

RÉPUBLIQUE DU BURUNDI



GROUPE DE LA BANQUE MONDIALE



**MINISTRE DE L'INTERIEUR, DU DEVELOPPEMENT
COMMUNAUTAIRE ET DE LA SECURITE PUBLIQUE**

(MIDCSP)

**OFFICE NATIONAL DE PROTECTION DES REFUGIES ET
APATRIDES (ONPRA)**

**PROJET DE DEVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE INTEGRE AU
BURUNDI
(PRODECI-TURIKUMWE)**

GUIDE DE FINANCEMENT DES SOUS-PROJETS

Octobre 2020

TURIKUMWE	GUIDE DE FINANCEMENT DES SOUS PROJETS	REF : Guide	Page 2 sur 82
			Folio :
	SIGLES ET ACRONYMES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

SOMMAIRE

SIGLES ET ACRONYMES	5
AVANT PROPOS.....	9
I. DÉFINITIONS ET NOTIONS PRINCIPALES	9
II. CYCLE DE FINANCEMENT DES SOUS-PROJETS.....	11
III. BRÈVE PRÉSENTATION DU PROJET	14
3.1. Caractéristiques du PRODECI-TURIKUMWE.....	14
3.1.1. Principes généraux.....	14
3.1.2. Objectif de développement (ODP)	14
3.1.3. Indicateurs.....	14
3.2. Bénéficiaires et zone d'intervention	16
3.3. Disposition institutionnelle de mise en œuvre.....	17
3.4. Rôles des acteurs dans le processus de mise en œuvre.....	18
IV. MODALITE D'EXECUTION DE LA SOUS COMPOSANTE 1.2 : SUBVENTIONS POUR LE DÉVELOPPEMENT DES COMMUNES	28
4.1. Aperçu de la sous composante 1.2.....	28
4.2. Acteurs éligibles.....	29
4.3. Critères d'éligibilité.....	29
4.4. Typologie des investissements éligibles.....	31
4.5. Les sous projets non éligibles	32
4.6. Processus de financement des sous-projets.....	33
4.6.1. Principes généraux.....	33
4.6.2. Signature des accords de mise en œuvre	37
4.6.3. Sensibilisation et mise en place des comités communautaires.....	37
4.6.4. Identification des sous-projets/Diagnostic participatif	39
4.6.5. Sélection des sous projets à inclure dans le PCDC	40
4.6.6. Cas particulier des sous-projets en groupement commun intercommunaux	41
4.6.7. Transmission des requêtes de financement et examen de conformité par l'UGP	43
4.6.8. Analyse de conformité des requêtes de financement au titre de la composante 1.2	44
4.6.9. Décision de l'UGP	45
4.6.10. Validation définitive du PCDC, incluant les sous-projets du PROECI-TURIKUMWE.....	45
4.6.11. Publications.....	46
4.8. Mise en œuvre et supervision des sous projets	46
4.8.1. Principes généraux.....	46
4.8.2. Passation de marchés au niveau des communes	48
4.8.3. Supervision des travaux.....	48
4.8.4. Réception des travaux et propriété.....	48
V. MODALITE D'EXECUTION DE LA COMPOSANTE 2	49
5.1. Aperçu de la composante 2 du projet : Moyens de Subsistance, Sécurité Alimentaire et Nutrition.....	49
5.2. Modalité d'exécution de la sous-composante 2.1.....	49
5.2.6.1. Sensibilisation sur la fenêtre A	55
5.2.6.2. Mise en œuvre des organes de gestion et de gouvernance	55
5.2.6.3. Etude de marchés et définition des priorités d'investissement	56

TURIKUMWE	GUIDE DE FINANCEMENT DES SOUS PROJETS	REF : Guide	Page 3 sur 82
			Folio :
	SIGLES ET ACRONYMES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

5.2.6.4.	Appel à projet.....	57
5.2.6.5.	Élaboration des requêtes de financement	57
5.2.6.6.	Pré-sélection des sous-projets par le CdG	57
5.2.6.7.	Examen et avis de conformité de l'UGP	58
5.2.6.8.	Approbation des sous projets à financer par l'Assemblée	59
5.2.6.9.	Publications	59
5.3.	Financement par la Fenêtre B : Appui aux associations et coopératives.....	64
5.3.1.	Objectif et portée de la Fenêtre B	64
5.3.2.	Acteurs éligibles.....	65
5.3.3.	Investissements et activités éligibles	68
5.3.4.	Schéma du processus de financement	71
5.3.4.1.	Synthèse du processus de financement (Fenêtre B)	72
5.3.4.2.	Description détaillée du processus de financement (fenêtre B)	73
5.3.5.	Gestion fiduciaire au niveau des bénéficiaires	78
5.3.5.1.	Procédures de passation des marchés	78
5.3.5.2.	Gestion financière	80
5.3.6.	Gestion environnementale et sociale des sous-projet de la sous-composante 2.1-B	80
VI.	ANNEXES.....	81

LISTE DES ANNEXES

<i>Annexe 1 : Accord de mise en œuvre</i>	<i>81</i>
<i>Annexe 2 : Guide National Pratique de Planification Communale.....</i>	<i>81</i>
<i>Annexe 3: Formulaire de requête de financement des sous-projets de la composante 1.2.....</i>	<i>81</i>
<i>Annexe 4: Lettre de transmission de la requête de financement</i>	<i>81</i>
<i>Annexe 5: Fiche d'identification du sous projet.....</i>	<i>81</i>
<i>Annexe 6: Grille d'analyse.....</i>	<i>81</i>
<i>Annexe 7: Grille revue de conformité.....</i>	<i>81</i>
<i>Annexe 8: Fiche screening environnemental et social</i>	<i>81</i>
<i>Annexe 9: Note synthèse de conformité sous projets d'infrastructures.....</i>	<i>81</i>
<i>Annexe 10: Convention de financement UGP& Communes</i>	<i>81</i>
<i>Annexe 11: Requêtes de financement microentreprises.....</i>	<i>81</i>
<i>Annexe 12: Canevan simplifié plan d'affaires.....</i>	<i>81</i>
<i>Annexe 13: Synthèse de la revue des microentreprises par le PF 2.....</i>	<i>82</i>
<i>Annexe 14: PV délibération du Comité de gestion pour la sélection des microentreprises.....</i>	<i>82</i>
<i>Annexe 15: Note synthèse de conformité sous projets microentreprises</i>	<i>82</i>
<i>Annexe 16: fiche d'identification des sous projets (associations, coopératives)</i>	<i>82</i>
<i>Annexe 17: Requête de financement (associations, coopératives)</i>	<i>82</i>
<i>Annexe 18: Fiche standard de diagnostic sommaire des sous-projets de la sous-composante 2.1 (Fenêtre B).....</i>	<i>82</i>
<i>Annexe 19: Canevan indicatif d'élaboration de plan d'affaires sous projet (Fenêtre B).....</i>	<i>82</i>
<i>Annexe 20: Grille d'évaluation du Plan d'affaires</i>	<i>82</i>
<i>Annexe 21: Cadre de suivi évaluation des indicateurs des sous- projets</i>	<i>82</i>
<i>Annexe 22: Modèle-type de Convention de financement du sous-Projet (avec les coopératives et associations.....</i>	<i>82</i>
<i>Annexe 23: Autres outils (passation de marches, Bon commande, livre de caisse...) pour les microentreprises.....</i>	<i>82</i>

TURIKUMWE	GUIDE DE FINANCEMENT DES SOUS PROJETS	REF : Guide	Page 4 sur 82
			Folio :
	SIGLES ET ACRONYMES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

LISTE DES SCHÉMAS

<i>Schéma 1: Résumé du cycle des sous-projets</i>	11
<i>Schéma 2: Structure de la représentation des réfugiés</i>	26
<i>Schéma 3: Processus de financement des sous projets</i>	35
<i>Schéma 4: Processus de financement des micro-entreprises</i>	53
<i>Schéma 5: Processus de financement des associations et coopératives</i>	71

LISTE DES TABLEAUX

<i>Tableau 1: Caractéristiques du PRODECI-TURIKUMWE</i>	14
<i>Tableau 2: Tableau des indicateurs</i>	15
<i>Tableau 3: Répartition des coûts du projet par composante</i>	16
<i>Tableau 4: Bénéficiaires des Investissements du Projet par composante</i>	17
<i>Tableau 5: Acteurs dans la mise en œuvre du TURIKUMWE</i>	18
<i>Tableau 6: Rôles du Partenaire de facilitation</i>	20
<i>Tableau 7: Apeçu de la composante 1.2 du projet</i>	28
<i>Tableau 8: Critères de sélection des sous-projets au titre de la composante 1.</i>	30
<i>Tableau 9: Infrastructures socio-collectives éligibles sur la durée du projet (Composante 1.2)</i>	31
<i>Tableau 10: Sous projets non éligibles au financement du projet (Sous-composante 1.2)</i>	32
<i>Tableau 11: Matrice opérationnelle d'ensemble de la mise en œuvre de la sous composante 1.2</i>	36
<i>Tableau 12: Développement des PCDC dans les quatre communes cibles</i>	41
<i>Tableau 13: Présentation synthétique de la composante 2</i>	49
<i>Tableau 14: Présentation synthétique de la sous composante 2.1</i>	49
<i>Tableau 15: Caractéristiques d'éligibilité de financement des microentreprises</i>	51
<i>Tableau 16: Fonds et volume des sous projets financés par années</i>	51
<i>Tableau 17: Répartition du financement par zones</i>	51
<i>Tableau 18: Cycle de financement des microentreprises</i>	54
<i>Tableau 19: Phase de mise en œuvre du sous projet</i>	60
<i>Tableau 20: Méthode de passation de marchés</i>	62
<i>Tableau 21: Présentation synthétique de la fenêtre B</i>	64
<i>Tableau 22: Caractéristiques d'éligibilité de financement, sous-composante 2.1-B</i>	68
<i>Tableau 23: Répartition du financement de la fenêtre 2.1-B par zones</i>	69
<i>Tableau 24: cycle de financement des associations et coopératives au titre de la fenêtre B</i>	72
<i>Tableau 25: Liste des documents à fournir/ plans d'affaires</i>	75
<i>Tableau 26: Phase de mise en œuvre du sous projet</i>	77
<i>Tableau 27: Tableau des méthodes/ commissions de passation de marchés</i>	79
<i>Encadré 1: Structure et gestion des camps de réfugiés</i>	26
<i>Encadré 2: Dispositions particulières</i>	77

TURIKUMWE	GUIDE DE FINANCEMENT DES SOUS PROJETS	REF : Guide	Page 5 sur 82
			Folio :
	SIGLES ET ACRONYMES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

SIGLES ET ACRONYMES

AA	Assistante Administrative
ACSA	Agent Communautaire de Santé Animale
ADN	Agent de Nettoyage
AE	Agent d'Entretien
AGR	Activité Génératrice de Revenu
AI	Auditeur Interne
ANACOOOP	Agence Nationale de la Promotion et de Régulation des Sociétés Coopératives
ANO	Avis de Non-Objection
AON	Appel d'Offres National
APAA	Associations de producteurs agro-alimentaires
APM	Assistant Passation des Marchés
ASC	Agent de Santé Communautaire
ASF	Albinos Sans Frontière
ASS	Afrique subsaharienne
BM	Banque Mondiale
BPEAE	Bureau Provincial de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage
BRUGP	Bureau régional de l'UGP
CA	Chiffre d'Affaires
CAAJP	Commission des Affaires Administratives, Juridiques et Politiques
CAC	Commission d'Achat Communautaire
CAEFDL	Commission des Affaires Economiques, Financières et du Développement Local
CASCSJG	Commission des Affaires Sociales, Culturelles, Sportives, de la Jeunesse et du Genre
CC	Comité de Recours
CCDC	Comités Communaux de Développement Communautaires
CCER	Commission Consultative pour Étrangers et Réfugiés
CCol	Conseil Collinaire
CCom	Conseil Communal
CCPT	Chef Comptable
CDC	Comités de Développement Collinaires
CDD	Contrat à Durée Déterminée
CdG	Comité de Gestion
CES	Cadre Environnemental et Social
CGC	Comité de Gestion Communautaire
CGES	Cadre de Gestion Environnemental et Social
CHA	Chauffeur
CI	Consultants Individuels
CNI	Carte Nationale d'Identité
CPD	Comités Provinciaux de Développement
CPF	Cadre de Partenariat-Pays (CPF/CPP)
CPP	Comité de Pilotage du Projet
CPPA	Cadre de Planification en faveur des Peuples Autochtones
CPR/CRI	Cadre de Réinstallation Involontaire
CPT	Comptable
CRRO	Coordonnateur Régional, Responsable des Opérations
CRSU	Composantes de Réponses aux Situations d'Urgence
CSES	Cellule de Sauvegarde Environnementale et Sociale
CTII	Comité Technique Inter-Institutions
CUGP	Coordonnateur de l'Unité de Gestion du Projet
CV	Curriculum vitae
DAO	Dossier d'Appel d'Offre
DC	Demande de Cotation
DP	Demande de Proposition

TURIKUMWE	GUIDE DE FINANCEMENT DES SOUS PROJETS	REF : Guide	Page 6 sur 82
			Folio :
	SIGLES ET ACRONYMES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

DPD	Demandes de Paiement Direct
DRF	Demandes de Retrait de Fonds
DTPM	Dossier Type de Passation des Marchés
EAS	Exploitation et des Abus Sexuels
ECVMB	Enquête sur les Conditions de Vie des Ménages au Burundi
EDS	Enquête Démographique et de Santé
EDSB-III	Troisième Enquête Démographique et de Santé au Burundi
EIES	Etude d'Impact Environnemental et Social
ESS	Environnement, Santé et Sécurité
FNUAP	Fonds des Nations Unies pour la Population
FPI	Financement de Projet d'Investissement
GASC	Groupement d'Agents de Santé Communautaire
GCI	Groupement pour la Coopération Intercommunale
GBM	Groupe de la Banque mondiale
GCI	Groupement pour la Coopération Intercommunale
Gd	Gardien
GES	Gestion Environnementale et Sociale
GF	Gestion financière
GIE	Groupement d'Intérêt Economique
HCR	Haut-Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés
HIMO	Haute Intensité de Main-d'œuvre
ICH	Indice de Capital Humain
IDA	Association Internationale de Développement
IDH	Indice de Développement Humain
IOV	Indicateur Objectivement Vérifiable
ISA	Norme d'Audit International
ISP	Implementation Support Plan
ISTEEBU	Institut de Statistiques et d'Etudes Economiques du Burundi
MA	Malnutrition Aigüe
MAFC	Manuel de Procédures Administratives, Financières et Comptables
MARP	Méthode Accélérée de la Recherche Participative
MAS	Malnutrition Aigüe Sévère
MEP	Manuel d'Exécution du Projet
MFBPE	Ministère des Finances, du Budget et de la Planification Économique
MGP	Mécanisme de Gestion des Plaintes
MGR	Mécanisme de Gestion des Réclamations
MI	Manifestations d'Intérêt
MIDCSP	Ministre de l'Intérieur, du Développement Communautaire et de la Sécurité Publique
MINEAGRIE	Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Élevage
MNP	Micro-Nutriments en Poudre
MNPs	Micronutriments en poudre
MOP	Manuel de Mise en Œuvre du Projet
MPM	Manuel de Passation de Marchés
MSE	Manuel de Suivi Évaluation
NES	Norme Environnementale et Sociale
NIE	Notice d'Impact Environnemental
O&M	Opération et Maintenance
OBM	Office Burundais des Mines et des Carrières
OBPE	Office Burundais pour la Protection de l'Environnement
ODP	Objectif de développement
OdP	Opérateurs de Proximité
OIM-DTM	Organisation internationale pour les migrations
OMS	Organisation Mondiale de la Santé
ONG	Organisation Non Gouvernementale

TURIKUMWE	GUIDE DE FINANCEMENT DES SOUS PROJETS	REF : Guide	Page 7 sur 82
			Folio :
	SIGLES ET ACRONYMES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

ONPRA	Office National de Protection des Réfugiés et Apatrides
PA	Plan d'Affaires
PACARNE	Projet d'Appui aux Communautés d'Accueil dans la Région Nord-Est
PAD	Document d'Evaluation du Projet
PAI	Plan Annuel d'Investissement
PAM	Programme Alimentaire Mondiale
PAMO	Plan d'Appui à la Mise en Œuvre
PAP	Personne Affectée par le Projet
PCDC	Plan Communal de Développement Communautaire
PDI	Personne Déplacée Interne
PEES	Plan d'Engagement Environnemental et Social
PF	Partenaire Facilitateur
PGES	Plan de Gestion Environnementale et Sociale
PGMO	Procédure de Gestion de la Main d'œuvre
PGPP	Plan de Gestion des Pestes et des Pesticides
PH	Personnes Handicapées
PIA	Plan d'Investissement Annuel
PIP	Plan des Investissement Prioritaires
PMPP	Plan de mobilisation des parties prenantes
PND	Plan National de Développement
PNR	Parc National de la Ruvubu
POP	Polluants Organiques Persistants
PRODECI	Projet de Développement Communautaire Intégré au Burundi
PTBA	Programme de Travail et Budgets Annuels
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
PV	Procès-verbal
RAF	Responsable Administratif et Financier
RFIN	Rapport Financier Intérimaire non audité
RGPH	Recensement Général de la Population et de l'Habitat
RP/CSSES	Responsable Provincial de la Cellule de Sauvegarde Environnementale et Sociale
RSE	Responsable Suivi-Evaluation
RSW	Sous-guichet pour les Réfugiés et les Communautés d'Accueil de l'IDA18
S&E	Suivi Evaluation
SADR	Spécialiste Agronome et Développement Rural
SC	Spécialiste Communication
SCOM	Spécialiste communication
SD	Secrétaire de Direction
SECPT	Secrétaire Comptable
SED	Sélection par Entente Directe
SES	Spécialiste Environnemental et Social
SFQC	Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût
SI	Spécialiste Informatique
SIEC	Spécialiste Infrastructures et Equipements Communaux
SIG	Système d'Information et de Gestion
SIGD	Système d'Information et de Gestion des Données
SMC	Sélection au Moindre Coût
SNG	Spécialiste Nutrition et Genre
SPE	Secrétaire Pools Experts
SPM	Spécialiste Passation des Marchés
SPMJ	Spécialiste Passation des Marchés Junior
SQC	Sélection basée sur la Qualification des Consultants
SRC	Spécialiste Renforcement des Capacités
SSE	Spécialiste Suivi-Evaluation

TURIKUMWE	GUIDE DE FINANCEMENT DES SOUS PROJETS	REF : Guide	Page 8 sur 82
			Folio :
	SIGLES ET ACRONYMES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

SSEJ	Spécialiste Suivi-Evaluation Junior
SSES	Spécialiste en Sauvegarde Environnemental et Social
STEP	système électronique de planification et de suivi des marchés
SUN	Scaling-Up Nutrition
TRIE	Taux de Rentabilité Interne
TTL	Task Team Leader
UGP	Unité de Gestion du Projet
UNHCR	Haut-Commissariat des Nations unies pour les Réfugiés
UNICEF	Fonds des Nations Unies pour l'Enfance
UNIPROBA	Unissons-Nous pour la Promotion des Batwa
UPHB	Union des Personnes Handicapées du Burundi
VBG	Violence Basée sur le Genre

PRODECI-TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 9 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	Folio : REVISE
		Version : Définitive	

AVANT PROPOS

1. Le présent manuel est le guide de financement des sous projets, sélectionnés dans le cadre du PRODECI-TURIKUMWE. Il forme le complément indispensable du Manuel d'Exécution du Projet (MEP). Il sera mis à jour dans les mêmes conditions que celles définies au niveau du MEP.

I. DÉFINITIONS ET NOTIONS PRINCIPALES

2. Le tableau suivant présente les différents concepts clés utilisés dans le présent Guide.

Notions	Définitions
Bénéficiaires	Ce sont les individus, groupes ou communautés qui bénéficient de l'action de développement, directement (bénéficiaires directs) ou non (bénéficiaires indirects). Dans le cadre du Projet de Développement Communautaire Intégré au Burundi « PRODECI-TURIKUMWE », les bénéficiaires directs seront les quatre provinces qui abritent des communautés hôtes et les cinq camps de réfugiés qui bénéficieront d'un accès facile aux infrastructures de base, un appui aux projets d'amélioration de la nutrition et plus d'opportunités liés aux projets communautaires dans l'optique d'accroître les opportunités économiques et sociales.
Banque mondiale	Il s'agit du Groupe de la Banque mondiale (Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement, Association Internationale de Développement-IDA, Société Financière Internationale, Agence Multilatérale de Garantie des Investissements, Centre International de Règlement des Différends). Le PRODECI-TURIKUMWE est financé par l'IDA.
Conditions d'admissibilités/éligibilité	Conditions préalables nécessaires qui doivent être réunies avant d'être accepté comme applicant/candidat et éventuellement, obtenir le financement du projet. Ces conditions sont de deux ordres : 1) Les personnes ou les types d'organisations qui peuvent déposer une requête de financement ; 2) Les types de sous-projets et les domaines d'activités que le projet peut financer.
Cycle de projet	La manière dont les projets sont planifiés et réalisés suit un enchaînement qui répond au nom de cycle de projet. Cet enchaînement se déroule en six phases clés : Programmation, identification, instruction/élaboration, financement, mise en œuvre et évaluation. Le contenu de chaque phase peut différer d'une institution à l'autre, ce qui démontre les différences de procédures. Cependant, dans toutes les institutions, le cycle de projet couvre trois thèmes communs: 1) Le cycle définit à chaque stade les décisions clés, les exigences en matière d'information et les responsabilités; 2) Les phases du cycle suivent une progression – chaque phase doit être complétée avant d'aborder sereinement la phase suivante; 3) Le cycle s'appuie sur l'évaluation pour tirer parti de l'expérience des projets existants dans la conception de programmes et projets futurs.
Évaluation participative	Elle renvoi à la participation active des personnes et des institutions concernées (bénéficiaires et autres acteurs) dans un exercice de réflexion et d'évaluation. Ainsi, il s'agit d'une méthode d'évaluation selon laquelle les représentants des principaux partenaires du Projet et des autres parties prenantes (y compris les bénéficiaires) collaborent pour concevoir et conduire une évaluation et en tirer les conclusions et recommandations.

PRODECI-TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 10 sur 82 Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

Notions	Définitions
Micro, Petite et Moyenne Entreprise	Le terme Micro, Petite et Moyenne Entreprise désigne toute personne physique ou entité légale qui produit des biens et/ou des services commerciaux et est dûment enregistrée dans le registre des sociétés, du commerce et des entreprises conformément aux réglementations en vigueur au Burundi. Dans le cadre du projet, tous les micro-entreprises/associations/coopératives légalement reconnus au niveau communal seront éligibles au financement du projet
Partenaires de facilitation	Spécialistes ou organisations locales/de proximité qui apportent de l'assistance technique, l'appui-conseil et de l'accompagnement au Projet PRODECI-TURIKUMWE ainsi qu'aux acteurs porteurs des sous-projets.
Parties prenantes	Les Parties Prenantes désignent tout individu, groupe de personnes, institution ou société susceptible d'avoir un lien avec une organisation / projet donné. Ces parties peuvent – de manière directe ou indirecte, de façon positive ou négative – affecter ou être affectées par le processus et les résultats du projet ou du sous projet. Les parties prenantes se subdivisent en 3 groupes principaux : i) les bénéficiaires ; ceux qui reçoivent un don, directement ou indirectement, ii) les institutionnels ; ceux qui participent au processus de décision et enfin iii) les prestataires ; ceux qui interviennent dans un cadre contractuel. Il peut arriver qu'une même partie prenante appartienne à 2 groupes (Prestataire et Bénéficiaire).
Projet, Sous-projet	<p>Projet : Ensemble d'activités visant à atteindre, dans un délai fixé et avec un budget donné, des objectifs clairement définis¹. Les activités d'un projet sont nécessairement soumises à des contraintes de temps, d'environnement et social, de ressources, de budget et des spécifications techniques d'exécution. Un projet comprend normalement : i) Des problèmes, des défis ou des situations problématiques, définis de façon concise et une stratégie et un plan d'action pour les régler ; ii) Des parties prenantes clairement identifiées, comprenant le groupe cible principal et les bénéficiaires finaux ; iii) Des mécanismes de coordination, de financement, de mise en œuvre et de gestion clairement définis ; iv) Un système de suivi-évaluation de performance et des progrès et, v) Un niveau adéquat d'analyse financière et économique montrant que les avantages générés par le projet seront supérieurs à leurs coûts.</p> <p>Dans le cadre de ce Guide, « le projet », désigne généralement le PRODECI-TURIKUMWE.</p> <p>Sous-projets : ensemble des <u>catégories d'activités</u> des communes, des coopératives, des associations de producteurs, des micro-entreprises individuelles, les Parents-Lumières et les communautés admissibles et ou financées au titre du projet PRODECI-TURIKUMWE. Par exemple, une commune peut disposer de plusieurs sous-projets (construction/ réhabilitation d'école, de latrines, construction/ réhabilitation de marché, etc.). Aussi, l'élevage de petits bétails d'une coopérative dans une commune donnée par exemple, est un sous-projet différent du même type d'élevage (petits bétails) d'une autre coopérative dans la même commune.</p>

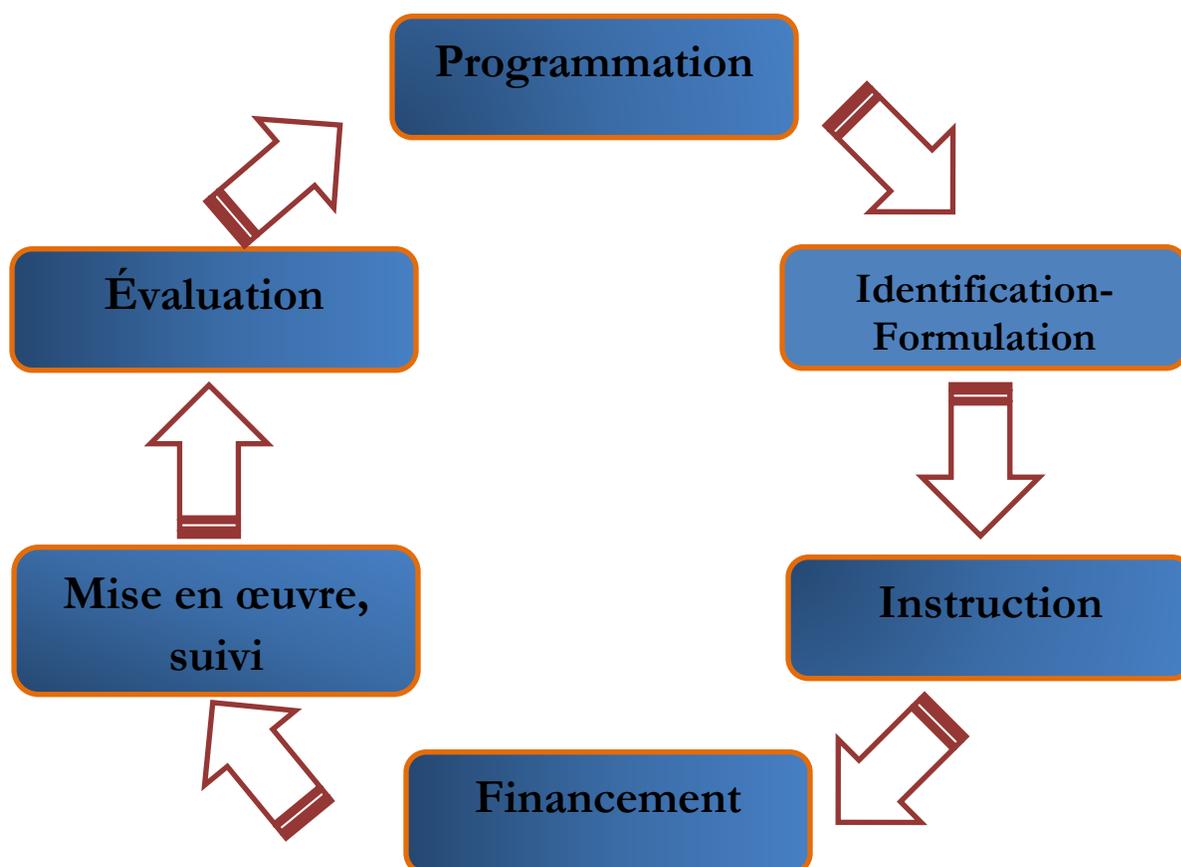
¹ Commission Européenne, 2004, *Lignes directrices. Gestion du Cycle de Projet*, mars 2004, p. 8

PRODECI-TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 11 sur 82 Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

II. CYCLE DE FINANCEMENT DES SOUS-PROJETS

3. Le cycle du PRODECI-TURIKUMWE est représenté par le processus de son cadre opérationnel d'ensemble, depuis la préparation des demandes de financement des sous-projets par les acteurs à la base jusqu'à leur mise en œuvre et clôture, en passant par leur suivi-évaluation est présenté dans la figure suivante. La manière dont les projets sont planifiés et réalisés suit un enchaînement répondant au nom de cycle de projet. Cet enchaînement se déroule en six phases clés : **Programmation, identification, instruction, financement, mise en œuvre de suivi-évaluation**. La figure suivante présente la matrice opérationnelle des étapes clé de mise en œuvre des sous-projets.

Schéma 1: Résumé du cycle des sous-projets



PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 12 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	Folio : REVISE
		Version : Définitive	

4. **La programmation** : La programmation est la répartition d'actions sur une période donnée pour atteindre les objectifs fixés. La programmation des sous-projets s'aligne sur les objectifs de la stratégie nationale sectorielle du Gouvernement burundais en matière de développement local intégré dans les zones d'accueil des réfugiés. Le cadre de programmation sectoriel du PRODECI-TURIKUMWE est défini par les documents de référence du projet, notamment, l'Accord de financement (Don) No D5620 entre la République du Burundi et l'IDA relatif au projet, la Loi No 1/04 du 30 Juin 2020 portant ratification de l'Accord de Don, la Stratégie du Burundi pour l'Appui aux Réfugiés et aux Communautés Hôtes et le Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs de la Banque Mondiale (2018), principalement. Pour profiter du financement du projet, les acteurs et les bénéficiaires potentiels du Projet TURIKUMWE doivent s'aligner sur et s'approprier l'objectif de développement du projet (ODP) contenu dans l'accord de don ainsi que des modalités de mise en œuvre contenus dans les documents de référence et dans les manuels de mise en œuvre du projet. Dans le processus de programmation des activités des sous-projets, il est donc important pour les acteurs d'identifier, de retenir les principaux objectifs, les priorités sectorielles, de proposer des cadres de programmation pertinents, réalistes à l'intérieur des seuils de coût et des procédures de passation des marchés en vigueur. Dans le cadre du PRODECI-TURIKUMWE, la phase de programmation se fait en conformité avec le processus du PCDC.
5. **L'identification et la formulation** : Durant la phase d'identification, les idées de sous-projets et d'autres actions sont identifiées et sélectionnées en vue d'une étude approfondie. Cela implique une consultation avec toutes les parties prenantes et les bénéficiaires prévus de chaque action, une analyse des problèmes qu'ils rencontrent et la mise en évidence des options de traitement de ces problèmes. À la suite de ces consultations et concertation entre bénéficiaires, parties prenantes et partenaires d'appui-conseil, une décision peut alors être prise sur la pertinence de chaque idée de projet (aussi bien au niveau des bénéficiaires prévus qu'au niveau du cadre de programmation), et sur les idées à approfondir durant la phase de formulation. La phase de formulation des sous-projets consiste à l'élaboration des documents requis pour la demande de financement des sous-projets. Dans le cadre du Projet TURIKUMWE, la phase de formulation s'identifie à l'élaboration et à la soumission des requêtes de financement, conformément aux canevas institués par le projet. De même que la programmation, la phase d'identification et de formulation, dans le cadre du PRODECI-TURIKUMWE, se fait en conformité avec le processus du PCDC.
6. **L'instruction/élaboration** des requêtes de financement est représentée par le processus d'examen et de sélection des sous-projets, conformément aux critères d'éligibilité préalablement définis. À cette étape, la faisabilité (chances de réussite), les conformités techniques et financières et la viabilité (propension à procurer des bénéfices à long terme aux bénéficiaires) des sous-projets sont évaluées. Sur la base de cette évaluation, une décision est prise quant à l'opportunité d'élaborer une proposition de financement formelle et de solliciter un financement du projet. Dans le cadre du Projet PRODECI- TURIKUMWE, l'avis de conformité de l'UGP est requis avant l'enregistrement définitif des sous-projets dans les PCDC ainsi que dans les plans d'actions opérationnels des micro-entreprises, des coopératives et des associations de producteurs.

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 13 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

7. **Le financement** : durant la phase du financement, les propositions de sous-projet (requête de financement) sont examinées par l'autorité compétente (comité) et une décision est rendue quant à l'attribution ou le refus du financement du sous-projet. La Banque mondiale et le Gouvernement burundais se sont convenus des modalités de mise en œuvre et des actes juridiques, à savoir des conditions de financement et de mise en œuvre des sous-projets dans un document légal. Ces conditions et modalités sont détaillées dans le présent Guide.
8. **La mise en œuvre**: Durant la phase de mise en œuvre, le sous-projet est lancé et exécuté, conformément aux spécifications techniques, financières et calendaires décrites dans le document du sous-projet, la requête de financement, notamment. C'est à ce niveau que peuvent intervenir les appels d'offres et les attributions de marchés et signature de contrats d'assistance technique ou de travaux et de fournitures. Durant la mise en œuvre et en concertation avec les bénéficiaires et les parties prenantes, les gestionnaires du projet (l'UGP) évaluent l'avancement effectif par rapport à l'avancement prévu afin de déterminer si le sous-projet est en voie d'atteindre ses objectifs. Ils s'assurent également du respect des aspects fiduciaires (passation de marche, gestion financière) et des aspects environnementaux et sociaux, ainsi que de collecter les données sur les sous-projets. L'UGP bénéficiera du soutien des FP mais en aura l'ultime responsabilité. Si nécessaire, le sous-projet est réorienté sur la bonne voie, ou certains de ses objectifs ou aspects techniques sont modifiés à la lumière de tout changement important qui aurait pu survenir depuis sa formulation.
9. **Le suivi-évaluation** : Durant la phase de mise en œuvre, la Banque mondiale et le Gouvernement (UGP), suivent et évaluent les sous-projets pour dresser le bilan des réalisations et tirer les leçons de l'expérience. Les conclusions de l'évaluation serviront à améliorer la conception de projets ou programmes à venir. Bien que dans le cours normal du cycle de projet, la phase de l'évaluation vienne après celle de la mise en œuvre, il est courant de procéder également à une **évaluation à mi-parcours** durant la mise en œuvre, pour appliquer les enseignements acquis à ce stade jusqu'au bout du projet.
10. Le contenu de chaque phase peut être différent selon les caractéristiques des sous-projets. Cependant, dans toutes les institutions le cycle couvre trois thèmes communs: 1) Le cycle définit à chaque stade les décisions clés, les exigences en matière d'information et les responsabilités; 2) Les phases du cycle suivent une progression – chaque phase doit être complétée avant d'aborder sereinement la phase suivante; 3) Le cycle s'appuie sur l'évaluation pour tirer parti de l'expérience des projets existants dans la conception de programmes et projets futurs. Les sections qui suivent décrivent les modalités spécifiques de mise en œuvre des différentes composantes et sous-composantes du PRODECI- TURIKUMWE.

PRODECI-TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 14 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

III. BRÈVE PRÉSENTATION DU PROJET

11. Cette partie présente succinctement les informations essentielles sur le PRODECI-TURIKUMWE. Lesdites informations sont détaillées dans le MEP.

3.1. Caractéristiques du PRODECI-TURIKUMWE

3.1.1. Principes généraux

12. La République du Burundi et l'IDA ont signé un Accord de Don, le 05 mars 2020, afin de financer le Projet TURIKUMWE. Les caractéristiques de l'Accord de Don sont résumées au niveau du tableau 1 ci-dessous.

Tableau 1: Caractéristiques du PRODECI-TURIKUMWE

PAYS	République du BURUNDI
TITRE DU PROJET	Projet de Développement Communautaire Intégré au Burundi (PRODECI-TURIKUMWE (on est ensemble))
AGENCE D'EXECUTION	ONPRA
NUMERO DU DON	DON N°D5620
NUMERO DU PROJET	P169315
DATE DE SIGNATURE	05 mars 2020
DATE DE MISE EN VIGUEUR	30 octobre 2020
DATE DE CLOTURE DU PROJET	01/03/2026
COUT TOTAL ACTUEL	60 000 000 \$ US

3.1.2. Objectif de développement (ODP)

13. L'objectif de développement du projet est « d'améliorer la nutrition, l'accès aux services de base et aux opportunités économiques dans les zones ciblées du pays ».

3.1.3. Indicateurs

14. Les indicateurs ci-après seront utilisés pour suivre les progrès vers la réalisation de l'ODP. Toutes les données seront ventilées par sexe et par statut en tant que réfugié ou membre de la communauté d'accueil :

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 15 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

Tableau 2: Tableau des indicateurs

Composantes	Indicateurs
1. Subventions pour le développement socio-économique des communes	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'Infrastructures socio-économiques résilientes au climat, construites ou réhabilitées (ODP1.1/PAD) ; - Linéaires de routes rurales réhabilitées ou améliorées (ODP1.3/PAD) ; - Nombre d'Infrastructures des systèmes alimentaires construites, réhabilitées ou améliorées (marchés, stockage, transformation), (ODP1.5/PAD) ; - Nombre d'Emplois générés par les activités du projet au sein des communautés (ODP1.6/PAD) ; - Nombre de plans communaux de développement communautaires appuyés (achevés ou mis à jour), (ODP1.7/PAD) ; - Proportion de Bénéficiaires qui estiment que les investissements du projet reflètent leurs besoins (ODP1.8/PAD) ; - Proportion de Femmes - Bénéficiaires qui estiment que les investissements du projet reflètent leurs besoins (ODP1.8.1/PAD) ; - Proportion de Réfugiés - Bénéficiaires qui estiment que les investissements du projet reflètent leurs besoins (ODP1.8.2/PAD).
2. Moyens de Subsistance, Sécurité Alimentaire et Nutrition	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de Microentreprises Appuyées (ODP2.1/PAD) ; - Proportion de Microentreprises Dirigées par les Femmes Appuyées (ODP2.1.1/PAD) ; - Proportion de Microentreprises Dirigées par les Réfugiés Appuyées (ODP2.1.2/PAD) ; - Nombre de Ménages engagés dans la production ou la transformation d'aliments à haute valeur nutritive, (ODP2.2/PAD) ; - Nombre de Personnes formées à la sécurité sanitaire des aliments et à la nutrition (*), (ODP2.3/PAD) - Nombre de Femmes enceintes et enfants de moins de 2 ans ayant obtenu les services de nutrition (ODP2.4/PAD) ; - Nombre de Bénéficiaires ayant un accès accru à des opportunités économiques supplémentaires (ODP2.5/PAD) - Nombre de Femmes- Bénéficiaires ayant un accès accru à des opportunités économiques supplémentaires (ODP2.5.1/PAD) ; - Nombre de Réfugiés- Bénéficiaires ayant un accès accru à des opportunités économiques supplémentaires (ODP2.5.1/PAD) ;
3. Gestion et Suivi-Évaluation du Projet. Ces indicateurs seront mesurés à mi-parcours et à la fin du projet	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de Bénéficiaires satisfaits des services offerts dans le cadre du projet (ODP3.1/PAD) ; - Nombre de Femmes - Bénéficiaires satisfaites des services offerts dans le cadre du projet (ODP3.1.1/PAD) ; - Nombre de Réfugiés - Bénéficiaires satisfaits des services offerts dans le cadre du projet (ODP3.1.2/PAD) ; - Nombre d'événements d'apprentissage auxquels le Gouvernement du Burundi a participé pour promouvoir la compréhension des réponses de développement aux déplacements forcés (ODP3.2/PAD) ; - Nombre de Femmes bénéficiaires déclarant avoir leur mot à dire dans la prise de décision communautaire (ODP3.3/PAD) ; - Taux de Réclamations enregistrées liées à la mise en œuvre du projet qui sont traitées (ODP3.4/PAD).
4. Composante de Réponse aux Situations d'Urgence (CERC).	Les indicateurs de développement de cette composante sont rattachés à ceux des autres composantes, lorsqu'elle est mise en œuvre.

PRODECI-TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 16 sur 82 Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

3.1.3. Coût du projet par composantes et sous composantes

15. Le coût total du PRODECI-TURIKUMWE est estimé à 60 millions \$ US. Ce coût financé à 100% par l'IDA, est réparti en dollars US comme suit par composantes et sous composantes :

Tableau 3: Répartition des coûts du projet par composante

Composante	Sous-composante	Coûts (\$ millions USD)
Composante 1	Subventions pour le Développement des Communes	39.6 M
	1-1 : Facilitation et renforcement des capacités	6.6 M
	1-2 : Subventions pour le développement des communes	33 M
Composante 2	Moyens de Subsistance, Sécurité Alimentaire et Nutrition	13 M
	2-1 : Appui aux opportunités génératrices de revenus	10 M
	2-2 : Améliorer la Nutrition	3 M
Composante 3	Gestion/S&E et Renforcement des Capacités du Projet	7.4M
Composante 4	Composante de Réponse aux Situations d'Urgence (CERC)	0 M
OUT TOTAL ACTUEL		60 M

3.2. Bénéficiaires et zone d'intervention

16. Sur la base du budget disponible, **PRODECI-TURIKUMWE** sera mis en œuvre dans les **premières 21 communes** des quatre (4) provinces abritant les camps des réfugiés et classées selon l'indice des besoins : 1) **Cankuzo** (Cankuzo, Mishiha, Gisagara, Cendajuru), 2) **Muyinga** (Gasorwe, Buhinyuza, Gashoho, Butihinda, Muyinga, Mwakiro, Giteranyi), 3) **Ngozi** (Kiremba, Nyamurenza, Mwumba, Tangara) et 4) **Ruyigi** (Butezi, Kinyinya, Bweru, Gisuru, Butaganzwa, Ruyigi).. Les bénéficiaires des activités du projet par composante sont décrits dans le tableau ci-après :

PRODECI-TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 17 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

Tableau 4: Bénéficiaires des Investissements du Projet par composante

Composante	Sous-composante	Bénéficiaires
Composante 1. Subventions pour le Développement des Communes	1.1. Facilitation/ Renforcement des Capacités	- Conseils communaux - Comités communautaires, - Comités Communaux de Développement Communautaires (CCDC) ; - Comités de Développement Collinaires (CDC)
	1.2. Subventions pour le Développement des Communes	- Les personnes vivant dans les communes cibles (y compris les réfugiés)
Composante 2. Moyens de Subsistance, Sécurité Alimentaire et Nutrition	2.1 Appui aux opportunités génératrices de revenus	- 2 500 Microentreprises - Les réfugiés des 5 camps - Les communautés d'accueil adjacentes aux camps - Les groupes de producteurs dans les communes cibles
	2.2 Amélioration de la Nutrition	- 100 Associations ; - 12 000 Ménages des camps et des communautés d'accueil ayant des femmes enceintes et/ou des enfants de moins de 2 ans
Composante 3. Gestion/S&E et Renforcement des Capacités du Projet		Les agences nationales et communales.
Composante 4. CRSU/CERC		Personnes dans les zones cibles du projet en mettant rapidement à disposition des fonds pour les interventions d'urgence.

3.3. Disposition institutionnelle de mise en œuvre

17. **Les dispositifs institutionnels et de mise en œuvre reposent sur les principes suivants:** a) Renforcer les capacités institutionnelles en appuyant les systèmes de planification gouvernementaux existants ; b) Appuyer la politique de décentralisation du Gouvernement, qui vise à renforcer l'engagement citoyen et à renforcer la confiance en l'autorité de l'État ; et c) Assurer une coordination efficace de ce qui sera une opération multisectorielle en impliquant les institutions gouvernementales concernées dans la mise en œuvre et la supervision du projet. Les différentes parties prenantes et les différents acteurs nationaux, régionaux, communaux et communautaires, sont résumés dans le tableau 5 ci-dessous :

PRODECI-TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 18 sur 82 Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

Tableau 5: Acteurs dans la mise en œuvre du TURIKUMWE

Niveau	Acteurs
National	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ministère l'Intérieur, du Développement Communautaire et de Sécurité Publique (MIDCSP) 2. Office National de Protection des Réfugiés et Apatrides (ONPRA) 3. Comité de Pilotage du Projet (CPP) 4. Comité Technique Inter Institutions (CTII) 5. Unité de Gestion du Projet (UGP) 6. Partenaires de Facilitation (pour les Composantes 1 et 2)
Régional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bureaux régional (BRUGP)
Provincial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les Gouverneurs des provinces cibles siégeront au niveau du CPP 2. Les Services Techniques Déconcentrés (Education, Santé, Agri-Elevage, Protection de l'Environnement, OBM et Alimentation en eau et électricité, etc) se trouvant dans les 4 Provinces pourraient faire partie des commissions Techniques du PRODECI-TURIKUMWE
Inter communal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Groupement de Coopération Intercommunal(GCI) 2. Conseil de Délégués Communaux 3. Les services techniques communaux déconcentrés 3. Si besoin, personnel intercommunal
Communal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conseils Communaux 2. Administrateur communal 3. Comités Communaux de Développement Communautaires (CCDC) 4. Les services techniques communaux déconcentrés
Collinaire	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conseils Collinaires 2. Comités de Développement Collinaires (CDC) 5. Les micro-entreprises individuelles, les coopératives et les associations de producteurs 6. Les Parents-Lumières

3.4. Rôles des acteurs dans le processus de mise en œuvre

3.4.1. Niveau national

18. Le **Ministère de l'Intérieur, du Développement Communautaire et de la Sécurité Publique (MIDCSP)** dont la mission comprend la supervision du développement local et l'administration nationale, la gestion des organisations non gouvernementales et les questions des réfugiés, assure la présidence du Comité de Pilotage du Projet (CPP) et du le Comité Technique Inter-Institutions (CTII).
19. **L'Office National de Protection des Réfugiés et des Apatrides (ONPRA)**, structure sous tutelle du MIDCSP, a été désigné en qualité d'agence d'exécution du PRODECI-TURIKUMWE, conformément à l'Accord de Don N°D5620. La mission première de L'ONPRA est d'assurer la gestion de l'Asile et de la Protection des Réfugiés et Apatride (Article 1). Dans le cadre du projet, il assurera la présidence du CTII.

PRODECI-TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 19 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

20. **Le Comité de pilotage du projet (CPP) :** La coordination sera assurée au niveau national à travers le CPP. Il est chargé notamment de : i) Superviser le projet ; ii) Fournir les orientations stratégiques ; iii) Assurer la cohérence des activités du projet avec les politiques nationales ; iv) Veiller à la cohérence du projet avec les orientations stratégiques du Gouvernement; v) Faciliter les synergies et les complémentarités entre projets et programmes soutenus par les bailleurs de fonds du secteur rural ; vi) Garantir la cohérence entre les différentes composantes du Projet ; vii) Assurer le suivi semestriel et annuel des activités du Projet ; Approuver le Programme de Travail et Budgets Annuels (PTBA) et le PPM du projet et veiller à leur cohérence avec les objectifs du Projet, ix) approuver les rapports d'activité et d'audit du PRODECI-TURIKUMWE. Le CPP est présidé par le MIDCSP. Sa compositions et mode de fonctionnement sont détaillés dans le MEP.
21. **Le Comité Technique inter-institutions (CTII) :** Le CTII travaille de concert avec l'UGP afin d'assurer le suivi de la mise en œuvre des activités du Projet. Il a pour mission de : i) Contrôler et superviser le Projet et s'assurer que les activités sont exécutées tel que convenu et validé dans le Plan annuel d'activités budgétisé (PTBA) ; ii) Assurer le suivi de la mise en œuvre du Projet et aider à partager l'information entre les acteurs institutionnels ; iii) Analyser les rapports trimestriels des activités du Projet ainsi que le suivi de la mise en œuvre des recommandations du Comité de Pilotage et de la Banque Mondiale ; iv) Informer régulièrement le Comité de Pilotage de l'état d'avancement de la mise en œuvre du Projet ; et v) Vérifier la mise en application des recommandations des différentes missions d'appui extérieur, en particulier des missions de supervision. Sa compositions et mode de fonctionnement sont détaillés dans le MEP.
22. **Unité de Gestion du Projet (UGP) :** La responsabilité de gestion quotidienne du PRODECI-TURIKUMWE, est confiée à l'UGP. Elle est basée à Bujumbura avec un bureau régional qui sera basé en province de Muyinga. Ces bureaux couvriront les activités du PRODECI-TURIKUMWE qui seront exécutées dans les provinces concernées. Elle est chargée de la coordination des opérations courantes du Projet avec l'appui-conseil de partenaires techniques, notamment les Communes et les PF. Les missions de l'UGP sont détaillées dans le MEP.
23. **Partenaires de Facilitation :** Le projet travaillera avec des Partenaires de facilitation (PF) pour appuyer la mise en œuvre du projet. Ils travailleront sous la supervision directe du CRRO. Ils seront déployés pour les composantes 1 et 2 du projet, comme suit :

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 20 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

Tableau 6: Rôles du Partenaire de facilitation

Composantes	Rôles du PF 1	Rôles du PF 2
Composante 1	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place les équipes de facilitation locales pour: <ul style="list-style-type: none"> i) Aider les conseils communaux dans la zone du projet à préparer et/ou mettre à jour les PCDC à travers des évaluations communautaires inclusives; ii) Aider les communes à préparer des propositions de sous-projets pour demande de financement; iii) Mettre sur pied des comités communautaires au niveau des collines pour superviser la mise en œuvre de sous-projets ainsi que l'exploitation et l'entretien; iv) Appuyer l'UGP dans le cadre du screening environnemental et social des sous-projets et ; v) Appuyer les communes dans le processus de passation de marchés. 	Pas d'intervention
Composante 2.1. (Fenêtre A)		<ul style="list-style-type: none"> - Appuyer la mise en œuvre de la stratégie de communication du projet ; - Aider les camps de réfugiés et les communautés d'accueil à identifier les besoins prioritaires pour les microentreprises (c'est-à-dire le type d'activités que ces communautés souhaitent appuyer; - Appuyer les bénéficiaires à préparer de simples plans d'affaires pour les microentreprises; - Contribuer à faciliter un processus de sélection transparent, équitable et efficace pour les communautés afin de sélectionner les bénéficiaires finaux des microentreprises; - Fournir un appui technique aux bénéficiaires pendant la mise en œuvre de leurs investissements, - Appuyer l'UGP en rapport avec les aspects fiduciaires, le CES et le suivi et l'évaluation du projet, - Apporter une assistance technique au Comité local.

PRODECI-TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 21 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

Composantes	Rôles du PF 1	Rôles du PF 2
Composante 2.1. (Fenêtre B)		<ul style="list-style-type: none"> - Appuyer l'effort de communication du projet; - Identifier les associations de producteurs potentiels pour leur participation (y compris la coordination avec des projets complémentaires de partenaires) au développement afin de promouvoir des synergies; - Aider les associations dans un processus de candidature simple pour la présélection ; - Servir de secrétariat des communes pour le traitement et la sélection des propositions de sous projets afin d'assurer un processus transparent, équitable et efficace; - Fournir une assistance technique à certaines associations de producteurs pour préparer un plan d'affaires pour examen et approbation par l'UGP ; - Fournir un appui aux bénéficiaires dans la mise en œuvre des sous-projets, y compris les activités liées à la passation des marchés ; et - Appuyer l'UGP en ce qui concerne les aspects fiduciaires, CES et suivi et évaluation du Projet.
Composante 2.2.	-	<p>Mobiliser les communautés d'accueil et des réfugiés pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - i) Sélectionner les Parents Lumières (trois par colline et environ 10 par camp selon la taille de la population), les former - Former les groupes de ménages ayant des femmes enceintes et des enfants de moins de deux ans ; - Évaluer les meilleurs modèles de jardins potagers, - former et fournir un appui technique aux Moniteurs Agricoles et aux Agents Communautaires de Santé Animales au niveau des collines, - dispenser une formation en nutrition et sécurité sanitaire des aliments aux bénéficiaires des subventions au titre de la sous-composante 2.1 qui sont engagés dans la production ou la manipulation des aliments.

24. **Entités techniques sectorielles** : L'UGP et les Communes travailleront en collaboration avec les entités gouvernementales concernées pour fournir un appui technique à la mise en œuvre des sous-projets et pour assurer l'alignement avec les normes nationales.

3.4.2. Niveau régional

25. **Antenne Régionale de l'UGP** : Le PRODECI-TURIKUMWE est représenté sur le terrain par une antenne régionale, qui sera chargée de la mise en œuvre des activités au niveau des provinces concernées. **Le bureau régional supervisera toutes les activités techniques des PF.**

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 22 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

3.4.3. Niveau provincial

26. **Organisation des provinces :** En tant qu'entité déconcentrée de l'État, les provinces représentent l'organisation territoriale et administrative la plus proche des populations à la base, après les communes. L'Administration provinciale est dirigée par le Gouverneur de province, qui **est d'office membre du CPP**.
27. **Groupement commun :** Le cadre légal communal permet aux Communes de s'associer en tant que Groupement pour la Coopération Intercommunale (GCI) en vue de réaliser une œuvre d'intérêt commun relevant de leurs compétences².
28. **Comité Provinciaux de Développement (CPC) :** Afin d'assurer le suivi des Comités Communaux de Développement (CCDC), chaque province met en place un Comité Provincial de Développement (CPD). Le CPC a pour mission de : i) Élaborer une vision globale du développement de la province en tenant compte des objectifs et des stratégies de développement des communes ; ii) Faire la synthèse provinciale des PCDC des différentes communes et mettre en place des mécanismes de suivi de la mise en œuvre des projets d'intercommunalité ; iii) Contribuer à orienter et coordonner les intervenants au développement en concertation avec les autorités communales ; iv) Organiser des tables rondes des partenaires techniques et financiers pour la mobilisation des ressources nécessaires à la mise en œuvre des PCDC³. Sa composition et mode de fonctionnement sont détaillés dans le MEP.

3.4.4. Niveau intercommunal

29. Le cadre légal et réglementaire au Burundi prévoit la réalisation d'œuvres, des projets d'intérêt commun. C'est notamment à travers la Loi communale, la politique nationale de décentralisation dans ses principes généraux et le Décret n° 100/ 243 du 6 octobre 2013 portant réglementation de l'intercommunalité au Burundi. Le Décret ci- haut cité est en application de la loi communale et au sens duquel, l'intercommunalité est une entente librement consentie entre deux ou plusieurs communes du Burundi qui exercent en commun, par le biais d'un Groupement de Coopération Intercommunale-GCI (structure supra communale), une partie de leurs compétences qui recouvrent un intérêt commun entre les communes membres du GCI.
30. Dans le cadre du PRODECI-TURIKUMWE, les compétences qui peuvent être développées en commun peuvent être :

² Décret N° 100/243 du 06 octobre 2013 portant réglementation de l'intercommunalité au Burundi

³ République du Burundi, 2012 : « Guide national pratique de planification communale actualisé », Ministère du développement communal, Fascicule 1, Oct 2012.

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 23 sur 82 Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

- les schémas d'aménagement ruraux;
- les actions de développement économique tel que les marchés, les unités de transformation agro-alimentaire ;
- la protection et la mise en valeur de l'environnement ;
- la création, l'aménagement et l'entretien des pistes ;
- la construction, l'entretien d'équipements culturels, sanitaires (tel un hôpital de district), scolaires (une école technique) et sportifs ;
- les adductions d'eau potable; etc.

31. Le GCI est créé conformément aux modalités suivantes :

- Délibérations concordantes des conseils communaux ;
- Décision constitutive conjointe des administrateurs communaux qui détermine notamment le siège et les compétences du GCI ;
- Transmission de la décision au gouverneur dont relève territorialement le siège du GCI pour contrôle de légalité.

32. Le GCI est administré par un conseil de délégués communaux à raison de trois délégués par commune adhérente. La désignation des délégués est faite par le conseil communal en son sein et l'administrateur communal est membre de droit. Le conseil de délégués communaux élit en son sein un président et un vice-président. Si le CGI est établi aux fins du projet, tout sous-projet proposé devra avoir été approuvé au niveau de la commune conformément aux procédures habituelles du Projet.

3.4.5. Niveau Communal

33. **Conseils Communaux : Dans le cadre du PRODECI-TURIKUMWE les Conseil communaux sont chargés** i) **La préparation des PCDC et des Plans d'Investissement Annuels (PIA), par le biais de consultations avec les communautés (y compris les réfugiés, là où ils sont présents) ;** ii) Approuver le PCDC, en veillant à ce que la priorité soit accordée aux groupes vulnérables ; iii) Préparer et approuver les sous-projets pour le financement du projet au titre de la Composante 1, avec le concours des entités sectorielles, le cas échéant ; iv) Suivre et gérer la passation des marchés de fournitures et services pour les sous-projets de la Composante 1 (même s'il est prévu que la gestion financière soit confiée à l'UGP). Le FP formera les communes à la passation des marchés ; v) Suivre la mise en œuvre des sous-projets, vi) Appuyer l'exploitation et l'entretien ; et vii) **Sélectionner les associations qui recevront des subventions au titre de la Sous-composante 2.1. Les représentants des communautés de réfugiés ne pourront pas être membres des Conseils communaux, dont les communes bénéficieront du financement de leurs sous projets par le Projet. En effet, le Conseil communal est institué par la Loi et sa composition ne peut être remise en cause dans le cadre du Projet. Par contre, les représentants des réfugiés seront membre des CCDC et CDC.**

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 24 sur 82 Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

34. **Comité Communal de Développement Communautaire (CCDC)** : Le cadre légal de l'Administration communale du Burundi prévoit des organes consultatifs au sein des communautés, à savoir, i) les Comités Communaux de Développement Communautaires (CCDC) et ii) les Comités de Développement Collinaires (CDC).
35. **Place des représentants des réfugiés dans les CCDC (des quatre (4) communes qui accueillent des camps de réfugiés) dans le cadre du PRODECI-TURIKUMWE** : L'UGP et le PF veilleront à ce que le nombre équivalent de représentants des réfugiés soient intégrés dans les CCDC relativement à leur rôle d'appui des Conseils Communaux dans le processus d'élaboration/revue des PCDC, essentiellement, dans la mise en œuvre des sous-projets de la sous-composante 1.2 du PRODECI-TURIKUMWE. En cas d'absence de consensus ou de majorité (50% +1, représentants de la communauté hôte/représentants des réfugiés) dans les processus de prise de décision du CCDC, le Président du Conseil Communal jouera le rôle de conciliateur et, ultimement, son vote départagera de droit les deux positions à titre d'arbitre. Il peut volontiers consulter préalablement l'UGP ou l'aviser avant sa prise de position finale.
36. Le CCDC se réunit en session ordinaire une fois les deux (2) mois. Il peut se réunir en session extraordinaire autant de fois que de besoin. Le CCDC rend compte au Conseil Communal et au Comité Provincial de Développement (CPD). Dans le cadre du PRODECI, le CCDC aura comme rôle de valider les sous projets de la composante 2.1 (associations, coopératives et micro-entreprises) et la mise à jour de PCDC. Le CCDC apportera une expertise technique aux autorités communales lors de la planification ou la programmation des activités, la communication et le suivi-évaluation de toutes les questions de développement de la commune.
37. Les PF accompagneront chaque CCDC de chaque commune à élire leur Président porte-parole dans un premier temps. Dans un second temps, les PF devront prendre le leadership de l'organisation du processus d'élection du Président représentant des CCDC de la province par le collège provincial des Présidents des CCDC. Les CCDC auront également comme rôle de valider les sous-projets de la composante 2 (associations, coopératives et micro-entreprises) et la mise à jour de PCDC.

3.4.6. Niveau Collinaire

38. **Conseils Collinaires** : **Au nombre de 5 membres, les conseillers de colline ou de quartier sont, comme les Conseillers municipaux, élus à titre d'indépendant au suffrage universel direct⁴. Dans le cadre du PRODECI-TURIKUMWE, les Conseils Collinaires ont pour charge** : a) aider à organiser des évaluations participatives en collaboration avec les équipes locales de facilitation du Partenaire de Facilitation ; (b) appuyer la formation des comités communautaires ; (c) aider les comités

⁴ Art. 42, Loi organique n° 1/04 du 19 février 2020 portant modification de certaines dispositions de la Loi n°1/33 du 28 novembre 2014 portant organisation de l'administration communale

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 25 sur 82 Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

communautaires à soumettre des propositions de sous-projets au conseil communal pour examen ; (d) suivre la mise en œuvre des sous-projets ; et (e) arbitrer tout différend lié au projet.

39. **Comités de Développement Collinaires (CDC) :** Pour les activités spécifiques de développement, l'Administration communale, le Conseil communal et le Conseil de collinaire sont appuyés respectivement par un CCDC et un CDC. Le CDC a pour mission de : i Représenter les populations dans le cadre de planification communautaire ainsi qu'à tout le processus d'élaboration du PCDC, ii) Participer à la mise en œuvre du Plan annuel d'investissement de sa commune ; iii) Participer au ciblage des bénéficiaires, au suivi et la gestion des chaînes de solidarité communautaires ; iv) Mobiliser la communauté collinaire pour la participation aux travaux de développement communautaire et de maintenance des infrastructures communautaires ; v) Participer à la mobilisation de la communauté pour participer aux réunions de rendre compte ; vi) Identifier et Prioriser de façon participative les besoins de la colline ; vii) Servir de modèle à la participation à tous les travaux d'intérêt ; et ix) Faire tout autre travail de développement et de lutte contre la pauvreté à lui demandé par la Commune.
40. Le CDC est composé de sept (7) personnes choisies par l'Assemblée Générale de la communauté pour leur implication dans les actions de développement. Comme les CCDC, **les CDC sont institués par l'Administrateur communal après avis du Conseil communal. Dans les zones où les réfugiés sont présents, ils seront représentés dans les CDC.** L'UGP et le PF veilleront à ce que le nombre équivalent de représentants des réfugiés soient intégrés dans les CDC comme décrit au paragraphe 68 ci-dessous.
41. Les CDC appuient le Conseil de Collines⁵. Ils se réunissent en session ordinaire une fois le mois. Il peut se réunir en session extraordinaire autant de fois que de besoin. Il rend compte au Conseil collinaire, au CCDC et aux différents partenaires sectoriels intéressés. Ainsi, ils s'engageront activement dans les évaluations participatives des besoins qui conduiront à la préparation du PCDC et à la préparation des sous-projets prioritaires à financer au titre de la Composante 1.2 du PRODECI-TURIKUMWE. Également, les CDC identifieront les besoins et sélectionneront les investissements dans les micro-entreprises au titre de la Sous-composante 2.1. Elles participeront également à la sélection des Parents Lumières au titre de la Sous-composante 2.2 et identifieront le modèle de jardin potager le plus adapté à leur communauté. Ces CDC bénéficieront d'un appui technique qui sera assuré par le Partenaire de Facilitation (PF). Les CDC seront formés par le PF en matière d'évaluation participative, de suivi des sous-projets, d'exploitation et d'entretien des infrastructures mise en place..

⁵Article 1, Ord. Ministérielle N°740/CAB du 24/10/2013 Portant modification N°530/10082 CAB du 30/12/2007 portant création, organisation et fonctionnement des Comités collinaires communaux et provinciaux de développement.

PRODECI-TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 26 sur 82 Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

3.4.7. Organisation des camps

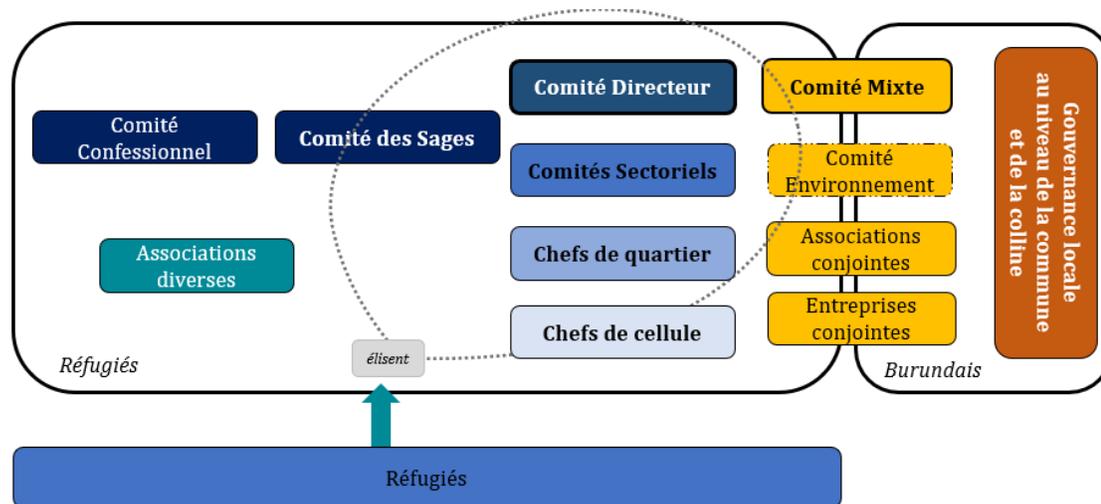
42. Le cadre institutionnel et organisationnel des camps est présenté dans l'étude intitulé « TURIKUMWE. Options pour une participation significative des réfugiés à la gouvernance locale au Burundi » réalisé en mai 2020. Ce document, annexé au MEP, constitue l'un des outils et instrument de travail des parties prenantes du PRODECI-TURIKUMWE. La structure de gestion des camps est résumée dans l'encadré ci-dessous :

Encadré 1: Structure et gestion des camps de réfugiés

Les camps de réfugiés au Burundi sont gérés par l'ONPRA, avec le soutien du HCR et des ONG. Dans chaque camp, les réfugiés ont élu ou nommé neuf comités : Un comité exécutif, sept comités sectoriels, un comité des sages et un comité mixte qui regroupe les réfugiés et les Burundais. Les réfugiés considèrent ces comités comme légitimes, et ils tendent à représenter tous les groupes ethniques. Cependant, les femmes sont sous-représentées, les comités manquent de ressources pour jouer un rôle actif dans la gestion du camp, et tous les comités ne sont pas aussi actifs les uns que les autres. La participation se fait sur une base volontaire et certains membres négligent leurs responsabilités au fil du temps. Ces différents comités sont représentés dans le schéma 2 ci-dessous.

Source : « TURIKUMWE. Options pour une participation significative des réfugiés à gouvernance locale au Burundi »

Schéma 2: Structure de la représentation des réfugiés



Source : « TURIKUMWE. Options pour une participation significative des réfugiés à gouvernance locale au Burundi » (mai 2020)

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 27 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

43. Les membres de ces comités de réfugiés sont élus pour deux ans. Pendant la campagne électorale, une Commission électorale regroupant la direction du camp (ONPRA, HCR, ONG) et 10 réfugiés est mise en place, et l'ONPRA préside la Commission. Les différents comités sont détaillés dans l'étude susmentionnée. **Dans le cadre du projet, un Comité mixte devrait être mis en place, avec l'appui du PF, dès le démarrage des activités du projet. Ce Comité mixte devrait idéalement, comprendre 20 personnes dont 10 réfugiés et 10 Burundais, repartis en 10 hommes et 10 femmes. Des variantes pourront être adoptées en fonction des caractéristiques des camps.**

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 28 sur 82 Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

IV. MODALITE D'EXECUTION DE LA SOUS COMPOSANTE 1.2 : SUBVENTIONS POUR LE DÉVELOPPEMENT DES COMMUNES

4.1. Aperçu de la sous composante 1.2

44. Cette section du Guide présente de façon détaillée les acteurs et les types d'activités éligibles relatifs au développement des communes. Elle détaille également les conditions de financement et de mise en œuvre des sous-projets, depuis la sensibilisation jusqu'à la mise en œuvre. La sous composante 1.2 est résumée comme suit :

Tableau 7: Aperçu de la composante 1.2 du projet

Composante	Subventions pour le Développement des Communes
Sous composante	Subventions pour le développement des communes
Objectif	Fournir des subventions de développement visant à financer des sous-projets d'infrastructures socio-économiques résilientes
Indicateurs	<p>Nombre d'Infrastructures socio-économiques résilientes au climat, construites ou réhabilitées (ODP1.1/PAD) ;</p> <p>Linéaires de routes rurales réhabilitées ou améliorées (ODP1.3/PAD) ;</p> <p>Nombre d'Infrastructures des systèmes alimentaires construites, réhabilitées ou améliorées (marchés, stockage, transformation), (ODP1.5/PAD) ;</p> <p>Nombre de jours de travail générés par les activités du projet au sein des communautés (ODP1.6/PAD) ;</p> <p>Proportion de Bénéficiaires qui estiment que les investissements du projet reflètent leurs besoins (ODP1.8/PAD) ;</p> <p>Proportion de Femmes - Bénéficiaires qui estiment que les investissements du projet reflètent leurs besoins (ODP1.8.1/PAD) ;</p> <p>Proportion de Réfugiés - Bénéficiaires qui estiment que les investissements du projet reflètent leurs besoins (ODP1.8.2/PAD).</p>
Activités prévues	<p>Financement des sous-projets d'infrastructures socio-économiques résilientes au climat identifiés dans les PCDC ;</p> <p>Faciliter l'accès aux services et aux infrastructures socioéconomiques,</p> <p>Renforcement des capacités des établissements de santé et d'éducation.</p>
Bénéficiaires	Personnes vivant dans les communes cibles (y compris les réfugiés)
Zone d'intervention	1) Cankuzo (Cankuzo, Mishiha, Gisagara, Cendajuru), 2) Muyinga (Gasorwe, Buhinyuza, Gashoho, Butihinda, Muyinga, Mwakiro, Giteranyi), 3) Ngozi (Kiremba, Nyamurenza, Mwumba, Tangara), 4) Ruyigi (Butezi, Kinyinya, Bweru, Gisuru, Butaganzwa, Ruyigi).
Acteurs et structures impliqués dans la mise en œuvre	Communes, PF, Communautés
Coût	33 000 000 \$ USD

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 29 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

45. Conformément à la politique de décentralisation du Gouvernement, cette sous composante appuiera le processus des PCDC dans les communes cibles, notamment, des subventions de développement visant à financer des sous-projets d'infrastructures socio-économiques résilientes au climat, identifiées dans les PCDC. Le financement sera accordé pendant quatre cycles de financement annuels, à partir de la deuxième année de mise en œuvre du projet. Les subventions seront utilisées pour appuyer l'accès aux services et aux infrastructures socioéconomiques, notamment : i) Construction, réhabilitation et/ou amélioration des établissements scolaires et sanitaires ; ii) Systèmes d'approvisionnement en eau et d'assainissement ; iii) Réhabilitation et/ou amélioration des pistes et ponts ruraux ; iv) Électrification hors réseau ; v) Construction ou amélioration des infrastructures de marchés ; vi) Activités visant à réduire l'impact environnemental des camps de réfugiés, y compris la gestion des bassins versants ; vii) Installations de production ou de stockage ; et viii) Activités sportives et culturelles. assureront la gestion de la passation des marchés y compris la contractualisation mais la gestion des finances et le paiement des fournisseurs de services/entrepreneurs seront de la responsabilité de l'UGP. Il est entendu que la commune et/ou le GCI ont également l'approbation des travaux réalisés. Les Partenaires de Facilitation travailleront en collaboration avec les conseils communaux pour veiller à ce que les groupes marginalisés, y compris les personnes vivant avec un handicap tel que les Batwa, les jeunes, les personnes âgées, les femmes, les personnes atteintes d'albinisme et les personnes déplacées de force – réfugiés, rapatriés et PDI – soient intégrés dans le processus de planification et de prise de décisions et bénéficient équitablement des activités du projet. Un objectif minimum de 50% de leur participation à la planification, la prise de décision et la mise en œuvre dans chaque colline sera fixé. La participation de ces groupes principaux sera suivie.

4.2. Acteurs éligibles

46. Les sous projets qui seront sélectionnés, seront inclus dans les PCDC, élaborés par les 21 communes visées par le Projet. Lesdits sous projets doivent être formulés par les différents comités au niveau des communes et des collines (CCDC, CDC) et validés par les Conseils communaux. Ces acteurs doivent relever des provinces et communes couvertes par le Projet. Les communes des autres provinces en sont donc exclues sauf accord express de la Banque.

47. Des sous projets intercommunaux tel que les pistes, les adductions d'eau et autres peuvent être présentés pour financement au PRODECI –TURIKUMWE à condition qu'ils soient inscrits dans les PCDC des communes qui constituent le Groupement de Coopération Intercommunal (GCI). Ces projets sont formulés par le conseil de délégués communaux.

4.3. Critères d'éligibilité

48. Les critères d'éligibilité retenus selon les orientations du PAD sont résumés dans le tableau ci-dessous. Les sous projets financés dans le cadre du projet, ne devront pas répondre nécessairement à tous ces critères, qui peuvent évoluer lors de la mise en œuvre du projet.

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 30 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

Tableau 8: Critères de sélection des sous-projets au titre de la composante 1.

Résumé	Critères d'Éligibilité
Conforme au PCDC, basé sur les priorités des communautés.	Le sous-projet a été identifié par les communautés, tel qu'il est mentionné dans le PCDC. Le projet aidera les communes à mettre à jour leurs PCDC, si nécessaire.
Activités qui appuient la sécurité alimentaire et la nutrition.	Les investissements qui appuient la sécurité alimentaire et la nutrition seront prioritaires. Cela pourrait inclure l'appui à la santé, à l'eau potable et à l'assainissement, aux installations post-récolte, au stockage de la nourriture, aux infrastructures et équipements de transport, etc.
Avantages partagés pour les communautés d'accueil et les réfugiés (le cas échéant).	Le sous-projet bénéficiera à la fois aux communautés d'accueil et aux réfugiés (le cas échéant).
Tient compte des questions liées au genre et appuie les groupes marginalisés.	Les questions liées au genre et à la violence basée sur le genre doivent être intégrées dans la conception du projet (par exemple, fournir un éclairage pour les installations publiques, construire des marchés avec des garderies pour encourager la participation des femmes etc.). Les infrastructures doivent être accessibles aux personnes vivant avec un handicap et répondre aux besoins des groupes marginalisés. Formation des communes/communautés sur l'égalité hommes-femmes.
Viabilité à long terme.	Le Gouvernement – avec l'appui des partenaires humanitaires et au développement – garantit les opérations et la maintenance avec un budget et un personnel pour assurer la pérennisation du sous-projet.
Aucun impact ou risque social ou environnemental négatif.	Les sous-projets proposés n'ont pas d'impacts sociaux et environnementaux négatifs potentiels. Sinon un plan de gestion environnement et sociale sera exigé pour s'assurer de leurs mitigation et/ou atténuation
Un comité communautaire est constitué/formé pour superviser la mise en œuvre, le fonctionnement et la maintenance.	Les communes et/ou les communautés doivent constituer des comités pour superviser la mise en œuvre, le fonctionnement et la maintenance.
Pour les projets intercommunaux, un groupement de coopération intercommunal (GCI) est constitué. Un conseil de délégués communaux à raison de trois délégués par commune adhérente est mis sur pieds pour le suivi de la mise en œuvre du sous projet intercommunal.	La décision de création du GCI est validée par le Gouverneur dont relève territorialement le siège du groupement pour contrôle de la légalité. Les sous-projets intercommunaux respectent les critères d'éligibilité décrits en supra ;
Priorité à l'amélioration et/ou à la réhabilitation des infrastructures existantes par rapport à la construction de nouvelles infrastructures.	Bien que l'amélioration des infrastructures existantes soit préférable, la modernisation/réhabilitation et la construction de nouvelles infrastructures sont autorisées.
Propriété du site	Les bénéficiaires devront justifier la propriété du site devant abriter l'infrastructure, par tous documents légaux. Ce site n'est pas frappé d'aucunes restrictions.

PRODECI-TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 31 sur 82 Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

4.4. Typologie des investissements éligibles

49. Les types **d'infrastructures et d'équipements socio-économiques de base** éligibles dans le cadre de la mise en œuvre des plans communaux de développement communautaire sont : (a) la construction, la réhabilitation et/ou l'amélioration des établissements scolaires et sanitaires (b) systèmes d'approvisionnement en eau et d'assainissement⁶; (c) réhabilitation et/ou amélioration des pistes et ponts ruraux; (d) électrification hors réseau; (e) construction ou amélioration des infrastructures de marchés; (f) activités visant à réduire l'impact environnemental des camps de réfugiés, y compris la gestion des bassins versants; (g) installations de stockage; et (h) activités sportives et culturelles. L'appui aux établissements d'éducation et de santé peut inclure des équipements et des installations tels que des meubles, du matériel pédagogique, du matériel médical, etc.
50. Néanmoins, il est à noter que la liste ci-dessus n'est pas exhaustive. Ce ne sont là que des exemples de sous-projets possibles. PRODECI-TURIKUMWE dispose d'un menu ouvert, de sorte que les communautés peuvent choisir n'importe quel sous-projet qui n'est pas explicitement interdit et les sous-projets seront choisis selon un processus axé sur la demande. Les infrastructures nouvelles comme à réhabiliter devront être financées. **Les types d'infrastructures possibles (à titre indicatif) sont réparties comme suit sur la durée du projet dans le tableau ci-après :**

Tableau 9: Infrastructures socio-collectives éligibles sur la durée du projet (Composante 1.2)

Libellé	Unit	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Total	Coût total (000 USD)
Ecole 3 classes avec latrine, tank de stockage d'eau et énergie solaire (2,4 kW) i	Nombre	-	2	5	5	3		15	4 565,3
Centre de santé avec logement personnel santé et énergie solaire (4kw)	Nombre	-	1	2	2	1		6	5 040,8
Pistes rurales	Km	-	25	50	75	25	-	175	10 657,5
Marché rural	Nombre	-	1	3	4	2		10	1 973,4
Eau et assainissement	Km	-	10	20	10	-		40	8 022,6
Centre polyvalent des jeunes	Nombre	-	2	8	6	4		20	1 707,2
Magasin de stockage	Nombre	-		5	5	2		12	1 033,0
									33 000,0

(Source: Tiré du Costab)

51. Avant le début de la phase de planification, chaque commune sera informée de son enveloppe financière pour chaque année du projet.
52. Le projet accordera la priorité à la réhabilitation et à l'amélioration des infrastructures existantes plutôt qu'à la construction de nouvelles infrastructures, mais les deux seront possibles en fonction des priorités senties au niveau communal et inscrites dans leur PCDC. Tous les bâtiments seront conçus de manière à assurer l'accessibilité aux personnes vivant avec un handicap. Les travaux d'infrastructures comprendront des mesures de prévention de l'exploitation et des abus sexuels/harcèlement sexuels (EAS/HS), notamment des Codes de Conduite avec un langage sur la VBG/EAS/HS, un mécanisme de gestion des réclamations (MGR) sensible au genre et une formation des travailleurs et des membres de la communauté.

⁶ Le projet appuiera des systèmes d'approvisionnement en eau à petite échelle basés dans la communauté en milieu rural, y compris de nouveaux systèmes ou la réhabilitation des systèmes existants. Tous les systèmes proviendront des bassins versants burundais et n'utiliseront pas l'eau des voies navigables internationales polluantes ou à risque de pollution.

PRODECI-TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 32 sur 82 Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

53. Les sous-projets relatifs aux infrastructures collectives telles que les marchés et les comptoirs de commercialisation, etc., feront l'objet d'une étude de faisabilité. La réhabilitation, l'extension ou la construction d'infrastructures liées à des activités culturelles et sportives ainsi que les activités visant à remédier aux incidences environnementales des camps de réfugiés sont éligibles au titre de la composante 1.2 du projet.

4.5. Les sous projets non éligibles

54. Conformément à l'accord de financement, les sous-projets énumérés dans le tableau suivant sont **non éligibles**, au titre de la Composante 1.2 du PRODECI-TURIKUMWE :

Tableau 10: Sous projets non éligibles au financement du projet (Sous-composante 1.2)

Critères de rejet	
Non cohérence	<ul style="list-style-type: none"> - Infrastructures et équipements jugés trop sophistiqués par rapport aux capacités de gestion des bénéficiaires. - Projet individuel - Sous projet non cohérent avec le PCDC - Sous projets pouvant entraîner des différends entre les communautés d'accueil et aux réfugiés (le cas échéant).
Discriminatoire	<ul style="list-style-type: none"> - Les sous projets à caractère discriminatoire, ne prenant pas en compte les questions du genre, des groupes vulnérables dont les Batwa
Opportuniste	<ul style="list-style-type: none"> - Les sous projets mis en œuvre opportunistement et, à visée électoraliste ou politique
Non-utilisation de technologies locales	<ul style="list-style-type: none"> - Les sous-projets qui requièrent l'utilisation de technologies étrangères ou d'une mécanisation lourde sans savoir-faire locale disponible pour leur opérationnalisation et maintenance
Impact négatif sur l'environnement, la sécurité et la santé.	<ul style="list-style-type: none"> - Sous-projets ayant un impact négatif élevé sur l'environnement et la population. A moins que des mesures d'atténuation ou évitement de ses impacts et risques sont possibles.
Manque de respect d'engagements précédents	<ul style="list-style-type: none"> - Sous-projets formulés par les communautés, qui n'ont pu être mise en œuvre. Les causes de l'échec devront être formulées et prises en compte le cas échéant avant leur soumission dans le cadre du Projet.
En dehors du cadre législatif	<ul style="list-style-type: none"> - Sous-projets illicites ou nuisibles à la santé (alcool, tabac, drogues, etc.)
Viabilité technique, économique et financière	<ul style="list-style-type: none"> - Sous-projets jugés non viables du point de vue technique, économique et financier.
Coût	<ul style="list-style-type: none"> - Les sous projets pouvant entraîner une disparité entre les communes et une incidence financière non conforme au tableau des coûts ci-dessus
Autres	<ul style="list-style-type: none"> - L'aménagement d'édifices publics, caritatives, etc. (Sièges de communes, logements de fonctionnaires, bâtiments de syndicats ou de partis politiques...), Les investissements à caractère privé (Achat de véhicules, ou autres équipements desservant exclusivement les intérêts privés des bénéficiaires), Autres (acquisition de terrain ; acquisition des biens à caractère individuel ; construction et/ou réhabilitation d'habitation personnelle...).

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 33 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

4.6. Processus de financement des sous-projets

4.6.1. Principes généraux

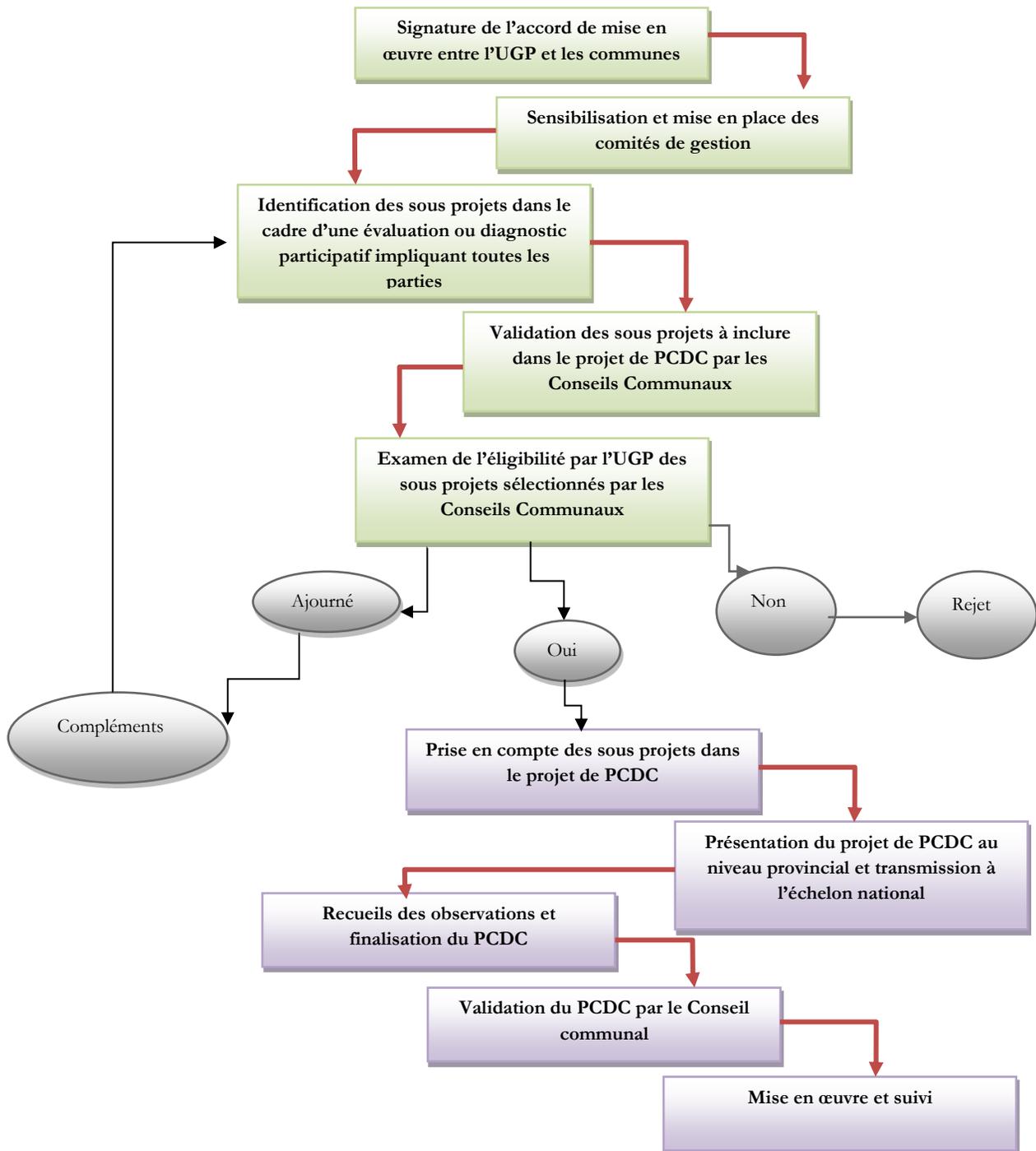
55. Le PRODECI-TURIKUMWE financera, à la demande des acteurs susmentionnés, des sous-projets identifiés à la suite d'une approche participative, à réaliser et gérer par elles avec l'implication de toutes les parties prenantes. Un accord de financement sera signé entre l'UGP et les communes. Les requêtes de financement des sous projets identifiées, seront élaborées et transmises au niveau de leur commune. Ces acteurs bénéficieront de l'appui des PF. Les PF apporteront l'expertise nécessaire pour l'élaboration, des requêtes de financement ainsi que la mise en œuvre des sous projets identifiés.
56. La Communes/le Groupement de coopération Intercommunal et les communautés, incluant les réfugiés, sont **conjointement** responsables de la mise en œuvre des sous-projets approuvés ainsi que leur exploitation et de l'entretien des investissements y afférents. Le Projet exige aux communes/GCI et communautés d'exécuter son sous-projet avec diligence et efficacité, conformément à de normes saines et pratiques techniques, économiques, financières, administratives, environnementales et sociales jugées satisfaisantes par la Banque mondiale.
57. Les procédures de passation de marchés pour l'acquisition des travaux relatifs aux sous projets seront conduites directement par les communes et le groupement de coopération intercommunale. L'UGP veillera à tout moment au respect des Directives pour la lutte contre la Corruption applicables aux projets de la Banque mondiale, et ses exigences en matière de respect de la mise en œuvre des mesures d'atténuation environnementale et sociale.
58. L'UGP sera partie prenante au contrat et contractera à la fois avec la Commune/GCI et les entrepreneurs/fournisseurs chargés de la réalisation des sous projets concernés, et assurera les paiements au titre des contrats concernés. Il s'agira donc d'un contrat tripartite entre l'UGP, le Conseil communal/Conseil de délégués communaux et le contractant. En cohérence avec l'objectif de relatif au renforcement des capacités managériales des autorités administratives locales, les Communes/GCI auront cependant la responsabilité de sélectionner les fournisseurs de service et d'assurer les processus de passation correspondant des marchés avec l'appui-accompagnement du PF. L'UGP effectuera les paiements au contractant sur la base de l'avis de la commune selon lequel les conditions de paiement ont été remplies, conformément aux DAO et Cahiers de charge.

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 34 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

59. Le financement des sous-projets relatifs à la sous composante 1.2 (Subventions pour le Développement Socio-économique des Communes) suit le processus traditionnel de gestion du cycle de projet, c'est-à-dire : programmation, identification-formulation, instruction, financement, mise en œuvre et suivi évaluation. Pendant ce cycle, chaque acteur institutionnel et individuel joue des rôles précis. Ce processus est cohérent avec le processus PCDC du gouvernement, c'est-à-dire, la préparation (sensibilisation), le diagnostic participatif (identification-sélection), l'élaboration et la validation du PCDC, suivi de sa gestion (financement, mise en œuvre, suivi-évaluation). Les priorités seront alors définies dans le PCDC et le plan d'investissement annuel par les acteurs à la base (populations, communautés, CDC, CCDC, CC). Les sous-projets seront identifiés dans le cadre du processus de planification et seront examinés afin de garantir la cohérence avec les critères de sélection du PRODECI-TURIKUMWE.
60. Tout le long de la mise en œuvre du projet, l'UGP devra (i) appliquer des politiques et des procédures lui permettant de suivre et d'évaluer, conformément à des indicateurs jugés acceptables par la Banque mondiale, l'état d'avancement du sous-projet et la réalisation de ses objectifs ; et (ii) maintenir un système de gestion financière et préparer des états financiers selon des normes comptables acceptables par la Banque mondiale, de manière à rendre compte des opérations, des ressources et des dépenses liées au sous-projet.
61. Le processus de financement des sous projets éligibles dans le cadre du Projet, s'intègre dans la démarche d'élaboration des PCDC par les communes. Ce processus est résumé comme suit :

PRODECI-TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 35 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	Folio : REVISE
		Version : Définitive	

Schéma 3: Processus de financement des sous projets



PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 36 sur 82 Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

62. Le tableau ci-dessous décrit le processus de mise en œuvre des sous-projets de la sous composante 1.2. Le tableau est présenté avec l'hypothèse de l'exécution d'un cycle de sous-projets sur une durée de 12 mois, en conformité avec les étapes institutionnelles et organisationnelles d'élaboration des PCDC.

Tableau 11: Matrice opérationnelle d'ensemble de la mise en œuvre de la sous composante 1.2

N°	Activités	Responsables	Partenaires d'appui- accompagnement	Contrôle et suivi	Durée
0	Signature de l'Accord de mise en œuvre des sous projets	- UGP & Communes/GCI	BM		
1	Sensibilisation sur le Projet TURIKUMWE et mise en place des comités communautaire de gestion	- UGP & Communes/GCI	- PF-1 ; PF-2	- ONPRA	1.5 mois
2	Identification des sous-projets, Étude de faisabilité/EIES (Diagnostic participatif ascendant)	- Communes (CC, CCDC, Réfugiés et Communautés) Communes/GCI (Conseil de délégués communaux, CC, CCDC, Réfugiés et Communautés)	- PF-1 ; PF-2	- ONPRA/UGP	1 mois
3	Sélection des sous-projets à inclure dans le PCDC	- Conseil Communal/Conseil de délégués communaux	- PF1 ; PF-2	- UGP	1 mois
4	Transmission des requêtes de financement des sous projets à l'UGP	- Communes/GCI, PF	- UGP	- CCDC, CDC	1 jour
5	Examen de conformité selon les critères d'éligibilité	- UGP	- Communes; PF	- CCDC, CDC, Réfugiés	1.5 mois
6	Sous projets retenus par l'UGP, à inclure dans le PCDC et transmission à l'autorité provinciale et à l'échelon national (MIDCSP, MFBPE)	- Communes/GCI	- UGP, - CTII - PF	- CCDC, CDC, Réfugiés	1
7	Examen du projet PCDC et avis de conformités avec les objectifs sectoriels (au niveau provincial et national) ainsi qu'avec la Loi communale	- Gouverneurs - MIDCSP - MFBPE	- Communes - PF-1 ; PF-2 - UGP	- ONPRA, CTII - Conseils Communaux	1 mois
8	Réception de l'avis de non-objection de l'autorité provinciale et de l'échelon national, intégration de leurs commentaires et approbation du PCDC	- Conseil Communal/GCI	- PF - UGP	- CTII, CPP - CCDC, CDC, Réfugiés	0.5 mois
9	Signature de convention de financement, passation des marchés et réalisation des études techniques	- UGP - Communes/GCI	- PF-1 ; PF-2	- SPM et SPMJ de l'UGP	3 mois
10	Contractualisation avec les entrepreneurs, fournisseurs et consultants retenus	- Commune (Sous supervision de l'UGP)	- PF-1 ; PF-2		0.5 mois
11	Mise en œuvre, gestion et suivi des activités à réaliser dans les délais contractuels	- Communes ; Collines, - Communautés, UGP	- PF-1 ; PF-2	- IDA, CPP, CTII, ONPRA, Communautés	Délais contractuels
12	Revue/Évaluation des sous projets retenus	- Consultant indépendant	- PF-1 ; PF-2 - UGP	- IDA, CPP, CC, CCDC, CDC, Réfugiés	Délai contractuel

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 37 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	Folio : REVISE
		Version : Définitive	

4.6.2. Signature des accords de mise en œuvre

63. Conformément à l'Accord de financement entre la Banque et le Burundi, l'UGP signera dès le début du Projet, un accord de mise en œuvre (**Erreur ! Source du renvoi introuvable.**)⁷ avec chacune des 21 communes concernées⁸. Cet accord indiquera les modalités administratives, financières, techniques, suivi évaluation des sous projets éligibles au financement. Cet accord indiquera également l'enveloppe budgétaire global et annuel disponible pour chaque commune. L'accord de mise en œuvre, précisera que les infrastructures financées dans le cadre de cette sous composante, seront transmises aux communes et seront gérées par elles, en relation avec les comités communautaires.

4.6.3. Sensibilisation et mise en place des comités communautaires

64. La sensibilisation des acteurs et du public fait partie de la phase préparatoire de mise en œuvre des sous-projets. Cette phase commence avec le lancement officiel du processus d'élaboration des PCDC au niveau national. L'UGP et le Partenaire de facilitation sont chargés de la sensibilisation, qui pourra comprendre l'organisation d'ateliers et l'utilisation des médias (radios rurales), mais surtout des réunions avec tous les responsables des acteurs concernés (ONPRA, Provinces, Communes, Collines, Communautés), les coopératives, les associations, les microentreprises, les Parents Lumières, les Centres et agents de santé communautaires, ainsi que les moniteurs agricoles collinaires. Des assemblées publiques d'information et de sensibilisation sur le projet seront également organisées à l'attention des populations locales.

65. Les campagnes d'information et de sensibilisation sur le terrain ont pour objectif principal d'informer les acteurs d'intérêt et la population locale dans son ensemble sur les objectifs, les conditions et modalités d'accès aux subventions au titre de la contribution du Projet au financement des sous-projets d'une part, et pour encourager leur participation active dans les phases de planification et de mise en œuvre, d'autre part. Toutes les campagnes d'information (affichages, dépliants, radios rurales et ateliers) et les visites de sensibilisation dans les sous-collines et collines font l'objet de rapports d'activités de la part de l'UGP et des PF adressés aux différentes partie-prenantes du projet, incluant les gouverneurs de province, le CTII.

66. Un calendrier de visites dans les provinces, communes, collines et communauté sera établi par l'UGP, en étroite collaboration avec les PF concernés. Puisque les sous-projets seront inclus dans le PCDC, un instrument de développement local participatif, le PF utilisera la période de la phase de la sensibilisation pour former les représentants des administrations locales (CC, CCDC, CDC et représentants des réfugiés) aux méthodes d'évaluation participative pour les préparer aux exercices subséquents de diagnostic participative. L'objectif principal ici est la préparation et/ou la mise à jour

⁷ Il est à noter que les formulaires présentés dans les annexes ne sont que des ébauches de documents qui pourront être adaptés par suite des recommandations du FP2 une fois qu'il sera engagé. S'il est modifié, ces nouveaux formats seront mis à jour dans le manuel et suivront la procédure normale de mise à jour du manuel (c'est-à-dire non-objection de la banque)

⁸ L'accord de mise en œuvre sera examiné et approuvé par la Banque mondiale

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 38 sur 82 Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

du PCDC, y compris la préparation d'un plan d'investissement annuel via un processus pleinement participatif.

67. Le PF en relation avec l'UGP et les Communes organisera la mise en place, la formation des différents comités communautés (CCDC, CDC), incluant les représentants des réfugiés, au cours de cette étape. Les membres des différents comités doivent être élus selon un processus transparent dans le respect des dispositions légales et réglementaires, en vigueur. Le PF devra tenir compte des conclusions de l'étude « TURIKUMWE. Options pour une participation significative des réfugiés à la gouvernance locale au Burundi, mai 2020 ».

68. **Sur l'élection des membres du CDC : Le PF veillera à ce que la composition du CDC autour des camps soit la plus représentative possible et de façon paritaire :**

- **Sept (7) Représentant de de la communauté d'accueil, dont :**
 - a. Trois (3) membres au moins sont des femmes;
 - b. Deux (2) membres au moins ayant des connaissances techniques avérées en termes de gestion d'infrastructure communautaires ou un niveau d'instruction leur permettant d'échanger efficacement avec le CCDC et l'équipe communale de planification;
 - c. Deux (2) membres au moins sont des jeunes de 35 ans et moins;
 - d. Un(e) (1) représentant(e) au moins des peuples Batwa.

- **Sept (7) Représentants des réfugiés, dont :**
 - a. Trois (3) membres au moins sont des femmes;
 - b. Deux (2) membres au moins ayant des connaissances techniques avérées en termes de gestion d'infrastructures communautaires ou un niveau d'instruction leur permettant d'échanger efficacement avec le CCDC et l'équipe communale de planification;
 - c. Deux (2) membres au moins sont des jeunes de 35 ans et moins;
 - d. Un(e) (1) représentant(e) au moins des peuples Batwa⁹.

- **Un (1) Facilitateur Local :** Cette personne sera une personnalité ayant remarquablement contribué au développement et à la cohésion entre la communauté hôte et les réfugiés. Elle devrait avoir un niveau d'instruction lui permettant d'échanger efficacement avec le CCDC et l'équipe communale de planification. Elle sera désignée de façon consensuelle par les sept représentants de la communauté d'accueil et les sept représentants du camp de réfugiés concerné.

⁹ Un membre de la communauté Batwa sera intégré au comité lorsqu'il est présent dans le camp concerné. S'il n'y en a pas, le PF veillera à ce que ce poste soit comblé par un membre des couches vulnérables, une personne à motricité réduite, ou un mono parent par exemple, lorsque possible.

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 39 sur 82 Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

69. En cas d'absence de consensus ou de majorité (50% +1, représentants de la communauté hôte/représentants des réfugiés) dans les processus de prise de décision du CDC, le Facilitateur Local, ou son représentant, jouera le rôle de conciliateur et, ultimement, son vote départagera de droit les deux positions à titre d'arbitre. Il peut volontiers consulter préalablement l'UGP ou l'aviser avant sa prise de position finale.

4.6.4. Identification des sous-projets/Diagnostic participatif

70. L'identification des sous-projets du PRODECI-TURIKUME fait partie de la phase préparatoire du PCDC devant les porter. L'identification des besoins et la sélection initiale de l'idée des sous-projets se fait par le Conseil communal avec l'implication des CCDC, CDC, des communautés ainsi que des représentants des réfugiés au niveau des collines concernées par le Projet, et assister du PF 1, à travers un processus pleinement participatif, le diagnostic participatif.

71. Le diagnostic est une opération qui consiste à établir un état des lieux d'un territoire. Il porte sur la collecte des données à partir des documents de base (rapports d'activités des services communaux, des provinces, des communautés...) et la consultation de différentes parties prenantes et les divers acteurs concernés sur les défis et options de développement. Il permet de faire l'identification, l'analyse globale et systématique des atouts et des contraintes liés au développement du territoire en tenant compte des différents domaines d'intervention pour amorcer le changement positif désiré. Un bon diagnostic permet d'identifier les vrais problèmes du territoire et de proposer des solutions réalistes. **Au niveau communal, le diagnostic doit se faire de façon participative ascendante par la consultation, l'implication et l'engagement actif des communautés et populations à la base dans les différentes phases du processus décisionnel menant à l'élaboration du PCDC et de sa mise en œuvre.** La phase de diagnostic et de planification comprendra un objectif de participation minimale de 50 % des ménages. Des réunions spécifiques seront organisées avec les groupes marginalisés qui pourraient ne pas être sûrs d'exprimer leurs opinions lors des réunions communautaires.

72. Les communautés, les conseils collinaires et les conseils communaux identifieront les sous-projets possibles pour relever les principaux défis de développement analysés dans l'évaluation participative. Ces sous-projets seraient intégrés dans le plan d'investissement annuel. Les idées de sous-projets proposées seraient transformées en propositions de sous-projets. L'ONPRA devra contribuer fortement à l'identification, sensibilisation et mobilisation des réfugiés.

73. Également, l'UGP, avec l'appui du PF 1, devra s'assurer de la mobilisation des différentes communautés, y compris les réfugiés là où ils sont présents, pour contribuer de manière significative au processus de planification ascendante des PCDC par le biais d'évaluations participatives.

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 40 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

74. Le diagnostic participatif sera basé sur certains outils du Guide National Pratique de Planification Communale¹⁰, figurant en Annexe 2 : Guide National Pratique de Planification Communale. Le PF peut également compléter ces outils avec leurs propres approches et méthodes.

75. D'autres méthodes peuvent être utilisées pour réaliser le diagnostic ou l'évaluation participative (*Brain storming*, Méthode Accélérée de la Recherche Participative - MARP, Recherche-Action etc.). **La MARP de planification participative se présente comme la méthode la plus courante utilisée en développement local participatif.** La MARP se définit comme étant "un processus intensif, interactif et rapide d'apprentissage orienté vers la connaissance des situations rurales". Les éléments-clés de la MARP sont :

- ☞ La MARP est une approche qui se **veut documentée au départ**, c'est-à-dire qu'elle est basée sur une étude préalable des données secondaires (documentation) disponibles sur la zone de l'étude ; elle est par essence exploratoire, qualitative, ciblée, participative, interactive et itérative sur le terrain.
- ☞ La MARP préconise et exige une **finalisation immédiate et efficace des résultats de l'étude et une orientation pour des actions participatives.**
- ☞ De même, la **rapidité dans la génération des résultats** que préconise la MARP implique que l'analyse des données soit un **processus continu tout au long de l'étude.**
- ☞ **La restitution ou 'feed-back'** à la communauté sur **les lieux mêmes de l'étude des données** recueillies pendant l'étude constitue une particularité de cette méthode qui se veut innovante pour la collecte de l'information, participative et performante en termes de développement.
- ☞ Ce "feed-back" des résultats de l'étude MARP à la communauté s'effectue nécessairement avant que les personnes-ressources venues de l'extérieur quittent la zone d'étude, c'est-à-dire tout juste après la rédaction du brouillon du rapport, de façon à pouvoir faire compléter certaines informations, faire préciser certaines omissions par la communauté ou à retrancher certaines informations jugées non adaptées.

76. Les actions prioritaires de développement sélectionnées par les participants au processus de diagnostic communautaires sont consignées à titre d'idées de sous-projets à inclure dans le PCDC.

4.6.5. Sélection des sous projets à inclure dans le PCDC

77. Dans le cadre du PRODECI-TURIKUMWE, les quatre communes qui accueillent des camps de réfugiés ont atteint différents stades de développement de leur PCDC. L'UGP devra également vérifier

¹⁰ Guide National Pratique de Planification Communale. Les Outils de Planification. Fascicule 2. Ministère de la Décentralisation et de la Réforme Institutionnelle, déc. 2019, 120 p.

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 41 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

le statut des PCDC dans les 17 autres communes, surtout qu'ils sont dans leur première année pour ceux de la troisième génération.

Tableau 12: Développement des PCDC dans les quatre communes cibles ¹¹

Nom	Statut du PCDC
Gasorwe	En cours, avec le soutien du PNUD par l'intermédiaire du ministère de la Décentralisation
Kiremba	Validé par le ministère de la planification, soutien de la coopération suisse
Butezi	Validé au niveau de la commune ; soutien du PNUD par le biais du ministère de la décentralisation
Cankuzo	En cours, avec le soutien du PNUD par l'intermédiaire du ministère de la Décentralisation

78. **Sélection des sous projets** : La sélection des sous-projets, parties intégrantes des PCDC, se fera au niveau communal sous la direction des Conseils communaux, appuyés par le PF 1, **avec la participation active des communautés par le biais de leurs représentants délégués des CCDC, CDC, des réfugiés, du HCR et ses partenaires d'exécution.**

79. Une fois les idées de sous-projets sont sélectionnées de façon participative, la commune peut intégrer les actions sélectionnées (idées de projet/sous-projets) dans le PCDC, ou le mettre à jour, conséquemment.

80. Si le projet est d'envergure intercommunale et qu'il revêt un caractère prioritaire, il sera créé un Groupement de Coopération Intercommunale qui aura la responsabilité du processus de gestion de ce projet.

4.6.6. Cas particulier des sous-projets en groupement commun intercommunaux

81. Les Communes peuvent s'associer dans le cadre d'un Groupement pour la Coopération Intercommunale (GCI) pour réaliser une œuvre d'intérêt commun relevant de leurs compétences¹². Les gouverneurs de province jouent un rôle important dans les réglementations intercommunales et font partie du Comité de pilotage du projet.

82. En cas de l'existence de sous-projets intercommunaux, ces sous-projets sont intégrés au PCDC des communes participantes avec mention des quotes-parts respectives à intégrer au plan d'investissement

¹¹ Sur la base des informations fournies par la Direction de la Planification locale du Ministère de la Décentralisation à l'équipe de l'étude « TURIKUMWE. Options pour une participation significative des réfugiés à gouvernance locale au Burundi » (Camille Le Coz et Pontien Bikbako, mai 2020).

¹²Décret N° 100/243 du 06 octobre 2013 portant réglementation de l'intercommunalité au Burundi

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 42 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

annuel (PIA) de chaque commune. Conformément à l'article 6 du Décret N° 100/243 du 06 octobre 2013 portant règlementation de l'intercommunalité, le GCI est créé selon les modalités suivantes :

- ☞ Les conseils communaux intéressés décident par des délibérations concordantes de la création du GCI et chargent leurs Administrateurs de l'exécution de ces délibérations ;
- ☞ Les Administrateurs des Communes intéressées prennent acte des délibérations de leurs conseils et constatent par décision constitutive conjointe, la création du GCI conformément aux missions définies à l'article 7 ci-dessous ;
- ☞ La décision constitutive conjointe est transmise au Gouverneur de province ou au Maire dont relève territorialement le siège du GCI pour contrôle de légalité et à tous les autres Gouverneurs concernés, pour information.

83. La décision constitutive détermine notamment le siège, les compétences, les transferts éventuels de biens et de services, le mode de calcul des contributions des communes membres, la liste des communes intéressées et la durée du GCI, lequel est formé soit pour une durée déterminée, soit sans fixation de terme (art. 7). Le GCI est administré par un conseil composé de délégués des communes adhérentes.

Les dispositions de la loi communale relatives au fonctionnement du conseil communal sont applicables mutatis mutandis au CGI.

84. La représentation des communes au sein du conseil du GCI est assurée à raison de trois (3) délégués par commune adhérente (art. 9) et l'Administrateur communal est membre de droit. Leur mandat prend fin en même temps que celui des membres du Conseil communal qui les a désignés. Lors du renouvellement partiel ou total des institutions communales pour quelque cause que ce soit, les délégués de la (ou des) commune (s) concernée (s) continuent à assumer leurs fonctions au sein du GCI jusqu'à la désignation de leurs remplaçants. Outre, l'Administrateur communal, membre de droit, le Bureau du conseil communal de chaque commune adhérente propose, parmi les membres du conseil communal concerné, une liste de deux délégués et de leurs suppléants devant représenter la commune au sein du conseil du GCI et la soumet au conseil communal pour approbation. La désignation des délégués et de leurs suppléants auprès du GCI doit respecter les équilibres prévus par la législation en vigueur au Burundi.

85. **Le Bureau du GCI est composé du Président, du Vice-Président et du Secrétaire.** Les mandats du Président, du Vice-Président et du Secrétaire sont personnels. Le Président et le Vice-Président ne peuvent être issus d'une même commune. La première réunion du GCI est convoquée par le Gouverneur de Province ou le Maire dont relève territorialement le siège du GCI dans un délai de sept jours à compter de la transmission de la décision constitutive. Les délibérations du conseil du GCI sont transmises par le Président au Gouverneur de province ou au Maire dont relève territorialement

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 43 sur 82 Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

le siège du GCI pour contrôle de légalité et à tous les autres Gouverneurs concernés, pour information, dans un délai de cinq (5) jours à compter de leur adoption par le conseil. Le Président est chargé de la publication des délibérations du conseil au siège du GCI et dans chacune des communes membres. Les délibérations ne sont opposables aux tiers qu'après leur publication conformément aux textes en vigueur et leur transmission simultanée au Gouverneur de Province ou au Maire dont relève territorialement le siège du GCI ainsi qu'aux autres Gouverneurs de province concernés.

- 86. Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication et de prendre copie totale ou partielle à ses frais, des actes du conseil du GCI, de ses budgets et ses comptes ainsi que des actes pris par le Président du GCI (art. 18).**

Dans le cadre du PRODECI-TURIKUMWE, le PF1 accompagnera les communes participantes dans les modalités de constitution et de gestion CGI ainsi que des sous -projets intercommunaux, conformément à la loi portant réglementation de l'intercommunalité.

4.6.7. Transmission des requêtes de financement et examen de conformité par l'UGP

87. **Principes** : Seuls les sous-projets sélectionnés et inscrits dans le PCDC, validé par le Conseil communal/le Conseil de délégués communaux,, peuvent être inscrits dans les requêtes de financement à adresser à l'UGP, avec l'appui du PF 1. Toutes dérogation doit être justifiée et requérir l'avis de la Banque.
88. Avant la transmission du projet de PCDC à l'autorité provinciale et à l'échelon national de tutelle pour leur non-objection, la commune, avec l'aide du PF, y extrait les sous-projets relatifs au PRODECI-TURIKUMWE.
89. Les sous projets (issus des idées de sous projets), intégrés dans le PCDC, seront inscrits sur la requête de financement par le PF 1. Le PF 1 y fera une analyse préliminaire de conformité des sous-projets retenus par les communes ou les GCI (dans le cadre du diagnostic participatif). Le dossier devra comprendre toutes les informations nécessaires pour permettre leur analyse au niveau de l'UGP.
90. La requête de financement représente un document type constitué d'une trame stricte qui doit être remplie par l'ensemble des requérants. L'élaboration d'une requête de financement, conforme au canevas présenté en (Annexe 3) est donc un préalable. Cette phase relève de la responsabilité du PF1, assisté des communes /GCI bénéficiaires. Cette requête de financement est transmise à l'aide de la lettre de soumission de la requête (Annexe 4). Le contenu du dossier variera suivant la nature, la complexité, et le degré de technicité exigé par l'infrastructure. D'une façon générale, le dossier devra comprendre les éléments suivants :
- ☞ Fiche d'identification de sous-projet (Annexe 5) ;
 - ☞ Une fiche descriptive des activités, résumant en particulier les caractéristiques principales, l'impact qui en est attendu, et le plan de financement ;

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 44 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

- ☞ Une description de la commune ou des communes membres du GCI ;
- ☞ Un devis descriptif et estimatif des travaux (à fournir par la Commune/GCI au PF 1).

91. Le PF dresse son rapport d'analyse de conformité au regard des critères retenus dans le PRODECI-TURIKUMWE. Il formule ses observations et recommandations. A ce stade, aucun sous projet ne peut être rejeté par le PF 1. Il devra réaliser les enquêtes terrains, pour confirmer certaines informations, le cas échéant.

4.6.8. Analyse de conformité des requêtes de financement au titre de la composante 1.2

92. La requête de financement et ses annexes sont transmises à l'UGP par le PF 1. **L'UGP dispose d'un délai d'un mois et demi dès la réception des dossiers pour faire son évaluation de conformité et communiquer sa décision à la commune.** L'UGP procède à une revue technique, environnementale et sociale. Celle-ci sera exécutée sous la responsabilité de ses spécialistes (notamment SIEC, SADR, SRC, SES...) en associant d'autres responsables du projet, le cas échéant. Elle fait l'évaluation de conformité sur la base de la grille d'analyse de conformité (Annexe 7). La Fiche d'analyse environnementale et sociale (Fiche de screening environnemental et social) des sous-projets est présentée en Annexe 8.

93. **Visite de terrain :** L'évaluation sur le terrain devra intervenir sur les dossiers des bénéficiaires ou sous projets, qui ont été désignés comme éligibles à l'issue de l'analyse préliminaire de conformité par le PF 1 et l'UGP. L'évaluation de conformité aux normes environnementales et sociales et l'inclusion de mesures d'atténuation devront être effectuées par le **SES** sous la responsabilité du **CUGP**. Le staff technique de l'UGP a, non seulement la responsabilité d'apprécier la conformité des caractéristiques techniques des sous-projets mais aussi leur niveau d'acceptabilité environnementale et sociale par les populations locales ainsi que des capacités d'absorption, d'appropriation et de prise en charge de la maintenance des ouvrages qui seront érigés. Le projet pourra faire appel aux prestataires de services dans le cadre de certains appuis. Au cours de la visite de terrain, l'UGP accompagné du PF 1 devront confirmer les informations communiquées :

- ☞ Identification du Bénéficiaire et du sous projet ;
- ☞ Description du sous projet incluant ses objectifs poursuivis ;
- ☞ Capacité organisationnelle du bénéficiaire ;
- ☞ Cadre de gestion du sous projet (administratif, financier, technique, commercial) ;
- ☞ Appui accompagnement ;
- ☞ Stratégie d'appropriation et de pérennisation ;
- ☞ Risques et impacts potentiels et les mesures d'atténuation envisagées ;
- ☞ Indicateur de performance ;
- ☞ Plan d'exécution des activités.

94. Après la visite de terrain, l'UGP finalise la vérification de la fiabilité et la conformité du processus, sur la base du rapport d'évaluation du PF 1, de chaque dossier sélectionné et des rapports de visite terrain. L'UGP s'assure notamment du respect i) de la conformité du sous-projet aux objectifs du projet, ii) des critères d'admissibilité de base et les mesures de sauvegarde environnementale et sociale ; iii) de la conformité de l'emplacement du sous projet, iii) et du coût.

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 45 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	Folio : REVISE
		Version : Définitive	

95. L'UGP produira une note synthèse spécifique (Annexe 9) à chaque sous projet sélectionné, en se prononçant sur les éléments suivants :

- La conformité des dossiers par rapport à l'accord de financement ;
- La contribution du sous projet aux objectifs du Projet TURIKUMWE ;
- La conformité aux normes environnementales et sociales ;
- La satisfaction des critères d'éligibilité ;
- Le montant du financement sollicité.

96. Des études de faisabilité/EIES pourront être nécessaires pour la validation de certains sous projets (marchés ruraux, magasin de stockage...). La proposition de cette étude peut émaner du PF 1 également.

4.6.9. Décision de l'UGP

☞ 1^{er} cas : Approbation

97. L'UGP certifie la conformité des sous-projets aux conditions et au budget en fonction du montant de l'enveloppe de la commune, enveloppe à elle préalablement notifiée dans l'accord de mise en œuvre. Lorsque l'UGP juge les caractéristiques techniques, financières et organisationnelles de mise en œuvre des sous-projets acceptables, elle notifie son acceptation à la commune, par courrier auquel est joint sa note synthèse (Annexe 9). L'UGP signe la convention de financement (Annexe 10) avec la Commune/GCI concerné(e) qui se chargera par la suite de la mise en œuvre du processus de passation des marchés. A l'issue dudit processus, l'entrepreneur/fournisseur/consultant signera un contrat avec la commune et l'UGP.

☞ 2^{ème} cas : Rejet

98. Les dossiers non conformes sont, selon les cas, renvoyés à la commune/GCI pour complément d'informations ou à toutes fins utiles. L'UGP notifie à la commune/GCI concerné(e), le rejet de leur sous projets et les raisons qui justifient le rejet (Annexe 9). La commune/GCI peut en apporter les corrections nécessaires, les réintroduire ou les reporter à une année budgétaire suivante. L'UGP pourra obtenir l'appui de la Banque, dans l'examen de certains sous projets spécifiques ou non mentionnés dans le **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**

4.6.10. Validation définitive du PCDC, incluant les sous-projets du PRODECI-TURIKUMWE

99. **La phase de validation du PCDC est détaillée dans le MEP.** Les sous projets validés par l'UGP, sont transmis à la commune, pour information et publication.

100. Le PCDC, incluant les sous projets validés par l'UGP, est analysé, commenté au niveau des instances provinciales et à l'échelon national (le MIDCSP et MFBPE). **L'autorité provinciale (le**

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 46 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

Gouverneur), le MIDCSP et le MFBPE disposent d'un mois pour donner leur avis de non-objection à la commune quant au contenu et la programmation du PCDC. Faute par l'autorité provinciale, le MIDCSP et le MFBPE de donner leur avis dans ce délai, le PCDC est réputé exécutoire¹³. Lorsque des modifications ou des mises à jour sont nécessaires, le Conseil communal en tient compte et procède à la validation du PCDC.

101. **Inclusion dans le PTBA et le PIA :** les sous projets définitivement approuvés par le **Conseil Communal** seront alors inclus dans le PTBA au niveau de l'UGP et dans le PIA de la commune.

102. **Restitution aux communautés :** Les élus communaux et les représentants de réfugiés (aidés du PF-1) ont ensuite pour devoir de retourner auprès des communautés et la population, leur présenter le document final afin que ces dernières s'assurent que son contenu est fidèle aux choix prioritaires initialement identifiées lors du diagnostic participatif.

4.6.11. Publications

103. Pour assurer la transparence totale du processus du financement des sous projets, plusieurs outils seront utilisés à chaque étape d'examen des dossiers et de sélection, tels que la publication de la liste de tous les sous projets, les sous projets retenus, des raisons du rejet des demandes. Cette liste sera affichée au niveau de toutes les provinces, les communes, les collines, les communautés et les camps des réfugiés concernés et de l'UGP. Elle sera rédigée dans les diverses langues comprises par les communautés d'accueils et les réfugiés. .

4.7. Mise en œuvre et supervision des sous projets

4.7.1. Principes généraux

104. La mise en œuvre des sous projets, inclus dans le PCDC prend en compte la phase d'exécution ou d'installation, conformément au chronogramme, puis l'encadrement technique et en gestion des activités, sur une période variable selon la particularité du sous projet. Elle suit le processus traditionnel retenu dans le Guide National Pratique de Planification Communale, et résumé, autour de trois étapes suivantes :

- L'élaboration du PIA (1), qui énumère les activités du PCDC à mettre en œuvre au cours de l'année suivante ;

¹³ Cette règle s'aligne sur la disposition de l'art. 121, Loi communale N°1/04 du 19 fév. 2020 : « Le Plan Communal de Développement Communautaire (PCDC) devient exécutoire de plein droit, après approbation du Conseil communal, et après vérification de sa cohérence avec le Plan National de Développement (PND) par le ministre ayant la planification nationale du développement dans ses attributions. Passé un délai d'un mois à partir de la réception dudit plan communal par le ministre intéressé sans réponse, le plan devient également exécutoire ».

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 47 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

- Le Pacte local (1) qui définit les acteurs et les donateurs qui soutiendront ces initiatives. Le PRODECI-TURIKUMWE sous financement de l'IDA doit nommément être mentionné dans ledit pacte ;
- Les réunions de compte rendu des activités ((3) et (4)), au cours desquelles les autorités locales partagent des informations sur ce qui a été réalisé au cours de la période précédente (trimestre ou semestre).
- Les autorités communales organiseront des consultations supplémentaires pour mettre à jour leurs PCDC. Au cours de cette réunion, les sous projets rejetés par l'UGP, pourront être soumis par les communes/GCI si les conditions du rejet sont satisfaites. Les PCDC seront mis à jour en y incluant des sous projets approuvés. Les réunions périodiques de revue à mi-parcours, des PIA et le Pacte local seront l'occasion d'inclure les représentants des réfugiés, des groupes marginalisés et vulnérables, résidant dans les camps visés par le PRODECI-TURIKUMWE.

105. **Particularité de la mise en œuvre des sous projets financés par le PRODECI-TURIKUMWE :** Cette mise en œuvre est faite globalement par la Commune, et relève de la responsabilité totale de la Commune/GCI en relation avec l'UGP. Elle doit obéir aux principes suivants notamment le respect :

- ☞ De la signature préalable, dès la mise en œuvre du projet, de l'accord entre le CUGP) et l'Administrateur communal (en cas du GCI, celui-ci désigne un administrateur chef de file-signataire des accords avec l'UGP);
- ☞ Du sous projet validé en termes du chronogramme et des activités à mener ;
- ☞ Du contrat signé entre l'UGP, la commune/GCI et l'entrepreneur ;
- ☞ De la fourniture des informations jugées importantes par le projet pour alimenter la base des données ;
- ☞ De l'obligation de production des rapports ;
- ☞ Du cahier de charge du prestataire chargé du suivi et d'encadrement ou toute autre structure ou prestataire mandatée par le projet ;
- ☞ De la gestion environnementale et sociale du sous projet en conformité avec normes environnementales et sociales en vigueur.

106. Les infrastructures identifiées seront réalisées par les entrepreneurs, choisis selon la procédure de passation de marchés par les communes. Le projet encouragera les entrepreneurs à utiliser une main-d'œuvre locale pour la construction ou la réhabilitation des infrastructures dans la mesure du possible. Des opportunités seront offertes d'une manière égale aux hommes et aux femmes et aux réfugiés (le cas échéant) et aux membres de la communauté d'accueil. Les entrepreneurs devraient

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 48 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

consulter les femmes et les réfugiés sur les risques liés à leur participation à la main d'œuvre communautaire ainsi que sur les mesures d'atténuation de ces risques.

4.7.2. Passation de marchés au niveau des communes

107. Les infrastructures identifiées seront réalisées par les entrepreneurs, choisis selon la procédure de passation de marchés par les communes. La procédure de sélection des entreprises chargées de la réalisation des infrastructures est décrite dans le MPM. Il convient de s'y référer.

4.7.3. Supervision des travaux

108. Alors que la commune ou le GCI assurera la mise en œuvre du sous-projet, en mettant l'accent sur la main-d'œuvre locale pour soutenir les moyens de subsistance dans la zone locale, la supervision des travaux de la composante 1.2 est assurée par l'UGP qui dispose en son sein des spécialistes requis (SIEC, SADR, SSE...). Les activités de terrain sont supervisées par le BRUGP, le PF, les communes et les représentants des réfugiés. Les services déconcentrés de l'ONPRA participeront à la supervision et au suivi des activités de cette composante. Les rapports périodiques et circonstanciés produits par le PF et les acteurs du Projet rendront compte, de manière analytique, documentée et prouvée, de l'état d'avancement de la mise en œuvre des sous-projets développés, en rapport avec le chronogramme d'exécution. Ils devront également fournir toutes données permettant d'apprécier les résultats, les retombées, les effets et impacts des sous-projets. L'UGP et le BRUGP ont aussi la mission de vérification et de contrôle des informations fournies par le PF et les communes. Le FP soutiendra également la création et la formation de comités communautaires pour le suivi de la mise en œuvre.

4.7.4. Réception des travaux et propriété

109. **Réception provisoire et définitive des travaux :** elle est organisée selon les procédures y relatives décrites dans le MPM. La réception des ouvrages sera organisée par l'UGP, en relation avec toutes les parties prenantes, notamment les acteurs de la commune ou des communes membres du GCI, les comités communautaires et l'ONPRA. Les infrastructures financées dans le cadre du projet, au profit des communes, demeurant la propriété desdites communes, qui assureront leur entretien avec l'implication des comités communautaires, qui recevront du PF la formation requise.
110. **Transfert de propriété :** Le transfert de l'infrastructure acquis sera fait aux communes par le projet, par la remise de tous les documents nécessaires à sa gestion et en lui expliquant le mode de fonctionnement de l'infrastructure et la périodicité des entretiens nécessaires. Tous les services et les ouvrages d'utilité publique réalisés sous le PRODECI-TURIKUMWE deviennent la propriété de la commune dans les conditions définies par la Loi sur la décentralisation et les textes légaux en vigueur. Pour les investissements dans les camps, ils seront la propriété de l'ONPRA qui se chargera du suivi de l'entretien et qui devra obligatoirement les transférer à la commune/GCI en cas de désaffectation du camp.

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 49 sur 82 Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

IV. MODALITE D'EXECUTION DE LA COMPOSANTE 2

4.1. Aperçu de la composante 2 du projet : Moyens de Subsistance, Sécurité Alimentaire et Nutrition

111. La composant 2 résumée comme suit :

Tableau 13: Présentation synthétique de la composante 2.

Composante 2	Moyens de Subsistance, Sécurité Alimentaire et Nutrition
Objectif	Améliorer la sécurité alimentaire et la nutrition en générant des revenus, en augmentant la production alimentaire et en appuyant le changement de comportement pour une meilleure nutrition
Sous composantes	2.1. Appui aux opportunités génératrices de revenus (comporte 2 fenêtres : Fenêtre A et Fenêtre B) 2.2. Améliorer la Nutrition
Coût	13 707 000 \$ USD

4.2. Modalité d'exécution de la sous-composante 2.1.

4.2.1. Financement par la Fenêtre A : Développement des microentreprises

112. La fenêtre A est résumée comme suit :

Tableau 14: Présentation synthétique de la sous composante 2.1.

Composante 2	Moyens de Subsistance, Sécurité Alimentaire et Nutrition			
Sous composante 2.1. A	Appui aux opportunités génératrices de revenus			
Activités prévues	Développement des <u>micro-entreprises</u> (Fenêtre A);			
Objectif	Générer le revenu, améliorer la sécurité alimentaire, réduire la malnutrition et renforcer l'autosuffisance des réfugiés			
Indicateurs	Nombre de Microentreprises Appuyées (ODP2.1/PAD) ; Proportion de Microentreprises Dirigées par les Femmes Appuyées (ODP2.1.1/PAD) ; Proportion de Microentreprises Dirigées par les Réfugiés Appuyées (ODP2.1.2/PAD) ;			
Bénéficiaires	Microentreprises			
Zone d'intervention (camps et les collines avoisinantes ci-contre)	Camp	Province	Commune	Collines
	Musasa	Ngozi	Kiremba	Kabanga, Buhama, Mufigi
	Kinama	Muyinga	Gasorwe	Kinama, Bihogo, Kagurwe, Migunga
	Nyakanda	Ruyigi	Butezi	Munyinya, Gashurushuru, Rutegama
	Bwagiriza	Ruyigi	Butezi	Bwagiriza, Rubagaraza, Nombe
	Kavumu	Cankuzo	Cankuzo	Kavumu, Murehe, Busoro
Acteurs impliqués dans la mise en œuvre	Comité de gestion (CdG), Assemblée générale, PF,			
Coût	5 216 000 \$ USD			

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 50 sur 82 Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

4.2.2. Acteurs éligibles

113. Les **microentreprises sont éligibles au titre de cette fenêtre**. Compte tenu du fait de la prise en compte des personnes vulnérables vivant dans les camps et leurs environs, les entreprises seront sélectionnées sur la base de critères relativement simples, allant d'une personne à quelques personnes légalement constituées ou non. **En effet, des critères d'éligibilité trop rigoureux** (légalement constituée, ancienneté, chiffres d'affaires, effectifs du personnel, bilan...) pourraient entraîner une restriction à l'atteinte des objectifs du projet. Ainsi, les microentreprises éligibles au titre de financement de la sous-composante 2.1 seront de très petites unités individuelles de production constituées de 1 à 10 personnes, qu'elle soit formelle ou informelle¹⁴.
114. De plus, étant donné que le projet se déroule essentiellement en milieu rural largement prédominé par l'informel et les couches sociales le plus défavorisées, les microentreprises éligibles au PRODECI-TURIKUMWE n'ont pas besoin d'avoir de salarié formellement enregistré conformément aux dispositions du code du travail. Les microentreprises devront cependant être reconnues selon la législation burundaise et se conformer aux dispositions fiscales en vigueur les concernant (paiement des taxes forfaitaires le cas échéant). Il ne devrait pas avoir d'exigences concernant l'ancienneté des microentreprises éligibles.
115. L'un des objectifs clés du PRODECI-TURIKUMWE étant le renforcement des capacités des bénéficiaires, le projet, avec l'appui du PF devra apporter un appui à la formalisation des microentreprises à fort potentiel et ayant un impact significatif au niveau de la communauté. Le PF se chargera d'accompagner les unités individuelles de production pressenties au financement du projet à mettre en place les documents légaux communaux ou nationaux simples nécessaires pour leur reconnaissance légale en tant que microentreprise établie dans la colline. Pour des impératifs d'effectivité de résidence (pièce d'identité du représentant légal, par exemple), de contrôle et de suivi, ces documents devront être obtenus avant l'approbation finale de l'activité sélectionnée.

4.2.3. Typologie des investissements éligibles

116. **Les microentreprises financées dans le cadre de la fenêtre A.** Le portefeuille devrait comprendre un mélange de commerce (par exemple, produits agricoles et non agricoles), de services (par exemple, préparation des aliments, salons de coiffure, bornes de recharge pour téléphone, couture) et de petite agriculture (par exemple, petit bétail, agriculture sur treillis, collecte des eaux pour l'irrigation). Le processus sera fortement décentralisé, les communautés identifiant elles-mêmes leurs priorités, sélectionnant les bénéficiaires et mettant en œuvre les sous-projets avec l'appui du PF. Le tableau 14 résume les critères d'éligibilité et de financement retenus. Le tableau ci-dessous indique les

¹⁴ Bureau international du travail (BIT), 2015 : « Les petites et moyennes entreprises et la création d'emplois décents et productifs », Conférence internationale du Travail, 104e session, 2015. Le BIT définit les micro-entreprises comme de très petites entreprises de 1 à 10 salariés, les petites entreprises de 10 à 100 et les entreprises de taille intermédiaire de 100 à 250. Sauf précision contraire, est considérée comme une PME aux fins du présent rapport toute entreprise de moins de 250 salariés, quel que soit son statut juridique (entreprise familiale, individuelle ou coopérative) et qu'elle soit formelle ou informelle (BIT, 2015, p. 2).

PRODECI-TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 51 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

types d'activités, le nombre et le montant total des microentreprises à financer. Il est à noter que la liste des types d'activités présentées dans le tableau ci-haut n'est pas exhaustive. Le Comité de sélection des microentreprises peut sélectionner tout autre type d'activité novatrice et porteuse pour l'atteinte des objectifs du projet.

Tableau 15: Caractéristiques d'éligibilité de financement des microentreprises

Caractéristiques techniques	Seuils de financement	Caractéristiques démographiques et sociales des bénéficiaires
Développement des microentreprises (Fenêtre A) : - Préparation des aliments ; - Commerce d'aliments - Salons de coiffure ; - Couture ; - Bornes de recharge pour téléphone ; - Petit bétail ; - Cordonnerie ; - Savonnerie ; - Agriculture sur treillis ; - Collecte d'eaux pour l'irrigation	- 2 000 \$ et moins - 80% du coût total du sous-projet = Part du projet - 20% du coût total du sous-projet = Part de la microentreprise bénéficiaire	Microentreprises des réfugiés des camps et de membres des communautés hôtes riveraines des camps : a. Pas de limitation d'ancienneté; b. 50% femmes ou jeunes par zone; c. 20 %, objectif pour les jeunes

(Source: Tiré du Costab)

117. Les ressources de cette fenêtre de \$ USD 5 216 000 doivent être réparties équitablement entre les zones d'intervention du projet, selon la taille de la population et le nombre de sous projets à financer.

Tableau 16: Fonds et volume des sous projets financés par années

Libellé	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2020	Total
Nombre (forfait)		50	400	800	750			2 000,0
Montant (\$US 1 000)		237,0	948,0	2 028,7	2 002,3			5 216,0

(Source: Tiré du Costab)

118. Même si ce sont \$5 millions qui sont disponibles, pour cette sous-composante, seulement un maximum de \$4 millions seront alloués selon cette clé, pour garantir un certain minimum par commune. Le dernier million sera alloué à la demande plus tard, pour permettre d'encourager les zones plus dynamiques ou celles qui donnent les meilleurs résultats. Si une zone est particulièrement lente pour identifier ou co-financer des projets, une partie des fonds pourraient à un moment donné, lors de l'évaluation à mi-parcours du projet ou à tout autre moment jugé opportun par l'UGP, après approbation du CPP, être réallouée à d'autres zones plus dynamiques pour s'assurer que les fonds ne se retrouveront pas inutilisés à la fin du projet.

Tableau 17: Répartition du financement par zones

Camp	Province	Commune	Collines	Nombre réfugiés	Hôtes	Total population de la zone	Ressources à allouer
Musasa	Ngozi	Kiremba	Kabanga, Buhama, Mufigi	8 486	7 643	16 129	949 171
Kinama	Muyinga	Gasorwe	Kinama, Bihogo, Kagurwe, Migunga	8 893	8 190	17 083	1 005 313
Nyakanda	Ruyigi	Butezi	Munyinya, Gashurushuru, Rutegama	1 159	10 829	11 988	705 479
Bwagiriza	Ruyigi	Butezi	Bwagiriza, Rubagaraza, Nombe	9 669	12 753	22 422	1 319 507
Kavumu	Cankuzo	Cankuzo	Kavumu, Murehe, Busoro	17 252	3 760	21 012	1 236 530

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 52 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

			Total	45 459	43 175	88 634	5 216 000
--	--	--	--------------	---------------	---------------	---------------	------------------

119. La quote part de co-financement des sous-projets est de 80% pour le PRODECI-TURIKUMWE et de 20 % pour les bénéficiaires, avec un minimum de 5% en cash, le reste en cash ou en nature, au choix des bénéficiaires. Certaines microentreprises pourront recevoir jusqu'à 85% de financement (avec un minimum de contribution du bénéficiaire de 3% en cash et le reste en cash ou en nature, au choix du bénéficiaire). Ces entreprises seraient celles qui :

- ☞ Ont un impact positif sur l'environnement (il ne s'agit pas d'entreprises qui n'ont pas d'aspect négatif, mais bien d'entreprises qui ont un aspect vraiment positif) ;
- ☞ Ont un impact positif sur l'apport d'une alimentation nutritive dans la zone ;
- ☞ Représentent un segment vulnérable de la population.

120. En plus, les microentreprises qui obtiennent un financement d'institutions financières recevront un dollar supplémentaire en plus du maximum standard de 2 000 \$ pour chaque dollar emprunté jusqu'à 500 \$, pour une subvention de contrepartie maximale totale de 2 500 \$ ».

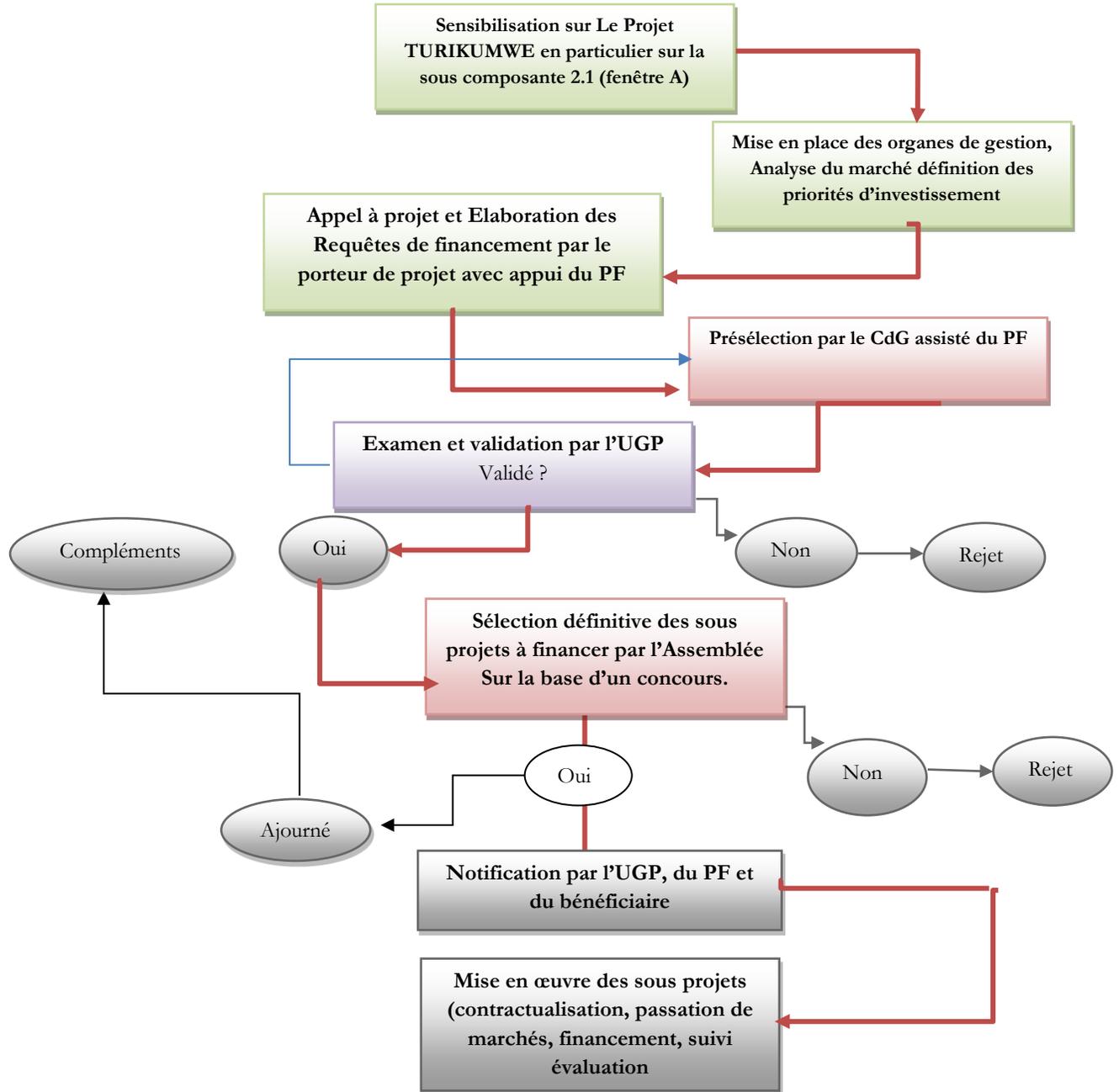
121. Le PRODECI-TURIKUMWE ne finance que l'investissement et non des dépenses de fonctionnement (salaire, loyers...). Les fonds pourront consacrer jusqu'à 30% du don pour des frais de type intrants ou petit inventaire initial.

PRODECI-TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 53 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	Folio : REVISE
		Version : Définitive	

4.2.4. Schéma du processus de financement

122. Le processus de financement peut être résumé comme suit :

Schéma 4: Processus de financement des micro-entreprises



PRODECI-TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 54 sur 82 Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

4.2.5. Synthèse du processus de financement (Fenêtre A)

123. Le processus comprend les étapes ci-dessous :

Tableau 18: Cycle de financement des microentreprises

N°	Activités	Description	Responsable	Partenaires appui- accompagnement	Durée
1	Sensibilisation sur la fenêtre A et mise en place des organes de gestion	Le projet (par l'intermédiaire des prestataires de services) mettra en œuvre un plan de communication du programme de subventions à coûts partagés auprès des communautés, avec l'appui du PF 2. Cette sensibilisation sera effectuée pour l'ensemble des activités du Projet.	UGP	ONPRA PF 2	10 jours
2	Mise en place des organes de gestion, Analyse du marché définition des priorités d'investissement	Au cours de cette étape, les organes de gestion (Comité de gestion et son assemblée générale) seront mis en place avec l'appui du PF. Une réunion élargie à tous les membres du camp et des collines avoisinantes, sera tenue pour définir les priorités d'investissement. Le FP prépare quelques business plans type, notamment en évaluant le marché pour s'assurer qu'il y a suffisamment de demande (suffisamment de gens prêts et capable de se payer les services de la microentreprise).	PF 2	ONPRA UGP	Dès le démarrage du projet
4	Appel à projet,	Un appel à projet est lancé par l'UGP en tenant compte des conclusions de l'étude de marché réalisé par le PF 2 ainsi que le PIP.	UGP/PF	CdG	30 jours
5	Élaboration des requêtes de financement et présélection par l'AG	Les porteurs des sous projets (microentreprises) élaborent leur requête de financement avec l'appui du PF 2. L'Assemblée générale procède à une présélection des dossiers « conformes », établit le procès-verbal de présélection, qu'il transmet à l'UGP.	Microentreprises/ AG	PF	15 jours
6	Examen et avis de conformité	Réception des requêtes de financement par l'UGP et examen de conformité par rapport aux critères d'éligibilité et du PTBA de l'exercice concerné.	UGP	PF 2, CdG	15 jours
7	Validation définitive par l'Assemblée	Après réception de l'avis de conformité et de la promesse de financement de l'UGP, le CdG convoque une assemblée générale élargie, et informe et publie les résultats.	AG	PF 2/UGP/CdG	10 jours
8	Mise en œuvre et suivi	Les sous-projets seront exécutés directement par le bénéficiaire avec l'appui du PF 2 et des communautés. Le PF 2 apportera une assistance technique systématique pour améliorer les compétences en matière d'organisation de gestion d'entrepreneuriat et de gestion des risques. L'UGP appuiera la mise en œuvre et assurera un suivi étroit du sous-projet au cours de la phase d'investissement.	Microentreprises	CdG/PF/UGP	Selon le chronogramme d'activité
9	Evaluation	Le projet évaluera chaque sous projets en vue de déterminer si elle a atteint ses objectifs propres, ainsi que sa contribution aux résultats escomptés du projet.	PF	CdG/UGP	A fixer par le projet

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 55 sur 82 Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

4.2.6. Description détaillée du processus de financement (fenêtre A)

4.2.6.1. Sensibilisation sur la fenêtre A

124. Le Plan de communication à mettre en place par l'UGP devra contenir un volet spécifique pour les sous-projets de la composante 2.1. Dans le cadre de la mise en œuvre du Plan de communication d'ensemble, l'UGP et le PF sensibiliseront les populations d'accueil ainsi que les réfugiés sur les opportunités d'amélioration de leurs conditions de vie déployées par le projet, les critères d'éligibilité, le calendrier d'exécution et sur les mesures de renforcement des capacités et d'accompagnement disponibles. Le Projet devra également informer les zones d'intervention concernées sur les ressources disponibles, qui seront mobilisées pour le financement de leur sous projet.

4.2.6.2. Mise en œuvre des organes de gestion et de gouvernance

125. **Dans le mois** qui suit l'étape de sensibilisation, le PF 2 procédera à la mise en place des organes de gestion : i) Un comité de gestion et ii) une assemblée générale, au niveau de chaque zone (camps et les collines avoisinantes).

126. Le PF 2 mettra en place les règlements intérieurs au niveau de chaque zone, spécifiant le rôle, les modalités de désignation des membres, les modalités de fonctionnement des comités de gestion et assemblées. Les membres du comité de gestion et des assemblées générales ne seront pas rémunérés sur les fonds du PRODECI-TURIKUMWE.

127. **Comité de gestion** : Ce comité assurera une gestion de la sous composante dans sa zone. Il assurera le suivi de la mise en œuvre des sous projets identifiés et sélectionnés au niveau de l'Assemblée générale. Les capacités en gestion administrative, financière, technique des sous projets, seront renforcées par le PF 2. Ce comité comprend 10 membres répartis comme suit :

- ☞ a) cinq (5) membres du Conseil des collines bénéficiaires (c'est-à-dire, de la zone) (Ou de 5 Personnes ressources identifiées et sélectionnées dans la colline abritant le camp de réfugiés) ;
- ☞ b) Cinq (5) représentants du camp de réfugiés de la colline

128. Les Membres éliront en leur sein i) un président, ii) un vice-président. Le président élu parmi les dix membres peut avoir un vote décisif en cas d'ex-aequo.

129. Il sera important que ce comité soit bien représentatif (réfugiés, communautés hôtes, genre, âge...). Le rôle de ce comité sera la coordination de la composante, la collaboration avec le PF, les contacts et rapports avec l'UGP, la cosignature des conventions de financement avec le bénéficiaire du financement, la communication avec les assemblées ou la population en général, etc. Les membres du comité sont désignés lors de la réunion de l'assemblée générale, pour une durée de 12 mois. Le Comité devra produire un rapport mensuel d'activité, qui sera communiqué au Président de l'assemblée générale, avec copie au PF et à l'UGP.

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 56 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

130. **Assemblée générale** : le PF 2 facilitera également la mise en place de l'assemblée auprès de chaque zone (camps et collines avoisinantes). Il renforcera également les capacités de cette assemblée sur le volet pilotage et technique. Cette une assemblée, représentative de réfugiés et de communautés hôtes, dont les deux rôles principaux sont (i) identifier les priorités d'investissements dans leur zone (combien d'épiceries, de couturières, de petit élevage) et (ii) la sélection des bénéficiaires des micro-dons. La représentativité sera très importance ici aussi. **L'AG est constituée de 30 membres, soit :**

- ☞ Quinze (15) représentants des collines de la zone concernée ;
- ☞ Quinze (15) représentants des réfugiés du camp de réfugiés concerné.

131. Les membres de l'AG éliront en leur sein i) un président, ii) un vice-président. Le président élu parmi les trente membres peut avoir un vote décisif en cas d'ex-aequo.

4.2.6.3. Etude de marchés et définition des priorités d'investissement

132. Le facilitateur facilitera dans chaque zone un dialogue avec les comités et assemblées pour identifier les priorités d'investissements. Un dialogue qui parle de la vie dans (et autour) des camps pour voir ce qui manque, le futur tel qu'ils l'imaginent, ce qui intéresse la population, les et surtout le type d'activité économique qui pourrait générer suffisamment de revenu (et donc pour laquelle il y a des marchés). Le facilitateur devra se munir d'une première liste de microentreprises potentielles avec une petite analyse de marché pour proposer des choses qui tiennent la route. La liste ne doit pas être complète, mais elle devrait aider à la discussion, surtout pour éviter qu'on se retrouve avec toute une série d'entreprises qui essaient de vendre leurs services/produits à des gens qui ne peuvent pas se les payer. Le PAD contient déjà une liste de suggestion, mais on peut en ajouter d'autres, telles qu'un petit moulin, du transport, de la fabrication de savon, maçonnerie... Cet exercice nécessitera plusieurs sessions, que le facilitateur devra développer. On pourrait par exemple imaginer que les premières réunions seraient consacrées à expliquer le projet et les procédures pour que les gens puissent commencer à réfléchir. La deuxième visite serait pour ouvrir une première discussion avec une liste préliminaire de types de microentreprises prometteuses, pour les discuter avec les assemblées et identifier des types de microentreprises supplémentaires potentiels. Le but est d'écouter les desideratas des assemblées et comités, et notamment le type de microentreprise que l'assemblée voudrait financer en priorité, tout en guidant la discussion vers des microentreprises qui peuvent être rentables. Le facilitateur pourrait alors développer, pour chaque type de microentreprise identifiée dans la réunion, un petit business plan très simple typique (un pour un coiffeur, un pour la préparation de repas, un pour une couturière...) pour essayer d'évaluer le type de demande/revenu qu'ils devront générer pour être rentable et voir si cela est réaliste. Une nouvelle réunion avec les assemblées permettrait de finaliser la liste de priorités. Elle indiquerait, par exemple, que la zone est intéressée à investir dans :

- 3 coiffeurs
- 4 services de repas
- 5 couturières
- 2 chargeurs de téléphone

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 57 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

- 10 petits élevages de poule...

133. Le Plan des Investissement Prioritaires (PIP) définira le nombre et type de microentreprises à financer au titre de l'année. Ce PIP, préparé par le CdG, sous la supervision du PF 2, est approuvé par l'assemblée générale. Le volume des microentreprises doit être équilibrée selon les secteurs d'activité et alignée sur les ressources disponibles au niveau de la zone. Le PIP fera l'objet de suivi et mise à jour lors des réunions trimestrielles de l'Assemblée, sur recommandation du CdG.

4.2.6.4. Appel à projet

134. A la suite de la campagne de sensibilisation, l'UGP avec l'appui du PF 2 et du CdG organisera une forte campagne de communication à l'attention de la population. Le PF 2 organisera des séances d'information dans chaque zone. Il expliquera les modalités de financement (types de microentreprises éligibles, coût du financement, contrepartie...).

4.2.6.5. Élaboration des requêtes de financement

135. Avec l'appui et l'accompagnement du PF 2, les porteurs des sous-projets élaboreront leur dossier de financement qui comprend :

- ☞ La Requête de financement (Annexe 11).
- ☞ Le Plan d'affaires Simplifié (Annexe 12)
- ☞ Copie de la pièce d'identité du représentant légal ;

136. Le PF 2, procède à une analyse de conformité (fiche remplie correctement avec les informations appropriées, copie de la pièce d'identité, conformité au PIP). Il établit la synthèse des dossiers reçus (Annexe 13), puis les transmet au niveau du CdG avec copie au BRUGP.

137. Conformément à l'esprit de renforcement des capacités des acteurs locaux et de transfert de compétence, il est fortement recommandé que les micro-entrepreneur(e)s apportent eux-mêmes les dossiers de requête de financement au PF 2.

4.2.6.6. Pré-sélection des sous-projets par le CdG

138. La pré-sélection des sous projets se fera en séance plénière avec une attention particulière aux sous-projets qui portent sur l'amélioration du genre et des conditions de vie des groupes défavorisés, y compris les personnes déplacées, les rapatriés, les *Batwas*, les jeunes, les femmes, les personnes handicapées. Trois (3) jours ouvrables au moins avant la première séance plénière, le PF 2 leur transmettra les dossiers de financement reçus, accompagné de son rapport d'analyse, portant sur leur conformité avec le PIP, les critères d'éligibilité de base au niveau de l'UGP. Au début de la première séance plénière, le PF leur présentera en rappel, les critères d'éligibilité des microentreprises ainsi que la liste des demandes reçues. Une fois la présentation faite et des éclaircissements donnés aux participants qui en font la demande, le PF passe le flambeau de la conduite des travaux au Président du CdG. Après quoi, le PF devient observateur, personne-ressource et accompagnateur pendant la suite des travaux (audition des candidats). Le CdG procèdera, avec l'appui du PF à l'étude préalable

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 58 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

des microentreprises ainsi que des sous-projets dont elles sont porteuses pour s'assurer de leur éligibilité par rapport au PRODECI-TURIKUMWE.

139. Le Comité s'assure que les sous projets concernés :
- ☞ Sont éligibles au titre du PIP ;
 - ☞ Vérifie l'éligibilité des candidats (vérifie que toute la documentation est présente, que le type d'entreprise correspond aux activités choisies avec l'assemblée générale, qu'il n'y a pas de problème en matière environnementale et sociale, que cela correspond aux objectifs et manuel du projet) ;
 - ☞ Sont portés par une microentreprise située dans leur communauté ;
 - ☞ Profitent à la communauté et sont centrés sur l'amélioration du genre et des conditions de vie des groupes défavorisés, y compris les personnes déplacées, les rapatriés, les *Batwas*, les jeunes, les femmes, les personnes handicapées¹⁵ ;
 - ☞ Respectent les mesures de normes environnementales et sociales sur le site de la microentreprise et ses environs.
140. Tous les sous projets qui ont un dossier complet et qui sont éligibles devraient être présentés à l'Assemblée Générale (AG) pour les travaux de sélection, après la revue de conformité de l'UGP.
141. Les travaux de la CdG sont consignés dans un procès-verbal (**Annexe 14**), signé par son Président, le PF 2 (en qualité de rapporteur) et les membres du CdG.

4.2.6.7. Examen et avis de conformité de l'UGP

142. Les dossiers de sous projets sélectionnés sont transmis à l'UGP accompagné des Procès-verbaux du CdG et des rapports d'analyse du PF 2. **L'UGP dispose de 15 jours ouvrables pour procéder à l'examen de conformité des sous-projets et délivrer un avis et une lettre officielle d'acceptation, d'ajournement ou de rejet de financer ces sous projets présentés.** L'UGP produira une note synthèse (Annexe 15) spécifique à chaque sous projet sélectionné, en se prononçant sur les éléments suivants :
- La conformité des dossiers par rapport à l'accord de financement ;
 - La contribution du sous projet aux objectifs du Projet ;
 - Les critères d'éligibilité (typologie, coût, co-financement, emplacement, pérennité...);
 - La conformité avec les normes environnementales et sociales.
143. Deux cas de figure peuvent se présenter à l'issue de cette séance de validation :

1^{er} cas : Approbation

¹⁵ Notons qu'il n'est pas exigé que **TOUS** les sous-projets soient centrés sur ces sous-groupes. Il est seulement demandé aux comités/assemblées de faire attention à ces sous-groupes, et si on se rend compte après six mois que certains sous-groupes sont sous-représentés dans la sélection, on essaiera de corriger le tir.

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 59 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

144. En cas de validation du sous-projet, une notification est faite au Président du CdG avec information de l'ONPRA et du PF 2. Si le sous-projet présenté est acceptable, ne nécessitant que de modifications mineures, l'UGP peut demander au CdG, assisté du PF 2, d'effectuer les correctifs dans un délai dérogatoire (5 jours maximum) qu'elle aura jugé opportun.

2^{ème} cas : Rejet

145. Les dossiers rejetés sont, selon les cas, renvoyés au CdG, avec information du PF 2 et de l'ONPRA.

4.2.6.8. Approbation des sous projets à financer par l'Assemblée

146. Sur la base des conclusions de l'UGP, le Président du CdG assisté du PF 2 convoque une nouvelle assemblée pour la sélection des bénéficiaires. Un représentant de l'UGP ou du BRUGP assistera à cette assemblée sans voix délibérative. Chaque candidat fera une présentation très courte de son projet. Les présentations seront groupées par type de microentreprises (par exemple, 15 candidats présenteront leur demande de financement de petit élevage, et l'assemblée votera pour sélectionner les 5 meilleurs candidats qui recevront les fonds (ou quel que soit le chiffre qui avait été choisi durant la phase de formulation). Le facilitateur qui aidera à gérer ces votes devra s'assurer un équilibre parmi les bénéficiaires (réfugiés vs communautés hôtes, hommes et femmes, jeunes.....). L'équilibre doit se faire au niveau de la séance dans son ensemble, et non pas pour chaque type de microentreprise (par exemple, on pourrait imaginer que le petit bétail irait un peu plus aux communautés hôtes qu'aux réfugiés puisque le bétail ne peut pas être élevé dans les camps). **La sélection des sous projets à financer relève de la compétence exclusive de l'Assemblée générale, sur la base d'un vote à bulletin secret.**

147. Les travaux du CdG sont consignés dans un procès-verbal (Annexe 14), signé par son Président, le PF 2 (en qualité de rapporteur) et les membres du CdG.

4.2.6.9. Publications

148. Pour assurer la transparence totale du processus du financement des sous projets, plusieurs outils seront utilisés à chaque étape d'examen des dossiers et de sélection, tels que la publication de la liste de toutes les microentreprises retenues, des raisons d'ajournement ou de rejet des demandes. Cette liste sera affichée par le Président du CdG, avec l'appui du PF 2 au niveau de toutes les provinces, les communes, les collines, les communautés concernés et de l'UGP.

4.2.7. Mise en œuvre des sous projets

149. La mise en œuvre des sous projets prend en compte la phase d'exécution ou d'installation, conformément au chronogramme, puis l'encadrement technique et en gestion des activités, sur une période variable selon la particularité du sous projet. Elle est de la responsabilité totale du promoteur ou bénéficiaire du financement, sous la supervision du PF 2, des communautés et de l'UGP/BRUGP. Elle doit obéir aux principes relatifs à :

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 60 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

- La convention de cofinancement signé entre le projet et le bénéficiaire ;
- Le sous-projet validé en termes du chronogramme et des activités à mener ;
- La fourniture des informations jugées importantes par le projet pour alimenter la base des données ;
- Le cahier de charge du prestataire chargé du suivi et d'encadrement ou toute autre structure ou prestataire mandatée par le projet ;
- La tenue des comptes et documents financiers (exemple : factures) ;
- La gestion environnementale et sociale du sous projet en conformité avec les mesures de normes environnementales et sociales en vigueur.

150. Ainsi donc, la mise en œuvre est précédée par les phases suivantes inscrites dans le tableau ci-après :

Tableau 19: Phase de mise en œuvre du sous projet

N°	Intitulé	Responsable
1	Notification de la validation des sous projets présélectionnés	CUGP
2	Signature de la convention de financement	UGP, Président du CdG et bénéficiaire
3	Décaissement de la première tranche de financement	UGP
4	Exécution des activités	Bénéficiaires
5	Production des rapports périodiques (S&E) du sous projet	BRUGP/UGP/PF 2
6	Justification de la 1 ^{ère} tranche et Décaissement des tranches complémentaires	PF 2/UGP

151. Durant l'exécution des sous-projets, le PF 2 fournira l'assistance technique aux bénéficiaires pour les aider, notamment, avec l'exécution du cahier de charge, leur enseigner une comptabilité de base, la gestion du lancement de l'entreprise, revoir la comptabilité après une période de 6 mois et 12 mois pour analyser les états financiers et proposer des correctifs si nécessaire. Le facilitateur collectera également les données nécessaires pour le suivi-évaluation du sous-projet, et s'assurera du respect de leurs aspects environnementaux et sociaux.

4.2.8. Gestion fiduciaire des sous projets

152. La passation des marchés et la gestion financière des sous projets seront assurées conformément aux dispositions contenues dans la présente section.

A. Procédures de passation des marchés

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 61 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

153. Les méthodes de passation des marchés applicables aux sous projets financés par la fenêtre A, seront soumises aux procédures suivantes, inspirées des dispositions pertinentes du Règlement de Passation de Marchés pour les Emprunteurs » la Banque mondiale, daté de juillet 2016, révisé en novembre 2017 et en août 2018. Ainsi, les communautés devront procéder, en ce qui concerne les fournitures des biens, équipements, les travaux et services, à des méthodes de passation des marchés par : i) Entente directe ; et ii) Consultation des fournisseurs (consulter plus de trois fournisseurs au moins).
154. Tous les marchés inférieurs à 1 000 \$USD seront faits en entente directe. Au-delà de ce seuil, ils seront réalisés par la méthode de consultation des fournisseurs.
155. Une commission sera mise en place au niveau des CdG composée d'un président, d'un rapporteur, un représentant du PF 2 et d'un membre choisi selon sa compétence au sein de la commune concernée. Cette commission d'achat communautaire (CAC) aura pour rôle de sélectionner les fournisseurs. Le Président de la Commission d'achat convoque les réunions, préside les délibérations, signe les PV des réunions. Le Rapporteur de la CAC prépare les convocations écrites aux réunions de la CAC et tous les autres membres de la CAC participent aux réunions convoquées et cosignent les PV des réunions. Les CAC bénéficieront de l'appui du PF 2, qui assiste aux réunions sans voix délibératives. La commission d'achat intervient dans la sélection d'un fournisseur de biens ou de services. Elle a pour rôle d'examiner la proposition technique et financière soumise par ce fournisseur selon une grille d'évaluation dont un modèle est fourni en annexe de ce guide. La typologie des méthodes de passation de marchés est présentée comme suit :

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 62 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

Tableau 20: Méthode de passation de marchés

Seuil	Méthode d'acquisition	Documents minima à classer
Travaux, Fournitures et Services non consultants		
Montant estimé ≤ 1 000 \$ US	Achat direct (entente directe)	<ul style="list-style-type: none"> - Bon de commande - Bon de livraison - PV de réception - Facture payée - Preuve de paiement (reçu, décharge, copie du chèque, etc.)
Montant estimé > 1 000 \$ US	Demande de cotations avec délai minimum de remise des offres de 14 jours	<ul style="list-style-type: none"> - Tableau de comparaison des offres - Bon de commande - Bon de livraison - PV de réception - Facture payée - Preuve de paiement (reçu, décharge, copie du chèque, etc.)
Services de consultants		
Montant estimé ≤ 1 000 \$ US	Entente directe	<ul style="list-style-type: none"> - Termes de référence (TDR) - Lettre d'invitation du consultant - Proposition financière du consultant - PV négociation du contrat - Contrat - Rapport /livrable approuvé - Facture payée - Preuve de paiement (reçu, décharge, copie du chèque, etc.)
Montant estimé > 1 000 \$ US	Comparaison d'au moins trois CV	<ul style="list-style-type: none"> - Termes de référence (TDR) - CV des candidats - Tableau de comparaison des CV - Lettre d'invitation du consultant - Proposition financière du consultant - PV négociation du contrat - Contrat - Rapport /livrable approuvé - Facture payée - Preuve de paiement (reçu, décharge, copie du chèque, etc.)

B. Gestion financière

156. **Principes :** Les fonds du sous projet sont logés dans un compte désigné. Ils sont décaissés uniquement pour les activités prévues dans la convention de financement. Ils doivent être justifiés totalement. Pour ce faire, une tenue régulière des documents comptables est requise par les microentreprises éligibles. La quote-part du Projet (80%) sera payée directement aux fournisseurs, après paiement de la fraction des microentreprises (20%).

157. **Documents comptables :** Les documents comptables suivants sont obligatoirement tenus par toutes les microentreprises :

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 63 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

158. **Livre de caisse** : Ce livre enregistre de manière chronologique toutes les opérations effectuées en espèces par les microentreprises. Chaque opération porte un numéro d'ordre qui permet de retrouver la pièce justificative correspondante dans le chrono « caisse ».
159. **Registre des factures** : L'exploitant de la microentreprise enregistre dans ce livre toutes les factures reçues par ordre chronologique. Les mentions suivantes sont indiquées pour chaque facture :
i) Date, Nom du fournisseur, ii) Nature des biens ou services fournis, iii) Montant, iv) Références du paiement.
160. **Registre des achats** : L'exploitant de la microentreprise enregistre tous les achats dans un livre qui tient lieu de livre de stocks. Il mentionne notamment : i) date de livraison, ii) désignation des biens livrés, iii) quantité, nom et la signature du fournisseur, iv) nom et la signature du réceptionnaire après livraison, v) références de la facture et de la commande (bon de commande ou contrat).
161. **Gestion de la trésorerie** : Tout paiement quelle que soit la méthode est enclenché à partir de la réception de la demande de paiement. Elle est accompagnée d'une liasse des documents ci-après : i) facture ; ii) bon de commande ; iii) bon de livraison ou PV de réception.

4.2.9. Gestion environnementale et sociale des microentreprises

162. Les sous-projets financés au titre de la composante 2.1 sont aussi soumis à l'application du nouveau Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale sous lequel opère le PRODECI-TURIKUMWE. En effet, les dix (10) Normes Environnementales et Sociales (NES) du CES sont partie intégrante de l'Accord de Don (N°D5620).
163. Un Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES) a été développé conjointement par la Banque mondiale et le gouvernement burundais. Ce document présente les 10 normes du nouveau CES tout en identifiant celles qui sont le plus pertinentes à considérer et mettre en œuvre dans le cadre du PRODECI-TURIKUMWE, notamment, les **NES n° 1, NES n° 2, NES n°3, NES n° 4, NES n°5, NES n°7, NES n°8 et NES n°10**. De plus, les instruments suivants ont été développés pour répondre aux exigences de normes pertinentes applicables au projet :
- i. Cadre de Gestion Environnementale et Social (CGES) pour la NES n°1;
 - ii. Procédure de gestion de la Main d'œuvre (PGMO) pour la NES n°2;
 - iii. Plan de Gestion des Pestes et des Pesticides (PGPP) et Plan de Gestion des Déchets Médicaux (PGDM) pour la NES n° 3 respectivement en cas d'utilisation des Pesticides et en cas de sous-projet de structure de santé,
 - iv. Plan de Gestion contre les VBG (en cours d'élaboration) pour la NES n°4
 - v. Cadre de Politique de Réinstallation (CPR), pour la NES n° 5,
 - vi. Cadre de Planification en faveur des Peuples Autochtones (CPPA) pour la NES n°7,
 - vii. Une procédure à suivre en cas de découverte fortuite de biens culturels pour la NES n°8
 - viii. Plan de mobilisation des parties prenantes (PMPP) pour la NES n° 10.

PRODECI-TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 64 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

164. Ces cadres, outils et instruments des NES ainsi que leurs modalités de mise en œuvre sont résumées au niveau du MEP. Les documents de base sont disponibles au niveau de l'UGP.

4.3. Financement par la Fenêtre B : Appui aux associations et coopératives

4.3.1. Objectif et portée de la Fenêtre B

165. Il est important de rappeler que l'objectif des investissements du PRODECI-TURIKUMWE au titre de la sous-composante 2.1 est d'accroître la production alimentaire dans les communautés et que les groupes de producteurs éligibles doivent se trouver dans le domaine de la production alimentaire (primaire ou transformation).

Tableau 21: Présentation synthétique de la fenêtre B

Composante 2	Moyens de Subsistance, Sécurité Alimentaire et Nutrition
Sous composante 2.1. B	Appui aux opportunités génératrices de revenus
Activités prévues	Appui aux associations et coopératives (Fenêtre B);
Objectif	Accroître la production alimentaire dans les communautés et que les groupes de producteurs éligibles doivent se trouver dans le domaine de la production alimentaire (primaire ou transformation).
Indicateurs	Nombre de Ménages engagés dans la production ou la transformation d'aliments à haute valeur nutritive, (ODP2.2/PAD) ; Nombre de Personnes formées à la sécurité sanitaire des aliments et à la nutrition (*), (ODP2.3/PAD) Nombre de Bénéficiaires ayant un accès accru à des opportunités économiques supplémentaires (ODP2.5/PAD) Nombre de Femmes- Bénéficiaires ayant un accès accru à des opportunités économiques supplémentaires (ODP2.5.1/PAD) ; Nombre de Réfugiés- Bénéficiaires ayant un accès accru à des opportunités économiques supplémentaires (ODP2.5.1/PAD) ;
Bénéficiaires	Associations et Coopératives
Zone d'intervention	Cankuzo (Cankuzo, Mishiha, Gisagara, Cendajuru), 2) Muyinga (Gasorwe, Buhinyuza, Gashoho, Butihinda, Muyinga, Mwakiro, Giteranyi, 3) Ngozi (Kiremba, Nyamurenza, Mwumba, Tangara), 4) Ruyigi (Butezi, Kinyinya, Bweru, Gisuru, Butaganzwa, Ruyigi).
Acteurs et structures impliqués dans la mise en œuvre	Communes, PF 2
Coût	2 836 000 \$ USD

166. Alors que la Fenêtre A de cette sous-composante ne sera mise en œuvre que dans les camps ainsi que dans les collines accueillantes ou à proximité des camps de réfugiés, la Fenêtre B sera ouverte aux demandes de l'ensemble des zones du projet. Elle fournira des subventions de contrepartie aux coopératives ou associations de producteurs pour des activités génératrices de revenus et pour accroître la disponibilité d'aliments nutritifs. Les décisions d'attribution des subventions seront prises de manière compétitive au niveau de la commune pour garantir la cohérence avec les PCDC et les synergies avec les investissements de la Composante 1. Si la demande de financement de sous-projets dépasse le seuil

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 65 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

de 25 000 dollars US, un comité de sélection sera mis en place au niveau national pour une sélection supplémentaire. Comme pour la Fenêtre A, un financement supplémentaire sera également mis à disposition pour les propositions qui ont également pu obtenir des prêts auprès d'institutions financières.

167. De plus, de l'**Assistance technique** sera fournie aux bénéficiaires au titre de cette fenêtre (B). Un Partenaire de Facilitation (PF) sera engagé pour apporter un appui à la mise en œuvre de cette sous-composante. Ce PF aidera, entre autres, à cibler les communautés avec l'identification des priorités d'investissement ; à fournir une formation et un appui à la préparation des plans d'affaires et à la mise en œuvre des sous-projets en faveur des bénéficiaires ; à faciliter un processus de sélection équitable, transparent et inclusif ; à appuyer l'UGP dans la supervision des sous-projets en termes de respect des aspects liés aux NES, fiduciaires et S&E. Le Partenaire de Facilitation dispensera également une formation aux bénéficiaires sur un large éventail de sujets, notamment la comptabilité de base et la gouvernance (dans le cas des associations de producteurs).

4.3.2. Acteurs éligibles

168. **Les coopératives** : elles sont régies par la Loi 1/12 du 28 juin 2017, qui définit les différentes sortes de coopératives, les conditions de leur création, leur organisation et fonctionnement. Ces coopératives ou sociétés coopératives sont sous la supervision de l'Agence Nationale de la Promotion et de Régulation des Sociétés Coopératives (ANACOOOP). Ces coopératives doivent disposer des statuts signés par tous les membres et déposer auprès de l'ANACOOOP. Ces coopératives peuvent constituées entre elles des structures faitières (unions, fédérations et confédérations). Les unions, les fédérations et confédérations sont respectivement constituées par deux (2) sociétés coopératives, de deux (2) unions ou de deux (2) fédérations. La société coopérative est composée généralement de : i) une assemblée générale, ii) un conseil d'administration, iii) la gérance et iv) le conseil de surveillance. Ces sociétés de coopératives doivent tenir une comptabilité conforme à la réglementation en vigueur.
169. **Les associations** : elles sont régies par la Loi N°01/02 du 27 janvier 2017. Différentes catégories d'associations sont prévues par la Loi. Elles sont régies selon les dispositions de leurs statuts et leur Règlement d'ordre intérieur. Elles sont soumises soit au i) régime de déclaration (autorisation accordée par la Commune de leur siège) ou ii) d'agrément définis (autorisation accordée par le Ministère en charge de l'intérieur). Les associations sont composées de i) une assemblée générale, ii) un comité exécutif et iii) le conseil de surveillance.
170. **Bénéficiaires du PRODECI-TURIKUMWE** : Les bénéficiaires de cette fenêtre sont les associations et les coopératives. Les associations et coopératives, y compris celles organisées sous forme de groupement d'intérêt économique (GIE), producteurs spécialisés dans l'agribusiness et ayant une ancienneté de 2 ans et opérationnelles depuis 2 ans au moins, seront éligibles au titre de la fenêtre

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 66 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

B. Celles incluant une forte participation des femmes et d'autres groupes vulnérables tels que les Batwa et/ou des projets qui ont un impact positif élevé sur la résilience, la nutrition ou l'environnement, seront privilégiées.

171. Outre les indications ci-dessus, d'autres critères spécifiques devront être appréciés :
- ☞ Généraux
 - ☞ Statut du demandeur
 - ☞ Niveau de structuration
 - ☞ Capacité de gestion de l'organisation
 - ☞ Niveau de compétence
172. **Critère 1 : Généraux :** Peuvent être éligibles à la fenêtre B, les associations et coopératives ci-dessous, opérant dans le secteur de la production alimentaire (nutritive) (primaire ou transformation) :
- Des associations et coopératives dont (i) le siège est dans une des communes cibles et (ii) qui sont essentiellement privées ;
 - Des associations et coopératives dans les domaines d'activités ciblés par le PRODECI-TURIKUMWE ;
 - Des associations et coopératives qui conduisent une activité sans impact négatif sur l'environnement ou dont les effets négatifs font l'objet de mesures correctives appropriées ;
 - Des associations et coopératives qui démontrent les qualifications techniques et de gestion de conduire de façon conséquente les sous-projets proposés ;
 - Des associations et coopératives qui sont capable de mobiliser la contrepartie convenue.
173. **Critère 2 : Statut du demandeur :** Les requérants doivent être des personnes morales de droit privé à caractère collectif : associations et coopératives. **L'absence de statut légal de l'association ou de l'autorisation délivré respectivement par la commune ou le Ministère en charge de l'intérieur, doit constituer un obstacle à la recevabilité d'une requête de financement.** Les procédures de reconnaissance officielle devront être confirmées au moment de la signature de la convention de cofinancement. Ces requérants, doivent :
- Avoir une reconnaissance juridique (**ancienneté de 24 mois à prouver par les documents légaux, notamment statuts, agrément, déclaration approuvée par les autorités compétentes**),
 - Prendre en compte le genre (femmes et les jeunes),
 - Accepter et signer une convention de financement,
 - Ouvrir un compte auprès d'un établissement financier agréé, si cela n'est pas le cas et au nom de l'Association ou de la coopérative,
 - Réaliser les activités dans la zone cible du projet,

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 67 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

- Avoir leur siège dans l'une des provinces (Cankuzo, Muyinga, Ngozi et Ruyigi) concernées par le PRODECI-TURIKUMWE.
- Avoir la majorité de ses activités dans la zone du projet.

174. **Critère 3 - Niveau de structuration du porteur de projet :** L'évaluation de la structuration des requérants se fera sur la base suivante :

- L'existence et le fonctionnement opérationnel (depuis au **moins 2 ans**) ;
- Les moyens d'action :
 - ✓ Les moyens humains, matériels et financiers sont gérés correctement et dans la transparence ;
 - ✓ Il existe un système de suivi/contrôle des différents moyens, les règles de gestion sont clairement définies. Le personnel recruté est cohérent avec le profil du poste.
- L'objet de la structure est clairement annoncé et est cohérent avec les pratiques de l'Association et de la coopérative.

Il est nécessaire au niveau du portefeuille, le PF et l'UGP s'efforcent d'assurer une représentativité **de femmes et de jeunes 50%, Batwa 25% avec une composition mixte de communauté d'accueil et de réfugiés ou employer des réfugiés au moins 25%**.

175. **Critère 4 - Capacité de gestion de l'organisation :** La capacité de gestion de l'organisation sera analysée en fonction des éléments suivants :

- Gestion financière (existence d'une comptabilité, transparence...) :
 - ✓ L'évolution des fonds propres est positive ;
 - ✓ Les cotisations sont régulièrement et totalement versées ;
 - ✓ Les ressources financières annuelles couvrent les charges du fonctionnement institutionnel minimal.

176. **Critère 5 - Niveau de compétence de l'organisation :** L'analyse du niveau de compétence, de l'organisation ou de ses membres dans le cadre de structures récentes, porte sur : i) L'expérience antérieure, ii) la qualité des opérations déjà réalisées, et iii) la compétence des membres intervenants.

Les organisations naissantes ne sont pas éligibles. Les organisations manifestement opportunistes seront exclues du processus de financement. Aucune association ni coopérative ne peut introduire plus d'une requête de financement. Leur requête est introduite dans la commune abritant leur siège social.

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 68 sur 82 Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

4.3.3. Investissements et activités éligibles

177. Les investissements éligibles pour cette fenêtre comprennent : l'introduction d'aliments hautement nutritifs (y compris les cultures bio-fortifiées, les fruits, les légumes et les champignons), l'organisation de jardins communautaires, d'étangs piscicoles, d'écloseries, de pépinières, de petites activités post-récolte (séchage, stockage, transformation) ou du bétail, selon les priorités des communautés.

178. Le tableau ci-après résume les critères d'éligibilité et de financement retenus ainsi que le nombre et le montant total des associations et coopératives à financer. Comme pour les microentreprises, les types d'associations ainsi que les types d'activité ne sont présentés qu'à titre indicatif. Le Comité de sélection des associations et coopératives peut sélectionner tout autre type d'activité novatrice et porteuse pour l'atteinte des objectifs du projet.

Tableau 22: Caractéristiques d'éligibilité de financement, sous-composante 2.1-B

Caractéristiques techniques	Seuils de financement ¹⁶	Caractéristiques démographiques et sociales des bénéficiaires
Soutien aux associations et aux coopératives (Fenêtre B) <ul style="list-style-type: none"> - Introduction d'aliments hautement nutritifs (y compris les cultures bio-fortifiées, les fruits, les légumes et les champignons), - Organisation de jardins communautaires, d'étangs de poissons, d'écloseries, de pépinières, de petites activités post-récolte (séchage, stockage, transformation) - Bétail. 	<ul style="list-style-type: none"> - 20 000 \$ et moins ¹⁷ - 80% du coût total du sous-projet = Part du projet ; - 20% du coût total du sous-projet = Part du bénéficiaire 	Associations et coopératives : <ul style="list-style-type: none"> a. 50% femmes ou jeunes¹⁸; b. Pas de limite d'ancienneté ; c. Composée de 10 membres au moins ; d. 25 % des associations appuyées des communes abritant des camps devraient avoir une composition mixte de communautés d'accueil et des réfugiés ou employer des réfugiés.

(Source: Tiré du Costab)

¹⁶La contribution des bénéficiaires pourra se faire partiellement en nature. Toute contribution non satisfaite ne devra pas entraîner un rejet systématique du sous projet. Une analyse de l'impact du sous projet sur la communauté pourra se réaliser, et la non-objection demandée à la Banque

¹⁷ Si un sous-projet devait dépasser le montant maximum, le dossier sera analysé au niveau d'un comité technique comprenant les représentants de la Commune concernée, communautés Hôtes et Réfugiés, ONPRA. L'UGP devra obtenir l'avis de la Banque mondiale sur la base des décisions du Comité technique.

¹⁸ Comme c'était le cas pour les microentreprises, la répartition 50% hommes et 50% femmes est une moyenne pour le portefeuille, et non pas pour chaque association.

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 69 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	Folio : REVISE
		Version : Définitive	

179. Les ressources de cette fenêtre de \$ USD 2 836 100 doivent être réparties équitablement entre les provinces, selon la taille de la population et le nombre de sous projets à financer. Au cas où une province est particulièrement lente, cet argent pourrait être réalloué à une autre province plus active au moment de l'évaluation de mi-parcours du projet ou à tout autre moment décider entre le Gouvernement et la Banque mondiale.

Tableau 23: Répartition du financement de la fenêtre 2.1-B par zones

Province	Nombre réfugiés	Hôtes	Total population de la zone	Ressources à allouer
Ngozi	8 486	7 643	16 129	516 094
Muyinga	8 893	8 190	17 083	546 620
Ruyigi	10 828	23 582	34 410	1 101 047
Cankuzo	17 252	3 760	21 012	672 339
	45 459	43 175	88 634	2 836 100

180. Il est à noter que l'allocation des fonds pour chaque province se fera par rapport à la population totale des communes des provinces qui font partie du projet.

181. **Financements supplémentaires :** Au titre de la Fenêtre B, les coopératives ou associations de producteurs qui obtiennent un financement d'institutions financières recevront un dollar supplémentaire par montant d'emprunt. Le montant maximum est de 5000 \$, c'est-à-dire, une subvention de 5000 \$ de la part du projet pour un emprunt obtenu de 5000 \$. Ainsi, pour le maximum standard de 20 000 \$ la subvention de contrepartie maximale totale du projet est de 25 000 \$.

182. Le financement apporté par PRODECI-TURIKUMWE par sous-projet est jusqu'à 80% de façon générale, avec 5% de contribution des bénéficiaires en cash et les 15% restants contribués soit en cash, soit en nature. Comme pour la Fenêtre A, cette contribution de PRODECI-TURIKUMWE peut monter à 85% pour la Fenêtre B (avec toujours 5% de cash et 10% soit en cash ou en nature, au choix du bénéficiaire) pour des associations qui ont (i) à la fois des réfugiés et communautés hôtes comme membres (au moins 25% de chaque), (ii) un nombre élevé de femmes (>60%), (iii) la participation de groupes vulnérables tels que les Batwas ou (iv) des investissements qui ont un haut impact positif sur l'environnement, la nutrition ou la résilience.

183. **Les sous projets non éligibles :** Les sous-projets ne pouvant pas être pris en compte au sein de la Composante 2.1 et qui par conséquent **pourraient être non éligibles**¹⁹, sont résumés comme suit :

- a. Les sous-projets ne figurant pas dans la liste des activités présentées dans le tableau ci-haut.

¹⁹ Cette liste indique les sous-projets potentiellement non éligibles. Le Comité de sélection, sur approbation de l'UGP et de la Banque pourront sélectionner des sous-projets de cette liste s'ils le jugent appropriés.

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 70 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

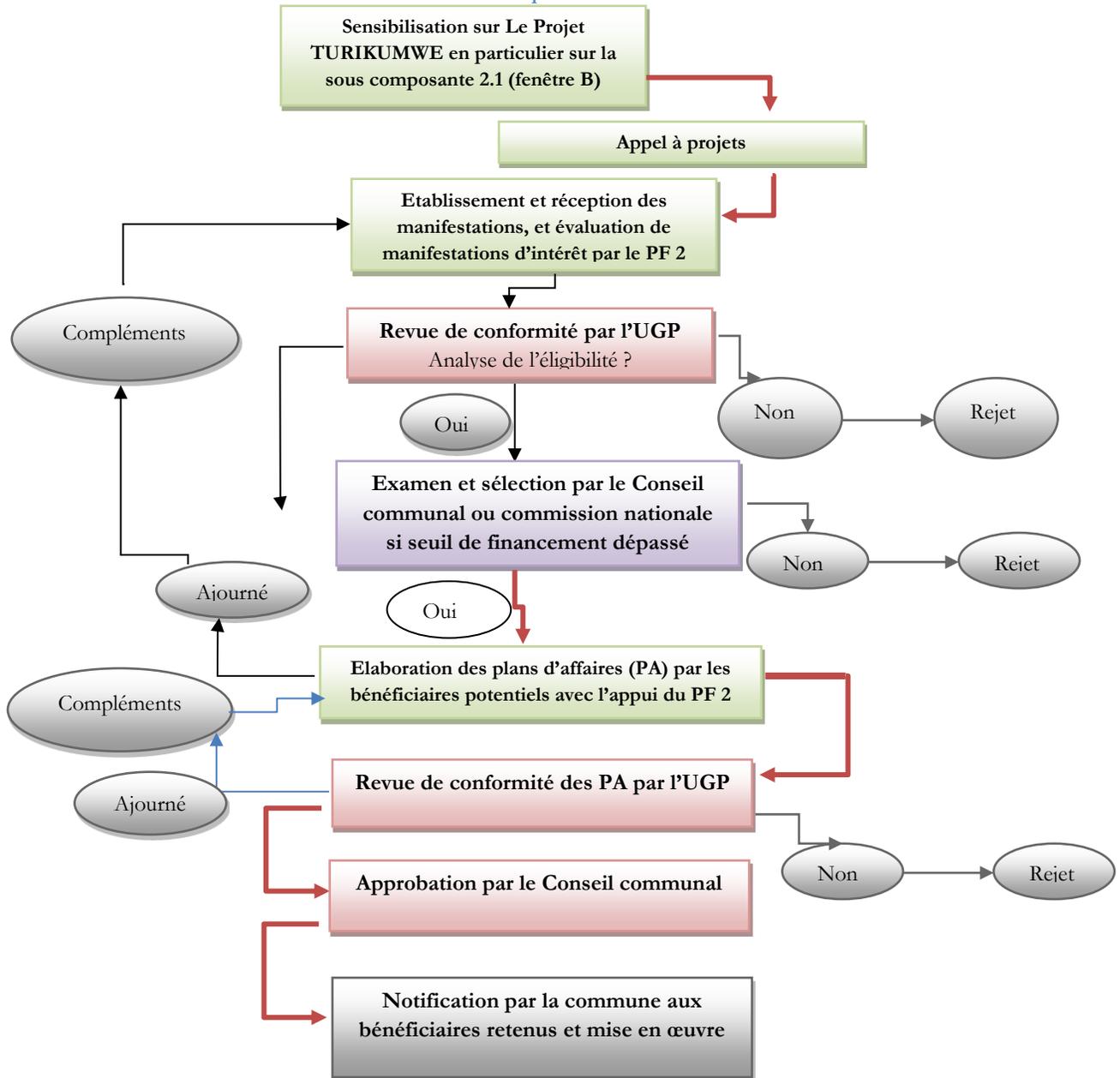
- b. Les sous-projets pour la production d'aliments qui n'ont aucun avantage nutritionnel et/ou qui affectent négativement le régime alimentaire du consommateur (par exemple, jus à haute teneur en sucre) ;
- c. Les sous-projets portés par des acteurs (entreprises individuelles, association de producteurs et coopératives) qui ne résident pas dans les provinces ciblées par le PRODECI-TURIKUMWE ;
- d. Les sous-projets portés par des associations ou coopératives de moins deux ans de fonctionnement ;
- e. Les sous-projets portés par des associations qui ne sont pas des groupements de producteurs ou les associations ci-après définies par la Loi N° 1/02 du 27 janvier 2017 portant Cadre organique des associations sans but lucratif définit dans son article 3 :
- i. Association étrangère : une association dont la constitution obéit à un régime juridique que burundais ;
 - ii. Association internationale de droit burundais : toute organisation composée d'associations burundaises et étrangères créées dans la forme et l'esprit de la présente loi et ayant son siège au Burundi ;
 - iii. Association mutualiste et mutuelle : toute organisation créée dans le but de promouvoir l'entraide sociale sous la forme d'une solidarité financière ;
 - iv. Association sans but lucratif reconnue d'utilité publique : Une association ayant au moins 5 ans d'existence, avec des réalisations importantes dans des domaines d'utilité publique ;
184. Sont également non éligibles, les sous-projets portés par les organisations comme les associations à caractère politique, les fondations et les organisations à caractère professionnel ou corporatif.

PRODECI-TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 71 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	Folio : REVISE
		Version : Définitive	

4.3.4. Schéma du processus de financement

185. Le processus de financement peut être résumé comme suit :

Schéma 5: Processus de financement des associations et coopératives



PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 72 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	Folio : REVISE
		Version : Définitive	

4.3.4.1. Synthèse du processus de financement (Fenêtre B)

186. **Sélection des associations et coopératives** : les associations et coopératives éligibles dans le cadre du projet, seront sélectionnées selon le processus ci-dessous :

Tableau 24: cycle de financement des associations et coopératives au titre de la fenêtre B

N°	Activités	Responsables	Partenaires d'appui- accompagnement	Contrôle et suivi	Durée (jours)
1	Sensibilisation sur le Projet TURIKUMWE	- UGP	- PF-1 ; PF-2	ONPRA	Tout au long du projet
2	Appel à projet,	- UGP,	- PF-1 ; PF-2	- ONPRA	30 jours
3	Réception et évaluation des manifestations d'intérêt (MI) des associations et coopératives	- PF 2	- ONGs nationales et internationales s'il y a lieu	- UGP	A la fin des 30 jours
4	Revue de conformité des MI analysées	- UGP	- PF 2	- ONPRA	15 jours
5	Sélection des MI	-	- UGP, PF 2	- ONPRA	
6	Élaboration des plans d'affaires des sous projets retenus	- Associations et coopératives	- PF 2	- UGP	
7	Réception des plans d'affaires et évaluation selon les critères définis par l'UGP et finalisation de la liasse documentaire	- PF 2	- ONGs nationales et internationales s'il y a lieu	- UGP	
8	Analyse de conformité du rapport d'évaluation du PF 2 accompagnés des plans d'affaires	- BRUGP	; PF-2		1 mois
9	Revue de conformité et approbation définitive des PA	- Comité technique ²⁰	- UGP - PF 2	-	
10	Contractualisation avec les associations et coopératives	- UGP,	- ; PF-2	- Communes - PF 1	1 mois
11	Mise en œuvre, gestion et suivi des activités à réaliser dans les délais contractuels	- Associations - Coopératives	- PF ; PF-2	- IDA, CPP, CTII, - ONPRA - UGP - Communes	Délais contractuels
12	Revue/Évaluation	- Consultant indépendant	- ; PF-2 - UGP	- IDA, CPP, CTII - ONPRA - UGP - Communes	Délai contractuel

²⁰ Si un sous-projet devait dépasser le montant maximum, le dossier sera analysé pour approbation ou non au niveau du CPP à Bujumbura en plus de la non-objection de la banque.

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 73 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	Folio : REVISE
		Version : Définitive	

4.3.4.2. Description détaillée du processus de financement (fenêtre B)

187. Le processus de financement couvre les étapes ci-dessous :

- ☞ Sensibilisation ;
- ☞ Appel à projet ;
- ☞ Réception et évaluation des manifestations d'intérêt ;
- ☞ Elaboration des plans d'affaires ;
- ☞ Evaluation des plans d'affaires ;
- ☞ Approbation définitive des plans d'affaires ;
- ☞ Publication des résultats et ;
- ☞ La mise en œuvre et le suivi-évaluation.

a. Sensibilisation sur la fenêtre B

b. Cf. 64 ci-dessus

c. Appel à proposition

188. Cf. paragraphe 134.

189. Les dossiers de manifestation d'intérêt comprendront au minimum :

- Fiche de proposition de sous projet ;
- Statuts et Règlement d'ordre intérieur ;
- Lettre de déclaration et récépissé d'agrément ;
- Liste des membres comportant (nom, prénom, contacts téléphoniques, taille et localisation des exploitations, CNI et signature) ;
- Justificatif d'effectivité d'activité continue au cours des deux dernières années : rapport d'activité production et vente (même de manière informelle), procès-verbaux de réunion.

d. Dépôt, réception et évaluation des manifestations d'intérêt (MI)

190. **Dépôt, réception :** En réponse à l'appel à proposition, les potentiels bénéficiaires remplissent la fiche de proposition (Annexe 16 et Annexe 17)²¹ de sous projet accompagnée des éléments exigés et déposent auprès du PF 2, de la commune ou du BRUGP. Ces derniers transmettront les dossiers au PF 2. Le dossier de manifestation est transmis par le potentiel bénéficiaire lui-même, par n'importe quelle voie contre un accusé de réception.

²¹ Rappelons encore que ces annexes pourront être modifiées sur recommandation du FP sélectionné et devront suivre la procédure normale de modification du manuel (y compris la non-objection de la banque).

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 74 sur 82
			Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

e. Evaluation des Manifestations d'intérêt (MI).

191. Cette étape interviendra dans un délai de 5 jours après la date de clôture de réception des avis de manifestation d'intérêt. Le PF 2 sélectionnera les MI qui remplissent les critères d'admissibilité de base. A l'issue des évaluations (Annexe 18), le PF 2 dressera un procès-verbal et le transmettra à l'UGP via le BRUGP pour revue. L'UGP prend connaissance du rapport d'analyse du PF 2, accompagné de la liste des MI et apprécie leur conformité au regard des critères retenus au niveau du PRODECI-TURIKUMWE. L'UGP notifie aux soumissionnaires sur la suite réservée à leurs MI, tout en justifiant les motifs du rejet, le cas échéant. La liste des MI retenues est transmise à la Commune pour validation définitive. Les MI rejetées au niveau, seront notifiées aux candidats concernés, avec copie à l'UGP et au PF 2. Les motifs du rejet doivent être indiqués sur le courrier de notification. Les candidats dont les MI sont acceptées, seront informées également par la Commune avec copie à l'UGP et au PF 2, qui les invite à déposer leur plan d'affaire (PA) dans les délais indiqués dans le courrier de notification.

f. Elaboration du plan d'affaires

192. Les bénéficiaires ayant franchi l'étape de l'évaluation des manifestations d'intérêt monteront les plans d'affaires avec l'appui du PF 2. Le plan d'affaires (PA) (Annexe 19) comprendra, entre autres :

- ☞ Une stratégie de production envisagée ;
- ☞ Une stratégie de commercialisation des produits ;
- ☞ Les analyses techniques, financières et des mesures de normes (E&S) nécessaires pour garantir la faisabilité du plan d'affaires ;
- ☞ La liste justificative des infrastructures de base indispensables pour soutenir la réussite du sous projet (pont, eau potable, piste agricole, etc.) ;
- ☞ La liste des investissements à financer (et, si déjà utilisée) et une estimation du rendement et « cash-flow » de l'investissement.

193. Le Canevas du PA pourra être revu par le PF 2 en relation avec l'UGP et après avis de la Banque. Ce plan d'affaire avec les annexes (Cf. Tableau ci-dessous) est transmis au PF 2 pour sa revue.

PRODECI-TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 75 sur 82
			Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

Tableau 25: Liste des documents à fournir/plans d'affaires

1 : Dossier administratif
<ul style="list-style-type: none"> - Demande de cofinancement adressée au Coordonnateur de l'UGP PRODECI-TURIKUMWE, signée par le responsable ; - Fiche de proposition de sous projet ; - Lettre de notification de l'UGP (manifestation d'intérêt sélectionné) ; - Lettre de déclaration, récépissé d'agrément accompagné des statuts et du règlement d'ordre intérieur ; - Liste des membres comportant (nom, prénom, contacts téléphoniques, taille et localisation des exploitations, signature) et la copie de leur carte nationale d'identité (CNI) ; - Justificatif d'effectivité d'activité continue au cours d'une année : rapport d'activité production et vente (même de manière informelle), procès-verbal des réunions ; - Liste de propositions d'alliances productives envisagées (acheteurs) formelles et/ou informelles ; - Note d'engagement et de cautionnement solidaire des membres (contresignée par tous les membres) au cofinancement du sous projet à au moins 20% ; - Fiche d'identification du site foncier et des pièces justificatives de possession (au nom de l'exploitant : pour les groupes à exploitations individuelles, ou au nom du groupe ayant une exploitation commune ou un site commun avec répartition parcellaire) : titre foncier, permis d'occuper ou autorisation d'exploitation des terres ou tout autre document en tenant lieu.
2 : Dossier technique
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fiche du diagnostic ; 2. Plan d'affaires (Annexe 19) ; 3. Alliances productives obtenues (formelles ou informelles), et envisageables pour soutenir le sous projet ; 4. Fiche du screening environnemental et social, y compris les mesures d'atténuation, le cas échéant (Annexe 8).

g. Evaluation des plans d'affaires par le PF2

194. Les plans d'affaires seront évalués par le PF 2. Il recevra les dossiers des plans d'affaires et les examinera. Chaque dossier reçu fera l'objet d'un accusé de réception qui mentionnera clairement que cette réception ne vaut pas sélection du sous-projet. Les plans d'affaires seront sélectionnés suivant les critères établis par le PPRODECI-TURIKUMWE. L'analyse du plan d'affaires se fait suivant une grille d'évaluation (Annexe 20) spécifiant pour chaque critère d'analyse la note correspondante. Pour chaque plan d'affaires, l'appréciation des critères inscrits dans la grille d'évaluation est faite sur la base d'un rapport synthèse d'analyse y afférent, structuré suivant le format de la grille d'évaluation. Enfin un score est attribué sur ces différents plans d'affaires. Chaque plan d'affaires sera noté et devra obtenir des notes minimales pour chacun des quatre critères suivants afin d'assurer la solidité et la durabilité de l'investissement proposé, soit une note minimale de 70/100 conformément à la grille d'évaluation du sous-projet. Il s'agit de :

- ☞ La viabilité commerciale ;
- ☞ La faisabilité technique des investissements proposés (y compris la contribution des promoteurs au financement de leur sous projet, entretien et appui technique au sous-projet etc.) ;
- ☞ La faisabilité économique et financière de la proposition (le niveau minimal de rentabilité financière est atteint à TRIE = 15%) ; et
- ☞ La faisabilité environnementale et sociale de la proposition.

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 76 sur 82
			Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

195. Le PF 2 ne peut rejeter un plan d'affaires du fait d'un dépassement de la valeur de financement par rapport au plafond fixé. Le PRODECI-TURIKUMWE pourra solliciter un avis de non-objection de la Banque mondiale pour financer un tel sous projet, en cas de validation définitive par le CPP. Le PF 2 peut demander les informations complémentaires pendant l'examen du dossier.

196. Les notifications seront transmises par l'UGP. En cas de rejet, la notification aux bénéficiaires en précise les motifs. Les dossiers de plans d'affaires incomplets seront systématiquement rejetés sous réserve de complément.

h. Vérification des plans d'affaires par le BRUGP

197. A la réception des plans d'affaires sélectionnés et du rapport d'évaluation transmis par le PF 2, le BRUGP procède à une revue technique. Celle-ci sera exécutée sous la responsabilité de ses experts. Au cours de cette revue, le BRUGP vérifie la fiabilité et la conformité du processus, sur la base du rapport du PF 2 et de chaque dossier des plans d'affaire sélectionnés. Le BRUGP produira une note synthèse spécifique à chaque sous projet sélectionné, en se prononçant sur les éléments suivants :

- ☞ La conformité des dossiers par rapport à l'accord de financement ;
- ☞ La contribution du sous projet aux objectifs du PRODECI-TURIKUMWE ;
- ☞ Les critères d'éligibilité du demandeur ;
- ☞ L'analyse du plan d'affaires fondé sur l'appréciation de : i) la cohérence et la viabilité des données, ii) l'adéquation sous projet/compétence du promoteur, iii) compatibilité sous projet/facteurs externes, iv) la viabilité commerciale, la viabilité technique, financière, économique et environnementale et sociale y compris les mesures d'atténuation ;
- ☞ Le montant de la subvention sollicitée, la part contributive et tranche de financement.

198. Le rapport de synthèse du BRUGP accompagné des observations du PF 2 est transmis à la Commune pour confirmation.

i. Sélection définitive

199. La Commune sur la base du rapport du BRUGP et des commentaires du PF 2, approuve les PA et informe l'UGP par courrier. Tous les plans d'affaires dont le financement est supérieur au seuil requis seront transférés à la Banque pour avis.

j. Notification

200. L'UGP notifie le bénéficiaire et l'informe des conditions à remplir pour la signature de la convention de financement à coûts partagés (Annexe 22). Elle informe le CPP, les Communes concernées, le PF 2 ainsi que les personnes intéressées.

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 77 sur 82 Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

k. Publications

201. Pour assurer la transparence totale du processus du financement des sous projets, l'UGP avec l'appui des communes et du PF 2, procède à la publication de la liste de toutes les manifestations d'intérêt (MI) (reçues et rejetées) et de celle des bénéficiaires ayant soumis leurs PA (retenus ou non avec les raisons du rejet). Cette liste sera affichée au niveau de toutes les provinces, les communes concernés et de l'UGP.

l. Mise en œuvre des sous projets

202. La mise en œuvre est précédée par les phases suivantes inscrites dans le tableau ci-après :

Tableau 26: Phase de mise en œuvre du sous projet

N°	Intitulé	Responsable
1	Notification de la validation du sous projet	UGP
2	Versement/libération de la contrepartie du bénéficiaire, dans un compte spécial. Forclusion : 30 jours	Bénéficiaire
3	Signature de la convention de cofinancement	UGP et bénéficiaire
4	Décaissement de la première tranche de financement	UGP
5	Exécution des activités	Bénéficiaires
6	Production des rapports périodiques (SE) du sous projet	PF 2
7	Justification de la tranche précédente et Décaissement des tranches complémentaires	PF 2 / UGP

203. **Le Cadre de suivi-évaluation des sous-projets productifs/AGR est présentée en Annexe 21.**

Encadré 2: Dispositions particulières

- Toute organisation (association ou coopérative) ne peut soumettre qu'un seul sous projet et au niveau la commune abritant son siège social ;
- Toute organisation dont au moins un membre est déjà bénéficiaire de l'appui du Projet, ne peut soumettre au Projet TURIKUMWE un autre sous-projet au cours de la même campagne ;
- Chaque dossier de sous-projet sera classé dans une base de données électronique que PF 2 partagera avec l'UGP ;
- Chaque plan d'affaires devra contenir un cadre simple/léger standardisé de suivi-évaluation de la mise en œuvre du sous-projet concerné. Le modèle de ce cadre de suivi-évaluation (suivi de l'exécution et évaluation périodique des résultats, effets et impacts) est consigné dans le manuel de suivi évaluation. Le cadre de suivi-évaluation constitue une partie intégrante de la convention signée avec les promoteurs des sous-projets à appuyer ;
- Les tranches de financement déclinent le plan de décaissement de la subvention. Elles sont spécifiques à chaque plan d'affaires.

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 78 sur 82
			Folio :
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : Définitive	

204. Pour l'exécution du sous projet, le bénéficiaire recevra un accompagnement en rapport avec les lacunes signalées dans le plan d'action issu du diagnostic. Il consiste en une assistance en gestion financière, environnementale et sociale, technique de l'exploitation et d'un appui organisationnel qui sera assuré par le PF 2 dans la sous composante 2.2 (Assistance technique).
205. Pour le suivi-évaluation des sous projets, le bénéficiaire désigne en son sein, un responsable chargé de remplir les fiches d'évaluation conçues à cet effet. Le PF 2 apporte un appui au bénéficiaire dans :
- La collecte et le remplissage des fiches de données ;
 - La consolidation participative des données ;
 - L'analyse et l'exploitation participative des données consolidées.
206. Ces fiches seront périodiquement transmises au PF. Le BRUGP sera chargé de la vérification du contenu des fiches de suivi-évaluation, de leurs consolidations éventuelles et de leurs transmissions à l'UGP. Le mécanisme de suivi-évaluation est décrit en détail dans le manuel de suivi évaluation.

m. Clôture des sous projets

207. Chaque sous projet devra produire un rapport de clôture. Ce dernier sera produit à la fin de la mise en œuvre des plans d'affaires par le PF 2 et visé par le BRUGP ou tout prestataire choisi. Ce rapport devra être transmis à l'UGP pour analyse et classement.

4.3.5. Gestion fiduciaire au niveau des bénéficiaires

4.3.5.1. Procédures de passation des marchés

208. Les méthodes de passation des marchés applicables aux sous projets financés par la fenêtre B, seront soumises aux procédures suivantes, inspirées des dispositions pertinentes du Règlement de Passation de Marchés pour les Emprunteurs » la Banque mondiale daté de juillet 2016, révisé en novembre 2017 et en août 2018. Les bénéficiaires de cette fenêtre B seront assistés techniquement par le PF 2 et le BRUGP notamment sur le renforcement de capacité en matière de passation de marchés. Le processus de passation de marchés, sera piloté par l'BRUGP selon les méthodes suivantes : i) Entente directe justifiée et approuvée ; ii) demande de cotation (consulter plus de trois fournisseurs au moins). Le **SPM** avec l'appui du **SPMJ** devra adapter les modèles types utilisés pour les communes. Ces modèles adaptés figurent dans le MPM.
209. Une commission sera mise en place au niveau des communes concernées. Le Président de la Commission d'achat (CA) convoque les réunions, préside les délibérations, signe les PV des réunions. Le Rapporteur de la CA prépare les convocations écrites aux réunions de la CA et tous les autres membres de la CA participent aux réunions convoquées et cosignent les PV des réunions. La commission d'achat intervient dans la sélection d'un fournisseur de biens ou de services. Elle a pour rôle d'examiner la proposition technique et financière soumise par ce fournisseur selon une grille d'évaluation dont un modèle est fourni en annexe de ce manuel. La typologie des méthodes de passation de marchés est présentée comme suit :

PRODECI- TURIKUMWE	MANUEL D'EXECUTION DU PROJET	REF : Guide	Page 79 sur 82
	MODALITE D'EXECUTION DES COMPOSANTES	REDIGE : 10/20	Folio : REVISE
		Version : Définitive	

Tableau 27: Tableau des méthodes/commissions de passation de marchés

Nature de la dépense	Seuils (millier de \$ US)	Méthode de passation de marchés	Composition de la commission d'analyse	Documents à obtenir et classer
Travaux/Fournitures/services	<5 000	Entente directe justifiée et approuvée	Aucune. Le bénéficiaire propose directement un fournisseur/prestataire au CUGP .	<ul style="list-style-type: none"> - Bon de commande, Bon de livraison - PV de réception, Facture payée - Preuve de paiement (reçu, décharge, copie du chèque, etc.)
Consultant		Entente directe justifiée et approuvée		<ul style="list-style-type: none"> - Termes de référence (TDR) - Lettre d'invitation du consultant - Proposition financière du consultant - PV négociation du contrat - Contrat - Rapport /livrable approuvé - Facture payée - Preuve de paiement (reçu, décharge, copie du chèque, etc.)
Travaux/Fournitures/services	>5000	Demande de cotation/consultation restreinte auprès de 3 ou plus de fournisseurs, choisis par le chargé de la passation des marchés au niveau du bénéficiaire .	5 personnes : <ul style="list-style-type: none"> - Un représentant de la commune, président, - Un représentant du dirigeant de la coopérative ou l'association bénéficiaire, - Un représentant du PF 2, - Un représentant de la Communauté, - Un représentant du BRUGP 	<ul style="list-style-type: none"> - Tableau de comparaison des offres - lettre de marché - Bon de livraison, PV de réception - Facture payée - Preuve de paiement (reçu, décharge, copie du chèque, etc.)

TURIKUMWE	GUIDE DE FINANCEMENT DES SOUS PROJETS	REF : Guide	Page 80 sur 82
			Folio :
		REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : définitive	

210. **Les plaintes :** Les plaintes formulées au cours du processus de passation de marchés seront traitées conformément aux dispositions contenues dans les Règles de passation de marchés pour les emprunteurs de la Banque mondiale en vigueur depuis juillet 2016, dispositions reprise dans le MPM.

211. **Signature des contrats :** Tous les contrats relatifs aux acquisitions de biens et services de façon générale, préalablement vérifiés par le SPMJ, sont signés par les bénéficiaires et le Prestataire de services/fournisseur, et visés par le CRRO. Ces contrats seront signés conformément aux procédures décrites dans le MPM.

4.3.5.2. Gestion financière

212. **Comptes dédiés :** Le bénéficiaire procédera à l'ouverture d'un compte dédié, dans une banque ou institution financière acceptable par le projet pour recueillir la contrepartie du bénéficiaire (20%) et la subvention du projet.

213. **Signataire sur les comptes dédiés :** Ces comptes doivent fonctionner sous la double signature par le comité de gestion représentant les bénéficiaires. Le retrait de fonds sur ce compte se fera moyennant une autorisation dûment signée par le CRRO.

214. **Contrepartie des bénéficiaires :** Le bénéficiaire devra verser sa contrepartie en priorité avant tout financement du sous projet.

215. **Paiement des dépenses :** Toutes les dépenses prises en charge par le projet sont effectuées par paiement direct aux fournisseurs, sur la base des pièces justificatives probantes (factures adressées à l'UGP, PV de réception des travaux, fournitures). Tous les paiements subséquents se font en lien avec le plan de décaissement et le contrat signé avec le fournisseur ou l'entrepreneur.

4.3.6. Gestion environnementale et sociale des sous-projets de la sous-composante 2.1-B

216. Les mêmes NES ainsi que leurs outils et instruments subséquents, présentés à la section 5.2.3.3 (page 68), s'appliquent également aux processus de mise en œuvre de la sous-composante 2.1-B du PRODECI-TURIKUMWE.

TURIKUMWE	GUIDE DE FINANCEMENT DES SOUS PROJETS	REF : Guide	Page 81 sur 82
			Folio :
		REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : définitive	

V. ANNEXES

Annexes	Modèles
Annexe 1 : Accord de mise en œuvre	 Accord de mise en œuvre
Annexe 2 : Guide National Pratique de Planification Communale	 Guide actualisé fascicule2 Version fin:
Annexe 3: Formulaire de requête de financement des sous-projets de la composante 1.2	 Requête de financement sous cp 1
Annexe 4: Lettre de transmission de la requête de financement	 Lettre de transmission requête
Annexe 5: Fiche d'identification du sous projet	 Fiche d'identification sous projets
Annexe 6: Grille d'analyse	 Grille d'analyse
Annexe 7: Grille revue de conformité	 Grille revue conformité
Annexe 8: Fiche screening environnemental et social	 Annexe 8 fiche screening
Annexe 9: Note synthèse de conformité sous projets d'infrastructures	 Note de synthese conforme
Annexe 10: Convention de financement UGP& Communes	 Convention de financement UGP com
Annexe 11: Requêtes de financement microentreprises	 Annexe 11 Requete financement micro, as
Annexe 12: Canevas simplifié plan d'affaires	 Canevas simplifié

TURIKUMWE	GUIDE DE FINANCEMENT DES SOUS PROJETS	REF : Guide	Page 82 sur 82
			Folio :
		REDIGE : 10/20	REVISE
		Version : définitive	

Annexe 13: Synthèse de la revue des microentreprises par le PF 2	 Rapport synthèse revue microentreprise
Annexe 14: PV délibération du Comité de gestion pour la sélection des microentreprises	 PV délibération Comité gestion
Annexe 15: Note synthèse de conformité sous projets microentreprises	 Rapport synthèse UGP microentreprises
Annexe 16: fiche d'identification des sous projets (associations, coopératives)	 Fiche identification sous projet cp 2
Annexe 17: Requête de financement (associations, coopératives)	 Requete financement
Annexe 18: Fiche standard de diagnostic sommaire des sous-projets de la sous-composante 2.1 (Fenêtre B)	 Canevas revue sous projet
Annexe 19: Canevas indicatif d'élaboration de plan d'affaires sous projet (Fenêtre B)	 Canevas plan d affaire cooperative as
Annexe 20: Grille d'évaluation du Plan d'affaires	 Grille analyse plan d affaire
Annexe 21: Cadre de suivi évaluation des indicateurs des sous- projets	 Cadre de suivi resulta
Annexe 22: Modèle-type de Convention de financement du sous-Projet (avec les coopératives et associations)	 Modele convention financement asso coo
Annexe 23: Autres outils (passation de marches, Bon commande, livre de caisse...) pour les microentreprises	 Autres outils