'ny Tantsaha est une structure nationale avec des antennes régionales. La Tranoben'ny Tantsaha Régional (TTR) est constituée d'une Assemblée Générale représentée par le CA d'une part et d'une équipe exécutive d'autre part. Tous les districts sont représentés dans la TTR.

Après une réunion d'information du CA élargie aux représentants des districts, la TTR procède en interne à l'élection de son représentant au CROA.

### C. Collège des Opérateurs Economiques

Les opérateurs économiques ciblés sont ceux du secteur agro-industriel et les privés qui ont des activités en relation avec le développement rural. Y sont inclus entre autres les fournisseurs d'intrants, les fabricants de matériels agricoles, les collecteurs et les transformateurs de produits agricoles. L'identification de ces opérateurs économiques est faite en consultant le Centre fiscal régional qui possède le relevé des opérateurs formels. De cette liste, la DER fait la classification et l'analyse selon le

secteur d'activités. Les opérateurs identifiés sont ensuite invités à une réunion d'information sur le FRDA et le rôle du CROA, et pour élire leurs deux représentants au CROA. La DER prendra soin d'inviter à cette réunion les représentants des opérateurs économiques de chaque Copilo des CSA de la région, afin qu'ils participent aussi à l'élection.

#### D. Collège des Institutions Financières

Le collège est constitué des banques locales opérant dans le secteur agricole et des institutions de microfinance. Le collège se réunit pour élire leurs deux représentants au CROA.

#### E. Collège des Organisations Paysannes

Le collège des OP constitue la moitié des membres du CROA avec le représentant de la TT. Pour élire les 6 représentants du collège, deux étapes sont suivies :

i) 1<sup>er</sup> ATELIER AVEC LES OP STRUCTUREES POUR DEFINIR LES CRITERES D'UNE OP REGIONALE

Une liste des OP « structurées » de la région est élaborée par la DER. On entend par OP « structurées » les *unions* d'OP de base, formelles et en activité. Les données sur ces OP sont de différentes sources : la DRDR, les projets/programmes, la TTR, les CSA... La liste étant établie, la DER envoie un formulaire à remplir à chaque OP, afin de recueillir les informations détaillées la concernant et permettant aussi d'apprecier sa volonté de collaborer avec le FRDA. Les OP ayant rempli et retourné le formulaire sont invitées pour l'atelier « OP régionales ». Cet atelier permet de définir d'un commun accord entre les OP participantes les critères d'une OP régionale (OPR) pour le FRDA. **La qualification OPR permet l'accès direct de l'OP au FRDA sans passer au CSA, de gérer directement la subvention et aussi d'être éligible en tant que membre du CROA.**

Il existe plusieurs catégories d'OPR que nous ne développerons pas dans ce document mais qui apparaissent en annexe C.

Certains critères sont imposés par le FRDA au préalable afin de garantir la bonne gouvernance et la

capacité de l'OP à gérer et justifier une subvention. Ces critères sont les suivants : existence d'un Programme de Travail Annuel (PTA), d'un budget annuel, tenue d'une AG régulière, capacité de gestion, avoir 2 années d'existence. Les autres critères sont définis par les participants.

Les OP répondant aux critères doivent remettre au FRDA les documents prouvant qu'elles remplissent ces critères pour qu'elles soient répertoriées en tant qu'OPR. Ces documents doivent être mis à jour annuellement. Les OP

##### Critères OP régionales

- Existence d'un plan de travail annuel et budgétaire ;
- Assemblée générale tenue régulièrement ;
- Intervient dans au moins la moitié des districts ;
- Ayant plus de 8 OP de base ou plus de 8 communes d'intervention ;
- Supérieure à deux années d'existence ;
- Intervient sur filières prioritaires du PRDR et/ou PCDR ;
- Capacité de gestion.

FRDA Amoron'I Mania

non encore qualifiées « OPR » peuvent l'être dès qu'elles parviennent à se mettre à jour par rapport aux critères.

### *ii) 2ème ATELIER POUR ELECTION DES REPRESENTANTS DU COLLEGE OP AU CROA*

Participant à cet atelier les représentants des OP ayant été qualifiées « OPR » lors du 1er atelier et les représentants du collège des OP des Copilo des CSA de la région.

#### Les critères pour être candidat

Pour pouvoir assumer son rôle dans le CROA, un candidat proposé par sa structure devrait avoir quelques qualités telles que : disponibilité, capacité de discussion, capacité d'analyse, capacité technique, connaissance d'une filière, vision régionale, intégrité et bénévolutat.

#### Le code électoral

Le code électoral est fixé de commun accord avec les participants à l'atelier :

Durant le déroulement de l'élection, les filières prioritaires, les domaines et les districts représentés sont inscrits sur un tableau afin que chaque électeur tienne compte de la représentativité pour le vote suivant.

##### **Code électoral**

- Deux représentants pour chacune des OPR reconnues et deux représentants des OP membres du Copilo de chaque CSA participent aux élections ;
- Pour l'élection, le premier objectif est la représentativité (filières prioritaires, districts, domaines (agriculture, élevage, pêche), aspect genre) ;
- Les participants définissent le partage des sièges entre le groupe des CSA et celui des OPR (ex : 2 pour les CSA et 4 pour les OPR) ;
- Les deux groupes se mettent à l'écart pour désigner les candidats à l'élection ;
- Ce sont tous les participants qui procèdent au vote (à bulletin secret) ;
- Chaque candidat fait sa propre propagande ; on procède au vote en commençant avec les représentants des CSA, puis ceux des OPR ;
- Chacun inscrit sur le bulletin ses choix pour les représentants des CSA et des OPR ;
- Sont respectivement élus pour les représentants des CSA et des OPR, les 2 et 4 candidats (exemple) qui obtiennent le plus grand nombre de voix ;
- En cas d'égalité des voix, c'est le plus âgé qui est élu ;

## **3. PREMIERE REUNION DU CROA**

Les quatorze représentants des différents collèges étant identifiés, une première réunion du CROA est organisée. Elle a comme principaux objectifs :

- Former les membres du CROA sur la mission du FRDA, les attributions respectives de la DER et du CROA, le cadre d'intervention tels que les services à financer, le code de financement, les procédures, le budget et le calendrier des sessions ;
- élaborer le règlement intérieur du CROA ;

- tenir une session d'octroi d'application pour tester et opérationnaliser les outils et les méthodes d'instruction des dossiers conçus par la DER.

Exemple de programme de la première réunion du CROA :



## Ordre du jour

- 8h30 : Ouverture de l'Atelier par les Autorités
- 8h45 : Rappel sur la méthodologie de mise en place du CROA
- 9h15 : Rappel missions FRDA et tâches DER/CROA
- 9h45 : Cadre d'intervention
  - les services à financer et les priorités régionales
  - Le code de financement
  - les procédures
  - le budget
  - le calendrier des sessions
  - Le calendrier budgétaire
- 12h : Déjeuner
- 13h00 : le Règlement Intérieur du CROA
- 15h00 : Session d'octroi du CROA
  - Les outils (grilles conformité, complétude, analyse ...)
  - Les résultats d'analyse des dossiers «CSA phase test»
  - Session : analyse et débat par dossier
- 17h30 : Fin 1ère journée ➔ [ Suite de la session demain à 8h30]

**CHAPITRE 3 : FORMATION DES MEMBRES DU CROA**

Quatre types de formation sont donnés aux membres du CROA :

- Formation initiale sur les services à financer, le code de financement, les procédures, les outils et grilles d'instruction de dossier ;
- Formation par la pratique « apprendre dans l'action » pour la gestion courante et le rôle en tant que CROA ;
- Renforcement de compétences ponctuel sur des thématiques plus pointues ;
- Visites d'échange pour avoir une vision globale.

## 1. FORMATION INITIALE

---

Avant la première réunion du CROA, l'équipe de la DER prépare les modules et supports pour former préalablement le CROA sur les thèmes relatifs à la mise en œuvre du FRDA, à savoir :

- La mission du FRDA ;
- Rôles et attributions du CROA ;
- Organisation DER et CROA sur l'allocation, l'octroi, l'instruction des dossiers.

D'une façon participative, après présentation de chaque thème, le CROA amende les propositions avancées par l'équipe technique portant sur :

- les services à financer et les priorités régionales ;
- Le code de financement ;
- les procédures ;
- le budget ;
- le calendrier des sessions ;
- Le calendrier budgétaire.

Ces modules sont détaillés dans l'Annexe G.

## 2. FORMATION PAR LA PRATIQUE

---

Basée sur le principe « apprendre dans l'action », la formation des membres du CROA sur :

- la façon dont la DER traite un dossier
- le débat et la prise de décision sur les dossiers
- le débat et approbation du budget de chaque demande
- le suivi des actions financées ;

se fait par un apprentissage progressif tiré de la pratique. Les membres observent et s'impliquent et essaient de trouver les améliorations possibles dans le temps suivant les résultats obtenus aux actions précédentes.

Le CROA pour chaque thématique apprend par l'exemple :

- chaque membre du CROA est invité à tour de rôle la veille des sessions d'octroi afin de traiter lui-même un ou plusieurs dossiers ;
- comment mieux suivre une action financée : chaque membre du CROA fait des visites de suivi sur terrain, régulièrement, et rend compte au CROA ;
- comment animer une session : chaque membre anime une séance à tour de rôles en tant que président de séance;
- comment élaborer un budget : le CROA participe activement pendant les sessions de bilan et d'orientation d'exercices pour mieux adapter le financement selon les priorités des services et/ou des filières.

### **3. RENFORCEMENT DE COMPETENCES PONCTUEL**

---

Le CROA reçoit des renforcements ponctuels de capacité dans les domaines spécifiques d'une filière ou d'un service. Parmi ces domaines et sans être limitatifs figurent la microfinance, les infrastructures, la recherche appliquée, la structuration des paysans ... Ces thématiques permettent aux membres du CROA d'affiner leur connaissance, leur expertise dans ces domaines afin de mieux orienter les actions du FRDA, et aussi de mettre en place des synergies avec les autres acteurs de la région.

Un intervenant extérieur spécialiste dans le domaine concerné est invité en session du CROA pour au maximum une demi-journée. Cette prestation est composée d'une présentation générale sur la thématique, des enseignements tirés, des questions-réponses de compréhension, d'un débat et résolutions sur l'adaptation des conclusions proposés aux règles et principes du FRDA, en terme de leçons, de services à prioriser...

Exemples de thématiques développées par le FRDA Amoron'i Mania :

- diagnostic des infrastructures agricoles de la région Amoron'i Mania, et analyse des besoins, développé par le génie rural ;
- compte rendu d'une thématique de recherche sur la filière pommes de terre, par un consultant indépendant ;
- compte rendu de l'étude sur les équipements agricoles utilisés par les ménages agricoles, par un consultant ;
- compte rendu de l'étude de diagnostic et de propositions de développement de l'accès à la microfinance, par un prestataire spécialisé ;
- ...

Exemples de thématiques développées par le FRDA Menabe :

- Les interventions de Madagascar National Park dans le Menabe et la complémentarité des actions avec FRDA, développée par le MNP ;
- compte rendu de l'étude de diagnostic et de propositions de développement de l'accès à la microfinance, par un prestataire...

#### **4. VISITES D'ECHANGES**

Pour donner du recul aux membres du CROA et voir comment les autres FRDA traitent les demandes, la conduite et l'animation de session du CROA, les actions financées par les FRDA, la collaboration entre FRDA et CSA, etc., la DER organise des visites d'échanges entre CROA.

L'organisation d'une visite échange comprend généralement :

- Une journée de préparation : réunion du CROA pour mettre au point le programme détaillé des séjours et la logistique ;
- Une journée de voyage ;
- Deux à trois jours sur le lieu, coïncidant aux dates de session CROA de la région d'accueil ;
- Une journée de restitution au retour pour discussion des constats et des leçons tirées de la visite.

Une visite d'échange permet aussi à chaque collège de rencontrer dans une autre région des acteurs du même collège (rencontres CSA, OPR ...).

#### **5. PLANIFICATION DES FORMATIONS**

Les formations du CROA peuvent s'étaler sur plusieurs réunions du CROA. A titre indicatif :

CROA	Thématiques de formation
1 <sup>ère</sup> réunion	- Le concept FDA, rôles et organisation DER/CROA, les procédures, les calendriers des sessions
2 <sup>ème</sup> réunion	- Infrastructure : comment traiter les dossiers infra, les outils à utiliser pour analyser les demandes, les itinéraires du dossier, la passation de marché, la maîtrise d'ouvrage
3 <sup>ème</sup> réunion	- IMF : diagnostic et plan de renforcement, modalités de collaboration, le crédit aux équipements
4 <sup>ème</sup> réunion	- Bilan et orientation d'exercices, ASR, élaboration de budget
5 <sup>ème</sup> réunion	- Suivi des actions financées : organisation et programmation
6 <sup>ème</sup> réunion	- Thématiques ponctuelles : recherche appliquée, équipements agricoles, ...

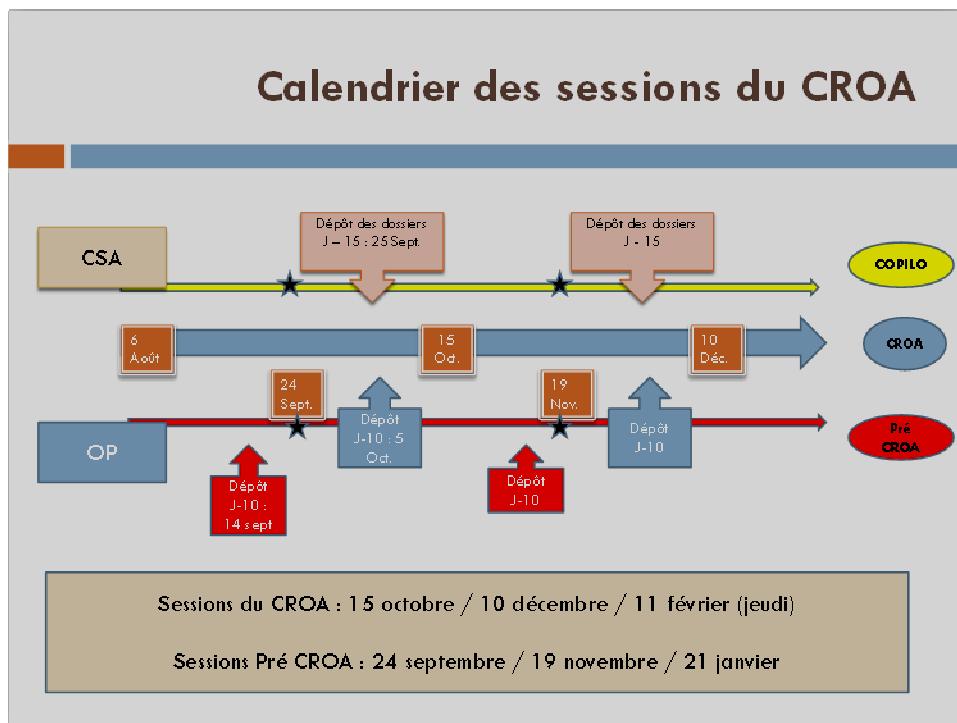
## CHAPITRE 4 : GESTION DU FONDS

### 1. SESSION D'OCTROI PAR BIMESTRE

Le CROA tient une session d'octroi tous les deux mois.

Entre deux sessions, les CSA reçoivent et traitent les demandes des paysans. Ils transmettent les dossiers à la DER dix jours avant la date du CROA, le temps pour la DER d'instruire les dossiers avant de les présenter au CROA.

Pour les demandes des OPR et IMF, qui passent directement à la DER, une session de pré-instruction ou pré-CROA est tenue trois semaines avant la session du CROA. Le pré-CROA, composé de quatre membres du CROA, dont deux représentants OP, un opérateur économique et la DRDR, instruit les dossiers des OPR et IMF et émet ses recommandations sur chaque dossier. Les projets/programmes qui appuient ces OPR sont aussi conviés au pré-CROA à titre consultatif. Ainsi, le demandeur peut modifier sa demande en fonction des recommandations du Pré CROA avant que ce dossier soit présenté au CROA.



## 2. SESSION DE BILAN ET D'ORIENTATION APRES CHAQUE FIN D'EXERCICE SEMESTRIEL

### A. Fréquence et contenu

Un exercice budgétaire du CROA est de 1 an durant lequel sont tenues six sessions d'octroi. Une session de bilan et d'orientation est tenue à mi parcours et à chaque fin d'exercice, afin d'analyser les données de l'exercice en cours ou passé en termes de nombre de demandes et montant accordés, les types de services financés, les délais de traitement des demandes et d'autres données qualitatives. Ces analyses aboutissent aux recommandations du CROA pour orienter l'intervention au prochain exercice et adapter le budget.

### B. Les données à analyser

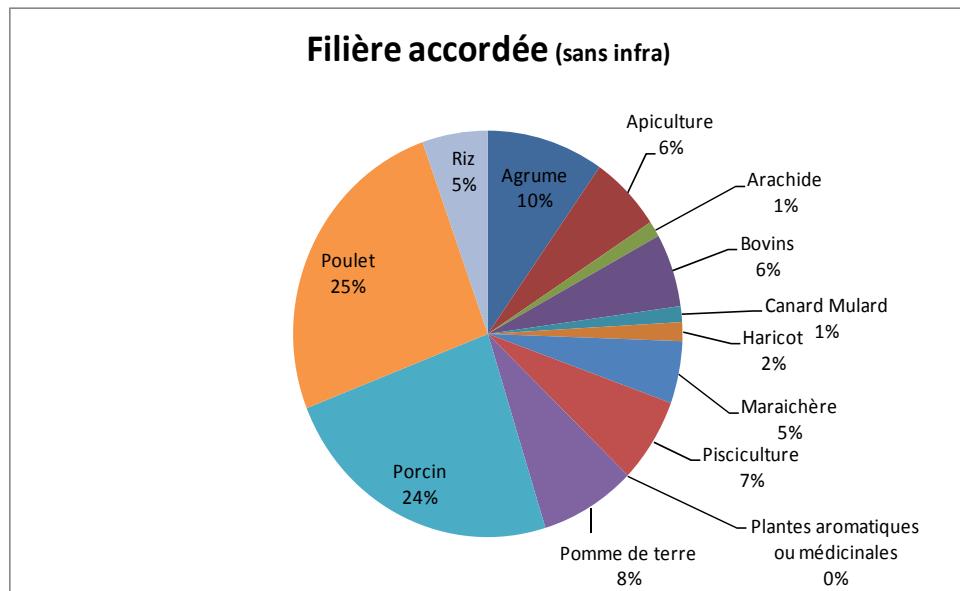
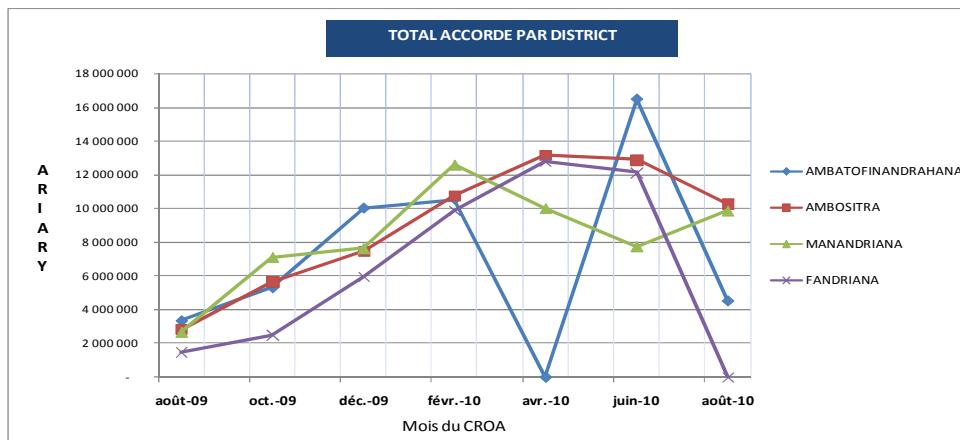
Les données traitées pour le bilan d'exercice sont retirées de la base de données pour les **informations quantifiables** telles que :

- L'exécution budgétaire par rapport au budget prévisionnel par type de service, pour la durée de l'exercice

Service	Budget prévu 2 <sup>ème</sup> exercice	Budget alloué 2 <sup>ème</sup> exercice	Budget alloué / budget prévu (%)
Infrastructure	25 000 000	25 000 000	100%
Equipement	50 000 000	-	0%
Services d'appui à la production	144 000 000	109 865 600	76%
Structuration des filières	45 000 000	12 935 000	29%
Recherche appliquée	30 000 000	3 338 000	11%
Renforcement des OP	22 500 000	9 660 000	43%
Crédit (extension/formation)	40 000 000	-	0%
Total Investissement	<b>356 500 000</b>	<b>160 798 600</b>	<b>45%</b>

- Les analyses par types de services : montant alloué, répartition par district, évolution par session, répartition par filière, ...

DISTRICT	Demande reçue	Montant demandé	Demande accordée	Ratio (accordé/reçu)	Montant accordée	Ratio (montant/total accordé)
AMBATOFINANDRAHANA	19	24 511 442	17	89%	20 995 325	19%
AMBOSITRA	26	40 814 172	24	92%	36 340 525	33%
FANDRIANA	20	37 015 600	14	70%	24 902 775	23%
MANANDRIANA	18	30 276 542	18	100%	27 626 975	25%



- Les délais d'instruction des dossiers, de la réception de la demande au démarrage effectif de l'action

	Délai CSA	Délai FRDA	Délai CONTRAT	Délai DEMARRAGE	TOTAL Délais
AMBATO/NA	48	22	46	7	122
AMBOSITRA	70	15	45	2	132
FANDRIANA	53	21	44	5	122
MANANDRIANA	82	16	47	4	149
<b>Moyenne région</b>	<b>66</b>	<b>18</b>	<b>46</b>	<b>4</b>	<b>134</b>

- L'efficience moyenne des actions (le coût moyen par bénéficiaire)

Type de service	Guichet		
		1 <sup>er</sup> exercice	2 <sup>ème</sup> exercice
3) Services d'appui à la production	CSA	76.000	72.948

Les données qualitatives sont relevées à partir des constats faits par la DER pendant l'instruction des dossiers, par le CROA pendant les visites de suivi ou des constats formulés durant les sessions du CROA.

Exemples de données qualitatives :

- Qualités de service des prestataires, relevées par les agents de suivi (TMOS) ;
- Qualités des dossiers remontés par les CSA ;
- Synergie avec d'autres acteurs pour un service ou pour une filière ;
- Respect du RI par le CROA ...

Les données sont traitées et analysées par la DER et amendées par le CROA. Chaque constat est suivi d'une analyse et éventuellement de recommandation(s).

Exemple d'analyse, de recommandations et d'orientation pour le prochain exercice (services d'appui à la production) :

Thème	Recommandations CROA
- Actions financées	<p><b>Rappels recommandations du CROA :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Culture d'agrumes et source d'eau : il revient au CSA de préciser dans la D2 la disponibilité en eau</li> <li>- Financement semences pré-base pour OPR et GPS / 01 fois : Le financement de semences pré-base pour OPR et GPS est éligible. Informer les OPR sur l'éligibilité des SPB</li> <li>- Toute demande venant de demandeurs non pratiquants à la spéculaction concernée : au CSA de vérifier et apprécier l'apprétement du demandeur (motivation, apport, adoption ...)</li> <li>- Formation sur une filière-dans une même commune : il est demandé au CSA de <b>regrouper les demandes (2 ou 3) en un lot et élaborer les TDR pour intervention d'un seul PS</b></li> <li>- Frais de remplacement des participants : le frais de remplacement (<u>formation de formateurs paysans /formation en cascade ou élus OP</u>) est applicable pour les participants qui se déplacent plus de 2 jours en dehors de leur district.</li> <li>- Renforcer l'information et la communication sur les autres types de services à part la formation technique.</li> <li>- Pour les services de type formation technique, intensifier l'info-com à propos du processus (paquet technique, adoption systématique des acquis...)</li> <li>- En fonction des capacités financières des bénéficiaires, la formation offreobligatoirement le paquet technique complet mais l'adoption partielle de techniques par le bénéficiaire est admise.</li> </ul>
- Subvention /districts	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le CSA de Fandriana doit faire un effort pour améliorer respectivement la qualité des dossiers et augmenter le nombre de producteurs accédant au FRDA</li> <li>- Limiter l'enveloppe par CSA à 12.000.000 Ar pour préserver la qualité des actions subventionnées</li> <li>- Le quorum pour validation des dossiers D2 par le COPILO est de 6 sur les 12 membres au moins</li> <li>- Paysans formateurs : augmenter le seuil de délégation de décision du CROA au COPILO (500.000 à 600.000 ariary) et contractualiser en amont. A proposer au CN/FDA</li> </ul>
- Synergie avec autres P/P	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poursuivre la concertation avec Saha, AROPA au Pré CROA (OPR) et pour les actions co-financées</li> <li>- Davantage de coordination des P/P par la DRDR</li> </ul>
- Budget 3 <sup>ème</sup> exercice	12.000.000 Ar /district/session : 144.000.000 ariary

### C. Le document de bilan

La DER édite le document de bilan intitulé « Bilan N<sup>o</sup>me exercice du CROA – Analyse et orientation ». Le plan d'un document de bilan est donné en Annexe D.

#### D. Amendement des nouvelles propositions

Au cours de la session de bilan sont amendées et validées les nouvelles dispositions proposées par la DER ou prises par la Coordination nationale du FDA. Elles peuvent porter sur l'amélioration des procédures, l'ouverture de nouvelles lignes de services ou guichet, le plafond de financement, la limite du nombre de contrats accordés par PS... Ces dispositions sont relevées en PV, diffusées aux partenaires (CSA, OPR...) et intègrent les procédures du FRDA.

*Exemple de nouvelle disposition proposée par la DER :*

« toute infrastructure financée par le FRDA est systématiquement associée à un diagnostic socio organisationnel, et à un accompagnement socio-organisationnel des bénéficiaires, pris en charge à 100% par le FRDA ». Ce qui implique le recrutement d'un socio-organisateur pour chaque infrastructure financée, donc un engagement de fonds et un changement d'itinéraire du processus de décision du CROA. Le CROA amende et valide cette proposition pour qu'elle devienne une règle.

*Exemple de nouvelle disposition prise par la CN-FDA :*

« Pour une possibilité d'accès au financement du FRDA des acteurs qui ne sont pas directement paysans, mais qui appuient les paysans, un guichet « autres acteurs » est ouvert au FRDA », ce qui implique une orientation et engagement de fonds sur cette nouvelle ligne. Une revue du budget global est donc à faire pour en tenir compte aux prochains exercices budgétaires.

### 3. ELABORATION DU BUDGET D'UN EXERCICE

---

Un exercice budgétaire du CROA est annuel. De l'enveloppe globale pour le FRDA au budget par guichet et par session, les étapes ci-après sont suivies :

#### A. Analyse de la Situation Régionale (ASR)

L'ASR, à partir d'analyse des données collectées dans les documents disponibles (PRDR, Etats des Lieux des CSA, ...) et de réunions organisées de groupes d'acteurs par filière ou services (focus groupe), définit les contraintes et les opportunités, les axes d'intervention prioritaires et les types de services que chaque filière a besoin pour son développement.

Ces besoins sont listés et notés par les acteurs de chaque filière selon leur degré d'importance.

La liste des services est analysée par la DER qui attribue un poids à chaque service (exemple dans la colonne « **poids** » du tableau B ci-après). Le poids ainsi attribué traduit le degré de priorité du service concerné pour le FRDA. Il permet de déterminer la part de ce service par rapport aux besoins totaux (somme de tous les poids) de la filière.

Tableau B : Attribution de poids aux services – calcul des ratios par service et classification des services  
(exemple filière pomme de terre / Amoron'i Mania)

N°	Services identifiés	Poids	Ratio	Classification
1	Mise en place de magasin de stockage de type local	10	11%	Infra
2	Réhabilitation et/ou construction de barrages	10	11%	Infra
3	Appuis technique et financier aux fabricants locaux de matériels (artisans, ateliers ...)	5	5%	Renforcement des acteurs
4	Subvention des paysans aux équipements agricoles de matériel de bonne qualité : pulvérisateur, clayette, hygromètre, matériels de transport ...	5	5%	Equipement
5	Renforcement de capacités techniques sur les techniques culturelles et lutte contre les maladies	5	5%	Soft (SAP)
6	Renforcement de capacités des EAF sur la gestion d'exploitation	1	1%	Soft (SAP)
7	Facilitation de l'accès au crédit des EAF (subvention ou revolving sur l'intrant Ex : semence ...)	10	11%	IMF
8	Promotion de concours agricole, avec surface minimum de 10 ares	1	1%	Soft (SAP)
9	Renforcement de capacités des producteurs sur la maîtrise du post-récolte	1	1%	Soft (SAP)
10	Développement de services liés à l'info-com : mise en fonctionnement de base de données sur la filière pomme de terre	10	11%	Filière
11	Promotion de la production orientée vers le marché (quantité et qualité !) : promotion de l'agriculture contractuelle	10	11%	Filière
12	Développement de l'appui aux GPS : Identification des zones propices aux GPS, subvention de semence pré base, renforcement de capacités techniques sur l'utilisation de l'Ady Gasy ....	10	11%	Filière
13	Formation en marketing agricole, Formation sur "Norme, qualité, hygiène"	1	1%	Filière
14	Structuration des producteurs (collecte - stockage - vente)	5	5%	OP
15	Recherche sur la pertinence de l'Ady gasy à la place des produits phytosanitaires	10	11%	Recherche
16	Renforcement de capacités des techniciens sur le post-récolte	1	1%	Renforcement des acteurs
	<b>TOTAL</b>	<b>95</b>	<b>100%</b>	

Par filière, on regroupe les différents services priorisés par catégorie de services afin d'obtenir le ratio par filière de chaque type de services :

Tableau C : Regroupement des services (exemple filière pomme de terre / Amoron'i Mania)

Par type de service Filière Pomme de terre	
Infrastructures agricoles	21%
Equipements et matériels	5%
Services d'appui à la production (SAP)	8%
Structuration filière	33%
Structuration OP	5%
Recherche	11%
Syst. de crédit adapté	11%
Renforcement des acteurs (RDC)	6%
TOTAL	100%

Cette répartition permettra ensuite de calculer proportionnellement le budget qui sera alloué par type de service en fonction du budget global total.

#### B. Notation du CROA sur les contraintes et les opportunités et priorisation des filières

Lors de la restitution par la DER au CROA de l'ASR, la DER présente les caractéristiques de chaque filière, ainsi qu'une analyse (contrainte/opportunité). Le CROA est invité à donner sa position et sa vision en affectant un poids « contrainte » et « opportunité » sur chaque filière.

Les filières ayant obtenu des notes de forte contrainte et/ou forte opportunité sont favorisées par le FRDA car elles peuvent traduire respectivement l'importance des obstacles à lever (considérés comme blocage au développement de la filière) et l'importance des atouts (comme potentialités pour le développement de la filière).

Filière :		POMME DE TERRE
<u>Caractéristiques</u>		Production (2011): 2 692 Superficie (ha): 297 Zone : 2, 4 EAF : 5 940
Contraintes	Opportunités	
<u>Semences, engrains, produits phytosanitaires</u> - Mauvais état sanitaire des semences - Insuffisance de quantité de semences pré-base de FIFAMANDR - Pouvoir d'achat pour acquérir les semences et les engrains - Variétés utilisées non diversifiées - Insuffisance de fumures organiques - Mauvaise gestion de temps pour la préparation des fumures organiques - Eloignement des points de vente par rapport aux producteurs	- Existence de l'Ady gasy pour phytosanitaire - Existence du SOC (Service Officiel de Contrôle) - Existence de magasin de stockage de semences de pomme de terre à Ambatofitorahana (capacité de 30 T) - Existence de trois GPS à Marinaravatra(Aha-Avatra), Alekamisy Ambohitra et à Ambatofitorahana (Marinsoe Ulter).	
<u>Matériel, équipements agricoles</u> - Pouvériseurs de mauvaise qualité (vite abimés), valable pour les charrues, herse... - Fabrication locale insuffisante, importation d'Antarabe (faute de matières premières et capacités techniques insuffisantes des artisans)	- Existence de contrôleur en machinisme agricole au sein de la DRDR - Fabricant de matériaux à Ilaika (Association Miharsa), à Ambositra (VOTETA)	
Poids /CROA-->	4,2	3,6
	<i>Pas de contrainte = 0 ; Moyenne = 2,5 ; forte contrainte = 5</i> <i>Forte opportunité = 5 ; Moyenne = 2,5 ; faible = 0</i>	

Ces poids sont ensuite combinées avec ceux d'autres critères de la filière, tels que :

- le nombre d'exploitations ,
- le nombre de demandes de services reçues par les CSA ,
- le nombre de zones agro-écologiques où est présente la filière
- le nombre d'actions financées par le FRDA lors des exercices précédents...

La somme totale de ces notes donne enfin un poids total à la filière.

La comparaison des poids totaux de toutes les filières permet de les classer par priorité. Dans l'exemple du tableau D ci-dessous, la filière prioritaire est le riz.

Tableau D : Priorisation des filières suivant leurs poids

Filière	Poids	Classement
RIZ	5,0	1
MANIOC	4,2	2
FEVE	3,6	3
POMME DE TERRE	3,6	4
MAIS	2,5	5
CHOU	2,5	6
MANTEQUE	2,5	7
ALOUE	2,5	8
YUCCA	2,5	9
ARACHIDE	2,5	10
COCONUT	2,5	11
MANATE	2,5	12
CHAMPIGNON	2,5	13
CHOU	2,5	14
MANATE	2,5	15
YUCCA	2,5	16
ALOUE	2,5	17
ARACHIDE	2,5	18
COCONUT	2,5	19
CHAMPIGNON	2,5	20
CHOU	2,5	21
MANATE	2,5	22
YUCCA	2,5	23
ALOUE	2,5	24
ARACHIDE	2,5	25
COCONUT	2,5	26
CHAMPIGNON	2,5	27
CHOU	2,5	28
MANATE	2,5	29
YUCCA	2,5	30
ALOUE	2,5	31
ARACHIDE	2,5	32
COCONUT	2,5	33
CHAMPIGNON	2,5	34
CHOU	2,5	35
MANATE	2,5	36
YUCCA	2,5	37
ALOUE	2,5	38
ARACHIDE	2,5	39
COCONUT	2,5	40
CHAMPIGNON	2,5	41
CHOU	2,5	42
MANATE	2,5	43
YUCCA	2,5	44
ALOUE	2,5	45
ARACHIDE	2,5	46
COCONUT	2,5	47
CHAMPIGNON	2,5	48
CHOU	2,5	49
MANATE	2,5	50
YUCCA	2,5	51
ALOUE	2,5	52
ARACHIDE	2,5	53
COCONUT	2,5	54
CHAMPIGNON	2,5	55
CHOU	2,5	56
MANATE	2,5	57
YUCCA	2,5	58
ALOUE	2,5	59
ARACHIDE	2,5	60
COCONUT	2,5	61
CHAMPIGNON	2,5	62
CHOU	2,5	63
MANATE	2,5	64
YUCCA	2,5	65
ALOUE	2,5	66
ARACHIDE	2,5	67
COCONUT	2,5	68
CHAMPIGNON	2,5	69
CHOU	2,5	70
MANATE	2,5	71
YUCCA	2,5	72
ALOUE	2,5	73
ARACHIDE	2,5	74
COCONUT	2,5	75
CHAMPIGNON	2,5	76
CHOU	2,5	77
MANATE	2,5	78
YUCCA	2,5	79
ALOUE	2,5	80
ARACHIDE	2,5	81
COCONUT	2,5	82
CHAMPIGNON	2,5	83
CHOU	2,5	84
MANATE	2,5	85
YUCCA	2,5	86
ALOUE	2,5	87
ARACHIDE	2,5	88
COCONUT	2,5	89
CHAMPIGNON	2,5	90
CHOU	2,5	91
MANATE	2,5	92
YUCCA	2,5	93
ALOUE	2,5	94
ARACHIDE	2,5	95
COCONUT	2,5	96
CHAMPIGNON	2,5	97
CHOU	2,5	98
MANATE	2,5	99
YUCCA	2,5	100

### C. Répartition globale du budget par type de services

La répartition du budget global par type de service est obtenue à partir de calculs consécutifs reposant sur :

- un montant total (exemple 1 milliard d'ariary) ;
- le poids de chaque filière (tableau D) ;
- le ratio/poids de chaque type de services pour chaque filière (tableau C).

$$\text{budget service/filière} = [(\text{poids filière} \times \% \text{ du service / filière})] \times \text{budget total}$$

La somme des budgets par services de toutes les filières permet d'avoir une répartition globale du budget par types de services :

Tableau E : Répartition du budget total par types de services

Services	TOTAL & Plafonds	BUDGET 2012	RATIO	RATIO REVISE	BUDGET CROA
Infrastructure		104 496 289	11%	13%	128 497 432
Equipement et matériels	30%	134 589 493	14%	17%	165 502 568
Services d'appui à la production (SAP)		172 935 584	18%	16%	158 164 372
Structuration filière		271 966 751	28%	25%	248 736 838
Structuration OP		74 008 017	8%	7%	67 686 656
Recherche		56 943 289	6%	5%	52 079 505
Syst de crédit	20%	98 000 000	10%	10%	98 000 000
Renforcement des acteurs (RDC)		67 060 577	7%	6%	61 332 629
<b>Total investissement</b>	<b>980 000 000</b>	<b>980 000 000</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>980 000 000</b>
Charges bancaires		20 000 000			
<b>Total général</b>		<b>1 000 000 000</b>			

La budgétisation du FRDA repose donc sur une méthode arythmétique, mais aussi sur une démarche de conduite d'une analyse de la situation régionale, et sur la vision et opinion des membres du CROA sur chaque filière. Il s'agit donc d'un véritable travail d'orientation du CROA.

Néanmoins, le CROA peut à amender la répartition du budget pour tenir compte –par exemple- du ratio plafond de 30% pour les « infrastructures » et « équipements », comme on le constate sur le tableau E (ratio révisé).

### D. Répartition semestrielle du budget par guichet

Le budget réparti par services dans l'étape précédente est ensuite réparti pour les guichets CSA et OPR. Seuls les services « Appui à la production/soft », « Structuration des filières » et « Renforcement des OP » sont concernés par cette répartition.

Tableau F : Le budget des services à répartir aux guichets CSA et OPR

Services	TOTAL & Plafonds	BUDGET 2012	RATIO	RATIO REVISE	BUDGET CROA
Infrastructure	30%	104 496 289	11%	13%	128 497 432
Equipement et matériels		134 589 493	14%	17%	165 502 568
Services d'appui à la production (SAP)		172 935 584	18%	16%	158 164 372
Structuration filière		271 966 751	28%	25%	248 736 838
Structuration OP		74 008 017	8%	7%	67 686 656
Recherche		56 943 289	6%	5%	52 079 505
Syst de crédit	20%	98 000 000	10%	10%	98 000 000
Renforcement des acteurs (RDC)		67 060 577	7%	6%	61 332 629
<b>Total Investissement</b>	<b>980 000 000</b>	<b>980 000 000</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>980 000 000</b>
Charges bancaires	20 000 000				
<b>Total général</b>	<b>1 000 000 000</b>				

Les budgets sont répartis par district (ici suivant une répartition égalitaire mais une répartition équitable est aussi possible en tenant compte par exemple des ménages ruraux de chaque district) et on applique à chaque services un taux de répartition<sup>2</sup> entre guichet CSA et guichet OPR/TT/PF :

Tableau G : Répartition égalitaire par district des trois services et taux de répartition entre CSA et OPR

Budget Max accordé / district		
Services d'appui à la production (SAP)	Ambatofinandrahana	39 541 093
	Ambositra	
	Fandriana	
	Manandriana	
		158 164 372
Structuration OP	Ambatofinandrahana	16 921 664
	Ambositra	
	Fandriana	
	Manandriana	
		67 686 656
Structuration filière	Ambatofinandrahana	62 184 209
	Ambositra	
	Fandriana	
	Manandriana	
		248 736 838

→

CSA :
70%

OPR :
30%

→

CSA :
40%

OPR :
60%

→

CSA :
40%

OPR :
60%

Le budget annuel est réparti par district en incluant le budget destiné pour les CSA et les OPR pour les trois services. Ce budget est divisé par 2 pour obtenir le budget semestriel. Le tableau I suivant récapitule ces calculs :

<sup>2</sup> Les taux de répartition entre CSA et OPR de ces services (partie droite du tableau H) sont estimés à partir des données statistiques sur le financement des FRDA Amoron'i Mania et Menabe de 2009 à 2011

Tableau H : Répartition du budget semestriel par district et par guichet.

Budget semestriel par CSA		
CSA	Ambatofinandrahana	29 660 557
	Ambositra	29 660 557
	Fandriana	29 660 557
	Manandriana	29 660 557
		118 642 229
Budget Guichet OPR / session		
OPR	Région	<b>39 550 568</b>

Remarques importantes :

- il est pertinent dans la répartition par session de tenir compte des saisons culturelles, faisant qu'en période de pleine campagne, où il y a affluence de demandes en services auprès des CSA, le budget est plus élevé qu'à d'autres périodes, ce qui amène à une répartition non égalitaire du budget semestriel d'une session à l'autre ;
- la répartition par district du budget alloué aux CSA peut aussi tenir compte de la différence ou des spécificités de chaque district, faisant une répartition non égalitaire d'un district à un autre ;
- A chaque fin d'exercice, le CROA fait le bilan. Il fait des analyses des réalisations passées, en termes de budget engagé par rapport au budget prévu, les services financés par filière, par district, etc. De ses analyses ressortent des recommandations pour l'orientation du financement au prochain exercice. Le budget est ainsi passé en revue et mis à jour pour tenir compte de ces recommandations et d'autres informations qui pourraient affecter le budget (ex. : ouverture d'un nouveau guichet recommandée par la CN-FDA qui requiert une affectation budgétaire).

#### 4. PRINCIPES DE GESTION DU FONDS

Quelques principes sont retenus dans la gestion du Fonds services du FRDA :

##### A. Budget par session et par guichet limité

Le budget par session et par guichet est limité. A chaque CSA est alloué une enveloppe par session ou par semestre (3 sessions). Les CSA en sont informés et veillent à ne remonter au FRDA que des demandes à concurrence de cette enveloppe. Un tri est alors à faire par chaque Copilo.

Exemple de répartition par session :

<b>DISTRICT / CSA</b>	<b>oct-10</b>	<b>déc-10</b>	<b>mars-11</b>
Ambato/na	12 000 000	12 000 000	12 000 000
Manandriana	12 000 000	12 000 000	12 000 000
Fandriana	12 000 000	12 000 000	12 000 000
Ambositra	12 000 000	12 000 000	12 000 000
<b>TOTAL CSA</b>	<b>48 000 000</b>	<b>48 000 000</b>	<b>48 000 000</b>
<b>TOTAL OPR/TT/PF</b>	<b>20 550 000</b>	<b>20 550 000</b>	<b>20 550 000</b>

## B. Dossiers en compétition

Le budget par guichet étant limité, s'il y a beaucoup plus de dossiers éligibles que l'enveloppe prévue, les dossiers du guichet entrent en compétition. La compétition consiste à prioriser les dossiers qui ont les meilleures notes (la grille d'analyse de la DER prévoit des critères avec des notes). La valorisation des systèmes de notation de dossier dans les grilles d'analyse est en jeu.

Le principe est valable pour tous les guichets et pour tous les types de services : soft, infrastructure, équipements, IMF.

## CHAPITRE 5 : DÉROULEMENT D'UNE SESSION

### 1. ORDRE DU JOUR D'UNE SESSION

Un ordre du jour élaboré par la DER définit la gestion de temps de la session du CROA. La durée d'une session dépend du nombre de dossiers ou de sujets à traiter. Une session normale du CROA dure deux jours.

Elle comprend généralement :

- la présentation du programme ;
- la présentation de l'exécution budgétaire au jour de la session ;
- la présentation et débat sur chaque dossier, consécutivement par guichet ;
- la discussion sur les sujets divers et la programmation de la prochaine session.

Suivant la simplicité ou la complexité du dossier, le débat dure entre 5 et 15 minutes par dossier pour les dossiers soft remontés par les CSA, entre 10 et 20 minutes pour les dossiers OPR/TT/PF. La clarté de la présentation de l'analyse du dossier par la DER est déterminante dans la durée de discussion du CROA.

Un exemple d'ordre du jour d'une session du CROA est donné en Annexe B.

### 2. ANIMATION DE LA SESSION

La DER présente le programme et lance la session. Le président de séance, qui est un membre choisi par le CROA, anime le débat – donne la parole – synthétise la décision prise sur le dossier ou sur le sujet traité.

La présidence de séance est tournante. La DER et le président désigné s'accordent un temps de préparation la veille avant la session. Cette préparation consiste à donner au président le programme de la séance, les points qu'il faudrait souligner, la gestion du temps, etc.

Un secrétaire de la DER se charge de la prise de note et de la rédaction du procès verbal de la séance.

### 3. DÉBAT SUR CHAQUE DOSSIER

Les conseillers techniques de la DER présentent un à un les dossiers qu'ils ont instruits. Ils proposent au CROA leurs analyses sur le dossier en matière de complétude et conformité de la demande, de pertinence de l'action, d'analyse sur le PS retenu et le budget.

Tenant compte de ces analyses de la DER, le président de séance lance le débat. Chaque participant peut prendre la parole en la demandant au président pour évoquer ses idées. La décision à l'unanimité est ensuite prise. Cette décision est inscrite dans la fiche



La DER présente le dossier – le débat du CROA est ensuite lancé

de décision CROA, avec le montant accordé et les éventuelles réserves ou recommandations que le CROA aurait soulevées.

La fiche d'analyse<sup>3</sup> du CROA sur laquelle est basée le débat comprend les parties sur :

- Le demandeur de service : actions précédentes du demandeur avec FRDA...
- La demande de service : cohérence entre contraintes vécues et action proposée, le budget, l'efficience du service, le profil du prestataire, la participation des bénéficiaires...
- Les effets et impacts du service : le nombre de bénéficiaires concernés, l'effet sur la filière...

Outre les recommandations ou commentaires de la DER sur le dossier, l'attention du CROA est souvent attirée sur la qualité du prestataire de service et sur le budget de l'action.

La décision du CROA sur un dossier est formulée en :

- « **Accepté** » pour un dossier qui passe sans remarque particulière ;
- « **Accepté sous réserve de ...**<sup>4</sup> » pour un dossier qui est accepté avec certaines conditions. Exemple : changement de PS, justification apport, PV d'engagement à fournir ...
- « **Refusé** » pour un dossier qui ne passe pas car le service demandé n'est pas éligible, ou trop coûteux, ou le demandeur n'est pas sérieux ou a un antécédent malhonnête ...
- « **A reporter** » pour un dossier dont la décision serait pour la prochaine session car les éléments de prise de décision ne sont pas complets, ou le dossier n'est pas priorisé après mise en compétition, ou la saison propice à l'action est encore lointaine.

#### 4. DOCUMENTS JURIDIQUES SUR LES DECISIONS PRISES

Deux documents ressortent de la session du CROA : le PV de session du CROA et la fiche de décision pour chaque dossier.

Le déroulement de la session du CROA et les décisions ainsi prises sur les dossiers ou sujets traités sont rédigés dans un PV<sup>5</sup>. Le PV est imprimé et signé par le président de séance à la fin même de la session. Un exemplaire est ensuite donné à chaque membre.

Chaque dossier traité a une fiche de décision où est inscrite la décision, le budget accordé et éventuellement des recommandations du CROA sur le dossier. Cette fiche est signée à la fin de la session par le président de séance.

Le **PV du CROA** et la **fiche de décision par dossier** constituent les documents d'engagement juridique et comptable du fonds.

Les originaux de ces documents sont conservés au niveau de la DER.

<sup>3</sup> Voir fiche d'analyse du CROA en Annexe E

<sup>4</sup> « Accepté sous réserve de ... » engage le financement comme si le dossier est accordé, sans être effectif tant que la réserve n'est pas levée

<sup>5</sup> Voir Exemple de PV d'une session du CROA en Annexe F

## 5. INFORMATION DES DEMANDEURS SUR LES DECISIONS PRISES PAR LE CROA

---

Les demandeurs sont informés par la DER de la décision prise par le CROA sur les dossiers. Cette information passe par les CSA qui remontent la demande et/ou par le prestataire de service choisi et accepté par le FRDA.

L'information du demandeur et du prestataire amène à la phase de contractualisation qui comprend le contrat technique PS/demandeur et la convention financière PS/DER.

## ANNEXES

**Annexe A :** Règlement Intérieur du CROA

**Annexe B :** Exemple d'ordre du jour d'une session CROA

**Annexe C :** Catégorisation des OPR

**Annexe D :** Plan du document de bilan d'exercice

**Annexe E :** Fiche d'analyse CROA

**Annexe F :** Exemple de PV d'une session du CROA

## Annexe A

### **REGLEMENT INTERIEUR DU CROA**

#### Article 1. Objet

Ce règlement intérieur précise les modalités de fonctionnement du Comité Régional d'octroi et d'Allocation (CROA) du Fonds Régional de Développement Agricole (FRDA) de la Région Amoron'i Mania. Ce règlement peut être amendé sur proposition d'un membre du CROA ou de la Direction Exécutive Régionale (DER) du FRDA. Il est amendé après validation des membres du CROA à la majorité absolue.

#### Article 2. Activités du FRDA

Le FRDA aura pour principales activités :

- Elaboration du document de référence « Analyse de la Situation Régionale »
- Animation préalable ; mise en place et accompagnement du CROA
- Gestion des fonds, attribution des subventions, contrôle de l'exécution des actions
- Coordination avec les autres outils de financement
- Capitalisation des expériences

#### Article 3.- Membres du CROA

##### Le collège des Organisations Paysannes (OP)

Les OP se regroupent volontairement en collège afin d'orienter et suivre les actions du FRDA. Le collège des OP choisiront des représentants (lors d'un atelier) qui deviendront membres du CROA (6 représentants).

Les membres de ce collège ont le droit :

- de donner leur avis sur les activités du FRDA
- de recevoir une information régulière sur le FRDA.

Les représentants élus agissent au mieux des intérêts du collège de producteurs au sein du CROA.

##### Les représentants des autres collèges

- 1 représentant de la Région
- 1 représentant du Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche
- 1 représentant du Ministère de l'Economie
- 2 représentants du collège des Institutions des Micro Finances
- 1 représentant du Tranoben'ny Tantsaha
- 2 représentants du collège des Opérateurs Economiques

Chaque représentant contribue à la bonne orientation et à la bonne marche du FRDA.

Le représentant de chaque collège apporte son propre point de vue lors des réunions du CROA.

##### Election

Deviennent membres du CROA les personnes élues par leurs collèges respectifs, selon le nombre de représentants par collège défini dans le document du Projet FRDA. Cette élection doit être consignée dans un PV établi et signé par les électeurs participants.

##### Droits et obligations

Chaque membre du CROA a le droit :

- d'être informé à tout moment de la situation technique et financière du FRDA,
- de participer aux orientations et au suivi du FRDA.

Chaque membre a l'obligation :

## **Annexe A : Règlement intérieur du CROA**

- de représenter les intérêts des membres de son collège et de les informer régulièrement des activités du FRDA,
- de respecter le règlement intérieur du FRDA,
- de participer aux réunions du CROA.

### **Démission, révocation**

La qualité de membre se perd à la fin du mandat, ou par démission, ou par incapacité légale, ou par décès ou par révocation.

Tout membre est libre de démissionner (par courrier à la DER du CROA 1 mois avant).

Tout membre peut être révoqué par le CROA après une mise en demeure circonstanciée pour les motifs suivants :

- non respect du règlement intérieur,
- deux (2) absences injustifiées aux réunions du CROA,
- motif jugé grave par le CROA (abus d'influence, ...)

Tout membre peut être aussi révoqué par son collège. Le collège concerné assure le remplacement du membre démissionnaire, révoqué, dans les meilleurs délais. Le collège des OP étant composé des représentants des OPR et ceux des OP du Copilo des CSA, le remplacement d'un membre de l'une ou l'autre partie est assuré par la partie concernée. Par exemple, si un CSA change de membres suite au renouvellement de son Copilo, il propose le nouveau représentant au CROA en remplacement de l'ancien si celui-ci n'aurait plus été réélu au Copilo.

## **Article 4. Organisation interne du CROA**

### **Egalité de votes**

Tous les membres du CROA sont égaux. Chaque membre du CROA a une voix.

Les membres présents du CROA choisissent si les votes sont à bulletin secret ou à main levée.

### **Tenue des réunions**

Il est tenu au moins 8 sessions ordinaires (i) une pour l'examen du PTA et du budget de l'année suivante, (ii) une pour la validation des rapports d'activité et rapports financiers de l'année, et (iii) six pour la tenue des sessions d'octroi de subvention, soit une tous les deux mois.

La DER envoie les convocations au moins 15 jours avant chaque session du CROA. Les documents à étudier lors des sessions du CROA seront consultables au moins trois jours avant au bureau de la DER.

Les sessions du CROA durent deux jours. Le premier jour concerne les représentants des OP qui étudieront les demandes de subvention adressées au CROA par le biais des Centres de Services Agricoles (Guichet CSA). Le deuxième jour concerne tous les membres du CROA et les représentants des OP seront invités à faire part de leurs analyses avant débat et décision du CROA.

En cas de quorum non atteints, une nouvelle réunion est programmée. Le CROA délibère alors valablement si la moitié des membres sont présents.

Les procès-verbaux sont adressés aux membres du CROA après chaque réunion.

### **Indemnisation :**

Il est admis aux membres du CROA (i) un remboursement de frais de déplacement et d'hébergement et (ii) une indemnité de session.

Le remboursement des frais de déplacement et d'hébergement concernent les membres du CROA qui résident à l'extérieur du chef lieu de Région où se tient les sessions du CROA. Le remboursement des frais de déplacement se fait sur présentation des pièces de dépenses (justificatifs) alors que le remboursement de l'hébergement est arrêté à la somme forfaitaire de 10.000 Ariary par nuitée. Une session du CROA donne droit à deux nuitées.

Suivant la grille du CN/FDA :

- Indemnité de session : 20.000 Ar par jour (pour tous les membres)
- Indemnité de restauration : 5.000 Ar par jour

## **Annexe A : Règlement intérieur du CROA**

- Hébergement : 10.000 Ar par nuit
- Indemnité de déplacement hors région : 36.000 Ar par nuit

Pour les non résidents au chef lieu de région, l'indemnisation de leur délai de route sera calculée sur la base de ces taux (restauration + hébergement)

Les frais de déplacement seront remboursés sur présentation de pièces justificatives correspondantes.

### **Durée du mandat :**

La durée du mandat des membres représentants de la Région et des services de l'Etat n'est pas limitative. La durée du mandat des représentants des autres collèges est fixée à deux ans renouvelables une fois.

## **Article 5. Pré CROA**

Pour les besoins de fonctionnement et de fluidité des décisions du FRDA, le CROA met en place un pré CROA qui se réunit 20 jours avant chaque session d'octroi du CROA. Le Pré CROA est chargé de pré instruire les dossiers soumis par les Organisations Paysannes Régionales, la TT ou les Plates formes filiales (Guichet OP/TT/plate forme) de façon à leur permettre de présenter aux sessions du CROA des dossiers déjà analysés et amendés.

Le Pré CROA compte la DER et deux à quatre personnes issues du CROA et désignées par le CROA. Il compte au moins deux représentant des paysans. Il peut être élargi à des représentants des Projets/Programmes qui interviennent dans le développement rural de la Région.

Le secrétariat est assuré par la DER qui envoie le PV de réunion aux membres du CROA

## **Article 6. Équipe exécutive**

### **Attributions du DER**

Le DER assure les différentes tâches suivantes :

- Gestion de la direction
- Organisation et secrétariat du CROA
- Préparation du budget du FRDA avant soumission au CROA
- Etablissement des rapports techniques et financiers
- Etude de la conformité et de l'éligibilité des demandes ; *les dossiers non conformes et/ou non éligibles ne passent pas au CROA, les décisions prises par la DER sur les critères d'éligibilité du dossier sont indiscutables au niveau du CROA*
- Elaboration de fiches d'analyse sur chaque demande de subvention éligible adressée au CROA
- Exécution des décisions du CROA
- *Proposition d'avenant qui sera amendé par le CROA dans le cas où certaines règles des procédures ou code de financement sont mises en cause*
- Préparation des sessions d'allocation des subventions
- Signature des conventions de financement
  - Supervision des transferts de subventions sur le compte des destinataires
- Contrôle de l'exécution des actions financées
- Gestion du Fonds destinés au développement des services aux producteurs

### **Obligations de la DER**

Le DER assure avec efficacité et intégrité les tâches qui lui sont dévolues.

Elle assure la mise en œuvre des orientations décidées par le CROA à qui elle rend compte périodiquement. Elle présente tous les semestres son rapport d'activités, son rapport d'exécution budgétaire, son programme de travail et son budget prévisionnel.

Elle alerte le CROA dans les meilleurs délais en cas de problème ou dysfonctionnement et fait les propositions qu'elle juge adaptées.

## **Annexe A : Règlement intérieur du CROA**

### **Article 7. Financement**

#### **Ressources**

Les principales ressources du FRDA pilote sont apportées par l'Union Européenne.

Le FRDA n'a pas pour objectif de faire des bénéfices. Les services du FRDA aux paysans sont gratuits, mais avec la participation des bénéficiaires en termes d'apport, soit numéraire, soit en nature.

Le contrat financier se passe entre la DER et le prestataire de services, qui peut être une Organisation paysanne régionale.

#### **Budget du fonds destiné aux services**

Un budget est élaboré tous les semestres par le DER et soumis au CROA pour approbation.

Le DER présente également un rapport d'exécution budgétaire.

### **Article 8. Entrée en vigueur**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son approbation par le CROA. Il est envoyé pour information à l'ensemble des membres, à la diligence de la DER.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signé : les membres du CROA

## Annexe B

### EXEMPLE D'ORDRE DE JOUR D'UNE SESSION

- *(1<sup>ère</sup> journée : 12/05/2010)*
- **9 H 00 : Ouverture de la session**  
Récapitulation situation FRDA Menabe :
  - exécution budgétaire.
  - Situation des infrastructures.
  - Situation des équipements.
- Guichet CSA ( 18 dossiers – 10 mn par dossier)
- **12 H 00 : Déjeuner – libre.**
- **14 H 00 : Reprise session d'octroi.**
  - Dossier Recherche (1 dossier - 20 mn par dossier).
  - Dossier Jeunes Agriculteurs Formés ( 10 mn par dossier).
  - Guichet CSA ( 15 dossiers – 10 mn par dossier).
- **17 30H : Restitution Visite Echange.**
- **18 H : Fin de la 1<sup>ère</sup> journée.**

- *(2<sup>ère</sup> journée : 13/05/2011)*
- **8 H 00 : suite session d'octroi.**
  - Guichet CSA ( 21 dossiers – 10 mn par dossier)
  - Guichet Autres Acteurs (-5 dossiers 50 mn )
- **12 H 30 : Déjeuner - libre**
- **14 H : Formation CROA: intervention MNP**
- **15H 00: Reprise session d'octroi.**
- Guichet OPR( 2 dossiers – 15 mn par dossier)
- Guichet infra- équipement.:
  - CROA N : ( 11 dossiers- 10mn par dossier)
  - CROA N+1 : ( 3 dossiers- 10 mn par dossier)
  - FITAME : Avenant sur magasin de stockage.
- **17 H 30 : Divers**
- **18h 00: Fin de session**

## Annexe C

### CATÉGORISATION DES OPR

- FRDA d'Amoron'i Mania

### Catégorisation OPR

OPR catégorie 1 (OPR1)	OPR catégorie 2 (OPR2)	OPR catégorie 3 (OPR3)
-L'OPR1 répond aux 09 critères d'OPR originaux	-Critères de représentation assouplis: <u>Zone d'intervention</u> : district 01 communes 03 <u>et</u> OPB : 08	-Critères de representation assouplis <u>Zone d'intervention</u> : district 01 communes 03 <u>et/ou</u> OPB : 08 + les OPR remplissent 5 critères sur 7
-L'OPR1 peut présenter un représentant au sein du CROA	-L'OPR2 ne peut pas présenter un représentant au sein du CROA	-L'OPR3 ne peut pas présenter un représentant au sein du CROA
-L'OPR1 peut déposer directement sa demande au FRDA sans passer au CSA	-L'OPR2 peut déposer directement sa demande au FRDA sans passer au CSA	L'OPR3 peut déposer directement sa demande au FRDA sans passer au CSA
-L'OPR1 gère directement la subvention	-L'OPR2 gère directement la subvention	-L'OPR3 ne peut pas gérer la subvention : la subvention est gérée par un PS ou une ONG accompagnateur
		-L'OPR3 doit être accompagnée par un Opérateur d'appui (ONG, Projet/programme)

## **Annexe D**

### **PLAN DU DOCUMENT DE BILAN EXERCICE BUDGETAIRE DU CROA**

ANALYSE DU 2<sup>ème</sup> EXERCICE BUDGETAIRE CROA ET ORIENTATION DU 3<sup>ème</sup> EXERCICE

#### **SOMMAIRE**

Région : AMORON'I MANIA

##### **I- LES SERVICES FINANCES .....**..... Erreur ! Signet non défini.

- A. REALISATION 2<sup>ème</sup> EXERCICE BUDGETAIRE FRDA AMORON'I MANIA PAR TYPE DE SERVICES .....

  - 1) EXECUTION BUDGETAIRE.....
  - 2) SERVICES D'APPUI A LA PRODUCTION.....
  - 2.1 FINANCES PAR TYPE DE SERVICES.....
    - Tableau**.....
    - 2.2 FINANCES PAR DISTRICT.....
    - 2.3 EVOLUTION PAR SESSION .....
    - 2.4 INTERVENTION DES AUTRES ACTEURS .....
  - 3) SERVICE «STRUCTURATION ET RENFORCEMENT DES OP ».....
    - 3.1 FINANCES PAR TYPE DE SERVICES.....
      - Tableau**.....
      - 3.3 INTERVENTION DES AUTRES ACTEURS ..... **Erreur ! Signet non défini.**
  - 4) STRUCTURATION DES FILIERES .....

    - 4.1 FINANCES PAR TYPE DE SERVICES.....
    - 4.2 INTERVENTION DES AUTRES ACTEURS .....

  - 5) INFRASTRUCTURES D'APPUI A LA PRODUCTION .....

    - 5.1 FINANCES PAR TYPE DE SERVICES.....
    - 5.2 FINANCES PAR DISTRICT .....
    - 5.3 INTERVENTION DES AUTRES ACTEURS .....

  - 6) EQUIPEMENTS ET MATERIELS .....

    - 6.1 FINANCES PAR TYPE DE SERVICES.....
    - 6.2 INTERVENTION DES AUTRES ACTEURS .....

  - 7) RECHERCHE APPLIQUEE.....
  - 8) SOUTIEN AU CREDIT.....

- B. RECOMMANDATIONS SUR LES SERVICES A FINANCER .....

  - A. Efficience des services financés .....
  - B. Les services finançables et les conditions .....
  - C. Code de financement .....
  - D. Priorités par filière .....

##### **II- LES PROCEDURES .....**

- A. REGLES DE FONCTIONNEMENT INTERNE DU CROA.....
  - Constats .....
  - Recommandations .....
- B. DEROULEMENT DES SESSIONS.....
  - Constats .....
  - Recommandations .....
- C. PROCEDURES D'INSTRUCTION FRDA .....

  - Constats .....
  - Recommandations .....

## Annexe D : Plan du document de bilan d'exercice

- D. DELAIS D'INSTRUCTION DES DOSSIERS GUICHET CSA .....
- E. CALENDRIER CROA .....
- Constats .....
- Recommandations .....

### **I- BUDGET PAR SERVICE POUR LES 6 PROCHAINS MOIS .....**

- A- REPARTITION GLOBALE .....
- B- REPARTITION DETAILLEE (PAR GUICHET ET PAR SESSION) .....

## Annexe E : Fiche d'analyse du CROA

### FICHE D'ANALYSE DU CROA

#### FICHE D'ANALYSE CROA Guichet CSA

Nom du demandeur :  
 N° d'enr. dossier au CSA : DISTRICT-COM/MOIS/ANNEE/N°  
 N° d'enr. dossier au FRDA :  
 Date d'instruction :  
 Instructeur :  
 Intitulé de la demande :

#### *Le demandeur du service*

N°	CRITERES	POINTS	ANALYSE DER	AVIS CROA
1	Actions précédentes financées par FRDA		<i>(copier /coller avec "analyse")</i>	
	Sous Total	/10	0	

#### *La demande de service*

N°	CRITERES	POINTS	ANALYSE DER	AVIS CROA
2	La demande est adaptée au problème.			
3	Les différentes étapes de la demande sont claires et cohérentes.			
4	La demande est classée prioritaire par rapport aux orientations du CROA			
5	Montant du budget			
6	Efficience du service			
7	Les prestataires sont -ils connus, fiables, compétents sur cette action			
8	Participation au financement du service			
9	Existence d'un suivi			
	Sous total :	/ 35	0	

#### *Les effets/impacts du service*

N°	CRITERES	POINTS	ANALYSE DER	AVIS CROA
10	Nombre de personnes concernées par ce service			
11	Effet sur la filière			
12	Effet sur la structuration du monde paysan			
13	Risques			
14	Groupe particulier			
	Sous total	/15	0	
	Total Général	/60	0	
	TAUX		0%	

RECOMMANDATIONS DE LA DER		
	Sur le dossier	Sur le budget accordé (max)
DECISION DU CROA		

SIGNATURE CROA (Président de séance)

## **ANNEXE F :**

### **EXEMPLE DE PV D'UNE SESSION DU CROA**

#### **Comité Régional d'Octroi et d'Allocation FRDA Amoron'i Mania**

#### **PV de décision du CROA**

**Date de la session :** 03-04 mars 2011

**Heure début :** 09h 00

**Lieu :** Salle de réunion DRDR Antamponivinany - Ambositra

**Nombre de participants :** 12 membres du CROA

**Président de séance :** Mr RAKOTOVAO Roland

Ont été réunis pendant la session d'octroi de ce mois de mars 2011 (10<sup>ème</sup> session) les membres du CROA d'Amoron'i Mania (*fiche de présence en annexe de ce PV*). La session a duré deux jours, les 03 et 04 mars 2011.

#### **Participants :**

- 12 membres CROA AMM
- 5 de l'équipe DER AMM
- 3 de l'équipe Coordination FRDA
- 1 vice-président FIFATA

#### **Déroulement de la séance**

Quelques points sont abordés en début de la session :

- Exécution budgétaire : De août 2009 à décembre 2010, total demandes reçues = 324 ; demandes accordées = 219 ; montant total accordé = 581.961.470 Ar ; montant décaissé = 370.350.000 Ar

#### **➤ Instruction des dossiers OPR/TT/PF**

La décision sur les dossiers du Guichet « OPR/TT/PF » est récapitulée dans le tableau suivant :

N°	Guichet	Demandeur	Actions	Nb bénéf	PS	Décision CROA	Montant alloué
1	OPR / TT / PF	PF LASOAM 0311	Collecte bases de données	1240	OCADI	Accepté, sous réserve d'avoir des matériels pour réaliser l'action et pour éviter le recours à Consulting +	7 255 000

N°	Guic het	Demandeur	Actions	Nb bénéf	PS	Décision CROA	Montant alloué	
2	TIA MAMI 0315	TIAMAMI 0315	Visite échange			Non éligible, pertinence injustifiée		
3		TTR 0308	Information - communication par émission radio	nd	3 radios locales + 3 radios district	Accepté, sous réserve rendu rapport financier sur foire 2010 au plus tard 11/03/11, revue du fond de dossier et complétude des pièces	5 448 000	
4		FKMS 0309	Atelier de structuration	1249	Technicien de l'ONG Akanin'ny Marary	Accepté	3 465 000	
5		SAHALAND Y 0310	Formation sur la technique de sériciculture par la plantation de jatropha	15	Centre SOA, centre privé	Accepté	1 298 300	
6		FAFIAM	Demande refusée par Pré-CROA					
7		VOFIMISEL						
8		VOI FAMPIPABE 0303	Atelier sur la bonne gestion des ressources naturelles du lac Ambondromisotra	16 opb	TFI, association	Accepté	2 570 000	
<b>TOTAL ALLOUE OPR - mars 2011</b>							20 036 300	
<b>TOTAL BUDGET PREVU OPR - mars 2011</b>							20 550 000	
% alloué/budget prévu							98%	

- *Demande de TTR pour « information-communication »* : TTR a été financé par FRDA pour la tenue de la foire régionale en juillet 2010, le rapport financier concernant cette action n'est pas encore livré en bonne forme au FRDA. Le CROA recommande à TTR de régulariser cette situation au plus tard le 11 mars 2011.
- *OPR et Services rendus aux membres* : jusqu'à présent les demandes des OPR ont pour objet des actions de structuration souvent au niveau AG, CA ou bureau. Le DER a apporté la remarque/proposition aux OPR d'orienter les futures actions vers les services aux membres de base qui pourraient être identifiés dans leur PTA.

➤ Instruction des dossiers CSA

Pendant la session d'octroi, les décisions prises relatives aux 35 dossiers délibérés par le CROA sont récapitulées dans le tableau suivant :

N°	Dis trict	Demandeur	Actions	Nb bén éf.	Prestataire choisi	Décision	Montant alloué	Total district
1	Ambatofinandrahana (8 dossiers)	TOMBONSO A, paysans regroupés 0338	Formation sur technique améliorée d'élevage porcin	32	RAZAFIMANAH AKA Jaona, PS ind	Accepté	1 668 900	
2		KIBOVOKY, regroupés 0339	Formation sur technique améliorée de culture de pomme de terre	13	RALAIBOZAKA Daniel, PS ind	Accepté	1 349 600	
3		MAMPIVOH A, OP formelle 0340	Formation sur technique d'élevage de vaches laitières	9	RASOLO Jean Marie, PS ind	Accepté	985 300	
4		EZAKA, OP formelle 0316	Formation sur technique de cultures d'agrumes	9	RANDRIANJAFY William Joseph, paysan formateur	Accepté, montant inf à 500,000 Ar, décidé déjà au niveau CSA	450 200	
5		FAM, OP formelle 0341	Formation sur technique de cultures d'agrumes	30	VATOSOSA, ONG	Accepté	1 817 000	
6		FIERENANTS OA, OP formelle 0344	Visite échange sur l'élevage porcin de race locale à Tsiroanomandidy	18	VATOSOSA, ONG	Refusé		
7		MIARAMANDROSO, OP non formelle 0342	Visite échange sur élevage de poulet gasy	12	RANDRIANJOH ANARIALALA Mihavonjy Gabriel, Paysan formateur	Accepté, les deux demandes fusionnées, visite à Fianarants oa	1 907 900	
8		MAMPIRAY et MAMPITASO A, OP formelle 0343	Visite échange sur élevage de poulet gasy	13				8 178 900
9	Mananjary (10)	MANAORO MIHINANA, OP formelle 0291	Formation sur technique améliorée d'élevage de poulet gasy	12	TARATRA, association	Accepté	1 189 400	

N°	Dis tric t	Demandeur	Actions	Nb bén éf.	Prestataire choisi	Décision	Montant alloué	Total district
10		VO MIVOATRA, paysans regroupés 0297	Formation sur technique améliorée d'élevage de poulet gasy	25	TARATRA, association	Accepté	1 386 500	
11		VO MANOHISOA , paysans regroupés 0295	Formation sur technique améliorée d'élevage de poulet gasy	18	TARATRA, association	Accepté, PS à changer, offre à relancer (quota de TARATRA dépassé)	1 351 500	
12		TSIRY, OP formelle 0335	Formation sur technique améliorée d'élevage de poulet gasy	25	RAJAONARIVEL O Gervais, PS ind	Accepté, prix à négocier avec le PS	1 471 500	
13		AVOTRA I, OP formelle 0334	Formation sur technique améliorée d'élevage de poulet gasy	16	TARATRA, association	Accepté, PS à changer, offre à relancer (quota de TARATRA dépassé)	1 140 800	
14		TODISOA ET SOAMIRADI A, OP formelle 0336	Formation sur technique améliorée d'élevage porcin	15	Akanin'ny Marary, ONG	Accepté	1 306 250	
15		VATSY MAHASOA II, III, AINAVAO II, MAMISOA OP non formelle 0337	Formation sur technique améliorée d'élevage porcin	25	ADIE, association	Accepté	2 264 750	
16		FANIRIANA, OP non formelle 0292	Formation sur technique améliorée d'élevage porcin	16	Akanin'ny Marary, ONG	Accepté, sous réserve justification existence de porcs	1 342 900	
17		MIARAMANDROSO, OP non formelle 0294	Formation sur technique améliorée d'élevage porcin	10	RATSIAZANANY Justin, paysan formateur	Accepté	568 200	
18		TARATRY NY HO AVY, OP formelle 0293	Formation sur technique de rizipisciculture	17	RAHARIMANITRA Henri, paysan formateur	Accepté	605 700	12 627 500

N°	Dis tric t	Demandeur	Actions	Nb bén éf.	Prestataire choisi	Décision	Montant alloué	Total district
19	Fandriana (10 dossiers)	FMA, OP formelle 0320	Formation sur technique améliorée d'élevage de poulet gasy	26	FAFAFI/SPAFI, association	Accepté, dossier à retourner et améliorer	1 551 200	
20		TANORA TARATRA 0323	Formation sur technique améliorée d'élevage de poulet gasy	13	RANDRIAMITAN TSOA J Nirina, PS ind	Accepté, dossier à retourner et améliorer	1 310 100	
21		NARINDRAS OA, OP formelle 0319	Formation sur technique améliorée d'élevage de poulet gasy	13	FAFAFI/SPAFI, association	Accepté, dossier à retourner et améliorer	1 437 100	
22		AINGAVAO, OP formelle 0318	Formation sur technique améliorée d'élevage porcin	25	OCADI, association	Accepté, dossier à retourner et améliorer	1 738 000	
23		AINGA, OP informelle 0317	Formation sur technique améliorée d'élevage porcin	14	RAFIDIMANAN A Martin, PS ind	Accepté, dossier à retourner et améliorer	1 578 000	
24		AINGAVAO, OP formelle 0326	Formation sur culture de pomme de terre	13	RALAI BOZAKA Daniel, PS ind	Accepté, dossier à retourner et améliorer, PS non changé	1 444 600	
25		VO AMBOHIMILA, paysans regroupés 0321	Formation sur technique d'élevage de canards mulards	12	OCADI, association	Accepté, dossier à retourner et améliorer, PS non changé	1 336 400	
26		TIAMAMI 0324	Formation sur techniques de greffage et pépinière d'arbres fruitiers	80	RANDRIAMISAT A Daniel, PS ind	Accepté, dossier à retourner et améliorer, PS à changer	1 652 500	
27		VO ANKILAHILA 0325	Formation sur technique améliorée d'élevage de poulet gasy	13	OCADI, association	Accepté, dossier à retourner et améliorer	1 301 500	
28		OP VOROMAILALA 0322	Formation sur technique améliorée d'élevage de poulet gasy	15	FAFAFI/SPAFI, association	Accepté, dossier à retourner et améliorer	1 456 200	14 805 600

N°	Dis tric t	Demandeur	Actions	Nb bén éf.	Prestataire choisi	Décision	Montant alloué	Total district	
29	Ambositra (7 dossiers)	FTMTK , OP informelle 0328	Formation sur technique améliorée d'élevage de poulet gasy	19	Ny Antsiva, association	Accepté	1 360 500		
30		VO Ankadilalan a, OP informelle 0331	Formation sur technique améliorée d'élevage de poulet gasy	13	Ny Antsiva, association	Accepté	1 365 300		
31		SOAMIAFAR A, OP informelle 0332	Formation sur technique améliorée d'élevage de poulet gasy	21	Groupe MAHERISON Nirina (GM), association	Accepté, PS à changer (quota de GM dépassé)	2 073 300		
32		EFAMIRA, OP formelle 0330	Formation sur technique améliorée de culture de pomme de terre	12	SOS aux jeunes, ONG	Accepté sous réserve de relance de l'appel d'offre	1 321 000		
33		LOVASOA, OP formelle 0329	Formation sur technique améliorée d'apiculture	17	RANFRIAMAMPI ONONA Alfred, paysan formateur	Accepté	757 600		
34		VO Ikianja, OP informelle 0333	Formation sur technique améliorée de culture de haricot	16	RAKOTORALAH Y Jean Pierre, paysan formateur	Accepté	541 600		
35		FITAZA, OP formelle 0327	Visite échange sur la culture de haricot à Betafo	33	SAF FJKM, ONG	Accepté, budget à réviser, lieu à Mahazina Ambohipiarenana	2 497 100	9 916 400	
<b>TOTAL ALLOUE CSA - Mars 2011</b>							<b>45 528 400</b>		
<b>TOTAL BUDGET PREVU CSA - Mars 2011</b>							48 000 000		

	% alloué/budget prévu	95%
Total bénéficiaires		670

Durant les discussions intermédiaires sont ressorties les informations, remarques, propositions ou recommandations suivantes :

- *Utilisation de paysans formateurs* : recours aux paysans formateurs très faible ; Ambatofinandrahana (plus de 10 dossiers), Ambositra (2 dossiers), Manandriana (1 dossier), Fandriana (0 dossier) !

- *Budget D2 supérieur à budget OF du PS* : cas répétitif par presque tous les CSA. Le CROA a alors recommandé que cette information soit passée formellement aux CSA tout en informant le DRDR.
- *CSA Fandriana et poulet gasy* : après constats de plusieurs anomalies dans les dossiers de Fandriana sur les formations en élevage de poulet gasy, le CROA a décidé d'instruire les dossiers, valider les budgets et accepter tous les dossiers de Fandriana mais sous réserve de « amélioration des dossiers + relance sélection PS + date et signature D2 + PV Copilo ». La DER est chargée de suivre la réalisation de ces recommandations.

➤ Présentation par ANTSIVA sur la filière pomme de terre dans la région Amoron'i Mania

La culture de pomme de terre avait connu un grand problème depuis 2007-2008 (pluies supérieures à la normale entraînant les maladies de la Pdt telles que le lagaly et le fandazo) dans l'Amoron'i Mania, alors que la filière est prometteuse en terme d'AGR. Un exposé sur ces problèmes et les conduites à tenir a été présenté par le groupe Antsiva – Mr Rabenja (mandaté par AROPA pour étude de filière Pdt) au CROA.

- 2 producteurs de semences de Pdt : Manirisoa et Soamanarazo.
- Variétés de semences : Menamaso, Garana, Meva, Spunta, Diamondra I, Diamondra II, Marotia, Avotra, Maharevo
- Phyto : Dithane M45 ou mangozèbe (préventif – 2,5 à 3 Kg/ha – 16000 Ar/kg) ; Cuprofix ou ridomil (curatif – 2,5 à 3 kg/ha – 120 000 Ar/kg)
- Période non propice à la plantation : mai et septembre
- Rdt optimal : 12 t/ha

➤ Présentation du protocole d'accord FRDA/UNICECAM par la DR CECAM Amoron'i Mania

(Mr Rampanjato Pdt CECAM nationale, Mr Benson DR Cecam)

- Axes d'intervention
- Activités : financement des équipements agricoles, formation des élus et techniciens, communication et extension
- Budget : équipements 25 millions renouvelables; formation 40 millions, extension/communication 10 millions
- Durée du protocole : jusqu'au 31 octobre 2011
  - Taux sur le crédit CECAM : 2,5% par mois
  - Bénéficiaires : être membres de la CECAM
  - Plafond subvention = 250.000 Ar / éqpt ; 500.000 Ar / éqpt motorisé
- Mise en œuvre : CROA décide sur le protocole

La liste des matériels/équipements objet du protocole a été présentée au CROA pour amendement et validation.

Une remarque a été apportée que le CROA aura à valider le protocole qui est le cadre global de la collaboration FRDA/UNICECAM, les conventions qui suivront pour la mise en œuvre ne passeront plus au CROA tant que les actions étaient déjà prévues dans le protocole.

Après clarification et débat, **le CROA a validé le protocole.**

➤ **Recherche sur alimentation de poulet gasy**

✓ Le CROA ayant l'ambition de suivre le processus depuis le début a décidé pour une session spéciale le 21 mars 2011.

➤ **Instruction des dossiers équipements**

La décision sur les dossiers du service « équipement avant étude » est récapitulée dans le tableau suivant :

N°	Service	Demandeur	Localité	Libellé du matériel	Nb bénéf	Décision
1	Equipement	MIARAMANDROSO	Ambinanindrano Ambositra	Presse à huile	52	Non à l'étude
2		FARIMBONA	Ambalakinana Soavina Ambatofinandrahana	Broyeur	25	Oui pour étude
3		OPR FIFATAM	Ambositra	Glacière et réfrigérateur pour produits vétos	plus de 10000	Oui pour étude

➤ **Présentation Guichet « Autres Acteurs »** : pour information au CROA de l'ouverture conditionnelle du guichet « Autres Acteurs » où les acteurs éligibles seraient les CSA, PS/PF, centres de formation, collèges agricoles, centre de recherche ... L'ouverture du guichet est conditionnée par une note écrite de la CN-FDA et DUEM bien que l'accord de principe (verbal) ait été eu lors de la dernière réunion de la CNFDA- les OA et l'Union Européenne.

➤ **Calendrier CROA prochains :**

- Pré-CROA avril : 28 avril 2011
- CROA mai : 26-27 mai 2011
- Instruction de dossier : Mme Meltine et M. Rasamy (25 mai) ; suivi Mr Rapôly et Mr Jocelyn (25 mai à Fandriana); présidence Mr Henri
- Pré-CROA juillet : 07 juillet 2011
- CROA juillet : 28-29 juillet 2011
- Visite échange à Manakara : encore à déterminer

➤ **Présentation de l'Etude/recherche sur Equipements agricoles par ISTRAM**

Après avoir développé/démontré les liens directs entre efficacité agricole et les matériels utilisés, le Directeur de l'Istram a présenté les Objectifs de cette recherche qui sont de :

- Etablir une liste des équipements agricoles dans le secteur (agri, élevage, pêche)
- Identifier les équipements pouvant entraîner une dynamique de développement
- Identifier les équipements pouvant intéresser le FRDA dans le financement des équipements avec les IMF

Il a ensuite développé la méthodologie générale de l'étude basée sur des enquêtes auprès des producteurs et autres entités concernées (et confirme la nécessité de traduire la fiche technique en fiche technologique qui comportera 13 éléments fondamentaux de la réussite d'une production).

Le budget proposé par ISTRAM pour cette recherche est de 12.862.500 Ar (un apport de l'ordre de .3,7 millions Ar n'est pas figuré dans cette offre). La durée estimée est de six semaines.

Après débat, le **CROA a validé le dossier de l'ISTRAM** avec le budget proposé.

- Prolongation du 3<sup>ème</sup> exercice du CROA avec le budget
- Présentation de vœux de nouvel an du CROA au Directeur Régional de Développement Rural d'Amoron'i Mania

L'ordre du jour étant terminé, la session a été levée ce vendredi 4 mars 2011 à 16 H 30

**Signature**

Le Président de Séance

Mr RAKOTOVAO Roland