

# REPUBLIQUE DE TUNISIE

Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable  
Direction Générale de l'Environnement et de la Qualité de la Vie

---

PROJET GESTION DURABLE DES ECOSYSTEMES OASIENS  
(GDEO)

---

## MANUEL DES PROCEDURES

**Annexe 1 :**

Manuel des procédures de gestion des organismes en charge de  
microprojets communautaires

**Annexe 2 :**

Manuel de Suivi et Evaluation

---

*Avril 2014*

## AVANT-PROPOS

Le présent *Manuel des Procédures* régit le Projet de Gestion Durable des Ecosystèmes Oasiens (GDEO), mis en œuvre en Tunisie par le Gouvernement tunisien et la Banque mondiale grâce au Fonds pour l'Environnement Mondial (FEM).

Adopté conformément à la Section de l'Accord de Don IDA, ce Manuel décrit les responsabilités opérationnelles et administratives, les procédures et règles régissant la mise en œuvre du Projet, y compris un manuel de procédure de gestion financière qui définit les procédures comptables du Projet, la préparation des rapports et l'audit des décaissements, le flux des fonds et la gestion du Compte Désigné. Il vise à servir de guide aux institutions impliquées dans la mise en œuvre du projet en définissant le rôle et les responsabilités de chacun des intervenants et/ou partenaires en détaillant les procédures à appliquer dans les différentes situations rencontrées. Ce manuel a pour but de rendre ainsi le personnel plus productif et d'accroître leur efficacité par l'optimisation des circuits d'information tout en renforçant le contrôle interne.

Après une présentation générale du Projet, le Manuel traite systématiquement tous les aspects opérationnels concernant les activités des trois composantes avec un accent particulier sur les activités de la sous-composante 2.1 qui est sans doute la clé de voûte de tout le Projet. Enfin le Manuel traite les principaux mécanismes de Suivi et évaluation en y intégrant les procédures convenues dans le Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) ainsi que celles relatives au Cadre de Politique de Réinstallation (CPR). Deux annexes complètent ce Manuel, en traitant de procédures de gestion des organismes en charge de microprojets communautaires (Annexe 1) et de Suivi et Evaluation (Annexe 2).

## LISTE DES ACRONYMES ET ABREVIATIONS

AOI	Appel d’offres international
AON	Appel d’offres national
APIOS	Programme d’Amélioration de l’Irrigation dans les Oasis du Sud
BM	Banque mondiale
COFIL	Comité de Pilotage du Projet
CP	Coordinateur du Projet
CPR	Cadre Politique de Réinstallation
CRDA	Commissariat Régional au Développement Agricole
DGEQV	Direction Générale pour l’Environnement et la Qualité de la Vie
DT	Dinar tunisien
FEM	Fonds pour l’Environnement mondial
FMI	Fonds monétaire international
GDA	Groupements de développement agricole
INS	Institut National de la Statistique
IRA	Institut des Régions Arides
MENA	Région du Moyen Orient et de l’Afrique du Nord
MEATDD	Ministère de l’Equipement, de l’Aménagement du Territoire et du Développement Durable
NGPM	Notice générale de passation des marchés
ONG	Organisation non gouvernementale
OSS	Observatoire du Sahara et du Sahel
PCGES	Plan Cadre de Gestion Environnementale et Sociale
PDPO	Plan de Développement Participatif de l’Oasis
GDEO	Projet de Gestion Durable des Ecosystèmes
PPM	Plan de passation de marchés
PIB	Produit intérieur brut
RGF	Responsable Gestion Fiduciaire
S&E	Suivi et Evaluation
UGP	Unité de gestion de projet

## SOMMAIRE

<b>I.</b>	<b>PRESENTATION DU GDEO</b>	<b>7</b>
<b>I.1</b>	<b>Objectif de Développement du Projet</b>	<b>7</b>
<b>I.2</b>	<b>Bénéficiaires du Projet</b>	<b>7</b>
<b>I.3</b>	<b>Indicateurs de l'ODP/OEG</b>	<b>8</b>
<b>I.4</b>	<b>Approche d'intervention</b>	<b>9</b>
<b>I.5</b>	<b>Composantes du Projet</b>	<b>8</b>
	Composante 1: Renforcement des capacités pour la gestion durable des écosystèmes oasiens	9
	Composantes 2 : Appui à la mise en œuvre des PDPO	9
	Composante 3: Coordination et gestion du projet	10
<b>I.5</b>	<b>Dimensions transversales</b>	<b>10</b>
<b>I.6</b>	<b>Coûts et financement du PGDE</b>	<b>11</b>
<b>II.</b>	<b>ARRANGEMENTS INSTITUTIONNELS DU GDEO</b>	<b>12</b>
<b>II.1.</b>	<b>Principes généraux</b>	<b>12</b>
<b>II.2.</b>	<b>Montage institutionnel</b>	<b>12</b>
	Comité de Pilotage (COPIL)	12
	Unité de Gestion du Projet (UGP)	13
	Groupements de Développement Agricole (GDA) et Organisations de la société civile (OSC)	16
<b>III.</b>	<b>DISPOSITIF OPERATIONNEL ET MISE EN ŒUVRE DES INVESTISSEMENTS</b>	<b>19</b>
<b>III.1.</b>	<b>Mise en œuvre de la composante 1</b>	<b>20</b>
<b>III.2.</b>	<b>Mise en œuvre de la composante 2</b>	<b>21</b>
<b>III.3.</b>	<b>Mise en œuvre de la composante 3</b>	<b>244</b>
<b>IV.</b>	<b>GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DU PROJET</b>	<b>26</b>
<b>IV.1.</b>	<b>Responsabilités</b>	<b>26</b>
<b>IV.2.</b>	<b>Éléments de gestion financière</b>	<b>277</b>
	Dépenses éligibles	27
	Conditions de retrait	28
	Flux financiers et règlement de factures	28
	Ouverture d'un compte désigné	29
	Utilisation des relevés de dépenses (RDD)	29
	Paiement direct	29

Principales pièces justificatives	300
Comptabilité, reporting financier et audit	30
Procédures de financement des microprojets	322
<b>V. PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES</b>	<b>344</b>
<b>V.1.</b>	<b>Responsabilités</b>
	<b>34</b>
<b>V.2.</b>	<b>Procédures générales de passation des marchés</b>
	<b>34</b>
Acquisition des biens et services	34
Directives et documents standards de passation des marchés	35
Adaptations nécessaires des procédures nationales pour les AON (fournitures et travaux)	35
V.2.4. Publicité et plan de passation des marchés	36
<b>V.3.</b>	<b>Arrangements pour la passation des marchés</b>
	<b>36</b>
Marchés de Travaux	366
Marchés de fournitures	377
Consultations restreintes	377
Entente directe	37
Services de consultants	37
Participation communautaire à la passation des marchés	38
Seuils pour les méthodes de passation des marchés	38
<b>V.4.</b>	<b>Supervision</b>
	<b>39</b>
Fréquence de la supervision de la passation des marchés	39
Fraude, contrainte, et corruption	39
<b>V.5.</b>	<b>Renforcement du système en place de passation des marchés</b>
	<b>39</b>
<b>V.6.</b>	<b>Processus de dépouillement et d'attribution des marchés</b>
	<b>40</b>
Les commissions des marchés en Tunisie	40
Marchés de travaux	400
Marchés de fournitures	433
<b>VI. MODALITES ET PROCEDURES DE S&amp;E</b>	<b>444</b>
<b>VI.1.</b>	<b>Objectifs du système de S&amp;E</b>
	<b>44</b>
<b>VI.2.</b>	<b>Manuel</b>
	<b>44</b>
<b>VI.3.</b>	<b>Responsabilités</b>
	<b>444</b>
<b>VII. CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE</b>	<b>455</b>
<b>VII.1.</b>	<b>Objectifs du CGES</b>
	<b>45</b>
<b>VII.2.</b>	<b>Impacts positifs et négatifs du Projet sur l'environnement naturel et le social</b>
	<b>466</b>
Les principaux impacts positifs du Projet sont les suivants :	46
Les impacts négatifs sont les suivants :	46

Les principales mesures d'atténuation/bonification sont les suivantes :	47
<b>VII.3.</b>	<b>Méthodologie</b> 477
<b>VII.4.</b>	<b>Surveillance et suivi</b> 47
<b>VII.5.</b>	<b>Capacités de la DGEQV</b> 47
<b>VII.6.</b>	<b>Formations et renforcement des capacités</b> 47
<b>VII.7.</b>	<b>Budget</b> 48
<b>VIII. CADRE DE POLITIQUE DE REINSTALLATION (CPR)</b>	49
<b>IX. APPENDICES</b>	Erreur ! Signet non défini.0
<b>Appendice 1 : Décision ministérielle de création du COPIL</b>	
<b>Appendice 2 : Décision ministérielle de création de l'UGP</b>	
<b>Appendice 3 : Termes de référence du personnel de l'UGP</b>	
<b>Appendice 4 : Convention entre la DGEQV et la BNG</b>	
<b>Appendice 5 : Convention entre la DGEQV et l'IRA</b>	
<b>Appendice 6 : Convention entre la DGEQV et le CRRAO</b>	
<b>Appendice 7 : Sommaire exécutif des PDPO</b>	
<b>Appendice 8 : Convention de financement de microprojet</b>	
<b>X. ANNEXES</b>	
<b>ANNEXE 1 : Manuel de procédures de gestion des organismes en charge de microprojets communautaires</b>	
<i>Appendice 1 : Modèle de Canevas pour la présentation du Dossier d'un microprojet</i>	
<i>Appendice 2: Exemple de Plan d'exécution d'un microprojet</i>	
<i>Appendice 3: Modèle de fiche utilisée par le Bureau du GDA pour viser un microprojet</i>	
<i>Appendice 4: Questionnaire d'évaluation de la capacité des associations promoteurs de microprojets (en arabe)</i>	
<i>Appendice 5: Modèle de Lettre de demande de cotations (GDA)</i>	
<i>Appendice 6: Modèle de Tableau d'Evaluation des offres</i>	
<i>Appendice 7: Modèle de Bon de Commande</i>	
<i>Appendice 8: Modèle de Lettre de marché</i>	
<i>Appendice 9: Modèle de Rapport de Suivi financier</i>	
<b>ANNEXE 2: Manuel de Suivi et Evaluation</b>	
<i>Appendice 1: Quatre modèles d'évaluation d'impact</i>	
<i>Appendice 2: Cadre des Résultats et de Suivi</i>	

## I. PRESENTATION DU GDEO

### I.1 Objectif de Développement du Projet

L'objectif de Développement du Projet est d'améliorer la gestion durable des ressources naturelles et promouvoir la diversification des modes et moyens de subsistance dans des oasis traditionnelles ciblées en Tunisie.

### I.2 Bénéficiaires du Projet

A la suite d'un processus inclusif, engageant les responsables des ministères impliqués dans la mise en œuvre du projet, les représentants des services déconcentrés de l'état (agriculture, Tourisme, Artisanat, équipement, environnement ...), les représentants des organisation de la société civile et des personnes ressources, et sur la base d'un certain nombre de critères axés essentiellement sur : (i) la représentativité des types d'oasis en Tunisie, (ii) la valeur patrimoniale de l'oasis, (iii) l'existence de GDA et d'associations actives ; (iv) l'aptitude des populations et parties prenantes à s'approprier la démarche participative du projet ; et (vi) les potentialités pouvant être exploitées pour assurer la réhabilitation et la préservation des oasis ; les six oasis suivantes ont été sélectionnées :

- Oasis Littorales, Gouvernorat de Gabès : Zarat comportant une superficie totale de 85 ha et 400 ménages;
- Oasis continentales, Gouvernorat de Kébili : Noueil, comportant une superficie de 97 ha et 500 ménages;
- Oasis de montagne, Gouvernorat de Gafsa : El Guettar comportant une superficie de 500 ha et 2.700 ménages;
- Oasis de montagne, Gouvernorat de Tozeur : Grappe d'oasis (Tameghza, Chébika, Midès), comportant une superficie totale de 134 ha et 500 ménages, dont : Tameghza (80 ha et 300 ménages), Chébika (25 ha et 120 ménages), Midès (29 ha et 80 ménages).

D'une manière générale, les populations des oasis sélectionnées ne sont pas caractérisées par une pauvreté chronique, mais pas une spirale constante et persistante d'appauvrissement, à cause d'un ensemble de facteurs, tels que: croissance des coûts de production, diminution de la taille des terres agricoles familiales (à cause des systèmes d'héritage locaux), réduction des quotas d'eau d'irrigation, détérioration des termes d'échange des produits agricoles par rapport aux intrants (inflation)<sup>1</sup>.

Au niveau local, les communautés, y compris les groupes de base et organisations comme les GDA, les autres organisations de la société civile (OSC) ou les coopératives, les organisations de femmes, organisations de jeunes, et les ONG environnementales, bénéficieront directement du projet proposé. Ceci par le biais de leur participation à la préparation et la mise en œuvre des PDPO, aux formations visant à renforcer le développement de compétences techniques et de soutien aux activités de diversification et de conservation de la diversité biologique. D'après les enquêtes menées dans les six oasis sélectionnées au cours de l'élaboration des PDPO, le total de

<sup>1</sup> Indirectement, les niveaux de pauvreté de ces ménages sont indiqués par la taille moyenne de leurs exploitations agricoles – seulement 0,2-0,3 ha, avec l'exception de Zarat (0,8 ha) – des coûts de production relativement élevés (liés à l'eau, la gestion de la fertilité de la terre, le travail, etc.) et la forte volatilité des revenus agricoles annuels (détérioration constante des termes d'échanges des produits agricoles par rapport aux intrants et services agricoles). Par ailleurs, les communautés sont caractérisées par une stratification économique interne élevée en termes d'actifs productifs (à El Guettar, par exemple, la taille des exploitations familiales individuelles varie entre 0,01 et 7,4 ha), de revenus et de force de travail (c'est-à-dire la proportion de membres économiquement actifs capable d'entreprendre des activités agricoles et extra-agricoles). Les Plans participatifs de Développement (PDP) des six oasis ciblées (actuellement en voie de préparation) apporteront davantage d'informations sur les niveaux de pauvreté et les revenus estimés des ménages, comme aussi sur la stratification économique inter-ménages.

ces bénéficiaires a été estimé à 4.100 ménages, soit une population totale d'environ 18.000 personnes<sup>2</sup> (dont 9.500 femmes)<sup>3</sup>. Ces ménages exploitent environ 820 ha de terres<sup>4</sup>. Les autres bénéficiaires au niveau local, à savoir les représentants des administrations locales et services déconcentrés seraient à peu près de 150 personnes.

Une population plus large, vivant dans les alentours proches des six oasis sélectionnées, bénéficiera indirectement des effets sociaux, économiques et environnementaux bénéfiques liés aux initiatives du Projet. A la lumière des résultats des études diagnostiques conduites dans le cadre des PDPO, cette population peut être estimée à environ 25.000 personnes.

Au niveau national, les institutions suivantes seraient également des bénéficiaires directs du projet proposé, notamment à travers l'assistance technique et les activités de renforcement des capacités : les bureaux régionaux et centraux du Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable (MEATDD); les Commissariats Régionaux pour le Développement Agricole (CRDA) dans les gouvernorats ciblés dans le cadre du Ministère de l'Agriculture (MA); et les services déconcentrés du Ministère du Tourisme (MT).

### **I.3 Indicateurs de l'ODP/OEG**

Les indicateurs suivants permettront le suivi du projet dans l'atteinte de ses objectifs et de leurs résultats :

- Bénéficiaires directs du projet (dont pourcentage de femmes bénéficiaires du projet);
- Superficies d'oasis faisant l'objet de pratiques de gestion durable de la terre et de l'eau (grâce aux initiatives du projet) (ha);
- Nombre d'exploitants ciblés qui ont adopté des pratiques et techniques de gestion des terres et de l'eau (GDTE) promues par le projet (nombre);
- Nombre de variétés locales qui ont été introduites dans les oasis ciblées (grâce aux initiatives du projet) ;
- Ménages ayant adopté des activités diversifiées (grâce aux initiatives du projet) (pourcentage).

### **I.4 Approche d'intervention**

Pour atteindre ses objectifs, l'approche du projet consiste à promouvoir la relation interconnectée entre la gestion durable des ressources naturelles et la conservation de la biodiversité. Le projet luttera ainsi contre la dégradation des terres et la perte de biodiversité dans les oasis en se concentrant sur trois principaux domaines d'intervention.

Tout d'abord, il travaillera à la création d'un environnement propice pour maintenir le flux de biens et services fournis par les Oasis à travers la promotion de la stratégie de développement durable des oasis.

Le projet permettra également de renforcer les capacités des parties prenantes impliquées dans la préparation et la mise en œuvre des plans de développement participatifs pour la gestion intégrée des ressources naturelles Oasiennes.

<sup>2</sup> D'après l'INS, en 2009, la taille des ménages est passée à 4,2 personnes (elle était de 5 personnes au milieu des années 1990).

<sup>3</sup> Sources : Ministère du Développement Rural et de Planification (MDRP), Institut Tunisien de la Compétitivité et des Etudes Quantitatives Le Profil démographique de la Tunisie (2011a); Ministère du Développement Rural et de Panification (MDRP), Office de Développement du Sud Le Sud Tunisien en chiffres: 2011 (2011b).

<sup>4</sup> Voir les fiches des six oasis dans l'Appendice 1 de l'Annexe 2.

En outre, un appui sera fourni pour la mise en place d'un mécanisme visant à améliorer le revenu des communautés locales et la promotion des investissements et des partenariats pour le développement des oasis.

## **I.5 Composantes du Projet**

### **Composante 1: Renforcement des capacités pour la gestion durable des écosystèmes oasiens (1.031.830 \$US du FEM)**

Cette composante vise le renforcement des capacités des parties prenantes nationales et locales afin de créer un environnement propice à l'amplification des pratiques de gestion durable des oasis. Les activités à mettre en œuvre sont regroupées dans les sous-composantes ci-après :

#### ***Sous-composante 1.1 : Plan d'Action de la Stratégie nationale de développement durable des oasis en Tunisie***

Les principales activités concerneront : (i) l'élaboration du Plan d'Action de la stratégie nationale de développement durable des oasis; (ii) la formulation et mise en œuvre d'une stratégie de communication; et (iii) le développement d'une monographie complète des 210 oasis traditionnelles tunisiennes (y compris par rapport à la faune sauvage et la biodiversité) couplée à un Système d'Information Géographique (SIG) sur Internet. Ces activités seront réalisées à travers l'organisation d'ateliers de concertation, de services de consultants, de biens et de formations. Le FEM appuiera les activités (i) et (iii).

#### ***Sous-composante 1.2 : Renforcement des capacités des parties prenantes***

Ce renforcement couvrira deux volets : (i) Formation et assistance technique au bénéfice des parties prenantes locales et nationales sur des thématiques relatives à l'approche participative, la protection de la biodiversité, la gouvernance des ressources naturelles, les techniques de GDTE et les activités de diversification des moyens de subsistance et la préparation de microprojets communautaires; et (ii) appui spécifique aux activités de protection de la biodiversité oasienne menées par certaines institutions spécialisées, qui seront recrutées en tant que consultants): la Banque national des Gènes, le Centre Régional de Recherche en Agriculture Oasienne (CRRAO) de Degache (Tozeur), et l'Institut des Régions Arides (IRA) de Médenine. Ces activités seront mises en œuvre par la fourniture de services de consultants, des biens et des formations

#### ***Sous-composante 1.3 : Suivi et évaluation des activités du Projet***

La principale activité de cette sous-composante concernera l'établissement d'un système de S&E harmonisé avec celui d'autres projets en cours tel que les projets opérant dans les domaines de la gestion des terres, de la conservation et la valorisation de la biodiversité et de la gestion des écosystèmes naturels. Ces activités seront mises en œuvre par la fourniture de services de consultants, des biens et des formations.

### **Composantes 2 : Appui à la mise en œuvre des PDPO (4.434.000 \$US du FEM)**

Les PDPO des six oasis sélectionnées ont été développés au cours de la phase préparatoire du projet, ils décrivent la vision stratégique pour le développement de chaque oasis et exposent en détail les microprojets et actions à mettre en œuvre. Les microprojets à financer par cette composante sont en phase avec les objectifs du projet, ils sont regroupés dans deux catégories - chaque catégorie pouvant inclure des investissements physiques à petite échelle (y compris l'habitat, les routes et les pistes):

#### ***Sous-composante 2.1 : Microprojets communautaires dans le domaine de la gestion durable des terres, de l'eau et de la biodiversité.***

L'objectif principal de cette sous-composante est de renforcer la gestion des ressources naturelles oasiennes par l'amplification des techniques de GDTE et de conservation de la biodiversité. L'appropriation de ces techniques de la part des communautés est un gage pour leur amplification. Plus particulièrement, cette sous-composante financera des microprojets permettant: (i) la protection des oasis contre les inondations, l'ensablement et les ravages des sangliers; (ii) l'amélioration de la productivité et des services de l'écosystème oasien par l'amplification des pratiques de gestion durable des terres et de l'eau; et (iii) la restauration et la protection de la biodiversité oasienne.<sup>5</sup> Ces activités seront mises en œuvre par la fourniture de services de consultants, des biens et des formations et par des procédures communautaires de passation des marchés.

**Sous-composante 2.2 : Microprojets communautaires dans le domaine de la diversification des moyens de subsistance.** La diversification des modes et moyens de vie concerne des microprojets communautaires qui ont pour objectif la promotion d'activités économiques alternatives para- ou extra-agricoles, qui non seulement permettent de générer des revenus et améliorer les conditions de vie, mais aussi de réduire la pression sur les ressources naturelles et contribuer à améliorer la qualité et la durabilité des ressources naturelles. A cet égard, ces microprojets entrepris par les communautés viseront, d'une part à valoriser le savoir-faire artisanal local, les activités d'embouche ovine et d'apiculture et, d'autre part, à protéger, conserver et valoriser le patrimoine culturel des oasis, et promouvoir l'écotourisme. Ces activités seront mises en œuvre par la fourniture de services de consultants, des biens et des formations et par des procédures communautaires de passation des marchés.

### **Composante 3: Coordination et gestion du projet (294.900 \$US du FEM)**

Cette composante appuiera la création d'une unité de gestion du Projet pleinement opérationnelle au sein de la *Direction Générale pour l'Environnement et la Qualité de la vie* (DGEQV), du Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable (MEATDD). Par la provision de biens, d'appui-conseil et de formations, le budget de cette composante permettra de couvrir; (i) les coûts d'équipement de l'Unité; (ii) les audits du Projet, et (iii) les coûts opérationnels additionnels.

#### **I.5 Dimensions transversales**

**Bénéfices Environnementaux Globaux :** En investissant dans des techniques améliorant la fertilité et la productivité agricole, et en donnant une importance particulière à la conservation et la promotion des produits alimentaires issus de la biodiversité agricole oasienne, le Projet améliorera la durabilité des oasis sélectionnées ainsi que les moyens de subsistance des populations locale, et comportera les BEG suivants : (i) *Dégradation de la terre* : fourniture améliorée des biens et services des agro-systèmes, et réduction de la vulnérabilité des écosystèmes aux changement climatique et à d'autres impacts anthropogéniques, et conservation et utilisation durable de la biodiversité dans la paysage productif ; (ii) *Biodiversité*: Conservation d'une biodiversité globalement importante, et utilisation durable des composantes de cette biodiversité

En particulier, le Projet offrira les suivants bénéfices environnementaux locaux :

(i) la conservation in situ de cultures / plantes sélectionnées y compris les aliments de base comme le blé dur local, le seigle, les cultures maraichères locales, la luzerne et le maïs qui sont importants pour la nutrition et la sécurité alimentaire ;

<sup>5</sup> Ces activités seront liées à celles de la sous-composante 1.2, avec l'objectif de protéger et restaurer des ressources génétiques agricoles en voie de disparition (par exemple, abricots, pêches, prunes, poires, pistache, raisins de table, nèfles, *boufaggou*), comme aussi des espèces d'animaux sauvages originaires de l'écosystème oasien)

- (ii) l'amélioration de la fertilité du sol et de sa résilience pour augmenter la matière organique ;
- (iii) réduction de l'érosion des sols ;
- (iv) l'intégration de la conservation et l'utilisation durable de la biodiversité dans les politiques publiques, les programmes et cadres réglementaires à travers la stratégie ; et
- (v) l'intégration des considérations relatives à biodiversité dans les mécanismes du marché et l'augmentation des investissements dans la GDT.

Ces avantages seront vérifiés par le contrôle :

- (i) du nombre de variétés locales préservées et cultivées et le nombre de demandes pour l'utilisation des semences locales ;
- (ii) la superficie agricole (au moins 700 ha) bénéficiant de l'amélioration des pratiques agricoles ;
- (iii) les superficies protégées contre les inondations ; et
- (iv) la réduction des zones oasiennes dégradées.

L'innovation du projet repose sur le concept de l'adaptation des pratiques agricoles sur la base de la culture, du savoir-faire traditionnel et des besoins des communautés, pour l'intégration de la biodiversité agricole dans l'économie locale et comme un moteur de développement local. Les résultats sont : l'appropriation des objectifs par les parties prenantes locales à travers l'approche participative. Les institutions locales ont été sensibilisées et soutiennent fermement cette proposition en garantissant l'appropriation et leur participation à la mise en œuvre des microprojets.

La stratégie d'innovation et de durabilité est basée sur une double approche : assurer l'appropriation et l'engagement des communautés locales d'une part, et l'intégration de pratiques de conservation de la biodiversité et gestion durable des terres dans les politiques et programmes nationaux.

Avec cette approche, le projet prévoit la création d'un modèle de gestion participative, impliquant l'ensemble des parties prenantes, et extrapolable à l'ensemble des oasis tunisiennes. Le potentiel pour étendre l'approche du projet sera encouragée par la diffusion des leçons apprises et des expériences, afin de sensibiliser et de s'assurer que les communautés locales et les parties prenantes comprennent et adoptent, avec le soutien du gouvernement, le modèle de développement dynamique, à gérer et à promouvoir dans les régions voisines.

En outre, dans toutes les étapes de formulation et de mise en œuvre de ces investissements, le Projet mettra l'accent sur une approche genre qui souligne les rôles et les besoins spécifiques des hommes et des femmes (y compris les jeunes) et la prise en considération concernant l'impact des investissements éligibles sur les risques au changement climatique.

## **I.6 Coûts et financement du Projet GDEO**

Le coût total du projet est de 5.760.730 \$US. Il s'agit d'un Prêt d'Investissement spécifique par un don du FEM (dont 4.611.872 millions US\$ à partir de la fenêtre «dégradation des terres» et 1.148.858 millions US\$ de la fenêtre «biodiversité»). Le montant total du cofinancement est de 2.548.000 US\$, à partir des sources suivantes : (i) une contribution en espèces du gouvernement estimée à 320.000 US\$ ; (ii) une contribution en nature du gouvernement estimée à 1.970.000 US\$ ; et (iii) une contribution en nature des bénéficiaires estimée à 258.000 US\$. Le Projet sera appuyé par un financement parallèle à travers le projet APIOS (52 millions US\$) et du Programme National de Plantation et de Reboisement à Tozeur et Kébili (4,5 millions US\$). La fonction de supervision de la Banque concerne les fonds FEM et non pas le financement parallèle.

**Tableau 1 : Coût du projet et Financement (million US\$)**

CP	Don FEM			Co-financement			Financement parallèle		Total
	FEM DT	FEM B	Total FEM	Benef.	Gouv. nature	Gouv. espèces	APIOs	Prog. Plant	
<b>Cp1</b>	<b>604.522</b>	<b>427.308</b>	<b>1.031.830</b>	<b>18.000</b>	<b>469.000</b>	<b>257.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1.775.830</b>
SC 11	370.822	60.608	431.430	0	93.400	257.000	0	0	781.830
SC 12	230.700	339.700	570.400	18.000	375.600	0	0	0	964.000
SC 13	3.000	27.000	30.000	0	0	0	0	0	30.000
<b>Cp 2</b>	<b>3.712.450</b>	<b>721.550</b>	<b>4.434.000</b>	<b>240.000</b>	<b>995.000</b>	<b>0</b>	<b>52.000.000</b>	<b>4.500.000</b>	<b>62.169.000</b>
CP21	1.978.000	473.000	2.451.000	0	656.000	0	52.000.000	4.500.000	59.607.000
CP22	1.734.450	248.550	1.983.000	240.000	339.000	0	0	0	2.562.000
<b>Cp 3</b>	<b>294.900</b>	<b>0</b>	<b>294.900</b>	<b>0</b>	<b>506.000</b>	<b>63.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>863.900</b>
<b>Total</b>	<b>4.611.872</b>	<b>1.148.858</b>	<b>5.760.730</b>	<b>258.000</b>	<b>1.970.000</b>	<b>320.000</b>	<b>52.000.000</b>	<b>4.500.000</b>	<b>64.808.730</b>

## II. ARRANGEMENTS INSTITUTIONNELS DU GDEO

### II.1 Principes généraux

Les arrangements institutionnels du GDEO sont établis sur la base des principes suivants :

- (i) Participation et appropriation, qui implique une pleine responsabilisation des bénéficiaires pour les mesures et les actions les concernant;
- (ii) Gestion axée sur les résultats, qui implique une redevabilité reconnue et acceptée des acteurs dans la mise en œuvre des activités et une transparence dans la préparation des rapports sur la performance et les résultats atteints; et
- (iii) Faire-faire par les associations de la société civile et les organisations socioprofessionnelles, les ONG et les prestataires de services pour toutes les tâches pour lesquelles les structures publiques n'ont ni le mandat, ni les ressources (humaines et matérielles) appropriées.

### II.2 Montage institutionnel

#### Comité de Pilotage (COPIL)

Le Comité de Pilotage, présidé par le Ministre du MEATDD, est composé de différentes parties prenantes, à savoir :

- Ministère de l'Agriculture ;
- Ministère de l'Economie et des Finances ;
- Ministère du Tourisme ;
- Gouvernorats de Kébili, Tozeur, Gabès et Gafsa ;
- Institut des Régions Arides (IRA) ;
- Banque Nationale des Gênes (BNG);
- Centre Régional de Recherche en Agriculture Oasienne (CRRAO)
- Présidents des GDA des six oasis sélectionnées ;
- Représentants d'Organisations de la Société Civile (OSC).

D'autres institutions nationales pourront participer à certaines rencontres du COPIL, selon les besoins, en particulier les Directeurs régionaux de l'Environnement.

Le COPIL est l'organe de supervision des activités du projet. Entre autres fonctions, le COPIL aura la charge de :

- Veiller à la cohérence du projet avec les politiques sectorielles et les programmes du gouvernement ;

- Assurer la supervision des activités du Projet
- Examiner les rapports d'avancement du Projet et son orientation selon les objectifs de développement fixés
- *Aviser* sur les mesures correctives éventuelles ;
- *Veiller à l'implication effective* de toutes les parties prenantes ;
- *Assurer* la révision éventuelle, si nécessaire, du Manuel des procédures du projet, des programmes annuels et les budgets y afférents, examiner et approuver les rapports d'état d'avancement ainsi que des résultats obtenus et approuver les plans annuels de travail et budget ;
- *Approuver* les rapports d'audit et d'évaluation externe ;
- *Gérer* des incompréhensions et litiges éventuels entre les parties prenantes de l'exécution et participer à la résolution des conflits ;
- Contribuer au *suivi-évaluation* du Projet ;
- Participer aux *missions de supervision* et autres revues de la Banque Mondiale et autres partenaires.

Ce Comité, qui a été créé par une décision ministérielle le 17 avril 2014 (voir l'Annexe 1). Il se réunira deux fois par an au minimum et chaque fois que cela est jugé nécessaire par son président. Les frais relatifs aux réunions de ce comité seront pris en charge par le projet (voir activités de la Composante 3).

### **Unité de Gestion du Projet (UGP)**

L'Unité de Gestion du Projet (UGP), pour l'exécution des activités du projet, sera mise en place par la Direction Générale de l'Environnement et de la Qualité de Vie (DGEQV). Elle est en charge de :

- Coordonner l'ensemble des activités du projet, de l'organisation des activités du comité de pilotage, du traitement de toutes les données de suivi et évaluation, de la valorisation des résultats du projet et de la mise en œuvre de la stratégie de communication.
- Assurer la gestion du dispositif fiduciaire et de passation des marchés : à ce titre, il assurera la coordination générale du Projet, comprenant les activités fiduciaires, la passation des marchés et des contrats, le suivi-évaluation, le contrôle de qualité, et il établira des conventions avec toutes les structures impliquées dans la mise en œuvre des composantes et sous-composantes.
- Elaborer et consolider les plans de travail annuels des trois composantes du Projet.
- Consolider les rapports techniques et financiers selon leur périodicité (trimestre, semestre et année) et leur transmission au COPIL et à la Banque.
- Préparer les missions de supervision et d'évaluation technique
- Préparer et organiser les revues annuelles conjointes du Projet par le COPIL et la Banque mondiale et préparer des rapports des réunions conjointes.
- Préparer les missions de contrôle et d'audit périodiques.
- Préparer toute la documentation nécessaire aux réunions du COPIL.
- Assurer le suivi et le contrôle de la mise en œuvre des activités du Projet, au niveau des maîtres d'ouvrage et des bénéficiaires.
- Assurer la communication institutionnelle et la visibilité du Projet dans toutes ses composantes.

L'UGP a été créé par une décision ministérielle le 17 avril 2014 (voir Annexe 2). Elle aura une représentation aussi bien au niveau national que régionale et locale, et sera composée de :

- *Personnel détaché auprès de la DGEQV au niveau national:* (i) Coordinateur national du projet; (ii) Spécialiste en passation des marchés et en gestion financière ;
- *Personnel détaché des représentations régionales du MEATDD:* (i) Deux experts de la Direction régionale de Tozeur (Le premier couvrira les oasis d’El Guettar et Noueil, le deuxième les oasis de Tamezgha, Chébika, et Midès); et (ii) Un expert de la Direction Régionale de Sfax, il couvrira l’Oasis de Zarat.
- *Personnel recruté par le projet:* (i) Au niveau central : Un assistant administratif du Projet ; un environnementaliste social et spécialiste en S&E ; un expert en développement local; (ii) au niveau local : au moins trois experts fiduciaires et trois experts en développement communautaire/participation pour appuyer les GDA et les associations de la société civile.

Le personnel de l’UGP détaché de l’administration sera nommé par décision du Ministre du MEATDD avant les négociations du projet. Le reste du personnel sera recruté par l’UGP au plus tard 6 mois après le démarrage du projet. Les Termes de référence du personnel de l’UGP sont présentés dans l’Annexe 3. Le résumé des attributions des fonctions clés au sein de l’UGP, se détaille comme suit :

#### ***Le Coordinateur du Projet (CP)***

Il/elle assure la gestion technique, administrative et le suivi financier du projet ainsi que le secrétariat du COPIL. Il a pour fonctions de :

- Coordonner et superviser l'ensemble des activités du projet ;
- Préparer et exécuter le programme annuel d'activité et le budget y afférent, après approbation de la Banque Mondiale et du COPIL ;
- Superviser et évaluer le personnel, gérer le support logistique et le matériel mis à sa disposition ;
- Assurer le suivi de l’exécution des tâches des agents sous sa responsabilité ;
- Coordonner les activités du projet avec les différents partenaires ;
- Rendre compte du déroulement des activités au Comité de pilotage ;
- Veiller à la mise en application du manuel d’exécution du projet ;
- Coordonner les plans et les procédures de passation des marchés en relation avec le RGF ;
- Assurer la liaison entre les différentes Institutions Partenaires et le RGF pour la passation des marchés du projet ;
- Veiller à la conformité administrative et réglementaire des termes de références des contrats et conventions établies dans le cadre du projet ;
- Veiller à l’application des directives de passation des marchés ;
- Respecter et faire respecter les clauses de tous contrats et marchés engagés par le projet ; Tenir une bonne gestion documentaire des marchés et développer un système de contrôle et de rapport conforme aux procédures de la Banque Mondiale ;
- Vérifier les factures, les décomptes et situations établis par les prestataires de services, les fournisseurs ou les Consultants, en liaison avec le RGF ;
- Préparer les missions de supervision et d’évaluation du Projet.

#### ***Le Responsable Gestion Fiduciaire/passation des marchés (RGF/PM)***

Il/elle assiste le coordinateur du projet sur les aspects passation de marchés et gestion financière du projet. Pour le volet de gestion administrative et financière, le RGF/PM assurera le suivi administratif et financier du projet tout au long de sa durée. Il est responsable de la préparation du budget annuel et de tout le processus de gestion financière. Il assurera la gestion administrative et financière des opérations requises, en fonction des spécifications contractuelles, et assistera le COPIL dans l’exécution de ses responsabilités au sein de l’UGP.

Le Responsable doit également gérer les processus administratifs de l'UGP et du projet en vue d'assurer le bon fonctionnement de toutes les activités ; assurer les tâches de budgétisation, de comptabilité, de prévision de trésorerie et analyse financière et mettre en place des procédures de contrôle et assister les missions d'audit. Pour le volet passation de marchés, le RGF/PM assurera la préparation et la passation des marchés conformément aux procédures indiquées le présent manuel. Il aura la charge de gestion des acquisitions des biens et des services de consultant pour le projet. Ses attributions sont détaillées plus bas dans les sections gestion financière et passation de marchés.

#### ***Le Personnel détaché des représentations régionales***

Sur le plan régional, l'UGP comptera : (i) Deux experts de la Direction régionale de Tozeur. Un premier expert couvrira les oasis d'El Guettar et Noueil, le deuxième expert couvrira les oasis de Tameghza, Chébika, et Midès ; (ii) Un expert de la Direction Régionale de Sfax, il couvrira l'Oasis de Zarat. Ces experts assurent l'appui technique aux Groupements de Développement Agricole (GDA) et des Organisations de la Société Civile (OSC), notamment dans :

- la préparation et l'exécution du programme annuel d'activité (PTBA) au niveau régional ;
- la préparation et la mise en œuvre des microprojets communautaires ;
- la coordination des activités avec les services techniques décentralisés des différents ministères (Tourisme, Equipement, ...) ;
- l'examen et l'évaluation de la mise en œuvre du PDPO et des microprojets par le biais de rapports écrits et d'autres supports de communication à l'attention de la DGQEV (UGP).

#### ***Les experts locaux en animation et développement local participatif***

Sur le plan local régional, l'UGP comptera au moins trois experts en animation et développement local participatif pour appuyer les GDA et les OSC, notamment dans :

- la gestion et la promotion du processus de planification participative du développement local ;
- l'impulsion de la mise à jour des PDPO, le cas échéant ;
- la promotion et l'impulsion du processus d'identification des microprojets communautaires ;
- la coordination entre les microprojets communautaires, s'assurer de leur cohérences et leur conformités aux orientations des PDPO correspondants ;
- la mise en œuvre effective et le suivi-évaluation des microprojets communautaires issus des PDPO ;
- le choix des prestataires de services et des fournisseurs à impliquer dans la réalisation des microprojets ;
- le maintien de l'équité sociale, économique et géographique dans la mise en place des différents microprojets ;
- l'implication effective de toutes les parties prenantes au sein des communautés oasiennes ;
- l'examen et l'approbation des PTBA ;
- l'élaboration des rapports d'activités.

Chaque expert en animation et développement local participatif produira, à l'attention de l'UGP, un rapport mensuel sur les activités mise en œuvre. Ce rapport doit notamment traiter les points suivants (à titre indicatif et non limitatif) :

- L'identification des oasis couvertes ;
- Rappel des PTBA concernés ;
- Le détail des microprojets identifiés et l'orientation des activités futurs ;
- L'avancement de la mise en œuvre des microprojets en cours de réalisations ;
- Les recommandations en matière de coordination des microprojets identifiés et en cours ;

- Le degré d'implication des parties prenantes au sein des communautés oasiennes.

### *Les responsables locaux en Gestion fiduciaire*

Sur le plan local régional, l'UGP comptera au moins trois responsables en Gestion fiduciaires pour appuyer les GDA et les OSC, notamment dans :

- la préparation du PTBA des oasis couverts ;
- l'élaboration et mise à jour le budget global, annuel et semestriel relatifs aux oasis couverts ;
- la conduite des aspects de gestion financière au sein des GDA ;
- l'appui-conseil aux GDA sur les procédures de présentation des requêtes, la passation de marché et le suivi-évaluation,
- la collecte et transmission de tous les documents, relatifs au suivi et à l'exécution des transactions financières pour l'ensemble des activités locales ;
- l'agrégation des informations financières notamment pour l'élaboration des rapports financiers périodiques ;
- la préparation des tableaux de suivi des opérations financières (engagements, retraits, etc.) ;
- la préparation des demandes de paiement à transmettre à l'UGP ;
- le rapprochement bancaire mensuel des sous-comptes ouverts pour les GDA.

Chaque responsable en gestion fiduciaire produira, à l'attention de l'UGP, un rapport mensuel sur les activités mise en œuvre. Ce rapport doit notamment traiter les points suivants (à titre indicatif et non limitatif) :

- L'identification des oasis couvertes ;
- Rappel des PTBA concernés ;
- Les tableaux de suivi des opérations financières ;
- Le détail des procédures de présentation des requêtes, la passation de marché et le suivi-évaluation mise en œuvre ;
- les documents relatifs au suivi et à l'exécution des transactions financières transmis à l'UGP ;
- La liste des demandes de paiement transmise à l'UGP et leur degré d'avancement ;
- Le rapprochement bancaire mensuel des sous-comptes ouverts pour les GDA.

### **Groupements de Développement Agricole (GDA) et Organisations de la Société Civile (OSC)**

Dans chaque site oasien ciblé par le projet, les arrangements institutionnels au niveau local sont organisés autour des Groupements de Développement Agricole (GDA) et des Organisations de la Société Civile (OSC).

Le GDA, créé conformément à la loi n°2004-24 du 15 mars 2004, a des responsabilités précises dans plusieurs domaines, entre autres, de la protection des ressources naturelles, l'encadrement de leurs adhérents et la diffusion des techniques agricoles dans le but d'augmenter la productivité, l'établissement de relations de coopération et d'échange d'expériences avec les parties prenantes locales et étrangères, et l'appui aux intérêts collectifs et aux adhérents. Ainsi, dans chacune des oasis sélectionnées, dans la mesure où il fédère la majorité de la population active, un GDA constitue l'institution privilégiée pour porter la vision locale de développement durable traduite dans le PDPO et en assurer la programmation et la mise en œuvre par le biais de microprojets communautaires. Les principaux rôles des GDA seront de :

- Gérer et promouvoir le processus de planification participative du développement local – par le biais de la formulation, la révision et la mise en œuvre des Plans de Développement Participatif des Oasis (PDPO).

- Approuver le PDPO et impulser, si nécessaire, leur mise à jour.
- Promouvoir et impulser le processus d'identification des microprojets communautaires.
- S'assurer que tous les microprojets communautaires sont bien coordonnés, cohérents et conformes aux orientations des PDPO correspondants.
- Mise en œuvre effective des microprojets communautaires agricoles issus des PDPO, qui rentrent dans ses compétences.
- Veiller à la bonne utilisation des ressources.
- Approuver le choix des prestataires de services et des fournisseurs à impliquer dans la réalisation des activités.
- Veiller à l'équité sociale, économique et géographique dans la mise en place des différents microprojets.
- Veiller à l'implication effective de toutes les parties prenantes au sein des communautés oasiennes (groupements de producteurs et d'usagers, associations de femmes, associations de jeunes, etc.).
- Examiner et approuver les plans annuels de travail et le budget.
- Etablir les rapports annuels d'activités.
- Participer activement à l'organisation des missions de supervision et autres revues de la Banque Mondiale.

Pour les microprojets à mettre en œuvre par les Organisations de la Société Civile (OSC), les GDA seront particulièrement en charge de :

- Promouvoir et impulser le processus d'identification des microprojets communautaires au niveau de promoteurs éligibles.
- Superviser et contrôler la mise en œuvre effective des microprojets communautaires issus des PDPO.

Pour faciliter les interactions entre le GDA et les OSC d'une part, et assurer le suivi des microprojets d'autre part, le GDEO appuiera les GDA par une expertise en gestion fiduciaire et une autre en animation et développement local participatif. Ces experts seront recrutés au plus tard 6 mois après le démarrage du projet par l'UGP.

En effet, un rôle particulièrement important sera joué par des animateurs / animatrices non seulement pour sensibiliser l'ensemble de la population villageoise sur les enjeux du développement des oasis, mais aussi pour appuyer les OSC à planifier, mettre en œuvre et assurer le suivi de microprojets communautaires.

Par ailleurs, les GDA des oasis sélectionnées bénéficieront d'un programme approprié de renforcement des capacités (voir Composante 1.2), leur permettant de confirmer leur légitimité et assumer pleinement leur rôle et leadership, en conformité avec les principes essentiels de la bonne gouvernance (à savoir participation, transparence, reddition des comptes et efficacité).

Les GDA recevront aussi l'appui conseil des services centraux et décentralisés de l'Etat. L'UGP établira une convention avec chaque GDA - y compris pour les activités de S&E - qui sera responsable de la mise en œuvre aussi bien du PDPO en général que des activités propres du projet.

**Diagramme 1 : Arrangements institutionnels du Projet GDEO**

	<b>COFIL</b>	<b>Mise en Œuvre</b>	<b>Prestataires de Services / Fournisseurs</b>	<b>Coordination</b>
<b>National</b>	<p><b>Comité de Pilotage National</b></p> <p>MEATDD, Ministère de l’Agriculture, Ministère de l’économie et des Finances, Ministère du Tourisme</p>	<p><b>OGP: CP + RGF</b></p> <p>DGEQV</p>	<p>Consultants</p> <p>IRA</p> <p>BNG</p> <p>CRAAO</p>	<p>Autres Ministères: Agriculture, Equipment, Tourisme, ...</p>
<b>Régional</b>	<p>Gouvernorats de Kébili, Tozeur, Gabès et Gafsa, IRA, BNG, CRAAO</p>	<p><b>UGP: 3 RR</b></p> <p>Représentation régionale du MEATDD</p>	<p>Consultants</p>	<p>Projet APIOS, Programme National de Plantation et de Reboisement à Tozeur et Kebeli, Autres projets</p> <p>Services Techniques Régionaux &amp; Institutions de Recherche</p>
<b>Local</b>	<p>Les présidents des GDA des six oasis sélectionnées</p> <p>OSCs</p>	<p><b>UGP: 6 RGFL + 6 ETL</b></p>	<p>Consultants</p> <p>GDA</p> <p>OSCs</p>	<p>Services techniques décentralisés</p>

### III. DISPOSITIF OPERATIONNEL ET MISE EN ŒUVRE DES INVESTISSEMENTS

L'agence d'exécution du projet est la Direction Générale de l'Environnement et de la Qualité de Vie (DGEQV) du Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable (MEATDD). La DGEQV assurera la gestion fiduciaire de l'ensemble du projet. Elle sera en outre responsable de la gestion technique et de la coordination des activités des composantes 1 et 3 et de certaines activités de la composante 2. Les autres activités de la composante 2 seront exécutées par les GDA et les OSC locales des oasis sélectionnées à travers la passation des marchés avec participation communautaire. Cette méthode a pour but d'accroître les chances de succès durable du projet et d'atteindre certains de ses objectifs sociaux.

La DGEQV exécutera le projet à travers la mise en place d'une unité de gestion du projet (UGP) qui travaillera en étroite collaboration avec les différentes parties prenantes. La DGEQV s'appuiera également sur les représentations décentralisées du MEATDD, du Ministère de l'Agriculture, du Ministère du Tourisme, et du Ministère du Commerce et de l'Artisanat pour gérer la mise en œuvre du projet au niveau local.

Les activités du projet seront exécutées comme suit :

- La DGEQV coordonnera les activités relatives à (i) l'élaboration de la stratégie nationale de développement durable des Oasis ; (ii) la formulation et la mise en œuvre de la stratégie de communication ; (iii) le développement d'une monographie complète des 210 oasis traditionnelles tunisiennes couplée à un Système d'information Géographique sur internet ; (iv) l'organisation des sessions de formation au niveau national ; (v) la mise en place et le maintien du système de S&E ; et (vi) les activités de coordination et de gestion de projet.
- La Banque Nationale des Gènes (i) réalisera l'inventaire et le recensement du matériel génétique (semence ou tout autre matériel à partir duquel les plantes se multiplient) des oasis sélectionnées, et (ii) identifiera les espèces menacées, collectera et conservera les semences dans ses chambres froides ;
- Le Centre Régional de Recherche en Agriculture Oasienne (CRRAO) de Deguèche enrichira la collection existante de Deguèche, et réhabilitera certaines variétés rares dans les oasis sélectionnées ;
- L'Institut des Régions Arides (IRA) inventoriara et collectera les variétés fruitières et maraîchères dans les oasis ciblées, caractérisera et évaluera les accessions collectées et multipliera les espèces fruitières et maraîchères.
- Les GDA assureront, d'une part, la mise en œuvre des microprojets communautaires agricoles qui rentrent dans leurs compétences et, d'autre part, la coordination et le suivi technique des microprojets communautaires mis en œuvre par les OSC. Dans la mesure où certains membres de la population locale ne sont pas formellement des adhérents au GDA, le bureau du GDA devra, en vue d'assurer et affirmer une bonne représentativité, associer toute la population oasienne autour d'une vision communautaire véritablement inclusive. A cet égard, le GDA (i) organisera des concertations régulières avec toutes les OSC et les organisations socioprofessionnelles locales, comme aussi les services techniques décentralisés et encouragera toute initiative visant à affermir et consolider le tissu associatif local, en particulier parmi les jeunes et les femmes, autour des centres d'intérêt prioritaires locaux (en particulier par rapport à la diversification des modes et moyens de vie locaux et la protection du patrimoine oasien) ; et (ii) tiendra des réunions semestrielles ouvertes à l'ensemble de la population pour examiner et évaluer la mise en œuvre du PDPO et des microprojets et rendra compte de toutes ses activités (par le biais de rapports écrits et d'autres supports de communication). Les GDA mettront en œuvre ces activités sur la base du manuel des procédures spécifique pour la méthode de passation de marchés communautaires où sont

détaillées les procédures proposées et les composantes du projet à réaliser avec la participation de la communauté.

Les termes de la collaboration entre la DGEQV et les principaux partenaires, seront décrits dans les Conventions à signer entre la DGEVQ et chaque partenaire au plus tard 6 mois après le démarrage du projet.

### **III.1 Mise en œuvre de la composante 1**

Les activités de la Composante 1 comportent différents investissements de nature technique, stratégique et institutionnelle, comme aussi des investissements dans l'appui et la formation. A partir du fait que la stratégie de gestion durable des écosystèmes oasiens a déjà été formulée pendant la phase de préparation du projet (grâce à l'appui financier du PROFOR), l'essentiel des activités de la Composante 1 consistera à appuyer la préparation du plan d'action de cette stratégie et sa diffusion (par la formulation et la mise en œuvre d'un véritable plan stratégique de communication comportant, entre autres, l'organisation d'ateliers et la publication de documents pour différentes audiences) pour aboutir à la finalisation de la même stratégie et son approbation de la part du COPIL (sous-composante 1.1) et à des initiatives de renforcement des capacités des acteurs institutionnels, en fonction des exigences mêmes de la stratégie et des PDPOs (sous-composante 1.2).

Enfin, dans le cadre des activités de la sous-composante 1.3, un système approprié de Suivi et évaluation sera défini et mis en place pour assurer, en particulier le suivi de l'impact des activités, en collaboration avec les principales institutions nationales et projets de développement opérant dans le domaine de la gestion durable des ressources naturelles et de la protection de la biodiversité.

Cette Composante 1 vise ainsi le renforcement des capacités des parties prenantes nationales et locales afin de créer un environnement propice à l'amplification des pratiques de gestion durable des oasis. Les activités de cette composante seront mises en œuvre par la DGEQV, il s'agit plus particulièrement des activités de la Sous-composante 1.1, celles de la sous-composante 1.2 relatives aux formations au bénéfice de l'UGP, des services techniques décentralisés, des GDA et des OSC et groupements socioprofessionnels, ainsi que les activités de la Sous-composante 1.3. Les activités de Sous-composante CP 1.2 relatives à l'appui spécifique à la Banque Nationale des Gênes (BNG), au Centre Régional de Recherche en Agriculture Oasienne (CRRAO) et à l'Institut des Régions Arides (IRA) de Médenine seront mis en œuvre par ces institutions à travers des conventions signées avec la DGEQV. Voir : (i) Convention entre la DGEQV et la BNG signée le 17 avril 2014 (Annexe 4); Convention entre la DGEQV et l'IRA signée le 17 avril 2014 (Annexe 5); et Convention entre la DGEQV et le CRRAO signée le 17 avril 2014 (Annexe 6).

Au-delà des tâches mentionnées précédemment, l'UGP aura aussi la responsabilité de :

- Elaborer les termes de référence des ateliers de consultation et de restitution,
- Elaborer les termes de références des études monographiques des oasis tunisiennes,
- Elaborer les dossiers des appels d'offres,
- Rédiger les conventions de partenariat avec des prestataires de services,
- Sélectionner les opérateurs/bureaux d'études/consultants sur la base de critères techniques précis,
- Superviser la mise en œuvre des activités,
- Elaborer les rapports techniques et financiers de fin d'activités.

La mise en œuvre des activités de la sous-composante 1.2 d'appui spécifique à la BNG, le CRRAO et l'IRA sera assurée par le biais de Convention de partenariat détaillée, signée par entente directe, qui précise le cahier des charges, les modalités de mise en œuvre des initiatives, les coûts, et les procédures de suivi.

Le budget alloué à ces activités couvrira les frais relatifs aux éléments suivants :

- Honoraires des consultants engagés ;
- Coûts des travaux et de l'équipement ;
- Coûts de publications sur les résultats des initiatives ;
- Frais de déplacement.

### **III.2 Mise en œuvre de la composante 2**

Dans chacune des oasis ciblées, le GDA est le porteur du PDPO. Il coordonnera les activités du projet à ce niveau et sera responsable de la mise en œuvre des microprojets agricoles qui rentrent dans ses compétences. Les OSC mettront en œuvre les autres microprojets (artisanat, éco-tourisme).

#### **Organisation de la composante**

L'UGP aura la responsabilité de l'élaboration (ou la révision) des outils de programmation de base (PDPO) et d'analyse (canevas de dossiers de microprojets, guide d'analyse de microprojets, guide de suivi-évaluation, mesures de renforcement des capacités des acteurs et appui-conseil à la maîtrise d'ouvrage des GDA/OSC).

En particulier, dans le cadre de la mise en œuvre de cette composante, l'UGP aura les responsabilités suivantes :

- S'assurer de régularité de la constitution, de l'organisation et du fonctionnement des GDA sélectionnés eu égard aux dispositions de la loi n°99-43 du 10 mai 1999, telle que modifiée par la loi n°2004-24 du 15 mars 2004, et des statuts-type fixés par le décret du Ministre chargé de l'Agriculture n°99-1819 du 23 août 1999, tels que modifié par le décret n°2001-3006, le décret n°2005-978 et le décret n°2006-2559.
- Etablir et signer une Convention de Partenariat avec chacun des GDA concernés par le GDEO.
- Coordonner toute forme d'appui-conseil technique fourni directement ou indirectement aux GDA.
- Gérer les ressources matérielles et financières mises à la disposition des GDA pour l'exécution des activités hors microprojets.
- Participer, à travers ses experts régionaux et ceux mis à disposition des GDA, à la sélection des prestataires et fournisseurs divers pour la mise en œuvre de tout microprojet.
- Définir (ou, si nécessaire, réviser) les principes essentiels concernant la nature des microprojets communautaires éligibles.
- Etablir et signer une Convention de Financement avec un GDA/OSC (organisation de la société Civile) pour chacun des microprojets communautaires dûment visé, validé et approuvés.
- Superviser, suivre et évaluer les activités des structures déconcentrées et d'autres prestataires de services impliqués dans la mise en œuvre des microprojets communautaires.
- Aider la mise en place des mécanismes institutionnels concernant le processus de validation technique et d'approbation des microprojets issus des PDPO.
- Consolider les plans d'actions de la sous-composante 2.1.
- Elaborer des termes de référence des missions de supervision, études et des ateliers organisés dans le cadre de la mise en œuvre de la sous composante 2.1.

- Préparer les rapports techniques et financiers.
- Assurer la mise en place d'initiatives éventuelles de renforcement des capacités des acteurs locaux.
- Assurer la supervision générale, le suivi et le contrôle technique des activités.

Les GDA, par le biais de leurs bureaux, auront la responsabilité de :

- Préparer les plans d'investissement annuels et mettre à jour ou réviser le PDPO.
- Préparer les microprojets agricoles dont ils auront la charge et appuyer l'élaboration de dossiers de microprojets de la part de promoteurs éligibles, en conformité avec les principes essentiels établis dans le cadre du GDEO.
- Solliciter l'appui-conseil des services techniques déconcentrés dans le cadre de la préparation et la mise en œuvre des microprojets communautaires.
- Viser les microprojets éligibles présentés par des promoteurs éligibles.
- Participer aux processus d'identification et sélection des prestataires, entreprises et fournisseurs suivant des procédures établis dans le manuel de passation de marchés communautaires.
- Signer des conventions de partenariat, de service ou de fournitures de biens avec des ONG pour la fourniture de services spécialisés.
- Contrôler et évaluer les travaux exécutés par les prestataires de services.
- Assurer le reporting technique et financier.
- Participer à l'organisation de missions d'appui-conseil, de supervision, de contrôle et d'évaluation.
- Veiller à la synergie et à la complémentarité entre les activités du GDEO et d'autres projets intervenant auprès de la communauté oasienne.

### **Microprojets communautaires**

Un microprojet est un ensemble d'initiatives et d'actions à entreprendre en réponse aux besoins identifiés dans les PDPO. Les microprojets qui seront appuyés par le projet doivent rentrer dans les domaines de compétence du GDEO, à savoir :

- (i) la protection des oasis contre les inondations, l'ensablement et les ravages des sangliers ;
- (ii) l'amélioration de la productivité et des services de l'écosystème oasien par l'amplification des pratiques de gestion durable des terres et de l'eau ;
- (iii) la restauration et la protection de la Biodiversité oasienne ;
- (iv) l'appui aux activités génératrices de revenus au bénéfice des femmes ;
- (v) le soutien aux activités économiques alternatives au bénéfice des jeunes ; et
- (vi) le soutien aux activités culturelles.

Les microprojets seront mis en œuvre soit par les GDA, pour ceux qui rentrent dans leurs champs d'activités, tels que définie par la loi n°99-43 modifiée par la loi n°2004-24, soit par un promoteur éligible, à savoir une organisation villageoise, une organisation de la société civile ayant un statut légal ou un groupement de producteurs ou d'utilisateurs résidents pour les microprojets qui ne rentrent pas dans le champ d'activité des GDA.

Dans ce dernier cas, le GDA aura la responsabilité de se prononcer sur la capacité du promoteur à mettre en œuvre le microprojet et recommande les arrangements institutionnels à retenir concernant les responsabilités administrative, fiduciaire et technique et assurera le rôle de coordinateur et superviseur de la mise en œuvre du microprojet par le promoteur éligible.

Tout dossier de microprojet doit être élaboré en suivant les éléments d'un canevas présenté en annexe du manuel des procédures de gestion des GDA.

***Critères généraux d'éligibilité***

- Un microprojet doit être présenté par un promoteur éligible, à savoir un GDA ou une organisation de la société civile (OSC) implantée et opérationnelle dans l'une des oasis sélectionnées et dont chacun des membres devront résider dans l'une des oasis sélectionnées, et ayant une bonne expérience dans le domaine couvert par leurs Microprojets proposés.
- Pour être éligible, tout microprojet doit être préparé et soumis par un GDA éligible ou une OSC éligible élaboré selon le modèle convenu dans le manuel d'exécution du projet et présenté dans un 'dossier de projet'
- Pour être éligible, tout microprojet doit concerner l'un des domaines prioritaires d'intervention des PDPO, à savoir la gestion durables des terres et de l'eau, la protection de la biodiversité et l'appui à la diversification des modes et moyens d'existence locaux.

Sont particulièrement inéligibles au financement du GDEO, les microprojets suivants :

- Résidences et infrastructures privées ;
- Achat et coût de fonctionnement de voiture ;
- Construction et maintenance de bâtiments religieux ;
- Salaires de fonctionnaires.

***Nature et objectifs d'un microprojet***

Dans tout dossier de projet, l'objectif d'un microprojet doit être présenté d'une manière claire et précise, doit refléter les orientations du PDPO de la communauté oasienne à laquelle son promoteur appartient et doit contribuer à l'atteinte des objectifs dudit PDPO.

L'objectif d'un microprojet ne doit pas être en contradiction avec celui d'activités programmées par d'autres projets intervenant dans la même région.

***Modalités d'exécution d'un microprojet***

- Tout microprojet doit concerner la zone géographique de couverture du GDEO.
- Les porteurs d'un microprojet doivent apporter une contribution en nature équivalente à au moins 30% du coût total du microprojet.
- Le montant de la contribution du GDEO à un microprojet communautaire spécifique ne doit pas dépasser 80.000 TD (soit un peu moins de 50.000 \$US).
- La durée d'exécution d'un microprojet ne pourra pas dépasser 12 mois.
- La préparation d'un dossier de microprojet doit se conformer à un canevas standard (voir ce Canevas en Annexe 8)
- Tout microprojet doit comporter un plan d'exécution détaillé (voir exemple de plan en Annexe 9).

***Modalités de validation et d'approbation***

Pour pouvoir être financé par le GDEO et être mis en œuvre, tout dossier ou proposition de microprojet doit être :

- a. Validé par le bureau du GDA élargi aux autres OSC et parties prenantes qui doivent juger :
  - sa conformité aux standards techniques nationaux ;
  - son respect du cadre légal, réglementaire et technique des politiques sectorielles correspondantes et sa cohérence avec ce cadre ;
  - l'absence de tout impact négatif sur l'environnement ;
  - sa conformité aux mesures de sauvegarde socio-environnementales du PCGES et CPR ;
  - et

- la capacité du promoteur à mettre en œuvre le microprojet avec les arrangements institutionnels appropriés. (voir le modèle de fiche utilisée par le bureau d'un GDA pour vise un microprojet en Annexe 10).
- b. Visé par le président du GDA et les 2 experts mis à disposition par l'UGP (l'expert en animation et l'expert en gestion fiduciaire), qui doivent garantir que :
- le projet ne fait pas partie de la liste des microprojets inéligibles définie plus haut ; et
  - le statut foncier des terres faisant l'objet d'un microprojet concernant la gestion durable des terres et la protection de la biodiversité est bien connu et accepté par la communauté locale.

### *Arrangements*

Les dossiers de microprojets doit comporter une présentation des arrangements institutionnels internes définis par le promoteur concernant les responsabilités administrative, financière et technique en conformité avec le Manuel de procédures de gestion des organismes en charge des microprojets communautaires annexé à la convention de financement signé avec l'UGP.

Tout dossier de microprojet doit aussi comporter des modalités réalistes et durables concernant l'entretien et la maintenance des ouvrages éventuels, y compris par rapport aux coûts additionnels récurrents éventuels

Le dossier de microprojet doit être validé par l'UGP qui doit juger, entre autres de :

- sa conformité aux standards et aux normes techniques en vigueur ;
- son respect du cadre légal, réglementaire et technique des politiques sectorielles correspondantes et sa cohérence avec ce cadre ;
- l'absence de tout impact négatif sur l'environnement ;
- sa conformité aux mesures de sauvegarde socio-environnementales du PCGES et CPR ainsi qu'à d'autres paramètres sectoriels spécifiques ;
- le respect des procédures convenues d'avance, comme aussi sa conformité avec les règles de gestion et de fonctionnement d'autres projets intervenant dans la même région.

### *Organisations de la société civile ayant un statut légal (OSC) :*

Les organisations de la société civile ayant un statut légal et jouissant de la capacité de planifier, programmer et budgétiser leurs microprojets peuvent être entièrement responsabilisées de la mise en œuvre (budgétisation, passation de marchés, exécution, réception, paiement) selon les procédures détaillées dans le Manuel de procédures de gestion des organismes en charge des microprojets communautaires. Ces promoteurs seront payés dans le cadre du GDEO selon la procédure de paiement sur une base forfaitaire, telle que détaillé plus bas.

### *Groupement de producteurs ou d'usagers résidents :*

Les groupements communautaires n'ayant pas de statut légal ainsi que les organisations de la société civile ayant un statut légal mais ne jouissant pas de la capacité de planifier, programmer et budgétiser les microprojets, seront exécuté par ces promoteurs. Le GDA sera, toutefois, responsable de la mise en œuvre de ces microprojets en matière de budgétisation, de passation de marché, de contrôle d'exécution, de réception et de paiement.

## **II.3 Mise en œuvre de la composante 3**

La composante 3 est mise en œuvre directement par l'UGP, pour la coordination et la gestion de toutes les activités du projet. Le budget FEM total maximal dont dispose cette composante est de 294.900 \$US. Par rapport aux activités de cette composante, l'UGP assurera les tâches suivantes :

*Représentation et visibilité du GDEO*

- Participer aux rencontres des institutions et projets partenaires,
- Représenter le Projet auprès des autorités publiques et autres partenaires potentiels au développement,
- Organiser des rencontres de partages d’expériences et leçons apprises,
- Produire et diffuser des informations régulières sur les activités, les résultats et impacts du Projet.

*Coordination technique*

- Transmettre les rapports semestriels et annuels au COPIL et à la Banque mondiale,
- Préparer et organiser les missions et revues conjointes de la Tunisie et la Banque mondiale,
- Contrôler l’exécution de toutes les activités,
- Organiser les audits périodiques,
- Préparer toute la documentation nécessaire aux réunions du COPIL,
- Organiser les réunions du COPIL et en assurer le secrétariat,
- Coordonner la mise en œuvre efficace de toutes les composantes du Projet,
- Fournir l’appui-conseil, la supervision et le contrôle de conformité des activités mises en œuvre à travers les GDA.

*Gestion administrative et fiduciaire*

- Préparer tous les contrats et conventions avec les prestataires privés et publics,
- Préparer et effectuer tous les décaissements,
- Gérer les ressources en conformité avec les dispositions de l’Accord de Don entre le Gouvernement et la Banque et aussi les différents manuels (ceci sous l’autorité du COPIL),
- Assurer le rôle d’agent comptable pour les Agences d’Exécution,
- Superviser et contrôler les opérations de passation et d’exécution des marchés des Agences d’exécution et des GDA,
- Assurer la passation et l’exécution des marchés pour l’acquisition de tout bien et service dans le cadre de la composante 3.1.

*Suivi évaluation*

- Assurer le suivi-évaluation des activités des Agences et des GDA,
- Collecter, traiter et diffuser les données et informations sur les réalisations du Projet,
- Consolider tous les rapports périodiques sur l’état de mise en œuvre du Projet,
- Préparer annuellement le programme de travail et le budget,
- Planifier les activités spécifiques de la Composante 3.

*Activités locales du Projet*

- Fournir un appui-conseil aux GDA sur les procédures de présentation des requêtes, la passation de marché et le suivi-évaluation,
- Enregistrer les dossiers de requête des GDA,
- Assurer le suivi des décaissements en faveur des GDA,
- Assurer le suivi-évaluation de la mise en œuvre des PDPO,
- Assurer le suivi-évaluation de l’exécution des microprojets communautaires,
- Représenter le Projet au niveau des Gouvernorats et en assurer la visibilité.

## IV. GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DU PROJET

### IV.1 Responsabilités

Au sein de l'UGP, le Responsable Gestion Fiduciaire/Passation des marchés (RGF/PM) est responsable de la gestion administrative et financière du projet, il assistera le coordinateur du projet et sera responsable de la consolidation du programme de travail et du budget annuel (PTBA) et de tout le processus de gestion financière. Il/elle est responsable de tous les documents relatifs au suivi et à l'exécution des commandes, et dépenses pour l'ensemble des activités et de la consolidation des informations financières notamment les rapports financiers périodiques. Plus précisément il est chargé des tâches suivantes :

- Préparer la version finale du PTBA du projet ;
- Elaboration et mise à jour le budget global, annuel et semestriel du projet ;
- Obtention des attestations éventuelles d'exonération des impôts et taxes auprès du bureau de contrôle des impôts ;
- Coordination des aspects de gestion financière avec les responsables techniques d'exécution du projet et les GDA pour faciliter la transmission de l'information dans des délais raisonnables et sous un format acceptable ;
- Suivi du respect du calendrier des activités du projet ;
- L'assistance nécessaire aux auditeurs indépendants du projet pour leurs permettre de mener à bien leurs tâches et préparer leurs rapport dans les meilleurs délais
- Collecte et conservation de tous les documents, relatifs au suivi et à l'exécution des transactions financières pour l'ensemble des activités et de la consolidation des informations financières notamment les rapports financiers périodiques ;
- Préparation des tableaux de suivi des opérations financières (engagements, retraits, etc.) ;
- Préparation des demandes de paiement ;
- Tenue de la comptabilité du projet, préparation des tableaux de suivi des opérations financières (budgétisation, engagements, réalisations, paiements,...) et élaboration des rapports financiers intérimaires périodiques ;
- Arrêter les états de rapprochement bancaires mensuels du compte désigné ;
- Rapprochement périodique entre les mouvements du compte principal du don et les encaissements reçus sur le compte désigné ;
- Suivi des immobilisations acquises sur le projet et leur inventaire annuel ;
- Préparer les Rapports Financiers Intermédiaire (RFI) et les Etat Financiers Annuel (EFA) ainsi que les rapports d'activité du projet.

Au niveau régional, les PTBA seront établis par les GDA concernés, avec l'appui de l'expert en gestion fiduciaire recruté par l'UGP, à partir des prévisions annuelles des PDPO arrêtés avec les structures représentant la population, puis consolidés au niveau de l'UGP. Ces PTBA seront transmis à l'UGP pour consolidation avant fin septembre de l'année n-1, puis à la BM avant la fin de novembre de l'année précédente et avant le lancement des appels d'offres relatifs aux travaux, fournitures et prestations de services.

Un PTBA comportera les éléments suivants:

- (a) une présentation résumée du Programme;
- (b) un état détaillé des réalisations physiques et financières antérieures cumulées et celles de l'année en cours;
- (c) une description détaillée des activités programmées pour l'année à venir;
- (d) l'origine et l'utilisation des fonds (schéma de financement par catégorie de dépense);
- (e) un plan de passation des marchés pour l'année à venir;

- (f) les procédures suivies pour la passation des marchés, selon les dispositions de la réglementation convenue, et celles mentionnées dans l'accord de financement et les procédures d'examen applicables à la BM;
- (g) un plan de formation de l'année concernée.

La procédure à suivre pour l'élaboration des PTBA est la suivante:

- Elaboration d'une première version du programme en septembre de chaque année par les GDA;
- Inscription/disponibilité des crédits nécessaires;
- Transmission, avant la fin de septembre du PTBA de chaque GDA à l'UGP
- Consolidation des PTBA des différents GDA au niveau de l'UGP, après intégration des activités directement mises en œuvre par l'UGP;
- Soumission, en octobre, du projet de PTBA consolidé au GDA pour validation;
- Transmission, au plus tard en fin novembre, du projet de PTBA à la BM pour commentaires et approbation (avant 15 décembre). Par la suite, l'UGP intègre les commentaires dans la version finale du PTBA;
- Transmission, avant le commencement de l'année, du PTBA final aux différentes structures d'exécution et de coordination;
- Réalisation des actions prévues par le PTBA ;

En cas de besoin dû à des difficultés de réalisation de certaines actions, le PTBA peut être ajusté ou amendé après avis de la BM.

#### **IV.2 Eléments de gestion financière**

La gestion financière sera mise en œuvre par l'UGP, et utilisera les compétences existantes et les ressources humaines au sein de la DGEQV. Les dépenses du projet seront gérées dans le cadre du budget de fonctionnement de la DGEQV.

La DGEQV devra veiller à ce que soit maintenu un système de gestion financière conformément aux dispositions (Section II, B : Financial Management; Financial Reports; Audits) de l'Accord de don.

La DGEQV devra veiller à ce que des rapports financiers intermédiaires non audités du Projet soient préparés et remis à la Banque mondiale au plus tard quarante-cinq (45) jours après la fin de chaque semestre civil, couvrant le semestre, sous une forme et avec un contenu jugés satisfaisants par la Banque mondiale.

La DGEQV devra faire auditer les états financiers du projet conformément aux termes de références approuvés par la Banque. Chaque audit des états financiers devra couvrir la période d'un exercice fiscal du Bénéficiaire. Les états financiers vérifiés pour chaque période seront communiqués à la Banque mondiale au plus tard six mois après la fin de la période en question.

#### **Dépenses éligibles**

Le Bénéficiaire peut retirer les fonds du Don conformément aux dispositions de : a) l'Article III des Conditions standard de l'Accord de don, b) cette Section et c) toutes les instructions supplémentaires que la Banque mondiale peut spécifier par voie de notification au Bénéficiaire. Le tableau suivant indique les catégories de Dépenses admissibles qui peuvent être financées au moyen des fonds du Don (« Catégorie »), les montants alloués au Don de chaque Catégorie et le pourcentage de Dépenses admissibles devant être financé dans chaque catégorie.

### Conditions de retrait

Nonobstant les dispositions de la Section 30.1 de l'Accord de don, aucune somme ne peut être retirée au titre de paiements réalisés avant la date de signature de l'Accord par le Bénéficiaire.

Période de retrait : La Date de clôture visée à la Section 3.06 c) des Conditions standard est de quatre ans après la date de signature de l'Accord de don par le Bénéficiaire.

### Flux financiers et règlement de factures

Les paiements sur le don seront réalisés à partir d'un compte désigné ouvert à la Banque Centrale de Tunisie au nom du projet. L'alternative de paiement direct par la BM reste envisageable mais secondaire (cela concerne surtout le paiement d'éventuelles firmes étrangères).

Le Responsable Gestion fiduciaire vérifie les factures présentées par les bénéficiaires, appose son visa et les transmet au Coordinateur du Projet pour une dernière vérification avant de préparer les ordres de paiements, qui seront signés par le responsable désigné dans la lettre de décaissement.

Dans les deux cas, paiement sur compte désigné ou paiement directe, la DGEQV sera l'ordonnateur des décaissements et paiements à partir du compte principal à la BM et du CD.

Pour les transactions gérées par l'UGP, les principales étapes du système de paiement sont les suivantes :

- Préparation de TdR ou une note conceptuelle de l'action, avec un budget prévisionnel. Dans le cas où les TdR auront été préparés par un prestataire de service externe, l'UGP doit vérifier la demande et, en particulier, donner son avis sur les modalités de passation de marché.
- Etablissement d'une autorisation d'engagement de la dépense par les services de la DGQEV.
- Exécution des procédures de passation de marché convenues par le RGF ou par le GDA pour les microprojets convenus en paiement au coût réel.
- Pour certaines actions d'acquisition de biens ou services, le prestataire ou fournisseur peut bénéficier d'une avance définie de manière contractuelle (pour en bénéficier, le contractant doit présenter une demande d'avance en précisant la référence du contrat et le montant demandé, et la transmettre à l'UGP pour exécution).
- La réalisation de l'action se fera conformément aux TdR ou note conceptuelle ayant fait l'objet d'approbation par l'UGP. Les produits sont livrés conformément au contrat de prestation ou au bon de commande des biens et travaux. Une fois l'action réalisée, le prestataire, fournisseur ou entrepreneur présentera une demande de paiement du montant restant dû.
- Le prestataire de service établit une demande de paiement (comprenant une lettre de demande de paiement, la facture avec certification de l'effectivité de la livraison du service ou du bien, les justificatifs de la réception du produit et une copie du produit lui-même (s'il s'agit, par exemple, d'un document d'étude)).
- L'UGP réceptionne le produit et analyse l'ensemble des documents de la demande et en vérifie la recevabilité. Dans un délai n'excédant pas 5 jours ouvrés, l'UGP envoie une demande à la BCT qui enregistre la demande de paiement et procède au paiement de la facture.
- Une fois le paiement effectué, l'UGP en fait part au prestataire de services et enregistre les pièces justificatives dans ses livres comptables et les produits (notamment d'études) dans son système de suivi et évaluation.

### **Ouverture d'un compte désigné**

Le Gouvernement ordonne l'ouverture, à la Banque Centrale de Tunisie, d'un Compte Désigné (CD) en Dollars EU au titre du projet. Ce compte servira au financement des activités du projet conformément au schéma de financement arrêté au niveau de la lettre de décaissement et l'Accord de don. Les demandes de paiement sur le don qui portent sur les activités du projet, seront signées par le responsable désigné dans la lettre de décaissement.

### **Mécanisme de fonctionnement du compte désigné**

Versement de l'avance initiale : Sur proposition de la DGEQV, la BCT adressera à la Banque mondiale une demande de retrait de fonds (DRF) pour le versement de l'avance initiale, en utilisant le formulaire électronique de Client connection de la BM. Le montant de l'avance initiale sera l'équivalent de 50% du budget annuel des activités à financer par la BM.

Réalimentation du CD : La réalimentation du CD se fait après consommation d'une partie de l'avance et à l'initiative de la BCT, en concertation avec la DGEQV.

La DGEQV, en étroite relation avec la BCT, assurera la gestion du Compte Désigné. En outre, la BCT fournira systématiquement à la DGEQV des avis de crédit et de débit résumant toutes les opérations réalisées sur le compte couvrant la période écoulée, et ce, en indiquant, pour chaque décompte, la valeur des paiements effectués en Dinars ainsi que leur montant équivalent dans la monnaie du compte.

La DGEQV demandera à la Banque mondiale de lui donner l'accès au système client connection pour qu'elle puisse soumettre ses demandes de retrait de fonds. Ces demandes vont être transférées par la BCT à la Banque Mondiale via client connection. Ainsi les demandes de décaissements seront soumises électroniquement.

### **Utilisation des relevés de dépenses (RDD)**

Toutes les demandes de retrait de fonds seront entièrement documentées. Le plafond de dépenses pour l'envoi de relevés de dépenses à l'appui des demandes de retrait de fonds a été fixé à 500.000 dollars américains pour les travaux, 300.000 dollars américains pour les fournitures et services de non consultants, à 100.000 dollars américains pour les services de bureaux d'études, et à 50.000 dollars américains pour les services de consultants individuels, les charges additionnelles et la formation.

Les pièces justificatives appuyant les dépenses reportées dans les demandes de retrait de fonds seront conservées par l'UGP qui les mettra à la disposition des missions de supervision de la Banque Mondiale pour examen et des auditeurs du projet.

Tous les décaissements seront soumis aux conditions de l'Accord de don et aux procédures définies dans la lettre de décaissement.

### **Paiement direct**

A côté du Compte désigné, la DGEQV peut adresser, directement aux services de décaissement de la BM, des demandes de paiement direct à honorer sur la base d'états de dépenses et des pièces justificatives relatives à ces dépenses. Dans ce cas, l'UGP envoie après vérification, par l'intermédiaire de la BCT, aux services de la BM pour paiement direct au fournisseur concerné.

Les principaux types d'actions pour lesquels le paiement direct est requis sont : les études et consultations, l'acquisition de matériels informatiques, matériels roulants et autres biens d'équipements, la réalisation d'infrastructures et autres travaux d'aménagement / agencement, les prestations de service en matière de communication / médiatisation, les travaux importants d'édition de documents, etc.

### **Principales pièces justificatives**

Quelle que soit la procédure appliquée pour la passation de marchés d'acquisition de biens et services, les GDA et la DGEQV conserveront et classeront chronologiquement une copie des différents documents utilisés datés par transaction. Ces documents sont, sans que cette liste soit limitative :

- TdR, lettre d'invitation, dossier d'appel d'offres, ou bon de commande
- Demande de non-objection,
- Publicité,
- Non objection de la BM,
- Procès-verbaux (séances d'ouverture des plis techniques et financiers, réception des équipements ou des travaux effectués, etc.),
- Rapport d'évaluation signé et daté des offres reçues,
- Offres ouvertes,
- Notification,
- Contrat ou marché signé et daté,
- Cotions
- Ordre de service
- PV de réception
- Factures ou décomptes

### **Comptabilité, reporting financier et audit**

#### ***Système Comptable et financier***

En conformité avec la réglementation en vigueur, la DGEQV gère un système comptable et financier selon les règles édictées par le code de la comptabilité publique et maintenue au niveau du système central d'Aide à la Décision Budgétaire (ADEB).

Pour les besoins du reporting spécifique au projet, l'UGP maintien des tableaux de suivi des engagements, des réalisations et des dépenses opérés dans le cadre du GDEO.

Au niveau central, l'UGP a la responsabilité de contrôler : (i) l'éligibilité des dépenses par rapport aux critères retenus et de vérifier si elles sont afférentes au projet, (ii) les demandes établies et la validation de leur conformité aux pièces justificatives présentées. Enfin, la DGEQV joue un rôle important de centralisation et de contrôle d'éligibilité des dépenses au financement. Elle assure la transmission des demandes éligibles à la Banque centrale de Tunis (BCT) pour les paiements via le compte désigné ou par paiements directs.

Les GDA et la DGEQV conserveront les pièces justificatives relatives aux différentes dépenses engagées au titre du projet ainsi que celles relatives aux demandes de remboursement des fonds. La BCT aura la responsabilité de la tenue du Compte Désigné et de la garde des documents justificatifs relatifs aux différentes transactions afférentes au projet y compris les demandes de paiements transmises par la DGEQV.

#### ***Système de contrôle interne***

Les engagements du projet seront gérés via le système d'information ADEB et l'exploitation des fonds sera gérée via le système d'information de gestion de la dette extérieur (SIADE).

Le système de contrôle interne sera conforme aux procédures financières de la DGEQV et des GDA en assurant une gestion indépendante et spécifique du financement extérieur. Il inclura les éléments suivants :

- Le système d'élaboration des prévisions et des budgets ainsi que le suivi des réalisations, la mesure des performances et l'analyse des écarts;
- La mise en place d'un système de gestion financière clair et adapté au projet tenant compte des spécificités de chacune des composantes, et appliquées de manière cohérente et homogène;
- Le processus d'autorisation des dépenses en veillant au respect des stipulations de la convention de financement ;
- Le processus de contrôle y compris les séparations de tâches ainsi que les règles de réconciliation et de contrôle à posteriori des dépenses;
- Les procédures de sauvegarde des actifs acquis dans le cadre du projet et de contrôle de leur existence.

### ***Audit financier***

Pour l'audit financier, un seul rapport d'audit annuel sera préparé pour le projet. Tous les comptes seront vérifiés par le Contrôle Général des Finances (CGF) du Ministère des Finances et les rapports d'Audit seront commentés par les Directions et opérateurs concernées, sous la coordination de la DGEQV (UGP), et envoyés à la BM par le Ministère chargé de l'Environnement.

Les inspecteurs du CGF auront la responsabilité de mener leurs contrôles en conformité avec les normes d'audit généralement admises.

Au début de chaque année, la DGEQV déclenchera les missions d'audit pour l'année précédente. Ils veilleront à communiquer le rapport d'audit des comptes annuels du projet dans les **six mois** suivant la clôture de l'exercice fiscal.

Les états financiers du projet indiqueront les sources de financement et leur utilisation, les dépenses engagées dans le cadre du projet quelle que soit la source de financement ainsi que les actifs acquis et dettes afférentes aux engagements pris. Une analyse des dépenses par catégorie et composante sera présentée en annexe. Les annexes aux états financiers comprendront également la réconciliation des soldes financiers avec celui de Compte Désigné, ainsi qu'un état des retraits de fonds sur présentation d'états de dépenses.

Un audit final sera réalisé à la date d'achèvement du projet. En ce qui concerne ce dernier audit et à défaut de réponses satisfaisantes aux éventuelles questions posées par la BM à la DGEQV dans un délai d'un mois après la date limite de versement des fonds, la BCT reversera à la BM le solde disponible sur le Comptes Désigné éventuellement constaté par l'auditeur (CGF), et ceci quels que soient: (i) l'état d'avancement des actions (achevées ou non) des projets rendus éligibles au financement de la convention et (ii) la situation des engagements financiers contractés au titre de ces actions, la DGEQV étant chargé d'honorer avec d'autres ressources que celles de la Banque Mondiale ces éventuels engagements résiduels.

### ***Système de reporting financier du projet***

Rapports Financiers Intérimaires (RFI). Les rapports financiers intérimaires non audités seront produits semestriellement par l'UGP-DGEQV. Ces rapports doivent inclure : (i) un état des sources et des utilisations des fonds pour la période considérée et en valeur cumulée, y compris un état des soldes du compte désigné du projet tenu par la BCT; (ii) un état de l'utilisation des fonds par composante et par catégorie de dépenses; et (iii) un état d'analyse budgétaire indiquant les prévisions les utilisations et les écarts sur exécution. Les états d'analyse budgétaires sont établis semestriellement par l'UGP. Les RFIs doivent être adressés à la Banque Mondiale dans les **45 jours** qui suivent la fin du semestre.

Etats financiers du Projet (EFP). Ces états seront produits annuellement par l'UGP. Les EFP doivent inclure (i) un tableau de financement, (ii) une situation financière de clôture, (iii) un état des engagements en cours d'exécution, et (iv) une analyse des paiements et des retraits sur le compte désigné ainsi qu'une réconciliation des soldes de clôture. Les EFP seront soumis à l'auditeur afin de permettre un déroulement de la mission d'audit à temps.

### **Procédures de financement des microprojets**

Le financement de la mise en œuvre des microprojets communautaires sera effectué selon l'une des deux méthodes de paiement prévues par les directives de la Banque Mondiale<sup>6</sup> :

#### ***Paiements des coûts réels encourus par la Communauté***

Cette méthode est préconisée lorsque :

- les microprojets sont relativement peu nombreux, de grande valeur et sont identifiés pendant la préparation de projet, ou
- le coût ne peut pas être évalué d'une manière satisfaisante, l'organisme en charge de la mise en œuvre dispose des capacités de gestion fiduciaire satisfaisantes. Dans les deux cas, l'organisme agit comme un bras exécutif de l'UGP quand cette méthode est utilisée pour financer des sous-projets.

Cette méthode ne sera retenue qu'avec les GDA ayant une capacité certaine de planifier, programmer et budgétiser leurs microprojets. L'évaluation préliminaire de la capacité fiduciaire et technique des GDA révèle des insuffisances importantes qui nécessitent un appui rapproché et durable dans le temps pour pouvoir satisfaire les exigences minimales de la Banque Mondiale.

Selon cette méthode, le GDA sera responsable de la conduite des procédures de passation de marché, de suivi de l'exécution des contrats et de la réception des prestations en collaboration avec les experts locaux en gestion fiduciaire et technique, recrutés par l'UGP pour l'appui des GDA.

Les procédures de passation de marché appliquées doivent être conformes aux dispositions de l'Accord de financement du GDEO et le manuel opérationnel du projet, telle que décrites plus haut.

Les paiements à l'organisme en charge de la mise en œuvre sont effectués par l'UGP sur la base des dépenses éligibles encourues, telle que dégagé attestés par les certificats techniques d'inspection de son personnel ou des experts locaux qu'elle recrute.

La mise en œuvre de tels microprojets implique une quantité significative d'écritures et paperasserie, un rapport trimestriel de relevé de dépense et des contrôles fiduciaire de la part de l'UGP.

Pour les transactions gérées par les GDA, dans le cadre de cette méthode, les principales étapes du système de paiement seront conduits avec l'appui du RGF et de l'expert technique locaux recruté par l'UGP, selon les étapes suivantes :

- Préparation de TdR ou une note conceptuelle de l'action, avec un budget prévisionnel.
- Etablissement d'une autorisation d'engagement de la dépense par les services de la DGQEV.
- Exécution des procédures de passation de marché convenues par le GDA.

<sup>6</sup> "Guidance note for management of procurement responsibilities in community-driven development projects" et "Financial Management Guidance Note for Community-Driven Development Projects"

- Pour certaines actions d'acquisition de biens ou services, le prestataire ou fournisseur peut bénéficier d'une avance définie de manière contractuelle.
- La réalisation de l'action se fera conformément aux TdR ou note conceptuelle. Les produits sont livrés conformément au contrat de prestation ou au bon de commande des biens et travaux. Une fois l'action réalisée, le prestataire, fournisseur ou entrepreneur présentera une demande de paiement du montant restant dû.
- Le prestataire de service établit un demande de paiement (comprenant une lettre de demande de paiement, la facture avec certification de l'effectivité de la livraison du service ou du bien, les justificatifs de la réception du produit et une copie du produit lui-même (s'il s'agit, par exemple, d'un document d'étude).
- Le GDA réceptionne le produit et analyse l'ensemble des documents de la demande et en vérifie la recevabilité et la transmet à l'UGP pour paiement. Dans un délai n'excédant pas 5 jours ouvrés, l'UGP envoie une demande à la BCT qui enregistre la demande de paiement et procède au paiement de la facture.
- Une fois le paiement effectué, l'UGP en fait part au GDA et au prestataire de services et enregistre les pièces justificatives dans ses livres comptables et les produits (notamment d'études) dans son système de suivi et évaluation.

### ***Paiements sur une Base Forfaitaire***

C'est la méthode recommandée pour les microprojets relativement nombreux, ayant une portée limitée et techniquement simple. La plupart des microprojets ne sont pas identifiés pendant la préparation de projet.

L'UGP effectue les paiements aux organismes en charge de la mise en œuvre des microprojets (GDA ou OSC) sur la base des critères suivants :

- éligibilité du microprojet,
- méthode de mise en œuvre,
- estimation du coût et définition du résultat ou du produit attendu du microprojet.

Un accord de financement est conclu entre l'UGP ou le GDA et l'organisme en charge de la mise en œuvre du microprojet, au profit duquel les paiements seront effectués, dans une ou plusieurs tranches sur la base de la nature des prestations à mettre en œuvre et sur la base du progrès physique.

L'examen du microprojet se focalise sur la livraison du produit fini décrit dans l'accord de financement.

Cette méthode de financement implique la participation communautaire directe et inclura souvent une contribution en nature des bénéficiaires (par la main-d'œuvre ou le matériel), la sous-traitance ou l'acquisition de fournitures ou de main d'œuvre qualifié.

Les procédures de passation de marché appliquées pour la sous-traitance, l'acquisition de fourniture et de main d'œuvre qualifié, doivent être conformes aux dispositions de l'Accord de financement du GDEO et le manuel opérationnel du projet, telle que décrites plus haut.

De tels microprojets sont relativement simples à conduire puisque la documentation et les rapports sont ramenés au strict minimum ; l'UGP ou le GDA, selon que le microprojet est exécuté par le GDA ou un OSC, reçoit les rapports d'avancement et d'achèvement ainsi que les certificats techniques d'inspection de son personnel ou des experts locaux recrutés par l'UGP. De tels microprojets incitent par ailleurs la communauté pour plus d'efficacité et d'économie de coût.

Pour chaque microprojet, l'UGP fixe en accord avec le GDA la méthode de paiement retenue ; Cette méthode ne peut pas être changée pour ce microprojet pendant sa mise en œuvre.

### ***Ouverture d'un sous-compte projet***

Chaque GDA ouvrira un sous-compte auprès de La Poste pour la réception et le suivi des fonds du projet.

Ce compte servira à l'encaissement des sommes virées par l'UGP et aux paiements des dépenses éligibles dans le cadre des conventions signées pour la gestion des microprojets.

## **V. PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES**

### **V.1 Responsabilités**

Au sein de l'UGP, le Responsable Gestion Fiduciaire/Passation des marchés assistera le coordinateur du projet et sera responsable de la préparation et le lancement des marchés conformément aux procédures indiquées dans le présent manuel. Sa position porte sur les responsabilités principales suivantes :

- Préparation, et mise à jour périodique, d'un plan de passation des marchés (qui fera l'objet d'un examen préalable de la part de la Banque mondiale) ;
- Préparation des avis spécifiques, de consultations, des dossiers d'appel d'offres et de manifestation d'intérêt des consultants, des documents qu'on se propose d'utiliser, et prestation d'assistance et conseil pour l'établissement des listes restreintes en conformité avec le Directives de la Banque Mondiale ;
- Coordination, en toutes les phases de passation de marché du lancement de l'appel d'offres à la réception, ouverture et dépouillement des offres. En particulier, le responsable PM serait chargé de l'assistance à la fonction de secrétariat aux seins des différentes commissions (d'ouverture des plis, de dépouillement des offres, etc.) intervenants dans la procédure de PM, y compris la rédaction des PV d'ouverture des plis et les projets de rapports d'évaluation des offres en conformité avec les rapports types de la Banque ;
- Soumission de la documentation requise dans les cas d'examen préalable de la Banque Mondiale en conformité avec le calendrier arrêté dans le plan de passation des marchés ;
- Prestation de services et assistance complémentaires selon nécessités.

### **V.2 Procédures générales de passation des marchés**

#### **Acquisition des biens et services**

Pour tous les appels d'offres et consultations financés en totalité ou en partie, par le don FEM, les procédures de passation des marchés de la Banque Mondiale et celles de la Tunisie définies dans l'accord de don seront appliquées. L'adoption de ces procédures dans la mise en œuvre du GDEO suppose que toute non objection préalable est de la responsabilité de la BM. Les seuils d'approbation préalable sont 15 millions \$US pour les travaux, 3 millions \$US pour les fournitures, 3 millions \$US pour les services de non-consultants, 1million \$US pour les services de consultants rendus par des bureaux d'études et 0,3 million \$US pour les consultants individuels.

Pour les appels d'offres nationaux, ce sont les dossiers d'appel d'offres types, préparés par la DGEQV et approuvés par la BM qui seront utilisés. Ces dossiers standards d'appel d'offres national (travaux et fournitures) devront être convenus et acceptés par la BM au préalable du lancement du premier appel d'offres national.

Pour les appels d'offres internationaux (travaux et fournitures) et le recrutement de consultants, ce sont les dossiers types de passation des marchés et modèles de rapports d'évaluation de la BM qui seront utilisés.

### **Directives et documents standards de passation des marchés**

Les « Directives de Passation des Marchés de fournitures, de travaux et de services (autres que les services de consultants) par les Emprunteurs de la Banque mondiale dans le cadre des Prêts de la BIRD et des Crédits et Dons de l'AID », version Janvier 2011 et les documents standards de la Banque Mondiale pour les appels d'offres internationaux tels que publiés sur le site internet de la Banque mondiale <sup>7</sup>, seront utilisés pour les marchés de fournitures d'un montant supérieur à l'équivalent de un million (1.000.000) \$US et les marchés de travaux d'un montant supérieur à l'équivalent de dix millions (10.000.000) \$US; ces marchés seront passés par les procédures d'appel d'offres international (AOI).

Les services de consultants pour les études techniques, le développement des capacités et autres et les audits seront passés selon les procédures de la Banque Mondiale définies dans les « Directives Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque mondiale dans le cadre des Prêts de la BIRD et des Crédits et Dons de l'AID » version Janvier 2011. Les documents standards de la Banque Mondiale de demande de propositions, de contrats et de rapport d'évaluation pour la sélection des consultants seront utilisés pour tous les contrats.

L'appel d'offres national, tel que défini dans la réglementation tunisienne et adapté selon les dispositions ci-dessous, sera utilisé pour les marchés de fournitures d'un montant équivalent à un million (1.000.000) \$US ou moins, et les marchés de travaux d'un montant équivalent à dix millions (10.000.000) de \$US ou moins.

### **Adaptations nécessaires des procédures nationales pour les AON (fournitures et travaux)**

Pour assurer la cohérence générale avec les directives de la Banque relatives à la passation des marchés, les dispositions suivantes devront être respectées au cours des différentes étapes de l'AON lancé dans le cadre du futur projet :

- (i) Le document d'appel d'offres exposera de façon claire le processus d'évaluation de l'offre, les critères d'attribution des contrats et les critères de qualification des soumissionnaires;
- (ii) Tout soumissionnaire enregistré dans un pays éligible, tel que défini dans les paragraphes 1.8 à 1.10 des Directives relatives à la passation des marchés, sera fondé à soumissionner. Par conséquent, nulle restriction ayant trait à la nationalité du soumissionnaire ou à l'origine des biens ne saurait être admise ; et les soumissionnaires étrangers ne pourront se voir opposer des exigences injustifiées qui limiteraient leur capacité à soumissionner ;
- (iii) Les entreprises appartenant au gouvernement du pays emprunteur pourront participer uniquement si elles peuvent établir que (a) elles sont juridiquement et financièrement autonomes ; (b) elles sont régies par le droit commercial ; et (c) elles sont indépendantes de l'autorité contractante;
- (iv) Les enveloppes techniques et financières seront remises ensemble et ouvertes simultanément en public, au cours d'une session unique, ouverte au public, pour les travaux, les biens et les services autres que les services de consultants. Les montants seront lus à voix haute au cours de la session publique ; les soumissionnaires et leurs représentants seront autorisés à assister à la session d'ouverture des plis. La date, l'heure et le lieu de l'ouverture des plis seront annoncés dans une invitation à soumissionner ;

<sup>7</sup> [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org) → projets & opérations → Product & Services → Procurement.

- lesdites dates et heures seront les mêmes que celles fixées pour la remise des offres ou seront immédiatement subséquentes à ces dernières ;
- (v) Les offres seront évaluées au regard de leur prix comme de tout autre critère prévu dans les documents d'appels d'offres, et évaluées en termes monétaires. Les contrats seront attribués à un soumissionnaire qualifié ayant soumis la soumission recevable la moins disante, et les prix ne seront pas négociés avec le soumissionnaire dont l'offre aura été jugée la moins disante, sauf dans les cas visés au paragraphe 2.63 des Directives relatives à la passation des marchés ;
  - (vi) Les procédures concerneront la publication des résultats de l'évaluation, l'attribution du contrat et les voies de recours mises à la disposition des soumissionnaires pour contester la décision d'adjudication ;
  - (vii) Si des firmes étrangères désirent participer, elles seront autorisées à le faire, et aucune clause prévoyant le traitement préférentiel des entreprises nationales, l'association obligatoire avec une entreprise nationale, ou l'enregistrement préalable dans le pays de l'emprunteur ne pourra être opposable ;
  - (viii) Avant le lancement de tout appel d'offre, un dossier type d'appel d'offres à utiliser pour la passation des marchés dans le cadre des appels d'offres nationaux devra être soumis à la Banque mondiale et jugé acceptable par celle-ci; et
  - (ix) Chaque document d'appel d'offres et contrat portant sur l'acquisition de biens et de travaux à financer sur les fonds du futur don FEM devra être formulé de façon à assurer que le fournisseur, l'entrepreneur auquel le contrat a été attribué et les sous-traitants éventuels permettent à la Banque mondiale, sur demande de cette dernière, d'inspecter leurs comptes et dossiers liés à la soumission de l'offre et à l'exécution du contrat ; et qu'ils permettent également de faire procéder à l'audit desdits comptes et dossiers par des auditeurs recrutés par la Banque mondiale. La violation délibérée et matérielle par le fournisseur, l'attributaire du contrat, ou son sous-traitant éventuel de cette provision pourra être considérée comme étant une manœuvre obstructive de leur part.

### **Publicité et plan de passation des marchés**

En plus de la publicité relative à chaque marché, une notice générale de passation des marchés (NGPM) sera publiée dans dg-Market, dans United Nations Business Development, et dans au moins deux journaux d'audience nationale. La NGPM sera préparé selon le format standard de la Banque mondiale et donnera une description du Projet et des informations sur la passation des marchés.

Un plan de passation des marchés (PPM) du Projet, selon un format agréé par la Banque mondiale, sera préparé et mis à jour au moins une fois par an. Le PPM indiquera, entre autres, le mode de passation de chaque marché et quels marchés feront l'objet d'une revue préalable de la Banque Mondiale. Les autres marchés seront soumis à la revue à postériori de la BM.

### **V.3 Arrangements pour la passation des marchés**

#### **Marchés de Travaux**

La passation des marchés de travaux seront effectuées selon les méthodes suivantes :

- *Appels d'Offres Internationaux* : Pour les marchés d'un montant supérieur ou égal à l'équivalent de dix millions (10.000.000 \$US) de Dollars par marché, les procédures et les documents standards de la Banque Mondiale pour les appels d'offres internationaux seront utilisés.
- *Appels d'Offres Nationaux* : Chaque marché d'un montant équivalent à dix millions (10.000.000 \$US) de Dollars américains ou moins par marché fera l'objet d'un appel d'offres national. Des documents standards d'appel d'offres agréés par la Banque Mondiale seront utilisés.

### Marchés de fournitures

La passation des marchés d'équipements pour le projet seront effectuées selon les méthodes suivantes :

- *Appels d'Offres Internationaux* : Les marchés d'équipements ou de fournitures d'un montant supérieur à l'équivalent de un million Dollars américains (1.000.000 \$US) seront passés par appel d'offres international. Les documents standards de la Banque Mondiale pour les appels d'offres internationaux seront utilisés.
- *Appels d'Offres Nationaux* : Chaque marché d'un montant équivalent à un million (1.000.000 \$US) Dollars américains ou moins par marché peut être passé selon des procédures d'Appel d'Offres National jugées acceptables pour la Banque Mondiale. Les documents agréés par la Banque Mondiale seront utilisés en AON.

### Consultations restreintes

Les marchés de fournitures ou travaux d'un montant équivalent respectivement à cent mille (100.000 \$US) et deux cent mille (200.000 \$US) Dollars américains ou moins par marché pourront être passés par consultations restreintes.

### Entente directe

Dans les conditions précisées au paragraphe 3.6 des Directives de Passation des marchés de la Banque mondiale, des marchés de fournitures et de travaux peuvent être passés par Entente Directe, conformément aux dispositions précisées au paragraphe 3.7 des Directives de Passation des marchés de la Banque mondiale.

L'entente directe sera particulièrement utilisée pour l'appui spécifique aux activités de protection de la biodiversité oasienne menées par certaines institutions spécialisées : la Banque national des Gènes, le Centre Régional de Recherche en Agriculture Oasienne (CRRAO) de Deguàche à Tozeur, et l'Institut des Régions Arides (IRA) de Médenine.

### Services de consultants

Les services de consultants concernent les études techniques, le développement des capacités du secteur, ainsi que les audits, études d'ingénierie et contrôles de travaux. Les méthodes suivantes des Directives pour la sélection et l'emploi des consultants et les documents standards correspondants seront utilisés :

- *Sélection basée sur la qualité et les coûts (SBQC)* pour les marchés d'études.
- *Sélection fondée sur la qualité.* Les services qui répondent aux dispositions du paragraphe 3.2. des Directives pour la sélection et l'emploi des consultants peuvent faire l'objet de sélection fondée sur la qualité conformément aux dispositions des paragraphes 3.1 et 3.2 des Directives relatives aux Consultants.
- *Sélection dans le cadre d'un budget déterminé.* Les services qui répondent aux dispositions du paragraphe 3.5. des Directives pour la sélection et l'emploi des consultants peuvent faire l'objet de sélection dans le cadre d'un budget déterminé conformément aux dispositions des paragraphes 3.1 et 3.5 des Directives relatives aux Consultants.
- *Sélection au moindre coût.* Les services qui répondent aux dispositions du paragraphe 3.6. des Directives pour la sélection et l'emploi des consultants peuvent faire l'objet de sélection au moindre coût conformément aux dispositions des paragraphes 3.1 et 3.6 des Directives relatives aux Consultants.
- *Sélection fondée sur les qualifications des consultants.* Les services d'un coût estimatif inférieur à la contre-valeur de 200.000 de Dollars américains par contrat peuvent être

retenus dans le cadre de contrats octroyés conformément aux dispositions des paragraphes 3.1 et 3.7 des Directives relatives aux Consultants.

- *Sélection par entente directe.* Dans des circonstances qui correspondent aux critères du paragraphe 3.8 des Directives relatives aux Consultants sur la sélection par entente directe, les services de consultants peuvent être octroyés conformément aux dispositions des paragraphes 3.1 et 3.8 des Directives relatives aux Consultants, avec l'accord préalable de la Banque mondiale.
- *Consultants individuels.* Les services de consultants individuels pour des tâches qui correspondent aux conditions stipulées au paragraphe 5.1 des Directives relatives aux Consultants peuvent être retenus sur la base de contrats attribués à des consultants individuels conformément aux dispositions des paragraphes 5.1 à 5.5 des Directives relatives aux Consultants. Dans les circonstances décrites au paragraphe 5.6 des Directives relatives aux Consultants, ces contrats peuvent être octroyés à des consultants individuels sur une base d'entente directe.
- Les listes restreintes peuvent être constituées entièrement de consultants nationaux pour les marchés d'un montant inférieur à l'équivalent de deux cent mille (200.000) Dollars américains par marché, satisfaisant les remarques mentionnées ci-dessus.

Les modèles standards de la Banque Mondiale de la demande de propositions, des contrats et de rapports d'évaluation seront utilisés pour les services de consultants.

### **Participation communautaire à la passation des marchés**

Lorsque il est nécessaire, pour accroître les chances de succès durable du projet ou d'atteindre certains de ses objectifs sociaux, il est possible pour certaines composantes du projet (i) de faire appel à la participation de communautés locales et/ou d'organisations non gouvernementales (ONG) pour des travaux de génie civil et la fourniture de services (autres que les services de consultants), ou (ii) de stimuler l'utilisation du savoir-faire, des fournitures et des matériaux locaux, ou (iii) d'employer des méthodes à forte intensité de main-d'œuvre et d'autres technologies appropriées, ces considérations sont prises en compte dans le choix des procédures de passation des marchés, la définition des spécifications et la détermination du contenu des marchés, pour autant que ces méthodes sont acceptables par la Banque.

Les taux / ou tarifs de la main d'œuvre à employer doivent être conformes à la réglementation en vigueur.

### **Seuils pour les méthodes de passation des marchés**

Les marchés suivants seront soumis à un examen préalable de la Banque Mondiale :

- Tous les travaux de génie civil de plus de l'équivalent de 15.000.000 US\$ ;
- Tous les marchés de fournitures de plus de l'équivalent de 3.000. 000 US\$ ;
- Les termes de référence et listes restreintes pour tous les contrats de consultants ;
- Tous les marchés de consultants (firmes) de plus de l'équivalent de 1.000.000 US\$ ;
- Tous les marchés de consultants individuels de plus de 300. 000 US\$ d'équivalent
- Le premier marché de travaux de moins de l'équivalent de 15. 000.000 US\$;
- Le premier marché de fournitures de moins de l'équivalent de 3.000.000 US\$
- Tous les marchés par entente directe dont la valeur est inférieure à un seuil défini au regard des risques et de l'étendue du projet, et qui est fixé dans le Plan de passation des marchés

## **V.4 Supervision**

### **Fréquence de la supervision de la passation des marchés**

La supervision de la passation des marchés sera entreprise par la Banque Mondiale pour tout ce qui concerne les marchés sujets à revue préalable. Pour les revues à postériori la supervision fait partie de la supervision et du suivi de l'exécution du projet. Sur la base du risque moyen découlant de l'évaluation du système en place, la revue à postériori de la passation des marchés concernera environ sept pour cent (7 %) des marchés, toutes sources de financement confondues. Ce pourcentage pourrait être ajusté pendant la mise en œuvre du Projet en fonction des performances des agences d'exécution et des résultats des revues.

### **Fraude, contrainte, et corruption**

Tous les adjudicataires, les soumissionnaires, les fournisseurs et les entrepreneurs doivent respecter les normes d'éthique les plus strictes lors de la passation et l'exécution des marchés financés dans le cadre du projet, conformément aux paragraphes 1.16 et 1.17 des Directives de Passation des Marchés et les paragraphes 1.23 et 1.24 des Directives pour l'Emploi des Consultants.

### **V.5 Renforcement du système en place de passation des marchés**

La multitude d'agences d'exécution, augmentent les risques de passation, d'exécution et de contrôle des marchés. Aussi le système mis en place est à renforcer pour réduire les risques, et ceci selon les actions suivantes qui seront menées comme suit :

- Utilisation de documents standards de passation des marchés pour les AON convenus avec la Banque Mondiale pour (i) les travaux ; (ii) les fournitures; et les services autres que ceux de consultants. Ces documents tiendront compte des adaptations mentionnées ci-dessus ; ils ne peuvent éventuellement être révisés qu'après accord de la Banque Mondiale.
- Utilisation des Directives et documents standards de passation des marchés de la Banque Mondiale pour les AOI (i) travaux ; (ii) fournitures ; (iii) fournitures et installation ; et (iv) services autres que ceux de consultants.
- Utilisation des directives et documents standards (Demande de propositions, rapports d'évaluation, contrats type, modèle d'avis de manifestations d'intérêt) de passation des marchés de la Banque Mondiale pour les marchés de consultants ;
- Suivi proactif de la passation et gestion des marchés par la personne responsable de la passation des marchés au sein de l'UGP et de chacune des agences d'exécution, notamment préparation des PPM par agence d'exécution et consolidés, suivi de la mise en œuvre des PPM, mise à jour des PPM, analyse des retards et des contraintes, proposition de solutions pour les lever, suivi des procédures et leur respect, centralisation des archives (copies), publication des NGPM et autres sur le site *United Nations Development Business* (UNDB) on-line et dans la presse nationale, suivi financier, suivi des réceptions, relations avec la Banque Mondiale
- Diffusion et utilisation des documents et manuels par les agences d'exécution et organisation de séances d'explication/formation /sensibilisation aux agences d'exécution et commissions locales des marchés ;
- Préparation des plans de passation des marchés, leur suivi et leur mise à jour
- Désignation de la personne responsable de la passation des marchés au sein de l'UGP

## V.6 Processus de dépouillement et d’attribution des marchés

### Les commissions des marchés en Tunisie

Les seuils de compétences des différentes commissions des marchés en Tunisie sont définis par la réglementation en vigueur, telle que mise à jour.

La commission locale est celle travaillant au niveau de chaque Commissariat Régional au Développement Agricole (CRDA), la commission régionale est statuée au niveau du Gouvernorat, la commission départementale est la commission interne au ME ou au MA ou à Tunis alors que la commission supérieure est située au niveau du Premier Ministère.

### Marchés de travaux

#### *Catégorie de marchés : AOI, AON et consultation*

- *Appel d’offres International (AOI)* (supérieur à l’équivalent de 10.000.000 USD) : Pour les AOI, le dossier d’appel d’offres type ‘ Droit Civil ‘ de mars 2007 sera utilisé pour les marchés dont le montant a été estimé à plus de dix millions d’USD, ou ‘ petits travaux ‘ pourrait être utilisé pour les marchés dont le montant est estimé à moins de dix millions d’USD .
- *Appel d’Offres National (AON)* (entre l’équivalent de 200.000 et 10.000.000USD) : Appel la concurrence dont la publicité est faite au niveau national avec parution dans la presse. Les dossiers d'appels d'offres types transmis par l’UCP et approuvés par la BM seront utilisés.
- *Consultation d’entreprise* (moins de 200.000 USD) : Les travaux d'un montant inférieur à 200.000 USD équivalent fera au préalable l'objet d'une obtention écrite de prix auprès d’au moins trois entreprises de la place.

#### *Critères de qualification des entreprises de travaux*

Les critères d’éligibilité des entreprises pour les travaux définis dans le DAO font partie intégrante de l’offre et sont spécifiques à chaque marché. Néanmoins, les différents critères qui peuvent être retenus pourraient se baser sur les exemples donnés dans la liste des critères ci-dessous :

- posséder ou avoir valablement demandé l’agrément éventuellement requis au jour de l’ouverture des plis, pour les entreprises installées en Tunisie
- avoir un chiffre d’affaires annuel d’au moins x fois le montant du marché pour lequel elles soumettent une offre (X= 2 à 4);
- avoir exécuté au moins x ouvrages de même nature et d’un coût équivalent ;
- disposer en propre ou en location du matériel essentiel pour l’exécution du contrat;
- proposer une équipe d’encadrement expérimentée et possédant les compétences nécessaires;
- disposer de liquidités financières pour pouvoir préfinancer un montant équivalent à trois mois de travaux au moins.

Au niveau des DAO, il y a lieu de développer et clarifier les critères de qualification et de conformité des offres sur la base desquels l’offre est acceptée ou rejetée.

#### *Procédures de lancement de l’appel d’offres*

Tous les marchés de travaux en AON feront l’objet d’une publication dans la presse nationale ou le Journal Officiel et le site de l’Observatoire National des Marchés Publics <sup>8</sup> au moins 4 semaines avant la réception des offres. Les AOI feront l’objet d’une publication dans UNDB on-

<sup>8</sup> [www.marchespublics.gov.tn](http://www.marchespublics.gov.tn)

line et la presse nationale ou le Journal Officiel au moins 6 semaines avant la réception des offres. Les dossiers d'appel d'offres seront remis contre versement d'une somme (de 20 à 50 Dinars Tunisiens) correspondant aux frais engagés pour le reproduire et le remettre aux entreprises intéressées de manière à ne pas décourager les candidatures.

### ***Procédures d'attribution du marché***

Chaque agence d'exécution possède sa commission des marchés. Les seuils de compétences sont été indiqués ci-dessus.

#### ***Soumission des offres***

La soumission prend la forme d'une Lettre de Soumission, elle est signée par le représentant autorisé de l'entreprise et accompagnée des pièces contractuelles (projet de contrat, bordereau des prix, détail estimatif, etc.) paraphées après amendement éventuel. La soumission est déposée sous pli cacheté dans les délais prévus.

#### ***Ouverture des plis. Evaluation des offres et Attribution du marché***

La séance d'ouverture des plis doit avoir lieu à la date et l'heure limites fixées pour la remise des offres ou très peu de temps (une demi-heure au plus) après. Les plis doivent être ouverts au moment fixé, en séance publique, c'est-à-dire que les soumissionnaires ou leurs représentants peuvent être présents. Le nom de chaque soumissionnaire et le montant de chaque offre doivent être lus à haute voix et consignés au procès-verbal de la séance. En Tunisie, la procédure d'appel d'offres prévoit l'utilisation d'une double enveloppe pour la partie technique et la partie financière. Les deux enveloppes seront ouvertes simultanément lors de la séance d'ouverture des plis. Les offres reçues après le délai fixé doivent être rejetées.

#### ***Eclaircissements et modifications à apporter aux soumissionnaires***

Aucun soumissionnaire ne peut être invité ni autorisé à modifier son offre après l'ouverture du pli. Il peut être demandé à tout soumissionnaire de préciser/clarifier tel point de son offre, aux fins de l'évaluation, mais il ne doit pas être invité ni autorisé à en modifier la teneur ou le prix après l'ouverture.

#### ***Caractère confidentiel de la Procédure***

Après l'ouverture des plis en séance publique, aucun renseignement concernant l'examen des plis, les précisions demandées et l'évaluation des offres ainsi que les recommandations relatives à l'attribution du marché, ne doit être communiqué aux soumissionnaires ou à toute personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection tant que le nom du titulaire n'a pas été annoncé.

#### ***Examen des offres***

Après la séance d'ouverture des plis, la Commission de dépouillement des offres doit vérifier si les offres (i) sont dûment signées; (ii) sont accompagnées des cautionnements demandés; (iii) correspondent pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres; préciser dans le DAO quels sont les motifs de rejet (iv) ne comportent pas de graves erreurs de calcul; et (v) sont, par ailleurs, recevables. Toute offre qui n'est pas conforme pour l'essentiel aux conditions et spécifications de dossier d'appel d'offres, soit qu'elle présente avec celles-ci des différences considérables, soit qu'elle comprenne des réserves trop importantes, est rejetée. Une fois que les plis ont été ouverts, le soumissionnaire n'est plus autorisé à corriger ou à supprimer les différences ou réserves importantes.

***Evaluation et comparaison des offres***

L'évaluation doit permettre de déterminer le coût de chaque offre et de comparer les offres entre elles sur cette base. Le prix de l'offre lu à haute voix lors de la séance d'ouverture des plis doit être ajusté pour tenir compte de toute erreur de calcul. La Commission de dépouillement des offres doit établir un rapport détaillé sur l'évaluation et la comparaison des offres indiquant les éléments précis sur lesquels elle s'est fondée pour recommander l'attribution du marché. Ce rapport est archivé. Les dossiers doivent être tenus à la disposition des missions de supervision de la BM ou pour les missions d'audit. L'évaluation technique commence par l'offre la moins-disante.

***Sélection des soumissionnaires***

La Commission de dépouillement des offres doit déterminer si le soumissionnaire ayant remis l'offre i) jugée substantiellement conforme aux dispositions du dossier d'appel d'offres ; et ii) évaluée la moins-disante à la capacité technique et l'assise financière voulues pour exécuter le marché. Les critères à remplir auront été précisés dans le dossier d'appel d'offres et l'évaluation ne portera que sur ceux-ci. Si le soumissionnaire n'y répond pas, son offre sera rejetée.

***Attribution du marché***

Les recommandations de la Commission de dépouillement des offres doivent être confirmées ou rejetées par la Commission des Marchés. Les décisions de la Commission des Marchés sont contenues dans le procès-verbal de la réunion. Les marchés doivent être attribués pendant la période de validité des offres. Il ne peut être demandé au soumissionnaire d'accepter, comme condition d'obtention du marché, de se charger de travaux ne figurant pas dans le devis descriptif ni de modifier son offre.

***Prorogation de la validité des offres***

Si des circonstances exceptionnelles justifient une prorogation de la validité des offres, une demande écrite doit être présentée à tous les soumissionnaires avant la date d'expiration. Les soumissionnaires ne doivent pas être invités ni autorisés à cette occasion à modifier leur prix ou d'autres conditions de leur offre.

***Rejet de toutes les offres***

Il n'est pas permis de rejeter toutes les offres et d'en demander de nouvelles sur la base des mêmes prescriptions techniques aux seules fins d'obtenir des prix inférieurs. Le rejet global des offres peut également se justifier lorsque celles-ci ne sont pas conformes pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres ou qu'il n'y a pas eu de concurrence efficace (même si une offre est reçue, l'ouverture et l'évaluation doivent avoir lieu, ainsi que l'attribution). Quand toutes les offres sont rejetées la raison ayant abouti à un rejet doit être étudiée avant de lancer un nouvel appel d'offres et envisager de réviser des clauses techniques, de modifier le projet, ou les deux à la fois. Si, pour des raisons justifiées, une nouvelle invitation à soumissionner n'est pas faisable ou la totalité des offres n'étaient pas conformes aux dispositions du dossier d'appel d'offres, l'Emprunteur pourra, après l'avis préalable de non-objection de la Banque, demander de nouvelles offres à toutes les entreprises initialement pré-qualifiées ou, en l'absence de pré-qualification, à toutes les entreprises qui ont acheté les dossiers d'appel d'offres initiaux. Exceptionnellement, lorsque cela est justifié, la Banque peut accepter que seules les entreprises qui ont soumis une offre en réponse à l'appel initial soient invitées à présenter une nouvelle offre.

***Publication des attributions de contrats***

L'Emprunteur doit publier dans UNDB online les informations pour tous les marchés passés sur AOI et tous les marchés passés par entente directe, et dans la presse nationale et le site de

l'observatoire national des marchés publics<sup>9</sup> pour tous les marchés sur AON, y compris ceux passés dans le cadre d'accords-cadres, d'une régie, et les petits marchés de faible valeur directement attribués. La publication doit être effectuée dans les deux semaines suivant la réception de l'avis de non-objection de la Banque à la proposition d'attribution du marché pour les marchés soumis à l'examen préalable, et dans les deux semaines suivant la décision d'attribution du marché de l'Emprunteur pour les marchés soumis au contrôle a posteriori de la Banque. Les publications doivent inclure l'offre, le numéro de lot et les informations suivantes, si pertinentes et applicables selon chaque méthode de passation : a) le nom de chaque soumissionnaire qui a soumis une offre; b) les prix des offres tels que lus à voix haute lors de l'ouverture des plis ; c) les prix évalués de chaque offre qui a été évaluée ; d) les noms des soumissionnaires dont les offres ont été rejetées car elles n'étaient pas conformes aux dispositions du dossier d'appel d'offres ou ne satisfaisaient pas les critères de qualification, ou qui n'ont pas été évaluées pour les raisons ci-dessus ; et e) le nom du soumissionnaire retenu, le prix total final du marché, de même que la durée et le résumé de l'objet du marché. La Banque se charge de la publication de l'attribution du marché soumis à l'examen préalable sur son site internet public à la réception d'une copie conforme du marché signé et de la garantie de bonne exécution si applicable.

### ***Examen par la Banque des décisions concernant la passation de marchés de travaux***

Tous les marchés dont le montant estimé est supérieur à 15 millions d'USD ainsi que les marchés éventuels par entente directe dont la valeur est inférieure à un seuil défini au regard des risques et de l'étendue du projet, et qui est fixé dans le Plan de passation des marchés sont soumis à l'examen préalable de la Banque Mondiale, les autres sont soumis à une revue à postériori.

### **Marchés de fournitures**

#### ***Catégorie de marchés. AOI, AON et consultation***

- *Appel d'offres international* (plus de 1.000.000 USD) : L'achat d'équipement d'un montant supérieur à 1.000.000 USD ou équivalent se fera sur la base d'un AOI. Un dossier type d'appel d'offres de la Banque mondiale pour l'acquisition d'équipements est à la disposition de l'UGP, de la DGEQV, et des GDA. Les AOI seront suivis par l'UGP.
- *Appel d'offres National* : L'achat d'équipement d'un montant inférieur à 1.000.000 USD équivalent se fera sur la base d'un AON. Les DAO types fournitures approuvés par la Banque Mondiale seront utilisés.
- *Consultation des fournisseurs* (moins de 100.000 USD) : L'achat d'équipements d'un montant inférieur à 100.000 USD équivalent fera au préalable l'objet d'une demande et obtention écrite de prix auprès de trois fournisseurs au moins de la place.

### ***Procédures lancement de l'appel d'offres et d'attribution***

Les procédures de lancement d'appel d'offres, d'attribution et de Publication des attributions de contrats sont identiques à celles décrites pour les marchés de travaux. Toutefois, pour l'évaluation des offres d'équipements ou de fournitures, d'autres critères peuvent être pris en compte pour évaluer l'offre tels que (i) variantes dans le calendrier de règlement par rapport au calendrier stipulé dans le Cahier des Clauses administratives particulières; (ii) le coût des composants, des pièces de rechange requises et du service après-vente ; (iii) disponibilité, des pièces de rechange et services après-vente relatifs aux fournitures proposées dans l'offre ; (iv) coûts prévisionnels de fonctionnement et d'entretien prévus pour la durée de vie des fournitures ; (v) performance et productivité des fournitures proposées; et/ou (vi) autres critères

<sup>9</sup>([www.marchespublics.gov.tn](http://www.marchespublics.gov.tn))

## VI. MODALITES ET PROCEDURES DE S&E

### VI.1 Objectifs du système de S&E

L'objectif du système de suivi & évaluation (S&E) est d'aider les différents acteurs du projet, notamment les structures de gestion, d'exécution et de coordination aux niveaux, local, régional et national à mieux gérer et piloter leurs actions vers l'atteinte des résultats et objectifs visés.

### VI.2 Manuel

La DGEQV a préparé un 'Manuel de Suivi et Evaluation du Projet', auquel il faudra se référer (voir l'Annexe 2). Ce Manuel met l'accent sur le rôle de différentes parties prenantes nationales et locales dans la collecte, traitement, analyse et transmission de toutes les données relatives à la mise en œuvre du Projet. Une place particulière revient aux procédures, par lesquelles les données sont collectées à la base, traitées, analysées, consolidées et communiquées à tous les niveaux. En produisant des informations pertinentes et en temps réel, l'ensemble du dispositif constitue un outil incontournable de gestion du projet, aidant la prise des décisions éclairées au sujet de son avancement.

A noter que, pour les deux axes de gestion durable des terres et de l'eau et de protection de la biodiversité, le suivi des résultats est assuré par l'UGP sur la base des 'outils de suivi' (*tracking tools*) du FEM. Sur la base d'une convention de performance, la DGEQV assurera la coordination de l'ensemble du processus avec l'appui de l'Observatoire du Sahara et du Sahel (OSS). Des rapports périodiques seront élaborés et mis à la disposition du système de suivi-évaluation du projet.

### VI.3 Responsabilités

L'UGP/DGQEV sera chargée du suivi et de l'évaluation (S&E) du Projet. Un système informatisé de S&E sera mis en place dès la première année du Projet. Le bureau d'étude sélectionné sera chargé du développement du système, de la saisie des données des premiers mois, de la formation du personnel, et de l'assistance technique au cours de la période initiale. Ce système inclura le suivi de la mise en œuvre du projet et en particulier les mesures d'atténuation prévu par le projet. Le système de S&E facilitera l'exécution de diverses activités du Projet et leur coordination au niveau local, régional, et national afin d'assurer une meilleure gestion et l'atteinte des objectifs désirés.

La plupart des données nécessaires pour le S&E du projet proviendront des PDPO des différentes oasis ciblées, qui devraient contenir leurs propres indicateurs de résultats et d'impacts requis pour suivre et évaluer la mise en œuvre des différentes mesures décrites dans ce cadre fonctionnel. Ces indicateurs seront incorporés dans le système S&E des GDA et actualisés par les ONGs locales, en fonction de leur nature. Les dispositions précises pour la collecte des données seront mise en place au départ du projet par des consultants recrutés à cet effet. La situation de référence sera établie sur la base du contenu des PDPO.

Le système de suivi-évaluation à concevoir doit être un outil d'aide à la décision qui requiert trois principaux instruments, à savoir un cadre conceptuel identifiant les indicateurs et informations utiles et nécessaires à la décision, des outils de collecte adaptés aux moyens humains et matériels des structures du projet et des outils de synthèse et de restitution des données. Le système doit fournir une information en temps réel utile pour préparer la décision.

Au sein de l'UGP, le responsable de gestion administrative et financière du projet assistera le coordinateur du projet et sera responsable de la mise en œuvre du système de S&E du Projet. Il/elle développera les outils de suivi sous forme de fiches de collecte, base de données et

canevas de rapports qui seront mis à la disposition des acteurs en fonction de leurs rôles respectifs

### **VI.3 Manuel de S&E**

Par ailleurs, le Manuel souligne d'une part, le rôle des missions régulières de supervision du projet et des missions d'évaluation à mi-parcours et à la fin du projet. D'autre part, il présente les articulations nécessaires du dispositif de S&E du Projet avec différents dispositifs nationaux d'information sur les pratiques et les actions de développement, en particulier par rapport aux dispositifs des ministères sectoriels concernés.

## **VII. CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE**

### **VII.1 Objectifs du CGES**

L'élaboration du Cadre de Gestion environnementale et sociale (CGES) du GDEO vise à se conformer aux politiques de sauvegarde de la Banque Mondiale et aux lois tunisiennes en matière de gestion environnementale et sociale. Le CGES est un référentiel pour l'identification, l'évaluation et l'atténuation des impacts environnementaux et sociaux potentiels du Projet, notamment pendant la phase de planification, d'élaboration et de mise en œuvre des microprojets. Le Projet porte une attention particulière aux risques potentiels sur l'environnement de certains investissements et leur conformité aux politiques de sauvegarde environnementale et sociale de la Banque Mondiale et à la législation de la Tunisie en matière de protection de l'environnement.

Le CGES définit comment les futures interventions, notamment dans le cadre des microprojets communautaires, vont aborder de manière systématique les questions environnementales et sociales dans la sélection et la catégorisation, l'implantation, la conception, la mise en œuvre. Chaque microprojet fera l'objet d'une évaluation environnementale et sociale. Des mesures correctives sous forme de plan de gestion environnementale et sociale (PGES) seront proposées en accord avec le paragraphe 13 de la PO 4.01 et le paragraphe 5 de la BP 4.01.

Les politiques de sauvegarde environnementale et sociale applicables au projet sont les suivantes : (i) PO 4.01 : Évaluation Environnementale, y compris la Participation du Public ; (ii) PO 4.04 : Habitats Naturels (Bien que les oasis sont par définition des milieux « artificiels » créés par l'Homme, certaines activités du projet pourraient impacter indirectement les habitats naturels au voisinage de ces oasis); (iii) PO 4.11: Patrimoine Culturel (Si certaines activités risquent d'impacter directement ou indirectement des sites culturels importants, archéologiques, religieux ou esthétique) (iv) PO 4.36 : Foresterie (intervention sur la palmeraie) ; (v) PO 4.12 : Déplacement réinstallation Involontaire des populations (il n'est pas prévu de déplacement « physique » involontaire de personnes et d'acquisition de terrains privés, mais les activités peuvent provoquer la restriction involontaire de l'accès affectant ainsi les moyens d'existence des personnes habitant aux alentours); (vi) PO 7.50 : Voies d'eau Internationales (Impact indirect par une augmentation de l'exploitation des nappes profondes internationales suite aux opportunités créés par le projet) et (vii) PB 17.5 : Diffusion de l'information.

## VII.2 Impacts positifs et négatifs du Projet sur l'environnement naturel et le social

### VII.1.1. Les principaux impacts positifs du Projet sont les suivants :

Sur le renforcement des capacités des populations locales pour la gestion durable des écosystèmes oasiens à travers notamment les formations, la communication et le suivi-évaluation environnementale et l'adoption de l'approche participative et leur mise en œuvre.

Sur la gestion durable des terres par la réhabilitation des zones dégradées notamment en renversant le processus de dégradation des sols et en les amenant à un niveau de fertilité propice à une bonne production agricole, en freinant le processus de salinisation et en restaurant le couvert végétal.

Sur la protection de la Biodiversité par la création et le renforcement des jardins de biodiversités afin de sauvegarder les cultivars locaux. La création et le renforcement de pépinières de cultivars locaux afin de les mettre à la disposition des agriculteurs et ainsi les encourager à utiliser et à produire des plants et semences locales.

Sur la diversification des moyens de subsistance par un accès plus aisé aux microcrédits au profit d'activités génératrices de revenus (recyclage des déchets, écotourisme, technologies vertes), le développement des activités destinées à la femme et à la jeune fille notamment liés à l'artisanat de haute qualité par la construction, la réhabilitation, la modernisation et l'équipement d'atelier divers (couture, tissage, peinture, agroalimentaire etc.) et la valorisation d'un certain nombre de métiers en déperdition.

Sur le renforcement de l'activité des centres dédiés aux oasis permettant de créer un pôle de recherche et de développement dans la zone (conservation de la biodiversité, tourisme, artisanat et autres services).

Globalement, l'impact social du projet est positif pour les communautés concernées dans les oasis sélectionnées. Le projet peut avoir des effets induits sur l'emploi et les activités génératrices de revenus (Réduction de la pauvreté, emploi des jeunes, création de micro entreprises, etc.) ainsi que le renforcement du tissu associatif émanant de la communauté.

### Les impacts négatifs

Sur la gestion durable des terres des effets négatifs peuvent se manifester à la suite d'une mauvaise gestion des activités de cette composante. Notamment par la surexploitation de ressources hydriques disponibles (nappes souterraines), l'accroissement de l'utilisation d'engrais et produits de traitement suite à l'intensification des activités agricoles, des perturbations des écosystèmes naturels, l'accentuation des phénomènes d'érosion par l'application de techniques et pratiques culturelles non appropriées.

Sur la protection de la diversité avec le risque d'introduction de cultivars importés

Sur les ressources naturelles et autres habitats naturels suite à l'arrivée de nouvelles populations attirées par les nouvelles possibilités de revenus (besoins supplémentaires en eau potable et en irrigation) et sur les habitats naturels en dehors des oasis (déversements intempestifs de déchets, déversement d'eaux contaminées ou fortement salées dans les lits des oueds, urbanisation accélérée des zones limitrophes à l'oasis...).

### **Les principales mesures d'atténuation/bonification**

Par la mise en œuvre de l'approche participative dans le cycle de préparation des PDPOs dans une perspective d'intégration de la dimension environnementale et sociale des activités sélectionnées.

Par la mise en place du système de suivi environnemental qui va permettre d'appréhender les problèmes et servira d'outil d'animation pour la sensibilisation environnementale des populations.

Par la mise en œuvre des activités d'accompagnement en impliquant les structures régionales et nationales de recherche et de développement notamment la création de fermes écoles pour la formation des jeunes aux métiers liés aux palmiers (pollinisateurs, extracteurs du legmi, ...).

### **VII.3 Méthodologie**

Pour leur classification environnementale et sociale, les activités sélectionnées vont suivre les étapes du screening (sélection) environnemental grâce à une Fiche Environnementale de diagnostic simplifiée (FEDS): le screening, est un processus qui permet dans un premier temps de déterminer l'envergure des impacts négatifs sur l'environnement biophysique, humain et socio-économique que chacune des activités du projet est susceptible de générer. En se basant sur les renseignements contenus dans la FEDS et en faisant une évaluation sur le terrain, il est possible de déterminer pour quelles activités la réalisation d'une évaluation simplifiée d'impact environnemental et social sous une forme de *Fiche d'Information Environnementale et Sociale* (FIES) est nécessaire. Cette collecte d'informations peut se faire à travers des observations de terrain, le recours à une expertise professionnelle et/ou par des entretiens avec les populations concernées.

### **VII.4 Surveillance et suivi**

L'UGP assurera un suivi régulier du respect du CGES en collaboration avec toutes les parties prenantes (CRDA, GDA, ONG, CRC) en vue de s'assurer de la mise en œuvre des mesures d'atténuations environnementales et sociales prévues. À cet égard, l'UGP recrutera un consultant national environnementaliste pour mener un examen annuel des exigences environnementales et des rapports de suivi à partir d'un échantillon d'activités sélectionnées dans chacune des oasis sélectionnées. Les rapports de suivi environnemental seront inclus dans les rapports annuels d'avancement du projet et transmis à la Banque mondiale.

### **VII.5 Capacités de la DGEQV**

La DGEQV, Agence d'Exécution du projet, sera responsable du respect des politiques de sauvegarde environnementale et sociale tel que décrites dans le CGES. Au niveau National, des cadres formés, sur les EIE et les politiques de sauvegarde de la Banque Mondiale lors de sessions organisées par la Banque ou la GIZ, seront appelés à appuyer le coordinateur du projet dans le fonctionnement de l'UGP notamment dans les procédures de validation des évaluations environnementales et de l'application des mesures de suivi et d'évaluation.

### **VII.6 Formations et renforcement des capacités**

Le projet financera chaque année la formation et le renforcement des capacités des différents groupes cibles (GDA, ONG, CRDA) dans le domaine de la gestion de l'évaluation environnementale et la mise en œuvre et le suivi du projet. La sensibilisation de la population locale sur les impacts environnementaux se fera à travers des réunions lors de la préparation des Plan de développement participatif (PDPO) pour chaque Oasis concernée et lors de sessions de sensibilisations qui seront animées par les ONG locales impliquées dans le projet.

### VII.7 Budget

Les coûts additionnels imposés par les procédures techniques d'évaluation environnementale et sociale, de suivi et d'évaluation ne peuvent pas être connus à ce stade vu qu'on n'est pas en mesure de connaître le nombre exact des activités financées.

Les coûts liés à la formation, au renforcement des capacités et à la sensibilisation des populations aux impacts environnementaux et sociaux sont estimées à 22.000 US \$.

## VIII. CADRE DE POLITIQUE DE REINSTALLATION (CPR)

Le présent Cadre de Politique de Réinstallation (CPR) du GDEO est préparé dans le contexte de restrictions involontaires que les initiatives / investissements du Projet pourraient comporter en matière d'accès aux ressources naturelles (eau et terres agricoles et non agricoles) ou d'acquisition de terrains ou bâtiments au sein des oasis ciblées. Le CPR est formulé conformément à la politique opérationnelle de la Banque mondiale (PO 4.12) (tout en faisant référence à la politique 4.11 relative aux ressources culturelles et archéologiques et à la politique 17.50 relative à la diffusion d'informations opérationnelles) et tient compte du cadre juridique tunisien, qui met surtout l'accent sur les mesures de compensation concernant l'occupation de terres et d'expropriation de biens.

En principe, le GDEO ne prévoit aucun déplacement physique involontaire de personnes ni l'acquisition de terrains privés.

Cependant, la préparation d'un CPR est requise, parce que le Projet pourrait provoquer, directement ou indirectement, la restriction involontaire de l'accès à l'un des aménagements financés, affectant ainsi, d'une manière plus ou moins significative, les moyens d'existence de certaines personnes. Lorsque ceci se produit, les dispositions juridiques de la Tunisie et celles de la Politique opérationnelle (PO) 4.12 de la Banque mondiale devront s'appliquer pour éviter aux personnes affectées toute conséquence socio-économique négative. Un dédommagement juste et équitable sera assuré pour les pertes subies et une assistance appropriée sera fournie au degré d'impact du dommage subi.

Les pertes éligibles à une compensation sont déclinées comme suit :

- Perte complète ou partielle de terrain
- Perte complète ou partielle de structures et d'infrastructures
- Perte de revenus (entrepreneurs, commerçants, vendeurs - se rapportant à la période d'inactivité de l'entreprise)
- Perte de droits (locataires, métayers, exploitants agricoles ne pouvant plus utiliser ou pour un certain temps, du fait d'un microprojet)

Les principes d'indemnisation seront les suivants: (i) L'indemnisation sera réglée avant la mise en œuvre du microprojet; et (ii) L'indemnisation sera payée à la valeur intégrale de remplacement.

En particulier, les microprojets communautaires, faisant partie intégrante des Plans de Développement Participatif des Oasis (PDPO) appuyés par le GDEO, pourraient entraîner des impacts économiques et sociaux négatifs (atteinte à un système de production, appauvrissement accru en raison de la perte de moyens de production ou de sources de revenus, etc.). La saisie de terres et autres biens pourrait aboutir à: un relogement ou une perte d'abri; la perte de biens ou d'accès à des biens; la perte du gagne-pain ou de moyens d'existence, même si les personnes affectées ne doivent pas déménager; et la restriction involontaire ou la suppression de l'accès à

des aires protégées qui ont des impacts adverses sur les moyens d'existence des personnes déplacées.

C'est en raison de cela que le CPR prévoit que les personnes éligibles affectées par le projet non seulement participent à la conception des activités du projet et à la détermination des mesures nécessaires à la réalisation de leurs objectifs, mais qu'elles soient aussi correctement compensées pour leurs pertes éventuelles (terre, propriété ou accès), en nature (préféablement) ou en espèces. Les individus, les ménages-exploitants et les ménages non-exploitants constituent les trois catégories qui peuvent être affectées par les impacts potentiels de l'exécution des investissements appuyés par le GDEO (dans le cadre de la mise en œuvre des PDPO des oasis ciblées).

Une documentation appropriée devra être préparée soit sous forme d'un Plan d'Action de Réinstallation (PAR) pour les microprojets avec des impacts majeurs ou d'un Plan Succinct de Réinstallation (PSR) pour les microprojets avec des impacts mineurs. Un PAR (ou un PSR) doit comporter des éléments détaillés concernant, entre autres: la nature d'un microprojet, l'identification des impacts potentiels sur des personnes/ménages, le cadre juridique d'acquisition de terres et des compensations, la cadres des compensations, les coûts, et les dispositions concernant le règlement des plaintes.

A présent, le nombre de personne éligibles qui pourraient être affectées par les investissements du projet ne peut encore être déterminé. Par conséquent, il n'est pas possible de fournir une estimation du coût global de la réinstallation et des compensations éventuelles.

Cependant, d'une manière générale, les coûts de toutes les mesures de réinstallation et/ou dédommagement des personnes/ménages éligibles affectés seront intégrés dans les budgets des microprojets communautaires eux-mêmes. Par ailleurs, dans le cas de mesures d'accompagnement – voir sous-composante 2.2 – ces coûts seront assumés par l'institution nationale en charge de les définir et les mettre en œuvre.

La Direction Générale de l'Environnement et de la Qualité de Vie (DGEQV), qui a la responsabilité générale de la mise en œuvre du projet, aura les charges suivantes :

- Veiller à ce que le triage des microprojets proposés soit exécuté et que les mécanismes d'atténuation de leur impact soient en place.
- Au sein de chaque communauté oasienne, mettre en place un *Comité d'analyse des plaintes*, en charge de gérer tout conflit éventuel et de définir la composition de ce Comité (ou de donner cette responsabilité à un comité local déjà existant).
- Assurer la préparation d'une véritable 'fiche' permettant aux personnes/ménages potentiellement affectés par certains microprojets de présenter leurs plaintes en bonne et due forme.

**IX. APPENDICES**

**Appendice 1 : Décision ministérielle de création du COPIL**

**Appendice 2 : Décision ministérielle de création de l'UGP**

**Appendice 3 : Termes de référence du personnel de l'UGP**

**Appendice 4 : Convention entre la DGEQV et la BNG**

**Appendice 5 : Convention entre la DGEQV et l'IRA**

**Appendice 6 : Convention entre la DGEQV et le CRRAO**

**Appendice 7 : Sommaire exécutif des PDPO**

**Appendice 8 : Convention de financement de microprojet**

**Appendice 9: Modèle de Canevas pour la présentation du Dossier d'un microprojet**

## Appendice 1 : Décision ministérielle de création du COPIL

REPUBLIQUE TUNISIENNE

Ministère de l'Équipement, de  
l'Aménagement du Territoire et du  
Développement Durable

Secrétariat d'Etat au Développement Durable



**Décision de création du:**  
**Comité de pilotage (COPIL) du projet « GESTION DURABLE  
DES ÉCOSYSTÈMES OASIENS EN TUNISIE » (GDEO)**

**Le Secrétaire d'Etat au Développement Durable,**

- Vu le décret n° 21 du 2014 en date du 26/01/2014, portant nomination des membres du gouvernement,
- Vu le l'aide-mémoire et le document d'évaluation du projet « Gestion Durable des Ecosystèmes Oasiens (GDEO) en Tunisie » élaborés au cours de la mission de pré-évaluation réalisée du 17- au 21 février 2014,

***Décide ce qui suit :***

**Article 1 :** Il est créé, au sein du Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable (MEATDD), un Comité de Pilotage (COPIL) du Projet de Gestion Durable des Ecosystèmes Oasiens (GDEO) en Tunisie financé par un don du Fonds Mondial pour l'Environnement, présidé par le Secrétaire d'Etat au Développement Durable ou son représentant désigné.

**Article 2 :** Le Comité de Pilotage (COPIL) est l'organe de supervision des activités du projet. Il assure la validation du manuel des procédures du projet, des programmes annuels et les budgets y afférents, les rapports d'état d'avancement ainsi que des résultats obtenus. Il veille également à la cohérence du projet avec les politiques sectorielles et les programmes du gouvernement.

Il se réunira deux fois par an au minimum et chaque fois que cela est jugé nécessaire par son président.

Les frais relatifs aux réunions de ce comité seront pris en charge par le projet.

Le Comité de Pilotage du Projet (COPIL) se réunira deux fois par an au minimum et chaque fois que cela est jugé nécessaire par son président.

**Article 3 :** Le comité de Pilotage est composé de :

**Président :**

Le Secrétaire d'Etat au Développement Durable ou son représentant,



**Membres :**

- Le Directeur Général de l'Environnement et de la Qualité de la Vie,
- Représentant du Ministère du Tourisme,
- Représentant du Ministère de l'Economie et des Finances,
- Représentant de la Direction Générale des Forêts, Ministère de l'Agriculture,
- Représentant de la Direction Générale du Génie Rural et de l'Exploitation des Eaux, Ministère de l'Agriculture,
- Représentant de la Direction Générale de la Production Agricole, Ministère de l'Agriculture,
- Représentant de l'Institut des Régions Arides, Ministère de l'Agriculture,
- Représentant de la Banque Nationale des gènes,
- Représentant du Centre Régionale de Recherche Agricole des Oasis,
- Représentant du Gouvernorat de Tozeur,
- Représentant du Gouvernorat de Kébili,
- Représentant du Gouvernorat de Gabès,
- Représentant du Gouvernorat de Gafsa,
- Représentant de l'Office de Développement du Sud,
- Les présidents des GDA des six oasis ciblées par le Projet,
- Représentants de la société civile,

Egalement, et lorsque cela s'avère nécessaire, le comité de pilotage peut inviter à ses réunions des experts ou des personnes ressources, en rapport avec les thématiques à aborder.

Les réunions semestrielles du COPIL seront organisées et préparées par le Coordinateur National du Projet «Gestion Durable des Ecosystèmes oasiens », qui aura ainsi le rôle de préparer toute la documentation nécessaire et produire et diffuser les procès-verbaux.

**Article 3**

Le comité de pilotage se réunit obligatoirement en présence de la moitié de ses membres. A défaut, la réunion du comité se tiendra dans une date ultérieure de trois semaines au maximum, qui sera notifiée aux membres du comité.

La deuxième réunion du COPIL sera tenue quel que soit le nombre de membres participants.

**Article 4**

La présente décision prend effet à compter de la date de sa signature par le Secrétaire d'Etat au Développement Durable.



Ministère de l'équipement  
de l'aménagement de territoire  
et du développement durable  
Secrétaire d'Etat au développement durable  
Mounir MAJDOUB

17 AVR 2014

Appendice 2 : Décision ministérielle de création de l'UGP

REPUBLIQUE TUNISIENNE

Ministère de l'Équipement, de  
l'Aménagement du Territoire et du  
Développement Durable

Secrétariat d'Etat au Développement Durable



## Décision de création de:

### L'UNITE DE GESTION DU PROJET GESTION DURABLE DES ECOSYSTEMES OASIENS EN TUNISIE (UGP)

**Le Secrétaire d'Etat au Développement Durable,**

- Vu le décret N° 21 de l'année 2014 en date du 26/01/2014, portant nomination des membres du gouvernement,
- Vu l'aide-mémoire et le document du projet « Gestion Durable des Ecosystèmes Oasiens en Tunisie » (GDEO) élaborés entre le 17 et 27 février 2014.

***Décide ce qui suit :***

**Article 1 :** Il est créé au sein du Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable/ Secrétariat d'Etat au Développement Durable, une Unité de Gestion de Projet (UGP) «Gestion Durable des Ecosystèmes Oasiens en Tunisie » (GDEO).

**Article 2 :** L'unité de gestion du Projet (GDEO) est chargée notamment de ce qui suit :

- Coordination de l'ensemble des activités du projet, de l'organisation des activités du comité de pilotage, du traitement de toutes les données de suivi et évaluation, de la valorisation des résultats du projet et de la mise en œuvre de la stratégie de communication ;
- Gestion du dispositif fiduciaire incluant la gestion financière et administrative, la passation des marchés et l'élaboration des rapports d'évaluation et de suivi du projet ;
- Elaboration des plans de travail annuels des trois composantes du Projet ;
- Préparation des missions de supervision et d'évaluation technique ;
- Organisation des missions de revues annuelles conjointes du Projet par le COPIL et la Banque mondiale et préparer des rapports des réunions conjointes ;
- Préparation des missions de contrôle et d'audit périodiques ;

- suivi et contrôle de la mise en œuvre des activités du Projet, au niveau des maîtres d'ouvrage et des bénéficiaires ;
- Communication des résultats et amélioration de la visibilité du Projet dans toutes ses composantes.

**Article 3 :** L'unité de Gestion du Projet « GDEO » se compose du personnel ci-après mis à disposition par le Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable :

- **Un Coordinateur National du Projet :** Il/elle a la charge de : (i) gérer et coordonner la mise en œuvre de toutes les activités du projet ; (ii) garantir la conformité des activités du projet avec les principales normes et réglementations nationales; (iii) établir des synergies avec les services techniques sectoriels et les partenaires techniques et financiers intervenant en Tunisie dans le domaine des écosystèmes oasiens; (iv) gérer et superviser les activités de certaines institutions nationales opérant dans le domaine de la biodiversité et celles de l'ensemble des consultants externes en charge de fournir une assistance technique au Projet; (v) préparer les missions de supervision et d'évaluation technique ; (vi) préparer et organiser les réunions semestrielles du Comité de pilotage (COFIL) du Projet, en préparant la documentation et produisant et diffusant les procès-verbaux ; et (v) assurer la communication et la visibilité du projet.
- **Un Coordinateur National Adjoint:** sous la supervision du coordinateur national du projet Il/elle chargé (e) d'assister le coordinateur du projet dans toutes les questions relatives à la gestion durable des ressources naturelles et la lutte contre la dégradation des terres et il (elle) est responsable de :
  - L'Elaboration du programme annuel de travail du projet
  - Suivi évaluation des activités du projet
  - Avis technique sur tous les dossiers soumis à l'UGP
- **Un Spécialiste en passation des marchés :** Sous la supervision du coordinateur national, il/elle est chargé(e) de mener toutes les opérations relevant de la passation des marchés des différentes activités du Projet,
- **Un Spécialiste en gestion financière:** Sous la supervision du coordinateur national, il/elle est chargé(e) de: (i) assurer l'ensemble des activités financières en veillant au strict respect des procédures applicables au niveau de la Banque Mondiale; (ii) établir les rapports d'avancement financier du projet ; et (iii) préparer les missions de contrôle et d'audit périodiques,
- **Quatre experts mis à disposition par les Directions Régionales de l'Environnement de Tozeur et Sfax :** pour fournir aux GDA et aux associations et organisation socioprofessionnelles de ces oasis et assurer un appui-conseil de qualité. Un premier expert coordonnera les activités relevant des oasis d'El Guetar (Gafsa), le deuxième coordonnera les activités du projet à Noueïl (Kébili), l'autre expert coordonnera les activités des oasis de Tamezgha, Chébika et



Midès (Tozeur) ; Un expert mis à disposition de Direction Régionale de Sfax, coordonnera les activités relevant de l'Oasis de Zarat (Gabes).

- **Deux experts d'appui à temps partiel** : un spécialiste en biodiversité et un spécialiste en matière de lutte contre la dégradation des terres, qui appuieront l'UGP sur les questions thématiques ayant trait à la biodiversité et la lutte contre la dégradation des terres et assureront les synergies du projet avec les autres Programmes de développement dans les régions concernées par le Projet,
- **Un chauffeur** : Mis à disposition au Projet.

**Article 4** : L'Unité de Gestion du Projet, sera appuyée, aux niveaux régional et local par des experts en animation rurale/Développement local et en gestion financière, **qui seront recrutés directement et payés par le Projet** et seront chargés de la mise en œuvre, du suivi, d'évaluation et d'assurer l'appui technique et financier nécessaire aux GDAs et organisations locales pour la bonne conduite et mise en œuvre des microprojets de développement.

**Article 5** : La présente Unité de Gestion évoluera vers une Unité de Gestion par Objectifs (UGOP), selon la réglementation tunisienne applicable. Cette UGOP devra être créée et être entièrement opérationnelle dans un délai maximal de six (6) mois à partir de la date de signature de l'Accord de Don relatif au Projet, en veillant à la continuité et la durabilité du Projet..

**Article 6** : La présente décision prend effet à partir de la date de sa signature par le secrétaire d'Etat au Développement Durable.



17 AVR 2014

Ministère de l'équipement  
de l'aménagement du territoire  
et du développement durable  
Secrétariat d'Etat au développement durable

Mounir MAJDOUB

## REPUBLIQUE TUNISIENNE

Ministère de l'Équipement, de  
l'Aménagement du Territoire et du  
Développement Durable

Secrétariat d'Etat au Développement Durable



## Le Secrétaire d'Etat au Développement Durable,

- Vu le décret N° 21 de l'année 2014 en date du 26/01/2014, portant nomination des membres du gouvernement,
- Vu l'aide-mémoire et le document du projet « Gestion Durable des Ecosystèmes Oasiens en Tunisie » (GDEO) élaborés entre le 17 et 27 février 2014

**Décide de ce qui suit:**

**Article 1** – Les personnes nommées ci-après sont chargées de la mise en œuvre du projet « Gestion Durable des Ecosystèmes Oasiens en Tunisie » (GDEO). Ces personnes constituent l'unité de gestion du projet.

<b>Mission ou poste</b>	<b>Responsable</b>	<b>Institution/ structure</b>
Coordinateur National du projet	ZMERLI MOHAMED	Direction Générale de l'Environnement et de la Qualité de la Vie (DGEQV), Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable)
Coordonnateur National adjoint	ALOUÏ HAMDA	Direction Générale de l'Environnement et de la Qualité de la Vie (DGEQV), Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable)
Responsable Spécialiste en passation des marchés	BEN SAÏD MOHAMED	Direction Générale de l'Environnement et de la Qualité de la Vie (DGEQV), Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable)
Responsable Spécialiste en gestion financière	TAKOURI YASSINE	Direction Générale de des Affaires Communes (DGAC), Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable)
Responsable régionale des activités de l'Oasis de Zarat (Gabès)	Chef de l'antenne Régionale de l'Environnement à Gabès	Direction Régionale de l'Environnement Sfax, Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable)
Responsable régionale des activités de l'oasis d'El	Chef de l'antenne Régionale	Direction Régionale de l'Environnement Tozeur, Ministère de

Guetar (Gafsa)	de l'Environnement à Gafsa	l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable)
Responsable régionale des activités de l'oasis Nouiel (Kébili)	Chef de l'antenne Régionale de l'Environnement à Kébili	Direction Régionale de l'Environnement Tozeur, Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable)
Responsable régionale des activités des oasis de Tamezgha, Chébika et Midès (Tozeur) ;	Chef de l'antenne Régionale de l'Environnement à Tozeur	Direction Régionale de l'Environnement Tozeur, Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable)
Spécialiste en biodiversité	NABIL HAMADA	Direction Générale de l'Environnement et de la Qualité de la Vie (DGEQV), Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable)
Spécialiste en Gestion Durable des Terres	ABDELHAKIM ISSAOUI	Direction Générale de l'Environnement et de la Qualité de la Vie (DGEQV), Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable)
Chauffeur	BOUGHANMI MOHSEN	Direction Générale de des Affaires Communes (DGAC), Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable)

**Article 2 :** Cette Unité sera renforcée après le démarrage du Projet, par un personnel d'appui recruté sur le budget du don FEM, identifié en commun accord avec la Banque Mondiale conformément aux documents du Projet :

- **Un expert en sauvegardes environnementales et sociales et suivi évaluation:** Sous la supervision du coordinateur national, il/elle est chargé(e) de: (i) définir et mettre en place le système de suivi et évaluation du Projet GDEO en suivant les directives du Manuel de suivi et évaluation du Projet; (ii) définir et mettre en place les outils opérationnels permettant la collecte et l'analyse des données qualitatives et quantitatives au niveau national et régional; (iii) assurer le suivi de la dégradation des terres et de la biodiversité en utilisant les outils du FEM; et (iv) s'assurer de la conformité des activités du projet par rapport aux dispositions du Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) et du Cadre de Politique de Réinstallation (CPR) du projet tels que publiés sur le site du ministère le 07 Mars 2014.
- **Un expert en développement local :** Sous la supervision du coordinateur national, l'expert est chargé de: (i) superviser toutes les activités du Projet dans les domaines de la mobilisation sociale, sensibilisation et information sur les

enjeux des écosystèmes oasiens ; (ii) appuyer les GDA à assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre de leurs plans de développement participatifs (PDPO) respectifs et leur mise à jour; (iii) définir et mettre en œuvre le processus participatif permettant aux associations locales et aux organisations socioprofessionnelles des oasis ciblées de monter des microprojets communautaires de manière participative et inclusive (en appuyant plus particulièrement les groupements de femmes et les associations de jeunes);

- **Un(e) assistant(e) administratif du projet** : assistera le coordinateur du projet dans les volets administratifs, préparera les PV des réunions et documentera les



17 AVR 2014

Ministère de l'équipement  
de l'aménagement de territoire  
et du développement durable  
Secrétaire d'état du développement durable

Mounir MAJDOUB

## Appendice 4 : Convention entre la DGEQV et la BNG

1

### CONVENTION/CADRE

Il est convenu ce qui suit entre :

**La Direction Générale de l'Environnement et de la Qualité de Vie (DGEQV) représentée par son Directeur Général, d'une part**

**et La Banque Nationale de Gènes (BNG) représenté par Son Directeur Général, d'autre part**

#### Article 1- OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention cadre a pour objet de définir le cadre de collaboration le partenariat entre la DGEQV et la BNG dans le cadre des actions du Projet de Gestion Durable des Ecosystèmes Oasiens (GDEO) relatives à la conservation et la valorisation des ressources biologiques des écosystèmes oasiens de la Tunisie.

Cette convention sera complétée par un avenant spécifique, concernant le financement des activités de renforcement des capacités de la BNG pour la mise en œuvre des activités de conservation et valorisation des ressources biologiques de l'écosystème oasien de la Tunisie.

#### Article 2. ENGAGEMENTS DES PARTIES

##### 2. 1. Engagement de la BNG

La BNG reconnaît :

- ✓ Avoir un statut légal conforme à la loi n° 1748 du 11/08/2003 ;
- ✓ Avoir pris connaissance des objectifs du Projet GDEO
- ✓ Avoir pris connaissance des arrangements institutionnels de mise en œuvre du Projet GDEO

La BNG s'engage à :

- 1) Assurer une bonne collaboration avec l'Unité de Gestion du Projet GDEO, créée au sein de la DGEQV/Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable ;
- 2) Assurer une bonne coordination pour la mise en œuvre des activités financées par le projet GDEO et qui sont attribuées à la BNG selon les modalités et les procédures convenues
- 3) Impliquer toutes les parties prenantes pour la mise en œuvre desdites activités
- 4) Entretenir des relations de partenariat étroit avec les institutions intervenants dans le présent projet notamment l'IRA de Médenine, le CRRAO, et les CRDA et GDA des oasis sélectionnées ;
- 5) Assurer le suivi et évaluation des travaux exécutés par les prestataires de services
- 6) Assurer le rapportage technique et financier sur la mise en œuvre des activités qui lui sont confiées

##### 2. 2. Engagement de la DGEQV

La DGEQV s'engage à :

- 1) appuyer la BNG à mettre en œuvre les différentes activités qui lui sont confiées ;
- 2) impliquer la BNG dans le processus de mise en œuvre des autres activités du projet notamment celles qui sont liées à la conservation et la valorisation des ressources biologiques des oasis.

#### Article 3. MODIFICATION DE LA CONVENTION

Aucune modification à cette convention ne peut être apportée sans le consentement écrit des parties. Toute demande de modification doit faire l'objet d'un courrier porté avec accusé réception.

La réponse à une demande doit être envoyée dans un délai de trente 30 jours calendaires. Passé ce délai, la demande est considérée acceptée de plein droit et son objet fait partie de la convention.

## Appendice 5 : Convention entre la DGEQV et l'IRA

1

### CONVENTION/CADRE

**Il est convenu ce qui suit entre :**

**La Direction Générale de l'Environnement et de la Qualité de Vie (DGEQV) représentée par son Directeur Général, d'une part**

et

**L'Institut des Régions Arides de Médenine (IRA) représenté par Son Directeur Général, d'autre part**

#### Article 1- OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention cadre a pour objet de définir le cadre de collaboration le partenariat entre la DGEQV et l'IRA dans le cadre des actions du Projet de Gestion Durable des Ecosystèmes Oasiens (GDEO) relatives à la conservation et la valorisation des ressources biologiques des écosystèmes oasiens de la Tunisie.

Cette convention sera complétée par un avenant spécifique, concernant le financement des activités de renforcement des capacités de l'IRA pour la mise en œuvre des activités de conservation et valorisation des ressources biologiques de l'écosystème oasien de la Tunisie.

#### Article 2. ENGAGEMENTS DES PARTIES

##### **2. 1. Engagement de l'IRA**

**L'IRA reconnaît :**

- ✓ Avoir un statut légal conforme à la loi n°76/6 du 7 janvier 1976 ;
- ✓ Avoir pris connaissance des objectifs du Projet GDEO
- ✓ Avoir pris connaissance des arrangements institutionnels de mise en œuvre du Projet GDEO

**L'IRA s'engage à :**

- 1) Assurer une bonne collaboration avec l'Unité de Gestion du Projet GDEO, créée au sein de la DGEQV/Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable ;
- 2) Assurer une bonne coordination pour la mise en œuvre des activités financées par le projet GDEO et qui sont attribuées à l'IRA selon les modalités et les procédures convenues
- 3) Impliquer toutes les parties prenantes pour la mise en œuvre desdites activités
- 4) Entretenir des relations de partenariat étroit avec les institutions intervenants dans le présent projet notamment la BNG et le CRRAO et les CRDA et GDA des oasis sélectionnées ;
- 5) Assurer le suivi et évaluation des travaux exécutés par les prestataires de services
- 6) Assurer le rapportage technique et financier sur la mise en œuvre des activités qui lui sont confiées

##### **2. 2. Engagement de la DGEQV**

**La DGEQV s'engage à :**

- 1) appuyer l'IRA à mettre en œuvre les différentes activités qui lui sont confiées ;
- 2) impliquer l'IRA dans le processus de mise en œuvre des autres activités du projet notamment celles qui sont liées à la conservation et la valorisation des ressources biologiques des oasis.

#### **Article 3. MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Aucune modification à cette convention ne peut être apportée sans le consentement écrit des parties. Toute demande de modification doit faire l'objet d'un courrier porté avec accusé réception.

La réponse à une demande doit être envoyée dans un délai de trente 30 jours calendaires. Passé ce délai, la demande est considérée acceptée de plein droit et son objet fait partie de la convention.

#### Article 4. SUSPENSION- RESILIATION

En cas où l'IRA n'arrive pas à honorer leurs engagements tels qu'énoncés dans la présente convention, l'Unité de Projet, après avis du COPIL, peut suspendre ou mettre un terme à la dite convention.

#### Article 5. REGLEMENT DES LITIGES

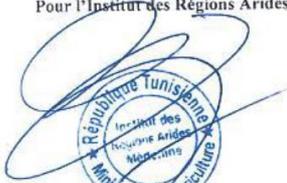
En cas de litiges, les deux parties privilégieront le règlement à l'amiable. A défaut, les lois et règlements en vigueur en Tunisie seront appliqués.

#### Article 6. ENTREE EN VIGUEUR

La présente convention entrera en vigueur le jour de la signature officielle de l'Accord de Don entre la Banque mondiale et la République de Tunisie au sujet du Projet GDEO.

#### SIGNATAIRES

Pour l'Institut des Régions Arides



Signature of Hattafi Houcine, Director General of the Institut des Régions Arides (IRA), Ministry of Agriculture, Tunisia. The signature is written in blue ink over a circular official stamp.

Hattafi Houcine

17 AVR 2014

Pour la DGEQV



Signature of Hassini Salah, Director General of the DGEQV (Directorate General of Environment and Quality of Life). The signature is written in blue ink over a rectangular official stamp.

Directeur Général de l'Environnement  
et de la Qualité de Vie  
Hassini Salah

## Appendice 6 : Convention entre la DGEQV et le CRRAO

1

### CONVENTION/CADRE

Il est convenu ce qui suit entre :

**La Direction Générale de l'Environnement et de la Qualité de Vie (DGEQV) représentée par son Directeur Général, d'une part**

**et le Centre Régional de Recherche en Agriculture Oasienne (CRRAO) représenté par Son Directeur Général, d'autre part**

#### Article 1- OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention cadre a pour objet de définir le cadre de collaboration le partenariat entre la DGEQV et le CRRAO dans le cadre des actions du Projet de Gestion Durable des Ecosystèmes Oasiens (GDEO) relatives à la conservation et la valorisation des ressources biologiques des écosystèmes oasiens de la Tunisie.

Cette convention sera complétée par un avenant spécifique, concernant le financement des activités de renforcement des capacités de le CRRAO pour la mise en œuvre des activités de conservation et valorisation des ressources biologiques de l'écosystème oasien de la Tunisie.

#### Article 2. ENGAGEMENTS DES PARTIES

##### **2. 1. Engagement du CRRAO**

**Le CRRAO reconnaît :**

- ✓ Avoir un statut légal conforme à la loi n° 2006 – 1431 du 22 mai 2006 ;
- ✓ Avoir pris connaissance des objectifs du Projet GDEO
- ✓ Avoir pris connaissance des arrangements institutionnels de mise en œuvre du Projet GDEO

**Le CRRAO s'engage à :**

- 1) Assurer une bonne collaboration avec l'Unité de Gestion du Projet GDEO, créée au sein de la DGEQV/Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable ;
- 2) Assurer une bonne coordination pour la mise en œuvre des activités financées par le projet GDEO et qui sont attribuées au CRRAO selon les modalités et les procédures convenues
- 3) Impliquer toutes les parties prenantes pour la mise en œuvre desdites activités
- 4) Entretenir des relations de partenariat étroit avec les institutions intervenants dans le présent projet notamment la BNG, l'IRA de Médenine, et les CRDA et GDA des oasis sélectionnées ;
- 5) Assurer le suivi et évaluation des travaux exécutés par les prestataires de services
- 6) Assurer le rapportage technique et financier sur la mise en œuvre des activités qui lui sont confiées

##### **2. 2. Engagement de la DGEQV**

**La DGEQV s'engage à :**

- 1) appuyer le CRRAO à mettre en œuvre les différentes activités qui lui sont confiées ;
- 2) impliquer le CRRAO dans le processus de mise en œuvre des autres activités du projet notamment celles qui sont liées à la conservation et la valorisation des ressources biologiques des oasis.

**Article 3. MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Aucune modification à cette convention ne peut être apportée sans le consentement écrit des parties. Toute demande de modification doit faire l'objet d'un courrier porté avec accusé réception.

La réponse à une demande doit être envoyée dans un délai de trente (30) jours calendaires. Passé ce délai, la demande est considérée acceptée de plein droit et son objet fait partie de la convention.

**Article 4. SUSPENSION- RESILIATION**

Au cas où le CRRAO n'arrive pas à honorer leurs engagements tels qu'énoncés dans la présente convention, l'UGP, après avis du Comité de Pilotage (COPI) du projet, peut suspendre ou mettre un terme à la dite convention.

**Article 5. REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litiges, les deux parties privilégieront le règlement à l'amiable. A défaut, les lois et règlements en vigueur en Tunisie seront appliqués.

**Article 6. ENTREE EN VIGUEUR**

La présente convention entrera en vigueur le jour de la signature officielle de l'Accord de Don entre la Banque Mondiale et la République de Tunisie au sujet du Projet GDEO.

**SIGNATAIRES**

Pour le CRRAO

  
  
 Le Directeur de Centre Régional  
 des Recherches en Agriculture  
 Gafsa  
 Mohamed Ben Salah

17 AVR 2014

Pour la DGEQV

  
 Directeur Général de l'Environnement  
 et de la Qualité de Vie  
 Hassini Salah



<p><b>2.1. Protection et gestion des terres</b></p>	<p><i>(oasis située à l'embouchure d'une vallée encaissée)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inondations fréquentes et forte érosion hydrique à cause de la topographie</li> <li>Dégâts de sangliers sauvages sur les parcelles cultivées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protéger l'oasis contre les inondations</li> <li>Protéger l'oasis contre les ravages des sangliers sauvages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Travaux en amont du bassin versant</li> <li>Installation de Pièges contre les sangliers</li> <li>Organisation de battues pour maîtriser la population de sangliers</li> </ul>	<p>50.000 DT (= 31.000 \$)</p> <p>40.000 DT (=25.000 \$)</p>
<p><b>2. 2.2. Gestion des ressources en eau</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Importante nappe d'eau</i></li> <li><i>Présence d'une source (dont le débit est favorablement influencé par les pluies)</i></li> <li>Baisse constante du débit de la source (tendance vers le tarissement)</li> <li>Insécurité de l'approvisionnement en eau d'irrigation à long terme</li> <li>Déficit actuel en eau d'irrigation</li> <li>Système d'irrigation qui ne tient pas compte des variations saisonnières</li> <li>L'absence du GDA a induit, entre autres, un mauvais entretien du réseau et la faible efficacité du service de l'eau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Améliorer et maîtriser la gestion des ressources en eau</li> <li>Améliorer le système d'exploitation des ressources en eau</li> <li>Gérer de manière concertée et intégrée les ressources en eau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réalisation d'un forage</li> <li>Mise en place d'un système efficace d'entretien et maintenance des ouvrages</li> <li>Réhabilitation des séguias bétonnées et bétonnage des séguias en terre</li> <li>Création de points de stockage d'eau journaliers</li> <li>Faire des aménagements (ex. captage de la source)</li> <li>Préservation de la source</li> </ul>	<p>Budget CRDA</p> <p>140.000 DT (= 87.000 \$)</p> <p>40.000 DT (=25.000 \$)</p>
<p><b>3. AGRICULTURE / ELEVAGE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Savoir-faire technique</i></li> <li><i>Importance économique des activités agro-pastorales</i></li> <li><i>Importance de l'élevage ovin, caprin et camelin familial</i></li> <li>Baisse de la productivité et dégradation du système oasien</li> <li>Morcellement des parcelles</li> <li>Abandon de parcelles</li> <li>Vieillessement de la palmeraie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Améliorer les conditions de production</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nettoyage de l'oasis (lutte préventive contre les maladies et les parasites)</li> <li>Valorisation des déchets des cultures et amélioration des sols (unité de compostage)</li> </ul>	<p>120.000 DT</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attaques de la part de parasites</li> <li>• Réduction du temps de travail consacré aux activités agricoles</li> <li>• Forte dépendance de l'élevage aux aléas climatiques</li> <li>• Perte du savoir-faire agricole</li> <li>• Désintéressement des jeunes pour les activités agricoles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer les systèmes de production agricole</li> <li>• Réhabiliter les composantes végétales et animales de l'agro-système oasien et diversifier les activités agro-pastorales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Désherbage du chiendent et du diss (=75.000 \$)</li> <li>• Rajeunissement des palmiers âgés</li> <li>• Réintroduction d'espèces fruitières en cours de disparition 18.000 DT (=11.250 \$)</li> <li>• Application d'un paquet technologique d'intensification des bonnes pratiques agricoles (réintroduction de la production fourragère d'hiver, lessivage des sols, acquisition d'un parc de mécanisation agricole) 96.000 DT (=60.000 \$)</li> </ul>
<b>4. BIODIVERSITE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Localisation (vallée humide) favorisant l'adaptation de nombreuses espèces cultivées</i></li> <li>• <i>Existence de plaines alluviales à forte végétation (pour animaux)</i></li> <li>• Dégradation de la biodiversité à la suite du vieillissement des palmiers, l'abandon du système traditionnel à trois étages</li> <li>• Disparition d'espèces ou variétés locales</li> <li>• Menaces contre certaines variétés locales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réhabiliter et préserver la biodiversité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventaire complet des espèces végétales et arbustives encore cultivées ou disparues 5.000 DT (=3.100 \$)</li> <li>• Approvisionnement des paysans en plants, boutures, greffons et semences</li> <li>• Plantation par les paysans d'espèces et variétés ayant un intérêt économique 5.000 DT (=3.100 \$)</li> <li>• Sauvegarde dans les jardins publics ou privés d'arbres fruitiers menacés 6.000 DT (=3.700 \$)</li> </ul>

<p><b>5. PATRIMOINE et POTENTIEL TOURISTIQUE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fort attachement à l'héritage socioculturel</li> <li>• Beauté du site / paysage</li> <li>• Potentialités touristiques</li> <li>• Savoir-faire artisanal</li> <li>• Réseau routier</li> <li>• Leçons apprises par le projet PAOTIC (2003-2008)</li> <li>• Menaces sur l'équilibre des systèmes traditionnels et sur les valeurs socioculturelles</li> <li>• Dégradation du cadre de vie</li> <li>• Impact économique très limité des activités touristiques</li> <li>• Perte du savoir-faire artisanal (utilisation des sous-produits du palmier et de la laine)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soutenir les activités socioculturelles</li> <li>• Restaurer l'ancien village</li> <li>• Réhabiliter et valoriser le savoir-faire artisanal</li> <li>• Valoriser le potentiel touristique (support aux activités socioculturelles et artisanales)</li> <li>• Améliorer le cadre de vie de la population</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation d'un festival (3-5 jours)</li> <li>• Restauration de ruelles, façades, places, lieux d'exposition des métiers ; etc.</li> <li>• Appui à un groupe d'artisans pour le montage de microprojets</li> <li>• Consolidation du savoir-faire artisanal</li> <li>• Equipements et intrants</li> <li>• Accompagnement technique des artisans</li> <li>• Appui aux associations locales</li> <li>• Relance et consolidation des actions prévues dans le cadre du projet PAOTIC (étude sur les potentialités touristiques, inventaire, cartographie)</li> <li>• Embellissement du village</li> <li>• Amélioration de la qualité de l'eau potable</li> </ul>	<p>40.000 DT (=25.000 \$)</p> <p>110.000 DT (=68.600\$)</p> <p>144.000 DT (=90.000 \$)</p> <p>200.000 DT (=125.000 \$)</p> <p>130.000 DT (=81.000 \$)</p>
				<p><b>TOTAL</b> 1.411.250 DT (=883.000 \$)</p> <p><b>Prévision 1<sup>ère</sup> année</b> 627.950 DT (44,5%) (=393.000 \$)</p> <p><b>Prévision 3 années suivantes</b> 783.000 DT (=490.000 \$)</p>

**RESUME EXECUTIF : PDPO de l'Oasis de Midès**

Gouvernorat : TOZEUR

Délégation : Tameghza

Type d'oasis : Montagne

Nombre total de ménages exploitants : 160

Population totale : 631 hab. (2004)

Superficie cultivée : 29ha

COMPOSANTE	POTENTIALITES / CONTRAINTES	ACTIONS A ENTREPRENDRE	RESULTATS ATTENDUS	COUTS (1\$=1,6 DT)
<b>1. RENFORCEMENT DES CAPACITES LOCALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bonne implication du GDA et du Conseil Rural dans les affaires locales</li> <li>Forte implication des femmes aux affaires communautaires</li> <li>Manque de moyens et de capacités du GDA</li> <li>Rôle du GDA limité à la gestion de la distribution d'eau</li> <li>Fragilisation de l'organisation sociale oasienne</li> <li>Absence d'organisation des femmes artisanes</li> <li>Faiblesse du tissu associatif local</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Renforcer les capacités de gestion et d'intervention du GDA</li> <li>Redynamiser la vie associative locale</li> <li>Sensibiliser et former les associations locales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistance technique fournie aux membres du GDA en matière de gestion de l'eau</li> <li>Modules de formation en faveur des membres du GDA en matière de planification et de suivi</li> <li>Recrutement de cadres techniques pour appuyer le GDA</li> <li>Aménagement et équipement du GDA</li> <li>Information et formation des membres des associations locales sur les enjeux des écosystèmes oasiens et à la planification</li> <li>Favoriser l'organisation en groupes d'intérêts solidaires</li> </ul>	232.250 DT (=145.200 \$)
<b>2. ENVIRONNEMENT</b> <b>2.1. Protection et gestion des terres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sol profond (le système de culture traditionnel permet un enrichissement en humus)</li> <li>Fréquence d'orages donnant lieu à des averses localisées de grande violence</li> <li>Crués épisodiques de l'oued provoquant l'inondation des</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protéger l'oasis contre les inondations</li> <li>Protéger l'oasis contre les dégâts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Travaux d'aménagement pour faire dériver les eaux de crues</li> <li>Installation de pièges pour empêcher</li> </ul>	

	<p>habitats et la dégradation des infrastructures hydro-agricoles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Absence de système de drainage</li> <li>• Salinisation des terres</li> <li>• Destructions de parcelles cultivées par des sangliers sauvages</li> <li>• Enclavement de l'oasis</li> <li>• Conditions créant une grande vulnérabilité au dérèglement climatique</li> </ul>	causés par les sangliers sauvages	<p>l'accès des sangliers</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation de battues pour maîtriser la population de sangliers</li> </ul>	52.500 DT (=32.900 \$)
<b>2.2. Gestion des ressources en eau</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ressources en eau de l'Oued et présence de nappes alluviale et d'une source</b></li> <li>• Baisse constante du débit de la source</li> <li>• Déficit croissant en eau d'irrigation</li> <li>• Salinisation terres (sous l'effet de la réduction des doses d'irrigation)</li> <li>• Dégradation du système d'irrigation gravitaire améliorée</li> <li>• Dégradation des infrastructures hydrauliques par les crues</li> <li>• Faible maintenance des ouvrages hydrauliques</li> <li>• Mauvais état du réseau des séguias bétonnées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Améliorer et maîtriser la gestion des ressources en eau (pour résorber le déficit en eau de l'oasis et répondre aux besoins en eau de l'ensemble des parcelles de l'oasis)</li> <li>• Améliorer le système d'exploitation des ressources en eau</li> <li>• Assurer une gestion concertée et intégrée des ressources en eau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalisation d'un nouveau forage alimenté en énergie photovoltaïque</li> <li>• Conduite d'étude et travaux d'alimentation</li> <li>• Travaux de réhabilitation et de renforcement du réseau permettant notamment l'interconnexion avec le nouveau forage</li> <li>• Appui technique aux agriculteurs (pilotage de l'irrigation et délimitation du tour d'eau)</li> <li>• Assistance technique au GDA pour la gestion des aménagements hydrauliques</li> <li>• Détermination de la tarification de l'eau</li> </ul>	<p>Budget CRDA (forage et son équipement)</p> <p>35.000 DT (=21.900 \$)</p> <p>110.000 DT (=68.800 \$)</p> <p>40.000 DT (=25.000 \$)</p>

<p><b>3. AGRICULTURE / ELEVAGE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Savoir-faire technique dans la gestion du système traditionnel oasien (pratique de la culture en trois étages)</i></li> <li>• <i>Elevage familial parfaitement adapté aux besoins de la population</i></li> <li>• Vieillesse de la palmeraie</li> <li>• Morcellement des parcelles</li> <li>• Abandon de certaines parcelles et dégradation du système oasien</li> <li>• Abandon des cultures vivrières et fourragères faute de rentabilité (déficit en eau d'irrigation)</li> <li>• Baisse de l'élevage familial de type oasien au profit de l'élevage extensif</li> <li>• Difficultés d'accès au marché à cause de l'enclavement de l'oasis</li> <li>• Diminution des revenus agricoles</li> <li>• Désintéressement des jeunes pour les activités agricoles</li> <li>• Perte du savoir-faire agricole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Améliorer les conditions de production de l'oasis</li> <li>• Développer les systèmes de production agricole de l'oasis</li> <li>• Réhabiliter les composantes végétale et animale de l'agro-système oasien et diversifier les activités agro-pastorales</li> <li>• Développer des activités génératrices de revenus complémentaires (priorité aux activités agricoles hors sol)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nettoyage de l'oasis (lutte préventive contre les maladies et les parasites)</li> <li>• Valorisation des déchets de cultures pour améliorer la fertilité des sols (unité de compostage)</li> <li>• Désherbage du chiendent et du diss</li> <li>• Renouvellement des palmiers âgés</li> <li>• Réintroduction d'espèces fruitières en cours de disparition</li> <li>• Réintroduction de la culture fourragère et de l'élevage familial</li> <li>• Application d'un paquet technologique d'intensification des bonnes pratiques agricoles (irrigation, fertilisation, lessivage des sels, acquisition d'un parc de mécanisation agricole, etc.)</li> <li>• Engraissement d'ovins intégré au système de production oasien</li> <li>• Développement de l'apiculture et création d'un label « produit de terroir »</li> </ul>	<p>120.000 DT (=75.000 \$)</p> <p>124.000 DT (=77.500 \$)</p> <p>284.000 DT (=177.500 \$)</p>
<p><b>4. BIODIVERSITE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Localisation (vallée encaissée) favorisant l'adaptation de nombreuses espèces cultivées</i></li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Existence de plaines alluviales dotées d'une végétation climatique spécifique</i></li> <li>• <i>Richesse en biodiversité culturelle (favorisée par la pratique de la culture en trois étages)</i></li> <li>• Dégradation de la biodiversité causée par le vieillissement des palmiers et l'abandon du système traditionnel</li> <li>• Abandon du système traditionnel à trois étages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Restaurer et préserver les espèces végétales de l'oasis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventaire complet des espèces végétales et arbustives encore cultivées ou disparues</li> <li>• Approvisionnement plants d'arbres fruitiers boutures, greffons et semences</li> <li>• Plantation par les exploitants d'espèces et variétés ayant un intérêt économique</li> <li>• Sauvegarde dans les jardins publics ou privés d'espèces fruitières menacées</li> </ul>	<p>5.000 DT (=3.200 \$)</p> <p>11.000 DT (=6.900 \$)</p> <p>4.000 DT (=2.500 \$)</p>
<p><b>5. PATRIMOINE et POTENTIEL TOURISTIQUE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Fort attachement de la population à son héritage socioculturel</i></li> <li>• <i>Savoir-faire artisanal (tissage, vannerie)</i></li> <li>• <i>Beauté du site / paysage</i></li> <li>• <i>Richesses géologiques et minières</i></li> <li>• <i>Patrimoine historique</i></li> <li>• <i>Potentialités touristiques</i></li> <li>• Eloignement du village</li> <li>• Enclavement de la zone par rapport aux circuits touristiques</li> <li>• Faible valorisation du savoir-faire traditionnel</li> <li>• Baisse de l'activité touristique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soutenir les activités socioculturelles</li> <li>• Réhabiliter et valoriser le savoir-faire artisanal</li> <li>• Valoriser le potentiel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Création d'un musée dédié à la géologie</li> <li>• Mise en place d'un centre d'accueil et de formation destiné aux groupes d'étudiants et stagiaires</li> <li>• Organisation d'une manifestation culturelle annuelle</li> <li>• Appui technique aux femmes artisanes pour le montage de microprojets, la mise</li> </ul>	<p>130.000 DT (=81.300 \$)</p>

		<p>touristique (support aux activités socioculturelles et artisanales)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Améliorer le cadre de vie de la population</li> </ul>	<p>en œuvre des activités et la commercialisation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Equipements et fourniture des matières premières aux artisanes</li> <li>Appui au développement d'activités touristiques initiées par des jeunes</li> <li>Embellissement et aménagement de la place d'accueil des touristes</li> <li>Améliorer la qualité de l'eau potable</li> </ul>	<p>85.000 DT (=53.200 \$)</p> <p>20.000 DT (=12.500 \$)</p> <p>45.000 DT (=28.200 \$)</p>
			<b>TOTAL</b>	<b>1.297.750 DT (=811.100 \$)</b>
			<b>Prévision 1<sup>ère</sup> année</b>	<b>634.450 DT (49%) (=396.600 \$)</b>
			<b>Prévision 3 années suivantes</b>	<b>633.300 DT (=395.900 \$)</b>

**RESUME EXECUTIF : PDPO de l'Oasis de Tameghza**

Gouvernorat : TOZEUR

Délégation : Tameghza

Type d'oasis : Montagne

Nombre total de ménages exploitants : 300

Population (2004): 2.169 hab (communale), 6.362 (délégation)

Superficie cultivée : 80 ha

COMPOSANTE	POTENTIALITES / CONTRAINTES	ACTIONS A ENTREPRENDRE	RESULTATS ATTENDUS	COUTS (1\$=1,6 DT)
<b>1. RENFORCEMENT DES CAPACITES LOCALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implication du GDA et de la Municipalité dans les affaires locales</li> <li>• Bon niveau d'éducation de la jeunesse</li> <li>• Présence d'un syndicat du tourisme, ayant le statut d'une association</li> <li>• Rôle du GDA limité à la gestion de la distribution d'eau</li> <li>• Manque de dynamisme du GDA dans l'entretien et réparation des réseaux hydrauliques</li> <li>• Fragilisation de l'organisation sociale oasisienne (déstructuration de l'organisation sociale autour de la ressource eau)</li> <li>• Timide participation des femmes au processus d'élaboration du PDPO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renforcer les capacités de gestion et d'intervention du GDA</li> <li>• Redynamiser la vie associative locale</li> <li>• Sensibiliser et former les associations locales pour faciliter l'implication des femmes dans la dynamique de développement communautaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistance technique fournie aux membres du GDA en matière de gestion de l'eau</li> <li>• Modules de formation en faveur des membres du GDA en matière de planification et de suivi</li> <li>• Recrutement de cadres techniques pour appuyer le GDA</li> <li>• Aménagement et équipement du GDA</li> <li>• Information des membres des associations locales sur les enjeux des écosystèmes oasisiens et formation à la planification</li> </ul>	232.250 DT (=145.200 \$)
<b>2. ENVIRONNEMENT :</b> <b>2.1. Gestion et protection des terres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sol globalement perméable, même si affecté parfois par la remontée de la nappe phréatique</li> <li>• Dans les zones des vallées encaissées, existence d'un microclimat favorable à des formations végétales naturelles xérophiles arbustives et steppiques diverses</li> <li>• Dans les plaines alluviales, bilan hydrique du sol moins négatif qu'ailleurs et des formations végétales naturelles caractéristiques des zones arides (zones à pâturage pour le bétail)</li> </ul>			120.000 DT (=75.000 \$)  (=75.000 \$)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infiltration d'eau quasi nulle et ruissellement important en zone montagneuse</li> <li>• Effets négatifs de la construction du barrage El Khangua (remontée de la piézométrie de la nappe)</li> <li>• Averses violentes provoquant l'inondation des habitats et la dégradation des infrastructures routières et hydrauliques</li> <li>• Destructions de parcelles par des sangliers sauvages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer et protéger l'oasis contre les inondations</li> <li>• Protéger l'oasis contre les dégâts occasionnés par des sangliers sauvages</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etude et travaux de protection de l'oasis contre les crues violentes</li> <li>• Installation de pièges pour empêcher l'accès des sangliers</li> <li>• Organisation de battues pour maîtriser la population de sangliers</li> </ul>	
<p><b>2 .2. Gestion des ressources en eau</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Présence de six sources qui livrent une eau de bonne qualité (avec débit stable depuis des années et suffisant pour couvrir les besoins en eau de l'oasis)</i></li> <li>• <i>Système d'irrigation gravitaire améliorée</i></li> <li>• <i>Erosion hydrique favorisant le ruissellement des eaux pluviales</i></li> <li>• <i>Le débit actuel de l'eau d'irrigation satisfait largement les besoins des exploitants (irrigation même excédentaire)</i></li> <li>• Intensification de l'exploitation de la nappe (260 puits de surface)</li> <li>• Perte d'eau significative dans les canaux d'approche à l'intérieur des parcelles</li> <li>• Dégradation des systèmes d'irrigation</li> <li>• L'absence d'action du GDA a induit un mauvais entretien du réseau et la faible efficacité de l'eau</li> <li>• Faible niveau de maintenance du système hydraulique (absence d'actions du GDA, désengagement de certains ayants droit)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Améliorer la gestion et optimiser l'exploitation des ressources en eau</li> <li>• Assurer une gestion concertée et intégrée des ressources en eau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalisation d'une étude d'évaluation des ressources en eau de la cuvette de Tameghza et de ses usages</li> <li>• Etude et travaux de protection des nappes contre la pollution et la dégradation de la qualité de l'eau</li> <li>• Etude et travaux de protection de l'oasis contre les crues violentes</li> <li>• Appui technique aux agriculteurs (pilotage de l'irrigation et délimitation du tour d'eau)</li> <li>• Assistance technique au GDA pour la</li> </ul>	<p>430.000 DT (=268.750 \$)</p>

			<p>gestion et la maintenance des aménagements hydrauliques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Détermination de la tarification de l'eau</li> </ul>	
<b>3. AGRICULTURE / ELEVAGE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Savoir-faire technique dans la gestion su système traditionnel oasien (pratique de la culture à trois étages)</i></li> <li>• Vieillessement de la palmeraie</li> <li>• Morcellement excessif des exploitations (taille moyenne des parcelles à peine 0,20 ha)</li> <li>• Absentéisme et abandon de certaines parcelles</li> <li>• Dégradation du système oasien et baisse importante de la productivité</li> <li>• Marginalisation croissante de l'élevage familial au sein de l'oasis (faible apport de fumier)</li> <li>• Développement de l'élevage dans les steppes environnantes (avec menace de surexploitation des ressources)</li> <li>• Abandon des cultures légumières et fourragères (dégâts causés par les sangliers, parasites, manque de fertilité des sols)</li> <li>• Diminution des revenus agricoles des exploitants</li> <li>• Faible participation des femmes à la vie économique locale</li> <li>• Désintéressement des jeunes pour les activités agricoles</li> <li>• Perte du savoir-faire agricole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Améliorer les conditions de production et la productivité</li> <li>• Développer les systèmes de production agricole de l'oasis</li> <li>• Réhabiliter la composante animale de l'agro-système oasien</li> <li>• Diversifier les activités agro-pastorales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nettoyage de l'oasis (lutte préventive contre les maladies et les parasites)</li> <li>• Valorisation des déchets de cultures pour améliorer la fertilité des sols (unité de compostage)</li> <li>• Désherbage du chiendent et du diss</li> <li>• Renouvellement des palmiers âgés</li> <li>• Réintroduction d'espèces fruitières en cours de disparition</li> <li>• Réintroduction de la culture fourragère et de l'élevage familial</li> <li>• Application d'un paquet technologique d'intensification des bonnes pratiques agricoles (irrigation, fertilisation, lessivage des sols, acquisition d'un parc de mécanisation agricole, etc.)</li> </ul>	<p>254.000 DT (=158.800\$)</p> <p>35.000 DT (=21.875 \$)</p> <p>6.000 DT (=3.750 \$)</p> <p>117.000 DT (=73.125 \$)</p>
<b>4. BIODIVERSITE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Microclimat favorable à des formations végétales naturelles (vallées encaissées)</i></li> <li>• <i>Existence de plaines alluviales à forte végétation (de type pâturage)</i></li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>L'oasis est composée de nombreuses espèces végétales cultivées (bien acclimatées au microclimat de la vallée)</i></li> <li>• Dégradation de la biodiversité suite au vieillissement des palmiers et à l'abandon progressif de l'étage herbacé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Restaurer et préserver les espèces végétales de l'oasis (celles qui ont disparu ou qui sont en voie de disparition)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventaire complet des espèces végétales et arbustives encore cultivées ou disparues</li> <li>• Approvisionnement des exploitants en plants, boutures, greffons et semences</li> <li>• Plantation par les exploitants d'espèces et variétés ayant un intérêt économique</li> <li>• Sauvegarde dans les jardins publics ou privés d'espèces fruitières menacées</li> </ul>	<p>5.000 DT (=3.200 \$)</p> <p>10.000 DT (=6.300 \$)</p> <p>4.000 DT (=2.500 \$)</p>
--	--	---	--	--

<p><b>5. PATRIMOINE et POTENTIEL TOURISTIQUE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fort attachement de la population à son héritage socioculturel</li> <li>• Savoir-faire artisanal des femmes et des jeunes (tissage, vannerie), valorisation de la laine et des palmes</li> <li>• Beauté du site / paysage (géologie particulière, cascades) et potentialités touristiques importantes</li> <li>• Patrimoine historique (y compris époque romaine et byzantine)</li> <li>• Développement d'un hôtel à standing acceptable</li> <li>• Inaccessibilité de l'oasis à cause de la topographie (la circulation limitée au niveau de la seule route constitue un handicap)</li> <li>• Difficile accès de la population aux services sociaux et à l'administration</li> <li>• Menaces sur l'équilibre des systèmes traditionnels</li> <li>• Faible valorisation économique du savoir-faire traditionnel</li> <li>• Perte du savoir faire artisanal de valorisation des produits de l'oasis</li> <li>• Insuffisance des Infrastructures dédiées à l'accueil des touristes (seulement un tourisme de transit)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promouvoir les activités socioculturelles</li> <li>• Réhabiliter et valoriser le savoir-faire artisanal</li> <li>• Valoriser le potentiel touristique (support aux activités socioculturelles et artisanales)</li> <li>• Améliorer le cadre de vie de la population</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation du « Festival des oasis de montagne » de Tameghza</li> <li>• Formation professionnelle des jeunes au savoir-faire traditionnel agricole oasisien (récolte des dattes, pollinisation, etc.)</li> <li>• Equipement des jeunes et appui à l'organisation de manifestations liées à ces pratiques culturelles (compétitions sportives)</li> <li>• Appui aux associations locales pour la valorisation des produits locaux</li> <li>• Accompagnement technique des artisanes dans la réalisation d'activités artisanales traditionnelles et leur commercialisation</li> <li>• Equipements et fourniture des matières premières aux artisanes</li> <li>• Appui au développement d'activités touristiques</li> <li>• Travaux d'embellissement du village</li> <li>• Améliorer la qualité de l'eau potable</li> </ul>	<p>220.000 DT (=137.500 \$)</p> <p>272.500 DT (=170.300 \$)</p> <p>350.000 DT (=218.750 \$)</p> <p>180.000 DT (=112.500 \$)</p>
				<p><b>TOTAL</b> 2.235.750 DT (=1.397.350 \$)</p> <p><b>Prévision 1<sup>ère</sup> année</b> 994.450 DT (44,5%)(=621.530 \$)</p> <p><b>Prévision 3 années suivantes</b> 1.241.300 DT (=775.810 \$)</p>

**RESUME EXECUTIF : PDPO de l'Oasis d'El Guettar**

Gouvernorat : GAFSA

Délégation : El Guettar

Type d'oasis : Montagne

Nombre de ménages exploitants : 2.700

Population (2004) Communale: 13.600; Délégation : 19.900 hab

Superficie cultivée : 530 ha

COMPOSANTE	POTENTIALITES / CONTRAINTES	ACTIONS A ENTREPRENDRE	RESULTATS ATTENDUS	COUTS (1\$=1,6 DT)
<b>1. RENFORCEMENT DES CAPACITES LOCALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forte implication de la Municipalité dans les affaires locales</li> <li>• Membres du GDA impliqués dans l'élaboration du PDPO</li> <li>• Forte implication des femmes et des jeunes aux affaires communautaires (participation active au PDPO)</li> <li>• Tissu associatif local très dynamique (quatre associations participant à l'élaboration du PDPO)</li> <li>• Volonté des associations artisanales locales de développer leurs activités</li> <li>• Bon niveau d'instruction des jeunes</li> <li>• Niveau d'instruction limité des adultes</li> <li>• GDA dépourvu de moyens de travail</li> <li>• Dérégulation des services communautaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renforcer les capacités de gestion et d'intervention du GDA</li> <li>• Consolider le tissu associatif local</li> <li>• Appui institutionnel aux associations d'artisans</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistance technique aux membres du GDA en matière de gestion de l'eau</li> <li>• Modules de formation en faveur des membres du GDA en matière de planification et de suivi</li> <li>• Recrutement de cadres techniques pour appuyer le GDA et aménagement et équipement du GDA</li> <li>• Valoriser les activités des associations artisanales locales (réaménagements et équipements) (voir Comp. 6)</li> </ul>	232.250 DT (=145.200 \$)
<b>2. ENVIRONNEMENT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sources émergeant des calcaires</li> <li>• Des aménagements de</li> </ul>			

<p>2.1. Protection et gestion des terres</p>	<p><i>conservation des eaux et des sols atténuent l'impact des inondations</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Très forts taux d'évapotranspiration</li> <li>• Absence de station d'épuration et de traitement des eaux usées domestiques</li> <li>• Proximité de la décharge publique de l'oasis à l'origine de nuisances continues aux habitants et de risque de pollution de la nappe</li> <li>• Crues épisodiques violentes provoquant des dommages sur les infrastructures hydro-agricoles</li> <li>• Proximité de la décharge publique à l'origine de nuisances et de pollutions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protéger les terres et le milieu naturel des eaux de ruissellement</li> <li>• Protéger l'oasis contre les inondations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluation des solutions visant à modérer l'impact du ruissellement des eaux</li> <li>• Etude et construction d'une digue de protection de la périphérie basse de l'oasis</li> </ul>	<p>Budget CRDA</p> <p>Etude : 10.000 DT                  Construct. : 70.000 DT                  Total : 80.000 DT                  (=50.00000 \$)</p>
<p>2.2. Gestion des ressources en eau</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Sol peu affecté par la salinité et relativement fertile (ancienne oasis)</i></li> <li>• <i>Présence de sources (deux nappes principales)</i></li> <li>• <i>Système d'irrigation gravitaire de sources ou de foggaras</i></li> <li>• Déficit hydrique croissant (surexploitation des nappes)</li> <li>• Altération de la qualité des eaux de la nappe phréatique</li> <li>• Débit nettement insuffisant pour couvrir les besoins des cultures au sein de l'oasis</li> <li>• Eau détournée par les extensions de cultures d'oliviers</li> <li>• Prolifération des puits de surface</li> <li>• Le réseau des séguias bétonnées engendre des pertes d'eau</li> <li>• Mauvais état du réseau en général</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Améliorer et maîtriser la gestion des ressources en eau</li> <li>• Améliorer le système d'exploitation des ressources en eau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalisation d'une étude d'évaluation des ressources en eau de la nappe de Gafsa Sud - El Guettar (diagnostic des usages et des utilisateurs)</li> <li>• Amélioration de l'irrigation à la parcelle</li> <li>• Valorisation des eaux usées traitées par la STEP (en projet de construction) pour recharger la nappe</li> <li>• Etude sur le réseau hydraulique et sur son mode d'exploitation actuel</li> <li>• Appui technique aux agriculteurs (pilotage de l'irrigation et délimitation du tour d'eau)</li> </ul>	<p>50.000 DT                  (=31.300 \$)                  avec implication du CRDA</p> <p>150.000 DT</p>

<p><b>3. AGRICULTURE / ELEVAGE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Savoir-faire technique dans la gestion du système traditionnel oasien (pratique de la culture à trois étages, systèmes d'irrigation)</i></li> <li>• <i>Elevage de type familial encore répandu</i></li> <li>• Vieillessement de la palmeraie</li> <li>• Morcellement des parcelles</li> <li>• Marginalisation des activités d'élevage familial</li> <li>• Baisse de la productivité</li> <li>• Abandon de l'étage inférieur des cultures (déficit en eau) au profit de la culture d'oliviers (plus rentable)</li> <li>• Désintéressement des jeunes pour les activités agricoles</li> <li>• Perte du savoir-faire agricole</li> <li>• Main d'œuvre salariée chère et rare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer les systèmes de production agricole de l'oasis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Détermination de la tarification de l'eau (=93.800 \$)</li> <li>• Rajeunissement de la palmeraie (2000 palmiers)</li> <li>• Nettoyage de l'oasis (déchets organiques)</li> <li>• Valorisation des déchets de cultures pour améliorer la fertilité des sols (unité de compostage)</li> <li>• Désherbage du chiendent et du diss</li> <li>• Réintroduction d'espèces fruitières en cours de disparition (budgété dans la catégorie suivante)</li> <li>• Réintroduction de la culture fourragère d'hiver (pour intégrer l'élevage familial dans le système de production)</li> <li>• Application d'un paquet technologique d'intensification des bonnes pratiques agricoles (irrigation, fertilisation, lessivage des sols, acquisition d'un parc de mécanisation agricole, etc.)</li> </ul>	<p>(=93.800 \$)</p> <p>315.000 DT (=196.900 \$)</p>
<p><b>4. BIODIVERSITE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Extension de l'oasis sur trois compartiments morphologiques donnant lieu à une remarquable biodiversité végétale</i></li> <li>• <i>La Richesse en biodiversité culturelle est aussi favorisée par la pratique de la culture à trois étages</i></li> <li>• <i>Zone particulièrement propice (proximité du Chott) aux oiseaux migrants et à une faune</i></li> </ul>			

	<p><i>spécifique au milieu</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Erosion génétique de la diversité biologique de l'agro-système oasien et disparition progressive des cultures herbacées et fruitières</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réhabiliter et préserver les espèces végétales de l'oasis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inventaire complet des espèces végétales et arbustives encore cultivées ou disparues</li> <li>Approvisionnement des exploitants en plants, boutures, greffons et semences</li> <li>Plantation par les exploitants d'espèces et variétés ayant un intérêt économique</li> <li>Sauvegarde dans les jardins publics ou privés d'espèces fruitières menacées</li> </ul>	<p>52.000 DT (=32.500 \$)</p>
<p><b>5. PATRIMOINE et POTENTIEL TOURISTIQUE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Fort attachement de la population notamment jeune à son héritage socioculturel</i></li> <li><i>Patrimoine historique (plusieurs lieux et monuments importants), lieux d'échanges commerciaux et socioculturels traditionnels</i></li> <li><i>Atouts touristiques nombreux (proximité de la montagne d'Orbata et du Chott)</i></li> <li><i>Savoir-faire artisanal reconnu (moulin, tissage, habits, vannerie)</i></li> <li><i>Mise en place d'activités et d'infrastructures écotouristiques</i></li> <li>Une seule route d'accès (accès difficile en saison pluvieuse)</li> <li>La vente des produits artisanaux bénéficie peu aux artisanes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promouvoir les activités socioculturelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'un musée sur le système d'irrigation traditionnel de l'eau (réhabilitation d'une ancienne foggara)</li> <li>Réhabilitation et valorisation de certains mausolées historiques</li> <li>Valoriser les activités des associations artisanales locales (réaménagements et équipements) (Voir aussi Comp.1)</li> <li>Renforcer les activités socioculturelles du festival d'El Galaâ (mise en place d'activités sportives et culinaires)</li> </ul>	<p>180.000 DT (=112.500 \$)</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réhabiliter et valoriser le savoir-faire artisanal</li> <li>• Valoriser le potentiel touristique (support aux activités socioculturelles et artisanales)</li> <li>• Améliorer le cadre de vie de la population</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnement technique et formation des artisanes à la valorisation et à la commercialisation de leurs produits</li> <li>• Equipements et fourniture des matières premières aux artisanes</li> <li>• Aménagement d'un circuit de randonnée écotouristique à l'intérieur de l'oasis</li> <li>• Nettoyage de l'oasis des déchets solides</li> <li>• Actions d'embellissement du village (lieux publics)</li> </ul>	<p>256.750 DT (=160.500 \$)</p> <p>230.000 DT (=143.800 \$)</p> <p>110.000 DT (= 68.800 \$)</p>
			<p><b>TOTAL</b></p> <p><b>Prévision 1<sup>ère</sup> année</b></p> <p><b>Prévision 3 années suivantes</b></p>	<p><b>1.756.000 DT</b> <b>(=1.097.500 \$)</b></p> <p><b>811.700DT</b> <b>(46%)(=507.312 \$)</b></p> <p><b>944.300 DT</b> <b>(=590.187 \$)</b></p>

**RESUME EXECUTIF- PDPO de l'Oasis de Noueïl**

Gouvernorat : KEBILI

Délégation : Douz-Sud

Type d'oasis : Continentale saharienne

Nombre total de ménages exploitants : 467

Population totale : 3.000 hab.

Superficie cultivée : 97ha (trois parties)

COMPOSANTE	POTENTIALITES / CONTRAINTES	ACTIONS A ENTREPRENDRE	RESULTATS ATTENDUS	COUTS (1\$=1,6 DT)
<b>1. RENFORCEMENT DES CAPACITES LOCALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présence d'un Conseil Rural jouant un rôle important dans les affaires locales</li> <li>Bonne implication du GDA dans les affaires locales</li> <li>Forte implication des femmes et des jeunes aux affaires communautaires (participation active au PDPO)</li> <li>Présence de deux associations de la société civile</li> <li>Présence d'une organisation socioprofessionnelle relativement engagée (groupement d'agriculteurs pour la culture biologique des dattes, GDAB)</li> <li>Rôle du GDA limité à la gestion de la distribution de l'eau</li> <li>Fragilisation du GDA et du système de gestion communautaire de la ressource en eau (tâches laissées au CRDA)</li> <li>Difficulté pour le GDA de jouer son rôle de manière efficace malgré l'implication de ces membres</li> <li>Manque de moyens de travail des groupements socioprofessionnels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Renforcer les capacités de gestion et d'intervention du GDA</li> <li>Sensibiliser et former les associations locales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistance technique fournie aux membres du GDA en matière de gestion de l'eau</li> <li>Modules de formation en faveur des membres du GDA en matière de planification et de suivi</li> <li>Recrutement de cadres techniques pour appuyer le GDA</li> <li>Aménagement et équipement du GDA</li> <li>Information des membres des associations locales sur les enjeux des écosystèmes oasiens et formation à la planification</li> <li>Assistance technique au GDA pour la gestion des aménagements</li> </ul>	<p>232.250 DT (=145.200 \$)</p> <p>60.000 DT (=37.500 \$)</p>

			hydrauliques	
<b>2. ENVIRONNEMENT</b> <b>2.1. Protection et gestion des terres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Qualité des terres globalement bonne</i></li> <li>• <i>Existence d'un plan d'aménagement du village (préparé par le CR)</i></li> <li>• Espace villageois envahi par les sables dunaires</li> <li>• Hydromorphie et salinisation de certaines terres de l'oasis</li> <li>• Décharges anarchiques de déchets solides dans les alentours de l'oasis</li> <li>• Présence de nombreux enclos de fortune pour abriter le cheptel</li> <li>• Disparition de la végétation naturelle dans un rayon d'une dizaine de km (pression du cheptel)</li> <li>• Dégradation de la plantation forestière (résultat d'un affaiblissement des actions collectives)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer et protéger les terres agricoles de l'oasis (intégrité physique de l'oasis contre toute atteinte au fonctionnement systémique oasisien)</li> <li>• Protéger l'oasis contre l'ensablement et l'hydromorphie des terres agricoles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Désensablement des terres envahies</li> <li>• Aménagements visant à prévenir l'ensablement</li> <li>• Récupération des sables évacués dans (le cadre de l'action de désensablement), pour « engraisser » les terres affectées par l'hydromorphie</li> </ul>	<p>40.000 DT (=25.000 \$)</p> <p>60.000 DT (=37.500 \$)</p>
<b>2.2. Gestion des ressources en eau</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Aménagement en périmètre irrigué équipé d'un réseau de canaux bétonnés, irrigation gravitaire améliorée</i></li> <li>• <i>Amélioration de l'efficacité du réseau d'irrigation (grâce au projet APIOS)</i></li> <li>• <i>Certaines parcelles irriguées peuvent bénéficier de quantité d'eau suffisante</i></li> <li>• <i>Nappe du Complexe Terminal largement exploitée</i></li> <li>• Tarsissement progressif des nappes</li> <li>• Nappe phréatique de mauvaise qualité chimique et peu exploitée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Améliorer et maîtriser la gestion des ressources en eau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalisation d'un nouveau forage</li> </ul>	<p>CRDA de Kébili</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>par les agriculteurs</li> <li>Ressource en eau d'irrigation nettement insuffisante pour couvrir les besoins des cultures au sein de l'oasis</li> <li>Hydromorphie et salinisation de certaines zones faute de maintenance du réseau de drainage</li> <li>Démultiplication des forages individuels non autorisés</li> <li>Faible maintenance des ouvrages hydrauliques</li> <li>Pertes d'eau significative dans les canaux d'approche à l'intérieur des parcelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Améliorer le système d'exploitation des ressources en eau (en complémentarité des actions initiées par le projet APIOS)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maintenance du réseau de drainage (projet APIOS)</li> <li>Installation d'une parcelle pilote d'irrigation localisée,</li> <li>Mise en place d'un système de suivi</li> <li>Réalisation de travaux de maintenance du réseau de drainage (encadrement et fonctionnement)</li> <li>Assistance technique au GDA pour la gestion des aménagements hydrauliques</li> </ul>	<p>20.000 DT (=12.500 \$)</p> <p>Voir Budget Comp. 1</p>
<b>3. AGRICULTURE / ELEVAGE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Savoir-faire technique dans la gestion du système traditionnel oasien (pratique de la culture à trois étages, systèmes d'irrigation)</i></li> <li><i>Elevage de type familial encore répandu</i></li> <li><i>Existence d'Infrastructures pour le commerce des dattes (centres de collecte, de conditionnement et de transformation)</i></li> <li><i>Présence d'un marché hebdomadaire (reconnu pour le cheptel caprin et camelin)</i></li> <li><i>Certains agriculteurs sont engagés dans une démarche de production biologique de dattes</i></li> <li>Vieillessement de la palmeraie</li> <li>Morcellement des parcelles</li> <li>Faible fertilité des sols</li> <li>Baisse de la productivité</li> <li>Abandon de la culture des étages arboricoles et herbacés vivrières et fourragères</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Développer les systèmes de production agricole de l'oasis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rajeunissement de la palmeraie</li> <li>Nettoyage de l'oasis (lutte préventive contre les maladies et les parasites)</li> <li>Valorisation des déchets de cultures pour améliorer la fertilité des sols</li> </ul>	<p>35.000 DT (=22.000 \$)</p> <p>130.000 DT (=81.000 \$)</p> <p>140.000 DT (=87.500 \$)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baisse de l'élevage familial</li> <li>• Abandon de certaines parcelles, dégradation du système oasien</li> <li>• Diminution des revenus agricoles</li> <li>• Désintéressement des jeunes pour les activités agricoles</li> <li>• Perte du savoir-faire agricole et raréfaction de la main d'œuvre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appuyer le développement de l'agriculture biologique en synergie avec le GDA</li> </ul>	<p>(unité de compostage)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Désherbage du chiendent et du diss</li> <li>• Réintroduction d'espèces fruitières en cours de disparition</li> <li>• Réintroduction de la culture fourragère d'hiver en lien avec l'élevage familial</li> <li>• Application d'un paquet technologique d'intensification des bonnes pratiques agricoles (irrigation, fertilisation, lessivage des sols, acquisition d'un parc de mécanisation agricole, etc.)</li> <li>• Appui technique spécifique aux exploitants du GDBA pour l'amélioration de la production</li> <li>• Renforcement en équipements et en capacités du GDBA (formations en gestion économique et administrative)</li> </ul>	<p>12.000 DT (=7.500 \$) Voir Comp.5</p> <p>20.000 DT (=12.500 \$)</p> <p>122.000 DT (=13.750 \$)</p> <p>131.000 DT (=81.900 \$)</p>
<p><b>4. BIODIVERSITE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Steppe désertique caractérisée par un microclimat qui rend possible la culture de nombreuses espèces végétales</i></li> <li>• <i>Richesse en biodiversité culturelle (favorisée par la pratique de la culture à trois étages et le microclimat)</i></li> <li>• <i>Zone particulièrement propice (proximité du Chott) aux oiseaux migrants et à une faune spécifique au milieu</i></li> <li>• Erosion génétique de la diversité biologique de l'agro-système oasien et disparition progressive des</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réhabiliter et préserver les espèces végétales de l'oasis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventaire complet des espèces végétales et arbustives encore</li> </ul>	<p>23.000 DT (=14.500 \$)</p>

	cultures herbacées et fruitières		<p>cultivées ou disparues</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvisionnement des exploitants en plants, boutures, greffons et semences</li> <li>• Plantation par les exploitants d'espèces et variétés ayant un intérêt économique</li> <li>• Sauvegarde dans les jardins publics ou privés d'espèces fruitières menacées</li> </ul>	
<b>5. PATRIMOINE et POTENTIEL TOURISTIQUE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Fort attachement de la population à son héritage socioculturel</i></li> <li>• <i>Patrimoine historique et socioculturel (plusieurs sites et monuments importants)</i></li> <li>• <i>Beauté du site / paysage désertique</i></li> <li>• <i>Potentialités touristiques (présence de 2 agences de voyage dans le village)</i></li> <li>• <i>Savoir-faire artisanal ancestral (tissage, vannerie)</i></li> <li>• <i>Activités artisanales encore exercées à l'échelle familiale</i></li> <li>• <i>Volonté des artisanes de valoriser ces activités</i></li> <li>• <i>Initiative de création d'un village écologique par une association locale (pour promouvoir les produits locaux, l'artisanat et le tourisme)</i></li> <li>• Menaces sur l'équilibre des systèmes traditionnels</li> <li>• Faible valorisation économique du savoir-faire traditionnel</li> <li>• Régression du savoir faire local artisanal de valorisation des produits de l'oasis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promouvoir les activités socioculturelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réhabilitation et valorisation du mausolée de Zaouia (site socioculturel et religieux important)</li> <li>• Réaménagement du site l'ancienne source, place emblématique où s'organisait notamment le festival de Noueil</li> <li>• Appui au développement d'activités culturelles initiées par des jeunes (formations, organisation</li> </ul>	<p>540.000 DT (=337.500 \$)</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réhabiliter et valoriser le savoir-faire artisanal</li> <li>• Valoriser le potentiel touristique (support aux activités socioculturelles et artisanales)</li> <li>• Améliorer le cadre de vie de la population</li> </ul>	<p>d'événements)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appui technique à une association pour la valorisation des produits de terroir (ferme biologique)</li> <li>• Accompagnement technique des artisanes dans la réalisation d'activités artisanales traditionnelles et dans la commercialisation</li> <li>• Equipements et fourniture des matières premières aux artisanes</li> <li>• Aménagement d'un circuit de randonnée autour des sites emblématiques</li> <li>• Appui au développement d'activités touristiques initiées par des jeunes</li> <li>• Actions d'embellissement du village</li> <li>• Aménagement d'une zone spécifique pour le cheptel</li> <li>• Amélioration de la qualité de l'eau potable</li> </ul>	<p>230.000 DT (= 143.750 \$)</p> <p>300.000 DT (=187.500 \$)</p> <p>255.000 DT (=159.400 \$)</p>
			<p><b>TOTAL</b></p> <p>Prévision 1<sup>ère</sup> année</p> <p>Prévision 3 années suivantes</p>	<p><b>2.330.250 DT</b> (=1.456406 \$)</p> <p><b>975.450DT (42%)</b> (=609.656 \$)</p> <p><b>1.254.800 DT</b> (=784.250 \$)</p>

**RESUME EXECUTIF : PDPO de l'Oasis de Zarat****Gouvernorat : GABES****Délégation : Mareth****Type d'oasis : Littorale****Nombre total de ménages exploitants : 375****Adhérents au GDA : 78****Population totale : 5.205 hab. (2004)****Superficie cultivée : 120 ha**

<b>COMPOSANTE</b>	<b>POTENTIALITES / CONTRAINTES</b>	<b>ACTIONS A ENTREPRENDRE</b>	<b>RESULTATS ATTENDUS</b>	<b>COUTS (1\$=1,6 DT)</b>
<b>1. RENFORCEMENT DES CAPACITES LOCALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forte implication de la Municipalité et du GDA dans les affaires locales</li> <li>• Le GDA dispose d'une bonne légitimité</li> <li>• Tissu associatif local très dynamique (groupements socioprofessionnels et associations de la société civile)</li> <li>• Dynamisme de « l'Association de la protection de l'Oasis de Zarat »</li> <li>• Niveau d'instruction de la population relativement élevé</li> <li>• Equipe de jeunes filles diplômées appuyant le GDA</li> <li>• Eau d'irrigation gérée selon un système traditionnel à tours d'eau encore opérationnel</li> <li>• Le GDA souffre d'un manque de locaux, de matériels et d'équipements</li> <li>• Les membres du GDA manquent de formation</li> <li>• Absence d'un plan d'action pour la gestion des ressources et le développement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renforcer les capacités de gestion et d'intervention du GDA</li> <li>• Sensibiliser et informer les associations locales</li> <li>• Renforcer les capacités des membres des groupements socioprofessionnels et des associations locales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistance technique fournie aux membres du GDA en matière de gestion de l'eau</li> <li>• Modules de formation en faveur des membres du GDA en matière de planification et de suivi</li> <li>• Recrutement de cadres techniques pour appuyer le GDA</li> <li>• Aménagement et équipement du GDA</li> <li>• Information des membres des associations locales sur les enjeux des écosystèmes oasiens et formation à la</li> </ul>	<p>232.250 DT (=145.200 \$)</p> <p>60.000 DT (=37.500 \$)</p>

			<p>planification</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assistance technique au GDA pour la gestion des aménagements hydrauliques</li> <li>Organisation en groupements d'intérêts solidaires</li> </ul>	<p>Voir Comp. 4</p> <p>Voir Comp. 4</p>
<p><b>2. ENVIRONNEMENT</b></p> <p><b>2.1. Protection et gestion des terres</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Ecosystème varié permettant un ensemble d'activités agricoles, pastorales et piscicoles</i></li> <li><i>Compartiments géomorphologiques bénéficiant des eaux de ruissellement (pour l'oléiculture)</i></li> <li><i>Importants travaux de drainage exécutés dans le cadre du projet APIOS2</i></li> <li>Forte évaporation</li> <li>Menace d'ensablement</li> <li>Pollution de l'oasis par des déchets solides et liquides</li> <li>Réduction des steppes à des regs à cause de la surexploitation extrême</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gérer et protéger les terres et le milieu naturel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actions de protection de l'oasis contre l'invasion des sables dunaires (mise en place d'une barrière naturelle de plantations)</li> <li>Etude et réalisation d'un système d'évacuation des eaux usées non traitées (EUT)</li> <li>Evacuation des eaux stagnantes dans le réseau de drainage</li> <li>Nettoyage de l'oasis (déchets solides)</li> </ul>	<p>45.000 DT (=28.200 \$)</p>
<p><b>2.2. Gestion des ressources en eau</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Réseau d'irrigation en canaux bétonnés à ciel ouvert sur la plupart des parcelles</i></li> <li><i>Réseau de drainage constitué de deux fossés primaires traversant l'oasis d'est en ouest</i></li> <li><i>Présence d'une source thermique</i></li> <li><i>Présence d'un forage répondant aux besoins de l'oasis</i></li> <li>Oasis coincée entre deux unités pédologiques non cultivables (le</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Améliorer et gérer la gestion des ressources en eau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etude sur l'amélioration du débit de la source de Zarat</li> <li>Etude sur la réutilisation des EUT de</li> </ul>	

	<p>flanc encroûté en amont et les sols hydromorphes et salés en aval)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aridité croissante et irrégularité de la pluviosité</li> <li>• Tarissement constant de la source</li> <li>• Présence d'une nappe phréatique salée à faible profondeur (baisse constante de son débit)</li> <li>• Insécurité de l'approvisionnement en eau d'irrigation à long terme</li> <li>• Fragilisation et déséquilibre du système de gestion communautaire de l'eau</li> <li>• Mauvais fonctionnement du réseau d'irrigation et de drainage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Améliorer le système d'exploitation des ressources en eau</li> </ul>	<p>la STEP Mareth-Zarrat et réalisation de travaux de raccordement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etude et réalisation d'un périmètre irrigué d'agroforesterie alimenté par les EUT</li> <li>• Amélioration des systèmes et des techniques d'irrigation (installation d'une parcelle pilote)</li> <li>• Protection et recharge artificielle de la nappe (action déjà entreprise par l'administration dans le cadre du CES)</li> <li>• Appui technique aux agriculteurs (pilotage de l'irrigation et délimitation du tour d'eau)</li> <li>• Assistance technique au GDA pour la gestion des aménagements hydrauliques</li> <li>• Détermination de la tarification de l'eau</li> </ul>	<p>235.500 DT (=147.200 \$)</p> <p>20.000 DT (=12.500 \$)</p> <p>20.000 DT (=12.500 \$)</p> <p>Voir Comp. 1</p>
<p><b>3. AGRICULTURE / ELEVAGE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Savoir-faire technique dans la gestion du système traditionnel oasien (pratique de la culture à trois étages, gestion des systèmes hydrauliques)</i></li> <li>• <i>Potentialité des systèmes pluviaux et irrigués</i></li> <li>• <i>La pêche côtière et la collecte de palourdes constituent un complément aux revenus agricoles</i></li> <li>• <i>Expérience en matière de gestion des ressources halieutiques (dans le cadre d'un projet japonais) et mise en place de récifs</i></li> <li>• <i>Pratique de l'oléiculture et de la culture céréalière dans les zones</i></li> </ul>			

	<p><i>d'épandage des eaux de crue.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Savoir-faire en matière d'élevage de chevaux</i></li> <li>• Vieillesse de la palmeraie</li> <li>• Faible fertilité des terres (faible teneur en humus)</li> <li>• Morcellement des parcelles</li> <li>• Marginalisation de la pratique agricole oasisienne au profit d'autres activités</li> <li>• Abandon de certaines parcelles, dégradation du système oasisien</li> <li>• Abandon de l'étage inférieur des cultures (déficit en eau)</li> <li>• Baisse importante de la productivité</li> <li>• Elevage d'ovins, de caprins et de camelins plus souvent pratiqué au niveau des steppes environnantes</li> <li>• Diminution des revenus agricoles des exploitants</li> <li>• Désintéressement des jeunes pour les activités agricoles</li> <li>• Perte du savoir-faire agricole et raréfaction de la main d'œuvre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer les systèmes de production agricole</li> <li>• Promouvoir les activités génératrices de revenus</li> <li>• Développer la pêche aux palourdes comme support aux activités agricoles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rajeunissement de la palmeraie</li> <li>• Réintroduction d'espèces fruitières en cours de disparition</li> <li>• Désherbage du chiendent et du diss</li> <li>• Réintroduction de la culture fourragère et de l'élevage familial</li> <li>• Application d'un paquet technologique d'intensification des bonnes pratiques agricoles (irrigation, fertilisation, lessivage des sols, acquisition d'un parc de mécanisation agricole, etc.</li> <li>• Nettoyage de l'oasis (lutte préventive contre les maladies et les parasites)</li> <li>• Valorisation des déchets de cultures pour améliorer la fertilité des sols (unité de compostage)</li> <li>• Engraissement d'ovins</li> <li>• Développement de l'apiculture et création d'un label « produit de terroir »</li> <li>• Favoriser l'organisation en groupements d'intérêts solidaires</li> <li>• Formation et équipement du groupement pour la mise en place d'un système de cogestion de la ressource en vue de valoriser l'activité</li> </ul>	<p>57.600 DT (=36.000 \$)</p> <p>290.000 DT (=181.300 \$)</p> <p>373.500 DT (=233.500 \$) (y compris formation des bénéficiaires)</p> <p>217.000 DT (=135.700 \$)</p>
<p><b>4. BIODIVERSITE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Richesse en biodiversité culturelle (favorisée par la pratique de la culture à trois étages)</i></li> <li>• <i>L'étage aride est caractérisé par des pluviométries qui ont permis le développement d'autres</i></li> </ul>			

	<p><i>cultures (oliviers, céréales)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Faune spécifique aux zones humides environnantes</i></li> <li>• <i>Les zones limitrophes de l'oasis constituent des parcours naturels d'une diversité biologique remarquable</i></li> <li>• <i>Erosion génétique de la diversité biologique de l'agro-système oasien</i></li> <li>• <i>Disparition progressive des cultures herbacées et fruitières</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réhabiliter et préserver la biodiversité de l'agro-système oasien</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventaire complet des espèces végétales et arbustives encore cultivées ou disparues</li> <li>• Approvisionnement des exploitants en plants, boutures, greffons et semences</li> <li>• Plantation par les exploitants d'espèces et variétés ayant un intérêt économique</li> <li>• Sauvegarde dans les jardins publics ou privés d'espèces fruitières menacées</li> </ul>	<p>5.000 DT (=3.200 \$)</p> <p>11.000 DT (=6.900 \$)</p> <p>4.000 DT (=2.500 \$)</p>
<b>5. PATRIMOINE et POTENTIEL TOURISTIQUE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Fort attachement de la population à son héritage socioculturel</i></li> <li>• <i>Beauté du site / paysage oasis et mer</i></li> <li>• <i>Patrimoine historique important (vestiges archéologiques, monuments)</i></li> <li>• <i>Potentialités touristiques importantes (activités hydrothermales et balnéaires, ruines archéologiques)</i></li> <li>• <i>Position de l'oasis stratégique sur un axe routier national</i></li> <li>• <i>Savoir-faire ancestral dans le domaine de l'élevage de chevaux et de l'équitation</i></li> <li>• <i>Savoir-faire artisanal local</i></li> </ul>			

	<p><i>(tissage, broderie, vannerie)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activités artisanales encore exercées à l'échelle familiale</li> <li>• Volonté des artisanes de valoriser ces activités</li> <li>• Menaces sur l'équilibre des systèmes traditionnels</li> <li>• Faible valorisation du savoir-faire traditionnel</li> <li>• Régression du savoir faire local artisanal de valorisation des produits de l'oasis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promouvoir les activités socioculturelles</li> <li>• Réhabiliter et valoriser le savoir-faire artisanal</li> <li>• Valoriser le potentiel paysager de Zarat</li> <li>• Améliorer le cadre de vie de la population</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réhabilitation des principaux mausolées et relancer les manifestations culturelles autour de ces sites</li> <li>• Appui au développement d'activités culturelles initiées par des jeunes (formations, organisation d'événements)</li> <li>• Appui à une association pour la promotion de la cavalerie traditionnelle</li> <li>• Appui au développement d'activités visant à valoriser la beauté et les spécificités du paysage de la zone</li> <li>• Aménagement d'un circuit de randonnée autour des sites et des paysages emblématiques de l'oasis</li> <li>• Accompagnement technique des artisanes dans la réalisation d'activités artisanales traditionnelles et dans la commercialisation</li> <li>• Equipements et fourniture des matières premières aux artisanes</li> <li>• Réalisation d'une étude d'évaluation de la source thermale en vue de mieux la préserver</li> <li>• Mise en place d'un système d'irrigation localisée pour réhabiliter la pratique culturelle oasisienne à trois étages</li> <li>• Embellissement du village</li> </ul>	<p>325.000 DT (=203.200 \$)</p> <p>190.000 DT (=118750 \$)</p> <p>85.000 DT (=50.000 \$)</p> <p>180.000 DT (= 112.500 \$)</p>
--	---	---	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Améliorer l'état des voies de circulation au sein de l'oasis</li> <li>• Améliorer la qualité de l'eau potable (station dessalement)</li> </ul>	
			<b>TOTAL</b>	<b>2.330.850 .8 DT</b> <b>(=1.456.781 \$)</b>
			<b>Prévision 1<sup>ère</sup> année</b>	<b>897.950 DT</b> <b>(38%)</b> <b>(=561.218 \$)</b>
			<b>Prévision 3 années suivantes</b>	<b>1.432.900 DT</b> <b>(= 895.562 \$)</b>

## TABLEAU RECAPITULATIF

GOUVERNORAT	OASIS	POPULATION (2004)	BENEFICIAIRES (ménages)	SUPERFICIE (ha)	COUTS (total)	COUTS (1 <sup>ère</sup> année)	Allocations du budget total par composante (%)					
							Capac.	Environ.	Eau	Agr./Elev.	Biodiv.	Patrim.
TOZEUR	Chébika	1.142	116	25	1.411.250 DT (=883.000 \$)	627.950 DT (=393.000 \$)	16,4%	6,3	12,6 +CRDA	16,5	1,1	44,1
	Midès	631	160	29	1.297.750 DT (= 811.000 \$)	634.450 DT (=396.000 \$)	17,8	4	14,2 +CRDA	40,5	1,6	21,5
	Tameghza	2.169	300	80	2.235.750 DT (=1.397.350 \$)	994.450 DT (=621.530 \$)	10,3	5,3	19	18,4	0,8	45,7
GAFA	El Guettar	13.600	2.700	530	1.756.000 . DT (=1.097.500 \$)	811.700 DT (= 507.321 \$)	14,1	4,2 +CRDA	12,1 +CRDA	19,1	3,1	47,2
KEBILI	Noueil	3.000	467	97	2.330.250 DT (= 1.456.406 \$)	975.450 DT (=609.656 \$)	12,4	4,2	0,8 + CRDA	20,9	0,9	57
GABES	Zarat	5.205	375	120	2.330.850 DT (= 1.456781 \$)	897.9550 DT (= 561.218 \$)	14,3	1,8	11,6	39,5	0,8	34,4
<b>TOTAL</b>		<b>25.747</b>	<b>4.118</b>	<b>881</b>	<b>11.361.850 DT (=7.101.156 \$)</b>	<b>4.989.700 DT (=3.118.560 \$)</b>	<b>13,7</b>	<b>4,1</b>	<b>11,3</b>	<b>26,7</b>	<b>1,2</b>	<b>42,9</b>

## Appendice 8 : CONVENTION DE FINANCEMENT DE MICROPROJET

Avant-propos :

L'Etat tunisien a reçu un don auprès de la Banque internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD), sur le Fonds pour l'Environnement Mondial, pour couvrir conjointement le coût du Projet de Gestion Durable des Ecosystèmes (GDEO), et entend affecter une partie du produit de ce don aux paiements relatifs à la présente convention.

Les annexes font partie intégrante de la présente convention. Ces annexes incluent : (1) dossier du microprojet ; (2) plan d'exécution du microprojet ; et (3) fiche de visa du microprojet.

Entre les soussignés :

La Direction Générale pour l'Environnement et la Qualité de la Vie (DGEQV) du Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable, représentée par son Directeur Général M. ...., d'une part

et le Groupement De Développement Agricole (GDA) de .....,  
Matricule fiscale n°....., représenté par le Président de son Conseil  
d'Administration M. ...., d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

### Article 1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet le financement, sous forme de subvention, des microprojets communautaire du GDA de ....., d'un montant de.....DT.

Les investissements et activités financés par le Projet et leurs modalités d'exécution, sont précisés dans le Dossier du microprojet présenté en annexe des présents.

### Article 2. IDENTIFICATION DU PROJET

Les références de la présente convention sont les suivantes :

- Intitulé du projet : .....
- Montant estimé du projet (en lettres) : .....
- Référence et date du Visa du GDA : .....
- Date prévue de démarrage de l'exécution du microprojet : .....
- Date prévue de la clôture du projet : .....

## Article 3. ENGAGEMENTS DES PARTIES

### 3. 1. Engagement du GDA

Après avoir reconnu que le microprojet est éligible, selon les principes du Manuel d'Exécution du Projet approuvé par le Comité de Pilotage du GDEO ;

Après avoir reconnu que le microprojet est porté par des Promoteurs éligibles selon les principes du Manuel d'Exécution du Projet approuvé par le Comité de Pilotage du GDEO ;

Après avoir donné, par conséquence, son visa au microprojet ;

Le GDA de..... s'engage à :

- 1) Réaliser les investissements et activités prévus dans le PDPO selon les modalités et procédures mentionnées dans le Manuel d'Exécution du Projet approuvé par le Comité de Pilotage (COFIL) du Projet GDEO
- 2) Respecter les procédures transparentes de Gouvernance et de passation de marchés retenues telles que décrites dans le Manuel d'Exécution
- 3) Certifier le versement de toute contrepartie monétaire que les Porteurs du microprojet se sont engagés librement à mobiliser.
- 4) Assurer, par écrit, la durabilité des investissements et les charges récurrentes de fonctionnement, d'entretien ou de réparation, une fois l'équipement et les travaux acquis.
- 5) Utiliser les ressources financières du Microprojet exclusivement pour les investissements et activités du Projet GDEO et, à rembourser intégralement les fonds indûment utilisés.
- 6) Solliciter l'appui-conseil des services des services techniques déconcentrés dans le cadre de la planification et mise en œuvre des microprojets communautaires
- 7) Participer aux processus d'identification et sélection des prestataires, entreprises et fournisseurs suivant des procédures permettant la concurrence,
- 8) Signer des conventions de partenariat, de service ou de fournitures de biens avec des ONG pour la fourniture de services spécialisés au GDA et aux Promoteurs du microprojet
- 9) Contrôler et évaluer les travaux exécutés par les prestataires de services
- 10) Assurer le rapportage technique et financier
- 11) Se soumettre aux actions de supervision, d'appui-conseil ou de contrôle de l'UGP et de tout autre institution/personne ressource mandatée par l'UGP.
- 12) Se soumettre au contrôle financier d'Etat ou aux audits comptables et financiers du Projet GDEO
- 13) Mobiliser la contribution des bénéficiaires
- 14) Produire avec régularité des rapports techniques et financiers relatifs au microprojet
- 15) Veiller à la synergie et à la complémentarité entre les activités du Projet GDEO et d'autres projets intervenant auprès de la communauté oasisienne
- 16) Participer à l'organisation de missions d'appui-conseil, de supervision, de contrôle et d'évaluation

Le GDA de..... s'engage aussi à :

- Se conformer aux dispositions de loi n°99-43 du 10 mai 1999, relative aux groupements de développement dans le secteur de l'agriculture et de la pêche, telle que modifiée par la loi n°2004-24 du 15 mars 2004 ;
- Maintenir l'organisation, le fonctionnement et les modalités de suivi et de contrôle des GDA, tels que arrêtés par les statuts-type fixés par le décret du Ministre chargé de

l'Agriculture n°99-1819 du 23 août 1999, portant approbation des statuts-type des groupements de développement dans le secteur de l'agriculture et de la pêche, tels que modifié par le décret n°2001-3006, le décret n°2005-978 et le décret n°2006-2559 ;

- Appliquer le manuel de procédures de gestion des organismes en charge des microprojets communautaires, annexé aux présents.

Le GDA s'engage à ouvrir un sous-compte auprès de La Poste pour la réception et le suivi des fonds du projet. Ce compte servira à l'encaissement des sommes virées par l'UGP et aux paiements des dépenses éligibles dans le cadre des conventions signées pour la gestion des microprojets.

### 3. 2. Engagement de la DGEQV

Après avoir pris acte du Visa du GDA, la Validation technique du Comité local de Validation technique et l'Approbation du Comité régional de Coordination,

Après avoir pris acte du fait que le GDA de ..... dispose d'un Bureau exécutif et d'un compte bancaire dans une banque commerciale agréé

La DGEQV, vis l'Unité de Gestion du GDEO s'engage à :

- Mettre à la disposition du GDA et à temps, les ressources nécessaires à la mise en œuvre du microprojet.
- Coordonner toute forme d'appui-conseil technique fourni directement ou indirectement au GDA et aux Promoteurs du microprojet
- Gérer les ressources matérielles et financières mises à la disposition des GDA pour l'exécution des activités
- Participer à la sélection des prestataires et fournisseurs divers pour la mise en œuvre du microprojet
- Superviser, suivre et évaluer les activités des structures déconcentrées et d'autres prestataires de services impliqués dans la mise en œuvre du microprojet
- Coordonner et appuyer toute action en matière de suivi-évaluation de l'exécution du microprojet
- Elaborer des termes de référence des missions de supervision, études et des ateliers organisés dans le cadre de la mise en œuvre du microprojet et, surtout, du PDPO dont il est issu
- Préparer les rapports techniques et financiers pour le COPIL et la Banque mondiale
- Assurer la mise en place d'initiatives éventuelles de renforcement des capacités des Promoteurs du microprojet
- Inciter les services techniques déconcentrés et les prestataires de services à apporter leurs appuis et conseils au GDA, pour la bonne exécution technique du microprojet
- Fournir des conseils avisés au GDA en matière de gestion comptable et financière et de suivi-évaluation.

#### Article 4. COUT DU PROJET

Le coût estimé d'ensemble du projet est de :.....DT.

Le montant de la contribution du GDEO est de ..... DT.

Le montant de la contrepartie fournie en nature par les Promoteurs du microprojet correspond à 30% du montant total du microprojet, soit ..... DT

#### Article 5. MODALITES DE PAYEMENT

5.1 Méthode de paiement : Le financement de la mise en œuvre des microprojets communautaires sera effectué selon la méthode : *<choisir l'une des deux méthodes de paiement suivantes*

*(i) Des paiements des coûts réels encourus par le GDA : dans ce cas les procédures de passation de marchés appliquées doivent être conformes aux dispositions de l'Accord de financement du GDEO et le manuel opérationnel du projet.*

*Les paiements seront effectués directement aux fournisseurs, consultants et mains d'œuvre recrutés par le GDA sur la base des dépenses éligibles encourues.*

*La mise en œuvre du microprojet implique l'élaboration par le GDA d'un rapport trimestriel de relevé de dépense et des contrôles fiduciaire de la part de l'UGP.*

*(ii) des paiements sur une Base Forfaitaire : dans ce cas les paiements au GDA seront effectués sur la base des critères d'éligibilité du microprojet, de la méthode de mise en œuvre et de l'estimation du coût et définition du résultat ou du produit attendu du microprojet.*

*La mise en œuvre du microprojet implique l'élaboration par le GDA d'un rapport périodique d'avancement dans l'exécution du microprojet et un rapport d'achèvement, ainsi que les certificats techniques d'inspection des experts techniques décentralisés recruté par l'UGP.*

*Les procédures de passation de marché appliquées pour le GDA, l'acquisition de fourniture et de main d'œuvre qualifié, doivent être conformes aux dispositions de l'Accord de financement du GDEO et le manuel opérationnel du projet, telle que décrites plus haut.>*

5.2 Modalités de paiement : *<Définir les modalités de paiement avec les avances éventuelles en fonction de la méthode retenue ainsi que les livrables exigés pour pouvoir demander le paiement de chaque tranche>.*

#### Article 6. MODIFICATION DE LA CONVENTION

Aucune modification à cette convention ne peut être apportée sans le consentement écrit des parties. Toute demande de modification doit faire l'objet d'un courrier porté avec accusé réception.

La réponse à une demande doit être envoyée dans un délai de trente 30 jours calendaires. Passé ce délai, la demande est considérée acceptée de plein droit et son objet fait partie de la convention.

**Article 7. SUSPENSION- RESILIATION**

Au cas où le GDA et/ou les promoteurs du microprojet n'arrivent pas à honorer leurs engagements tels qu'énoncés dans la présente convention, la DGEQV, après avis du COPIL, peut suspendre ou mettre un terme à ladite convention.

La convention est annulée de plein droit et ne donnera lieu à aucun paiement, et occasionnera le remboursement intégral des sommes versées si aucun investissement n'a commencé dans les six mois qui suivent sa signature.

**Article 8. REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litiges, les deux parties privilégieront le règlement à l'amiable. A défaut, les lois et règlements en vigueur en Tunisie seront appliqués.

**Article 9. ENTREE EN VIGUEUR**

La présente convention de financement entre en vigueur à compter du .....

**SIGNATAIRES**

**Pour le GDA**

**Pour la DGEQV**



## **ANNEXES**

**Annexe 1 :**

**MANUEL DE PROCEDURES  
DE GESTION DES ORGANISMES  
EN CHARGE DES MICROPROJETS COMMUNAUTAIRES**

## AVANT-PROPOS

Le présent Manuel de Procédure de Gestion est établi dans le cadre de la délégation d'exécution d'une partie des activités du Projet de Gestion Durable des Ecosystèmes Oasiens (GDEO), mis en œuvre en Tunisie par le Gouvernement tunisien et la Banque mondiale grâce au Fonds pour l'Environnement Mondial (FEM).

En effet, la Sous-composante 2.1 (Financement de microprojets communautaires) sera principalement mise en œuvre par les Groupements de Développement Agricole (GDA) qui sont responsables, par le biais de leurs bureaux, d'assurer la coordination et le suivi technique des micro-projets communautaires.

A cet égard, le GDA: (i) organisera des concertations régulières avec toutes les associations de la société civile et les organisations socioprofessionnelles locales, comme aussi les services techniques déconcentrés et encouragera toute initiative visant à affermir et consolider le tissu associatif local, en particulier parmi les jeunes et les femmes, autour des centres d'intérêt prioritaires locaux (en particulier par rapport à la diversification des modes et moyens de vie locaux et la protection du patrimoine oasien); et (ii) tiendra des réunions semestrielles ouvertes à l'ensemble de la population pour examiner et évaluer la mise en œuvre du PDPO et des microprojets et rendra compte de toutes ses activités (par le biais de rapports écrits et d'autres supports de communication).

En outre, un rôle important sera assuré par le biais des animateurs / animatrices, recrutés dans le cadre du GDEO, non seulement pour sensibiliser l'ensemble de la population villageoise sur les enjeux du développement des oasis, mais aussi pour appuyer les associations de la société civile à planifier, mettre en œuvre et assurer le suivi de microprojets communautaires.

Les microprojets financés dans le cadre de cette sous-composante intégreront un ou plusieurs types d'activités indiquées ci-après :

*La protection des oasis contre les inondations, l'ensablement et les ravages des sangliers :* (i) la réalisation d'études pour la réhabilitation de certains ouvrages hydrauliques, (ii) la réalisation de travaux et ouvrages pour dériver les eaux des crues vers l'axe des vallées et empêcher leurs débordements dans les oasis, (iii) la protection des oasis par une grille avec des portes d'accès métalliques, (iv) le désensablement des terres des oasis affectées par l'ensablement et les habitations du village, et (v) la stabilisation du cordon dunaire limitrophe de l'oasis sur sa frontière orientale et la maîtrise de la déflation éolienne par la réalisation de plantations dans la steppe désertifiée avoisinante.

*L'amélioration de la productivité et des services de l'écosystème oasien par l'amplification des pratiques de gestion durable des terres et de l'eau :* (i) le nettoyage des oasis pour la lutte préventive contre les maladies et les parasites ; (ii) la mise en place d'unités de compostage des déchets organiques des oasis ; (iii) le désherbage des parcelles agricoles, (iv) le rajeunissement des palmiers par la plantation d'espèces locales, (v) la promotion de l'agriculture biologique ; (vi) la promotion des techniques de gestion de l'irrigation à petite échelle telles que l'irrigation gravitaire améliorée, (vii) la fertilisation organique ; (viii) le lessivage des sels déposés par les eaux d'irrigation ; et (ix) la sécurisation des sources d'eau ; et (x) l'installation de systèmes de pompage photovoltaïque.

*La restauration et la protection de la Biodiversité oasienne :* (i) la réintroduction d'espèces arboricoles en voie de disparition; (ii) la réintroduction de cultures fourragères locales; et (iii) la sauvegarde d'espèces menacées ou en voie de disparition.

Le présent manuel détaille les règles de gestion et les procédures tenant à satisfaire les directives de la Banque Mondiale en matière de gestion des projets communautaires mis en œuvre par les GDA.

Ce manuel est annexé à la Convention de Financement signé entre l'Unité de Gestion du Projet (UGP) du GDEO et le Groupement de Développement Agricole (GDA) ciblé.

Il est toutefois précisé que, selon les directives de la Banque Mondiale, les organismes en charge de la mise en œuvre des microprojets communautaires peuvent avoir la forme de :

- *Agence Gouvernementale* : Le gouvernement tunisien peut assigner la responsabilité de mettre en œuvre un microprojet communautaire à une agence spécifique, qui peut être une sous la tutelle du Ministère en charge du projet, une organisation paraétatique ou un Fonds Social.
- *Collectivité locale* : Les collectivités locales peuvent être déléguées pour la mise en œuvre des microprojets parce qu'ils sont près des communautés des bénéficiaires. Les collectivités locales peuvent aussi être déléguées pour contrôler la conformité fiduciaire des communautés de bénéficiaires participantes et des intermédiaires comme les ONG et les sociétés du secteur privé contractées.
- *Intermédiaire* : Les intermédiaires qui aident les communautés dans le processus fiduciaire, peuvent inclure : une entité gouvernementale, une société du secteur privé, ou une ONG. Le recours aux intermédiaires est préconisé dans le cas où la communauté n'a pas la capacité adéquate en matière fiduciaire.
- *Communauté* : Les communautés ayant des adhérents définis, ayant un comité exécutif qui facilite la prise de décisions collective dans la conclusion de contrat, des statuts juridiques permettant à la communauté de conclure des contrats et ouvrir des comptes bancaires.

Pour pouvoir bénéficier d'un financement dans le cadre du projet GDEO, les organismes en charge de la mise en œuvre des microprojets communautaires doivent avoir la capacité de planifier, programmer et budgétiser ses sous-projets.

## LISTE DES ACRONYMES ET ABREVIATIONS

APIOS	Programme d'Amélioration de l'Irrigation dans les Oasis du Sud
BM	Banque mondiale
COFIL	Comité de Pilotage du Projet
CPR	Cadre Politique de Réinstallation
CRDA	Commissariat Régional au Développement Agricole
DGEQV	Direction Générale pour l'Environnement et la Qualité de la Vie
DT	Dinar tunisien
FEM	Fonds pour l'Environnement mondial
FMI	Fonds monétaire international
GDA	Groupements de développement agricole
GDEO	Projet de Gestion Durable des Ecosystèmes
IDA	Association Internationale de Développement
INS	Institut National de la Statistique
MENA	Région du Moyen Orient et de l'Afrique du Nord
MEATDD	Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable
PCGES	Plan Cadre de Gestion Environnementale et Sociale
PIB	Produit intérieur brut
S&E	Suivi et Evaluation
UGP	Unité de gestion de projet

## SOMMAIRE

I.	DISPOSITIF ORGANISATIONNEL DU GDA	111
I.1.	<b>Cadre réglementaire des GDA</b>	<b>111</b>
I.2.	<b>Organes de Gestion</b>	<b>111</b>
I.2.1.	Le Conseil d'Administration	111
I.2.2.	Le Président du Conseil d'Administration	112
I.2.3.	Le Directeur	112
I.2.4.	Le Trésorier	112
I.3.	<b>Organigramme fonctionnel du GDA</b>	<b>112</b>
I.4.	<b>Fiche de fonction</b>	<b>113</b>
I.4.1.	Directeur exécutif	113
I.4.2.	Responsable suivi des programmes et de la gestion	113
I.4.3.	Responsable de la cellule administrative	114
I.4.4.	Responsable de la cellule comptabilité	114
II.	PRINCIPALES PROCEDURES DE GESTION DU GDA	115
II.1.	<b>Gestion Budgétaire</b>	<b>115</b>
II.2.	<b>Gestion de la trésorerie</b>	<b>116</b>
II.2.1.	Encaissement	116
II.2.2.	Décaissement	116
II.2.3.	Procédure d'alimentation de la caisse des petites dépenses	117
II.2.4.	Etablissement des états de rapprochement	117
II.2.5.	Placements	118
II.3.	<b>Gestion du personnel</b>	<b>118</b>
II.3.1.	Recrutement	118
II.3.2.	Gestion des présences	118
II.3.3.	Etablissement de la paie	119
II.4.	<b>Suivi des activités et des plans d'actions</b>	<b>119</b>
III.	MICROPROJETS COMMUNAUTAIRES DANS LE CADRE DU GDEO	120
III.1.	<b>Eligibilité des microprojets</b>	<b>120</b>
III.1.1.	Critères généraux d'éligibilité	120
III.1.2.	Nature et objectifs d'un microprojet	23
III.1.3.	Modalités d'exécution d'un microprojet	23
III.1.4.	Modalités de validation et d'approbation	23
III.1.5.	Arrangements	24
III.2.	<b>Etapes de la mise en œuvre d'un microprojet communautaire</b>	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
III.3.	<b>Microprojets hors champ de mission des GDA</b>	<b>121</b>

III.3.1.	Modalités de validation et d’approbation	121
III.3.2.	Arrangements	122
IV.	PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES SPECIFIQUES AU MICROPROJETS GDEO	123
<b>IV.1.</b>	<b>Procédures d’achat de fournitures, choix d’entrepreneur ou location de matériel</b>	<b>123</b>
<b>IV.2.</b>	<b>Procédures et conditions d’engagement de la main d’œuvre à appliquer par le GDA</b>	<b>123</b>
<b>IV.3.</b>	<b>Classement et conservation des documents</b>	<b>124</b>
V.	PROCEDURES DE FINANCEMENT DES MICROPROJETS	124
<b>V.1.</b>	<b>Paiements des coûts réels encourus par la Communauté</b>	<b>32</b>
<b>V.2.</b>	<b>Paiements sur une Base Forfaitaire</b>	<b>33</b>
VI.	ANNEXE	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
	<b>Annexe 1 : Sommaire Exécutif du PDPO</b>	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
	<b>Annexe 2 : Modèle de Canevas pour la présentation du Dossier d’un microprojet</b>	<b>126</b>
	<b>Annexe 3 : Exemple de Plan d’exécution d’un microprojet</b>	<b>127</b>
	<b>Annexe 4 : Modèle de fiche utilisée par le Bureau du GDA pour viser un microprojet</b>	<b>128</b>
	<b>Annexe 5 : Questionnaire d’évaluation de la capacité des associations promoteurs de microprojets</b>	<b>130</b>
	<b>Annexe 6 : Modèle de LETTRE DE DEMANDE DE COTATIONS</b>	<b>134</b>
	<b>Annexe 7 : Modèle de TABELAU D’EVALUATION DES OFFRES</b>	<b>138</b>
	<b>Annexe 8 : Modèle de BON DE COMMANDE</b>	<b>140</b>
	<b>Annexe 9 : Modèle de LETTRE DE MARCHE</b>	<b>142</b>

## I. DISPOSITIF ORGANISATIONNEL DU GDA

### I.1. Cadre réglementaire des GDA

Les GDA sont des groupements d'intérêt collectif régie par les dispositions de la loi n°99-43 du 10 mai 1999, relative aux groupements de développement dans le secteur de l'agriculture et de la pêche, telle que modifiée par la loi n°2004-24 du 15 mars 2004.

L'organisation, le fonctionnement et les modalités de suivi et de contrôle des GDA sont arrêtés selon des statuts pris conformément à des statuts-type fixés par le décret du Ministre chargé de l'Agriculture n°99-1819 du 23 août 1999, portant approbation des statuts-type des groupements de développement dans le secteur de l'agriculture et de la pêche, tels que modifié par le décret n°2001-3006, le décret n°2005-978 et le décret n°2006-2559.

La mission des GDA inclue notamment :

- la protection des ressources naturelles, la rationalisation de leur utilisation et leur sauvegarde,
- l'équipement de leurs périmètres d'intervention en équipement et infrastructures de base agricoles et rurales,
- la participation à l'encadrement de leurs adhérents et leur orientation vers les techniques agricoles et de pêche les plus fiables pour augmenter la productivité de leurs exploitations agricoles et leurs activités de pêche et d'aquaculture et vers le développement des systèmes de parcours et des techniques d'élevage,
- l'aide des organismes concernés à l'apurement des situations agraires,
- l'établissement de relations de coopération et d'échange des expériences dans le domaine de l'agriculture et de la pêche avec les autres organismes agricoles locaux et étrangers,
- l'accomplissement d'une manière général, de toute mission visant l'appui des intérêts collectifs de leurs adhérents.

### I.2. Organes de Gestion

#### I.2.1. Le Conseil d'Administration

Chaque GDA est géré par un Conseil d'Administration mandaté par l'assemblée générale pour assurer le bon fonctionnement du groupement.

Le Conseil d'Administration dispose des pouvoirs les plus étendus pour gérer toutes les affaires du groupement et pouvoir à tous ses intérêts sans aucune limitation autre que celle des pouvoirs et attributions expressément réservés à l'assemblée générale par la législation en vigueur et par les présents statuts.

Le Conseil d'Administration dispose notamment des pouvoirs suivants :

- a) il représente le groupement auprès de l'Etat, les établissements publics ou privés et auprès des tiers,
- b) il élabore le plan d'activité et de développement du groupement et fixe ses prévisions budgétaires,
- c) il statue sur tout marché ou convention,
- d) il fait percevoir les sommes dues au groupement et régler celle qu'il doit,
- e) il fait retirer de tous bureaux de l'administration des postes et de tout établissement toutes lettres, dépêches, plis, colis et mandats destinés au groupement et il en fait donner décharge,
- f) il fixe l'emploi des disponibilités,
- g) il consent tout crédit ou avance dans le cadre des attributions du groupement,
- h) il contracte tout emprunt avec ou sans garanties,
- i) il acquiert et échange tout immeuble, il peut aliéner les immeubles qui ne sont pas indispensables au fonctionnement du groupement,
- j) il consent et accepte tous baux d'une durée pouvant dépasser 9 ans et toutes promesses de vente, et ce, moyennant les prix et les conditions qu'il juge favorables,
- k) il accepte tous legs et dons,
- l) il assure la conservation des archives et les titres de propriété du groupement,
- m) il autorise le Président à exercer toute action judiciaire en tant que demandeur ou défendeur,

- n) il provoque toute résiliation de contrats, traite, compose, compromet et transige en tout état de cause,
- o) il fixe les modes de libération des débiteurs et il consent toute prolongation de délai,
- p) il donne tous acquiescements et désistements ainsi que toutes mains levées de saisies, oppositions et autres droits avec ou sans paiement,
- q) il nomme et révoque tous agents, ouvriers et employés du groupement et fixe leurs traitements, salaires, indemnités, gratifications et avantages,
- r) il suit et contrôle l'activité du groupement,
- s) il arrête les rôles de cotisation,
- t) il élit domicile,
- u) il établit tous règlements intérieurs.

### **I.2.2. Le Président du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres un Président chargé de veiller à la bonne marche du groupement et de défendre ses intérêts moraux et matériels.

Le conseil doit déléguer au Président tous les pouvoirs nécessaires à la gestion du groupement et à l'exécution des décisions du conseil.

### **I.2.3. Le Directeur**

Le Conseil d'Administration nomme, en outre, un Directeur, par contrat écrit approuvé par le conseil d'administration.

Le directeur assure la gestion courante du groupement, il exerce ses fonctions dans les limites des pouvoirs qui lui sont confiés par le Conseil.

### **I.2.4. Le Trésorier**

La gestion financière du GDA est assurée par un Trésorier désigné parmi les membres du groupement sur proposition du Conseil d'Administration.

Le Trésorier exerce ses fonctions sous l'autorité du président du Conseil d'Administration.

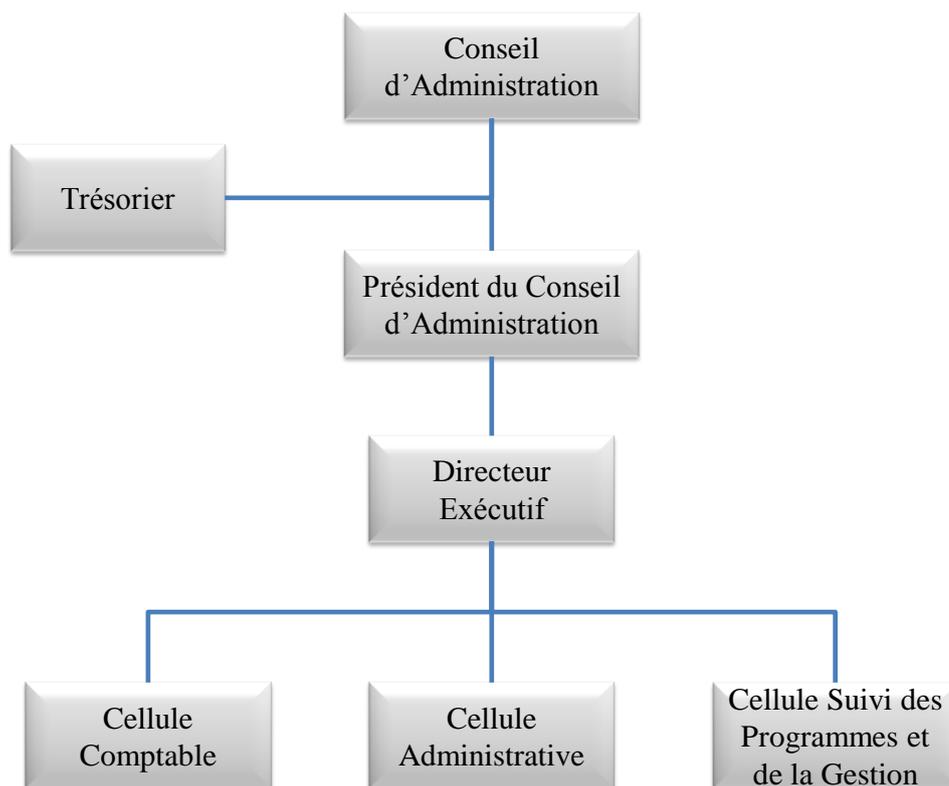
En cette qualité, le Trésorier est chargé du recouvrement des recettes, du paiement des dépenses autorisées par le conseil d'administration et de la perception régulière des cotisations.

Il est tenu d'enregistrer les opérations comptables sur un livre coté et paraphé et de conserver toutes les justifications des recettes et des dépenses en vue de les présenter aux services de contrôle.

La perception des recettes s'effectue en contre partie de la délivrance d'un bon signé par le président du conseil d'administration et le trésorier du groupement.

## **I.3. Organigramme fonctionnel du GDA**

Outre les organes de gestion prévus par les statuts type, les GDA seront appuyés par le GDEO par une expertise en gestion financière et une autre en animation pour faciliter les interactions avec les associations de la société civile d'une part, et assurer le suivi des microprojets d'autre part.



## I.4. Fiche de fonction

### I.4.1. Directeur exécutif

Mission principale :

- Veiller à la régularité de l'ensemble des procédures appliquées.
- Diriger et gérer les affaires courantes du GDA.

Attributions :

- Supervise les travaux de toutes les cellules.
- Propose les programmes d'action du GDA.
- Arrête le budget de chaque activité.
- Veille au bon déroulement des activités organisées par le GDA.
- Etablit des rapports d'activité.
- Suit le déroulement des commandes.
- Supervise la trésorerie.
- Contrôle les dépenses et vise les moyens de paiement.
- S'assure de la régularité des recettes et vise les bordereaux de versement des chèques.
- Prépare et propose des plans de placement et en assure le suivi auprès des banques et les autres institutions financières.
- Supervise l'établissement de la paie.
- Veille à la bonne conservation des actifs du GDA.

### I.4.2. Responsable suivi des programmes et de la gestion

Mission principale :

- Assurer le suivi des programmes d'action, et la gestion de la trésorerie.

Rattachement :

- Directeur exécutif.

## Attributions :

- Assure le suivi budgétaire des activités.
- Reçoit les factures de dépense et procède à leurs contrôles.
- Etablit les ordres de paiement quel que soit la nature du moyen de paiement : chèques, espèces, virements etc.
- Assure le recouvrement des créances à terme du GDA.
- Procède au versement des espèces et des chèques à la banque sous bordereau de transmission.
- Réalise les opérations de placement.
- Arrête les éléments de la paie et procède à l'établissement de la paie.
- Prépare l'état des virements des salaires.
- Assure la tenue de la caisse des petites dépenses.
- Arrête d'une manière hebdomadaire l'inventaire physique de la caisse.
- Prépare et présente au directeur exécutif des tableaux de bord financiers, quotidiens, hebdomadaires et mensuels.

**I.4.3. Responsable de la cellule administrative**

## Mission principale :

- Assurer la gestion du patrimoine de la société.
- Assurer l'achat des équipements, des produits consommables, ainsi que des services extérieurs nécessaires au fonctionnement du GDA.
- Assurer la gestion administrative du personnel.
- Se charger des relations publiques.

## Rattachement :

- Directeur exécutif.

## Attributions :

- Veille à la gestion administrative du personnel en matière de recrutement, de titularisation, d'avancement et de promotion.
- Assure le contrôle de l'assiduité du personnel.
- Reçoit tout le courrier qui est adressé au GDA, et procède dans un premier temps à son enregistrement ensuite à sa répartition.
- Vérifie et transmet les documents nécessaires à la cellule concernée.
- Centralise le courrier sortant.
- Prend contact avec les différents interlocuteurs du GDA.
- Se charge de l'organisation et de la logistique des actions et manifestations.
- Centralise les bons de livraisons.
- Centralise les données des fiches de pointage sur un état récapitulatif des heures travaillées.
- Effectue le suivi des présences et des congés.
- Procède à la vérification des états de paiement qui se rapportent à la rémunération du personnel et des justifications nécessaires.
- Etablit au vu des demandes d'achats dûment autorisées (équipements, produits, consommables, prestations de service extérieur) les bons de commande conformément au budget et ce après consultation des fournisseurs et préparation des tableaux comparatifs.

**I.4.4. Responsable de la cellule comptabilité**

## Mission principale :

- Etablir des états financiers fiables dans les délais et formes réglementaires et veiller au classement et à la conservation des pièces justificatives et des livres comptables.

## Rattachement :

- Directeur exécutif.

Attributions :

- Veille au respect des procédures comptables.
- Définit en collaboration avec le Directeur exécutif les méthodes comptables et les options particulières, conformément aux principes et normes comptables.
- Effectue les imputations comptables et veille à la régularité des écritures correspondantes.
- Apporte les solutions adéquates aux problèmes spécifiques qui se posent au traitement comptable de certaines transactions et événements.
- Elabore tous les rapprochements nécessaires pour la bonne tenue des comptes.
- Justifie les comptes comptables.
- Assure la mise à jour du plan comptable du GDA.
- Participe aux travaux d'inventaire de fin d'exercice.
- Elabore le tableau de variation des immobilisations.
- Arrête les états financiers.
- Prépare les informations comptables sur demande de ses supérieurs hiérarchiques.
- Elabore les livres légaux.
- Veille au classement correct des pièces comptables.
- Veille à la bonne conservation des documents comptables ainsi que des justifications.

## II. PRINCIPALES PROCEDURES DE GESTION DU GDA

### II.1. Gestion Budgétaire

Le GDA est tenu d'agir dans les limites de ses ressources financières disponibles. En cas de réalisation d'excédents, ils doivent être utilisés pour élargir les domaines d'intervention du groupement. Il ne peut, en aucun cas, être procédé à la distribution de bénéfices.

Le groupement dispose d'un budget propre qu'il arrête annuellement.

Le budget du groupement comprend deux titres :

Titre I : Budget de fonctionnement

a) Recette :

- les cotisations versées par les adhérents,
- les revenus du domaine éventuel du groupement,
- les produits des prêts éventuels contractés par le groupement,
- les subventions éventuelles accordées par l'Etat, les collectivités locales et autres
- les recettes des activités du groupement,
- les recettes diverses.

b) Dépenses :

- les dépenses d'entretien et de fonctionnement,
- les dépenses de gestion du groupement proprement dite,
- le remboursement des annuités des prêts éventuels,
- les dépenses imprévues.

2 - Titre II : Budget d'investissement

a) Recettes :

- les subventions de l'Etat, des collectivités locales et autres,
- les dons et legs,
- les emprunts,
- les recettes des activités du groupement,
- les recettes diverses.

b) Dépenses :

- les dépenses d'études et de travaux neufs,
- les dépenses de financement de ses interventions dans le cadre de la mission du GDA,
- le remboursement des annuités des emprunts,
- les dépenses imprévues.

## **II.2. Gestion de la trésorerie**

### **II.2.1. Encaissement**

Le responsable de cellule suivi des programmes et de la gestion :

- Reçoit les moyens de règlements des actions de : Formation, sponsoring, subvention et de PDPO.
- Etablit un reçu (pré-numéroté) en trois exemplaires : Un exemplaire est remis à l'organisme payeur, le deuxième est classé dans le dossier de l'action et le troisième est conservé à la souche.
- Etablit un bordereau de transmission à la banque.
- Remet le bordereau au directeur pour approbation et au trésorier pour signature.
- Actualise l'état de suivi des règlements reçus.

### **II.2.2. Décaissement**

#### 2.1) Paiement par chèque :

Le responsable de la cellule suivi des programmes et de la gestion :

- Déclasse les factures fournisseurs à régler.
- Transmet l'échéancier accompagné des factures fournisseurs au directeur pour visa.
- Etablit l'ordre d'émission du chèque.
- Transmet le chèque, la facture, et l'ordre d'émission pour visa et signature aux : Directeur et Trésorier.
- Transmet le chèque au bénéficiaire contre décharge.
- Appose le cachet « payé » sur les pièces justificatives.
- Attribue un numéro d'ordre à l'opération.
- Remet le dossier à la cellule comptable pour enregistrement.
- Classe une copie du chèque comportant la décharge, le brouillard de saisie et les factures fournisseurs.

#### 2.2) Procédure de paiement par ordre de virement :

Le responsable de la cellule suivi des programmes et de la gestion :

- Reçoit les pièces justificatives visées par les services concernés.
- Etablit sur la base de ces pièces justificatives un ordre de virement.
- Remet au directeur, l'ordre de virement et les pièces justificatives pour le contrôle de la conformité.

Une fois les pièces justificatives contrôlées, le directeur :

- vise l'ordre de paiement.
- joint les documents et les communique trésorier pour contrôle et signature de l'ordre de virement.

Le responsable de cellule suivi des programmes et de la gestion :

- Appose le cachet « PAYE » sur les pièces justificatives.
- Remet tout le dossier à la cellule comptable pour enregistrement.

- Transmet l'ordre de virement à la banque contre décharge sur le 2<sup>ème</sup> exemplaire
- Attribue à l'opération un numéro d'ordre.

Le responsable de la cellule comptabilité :

- Reçoit et enregistre au journal banque les avis de débit.
- Classe les pièces justificatives, la copie de l'ordre de virement, le brouillard de saisie et les avis de débit.

### 3.3) Procédure de paiement en espèce :

- Pour certaines opérations autorisées par le directeur et le trésorier, le RCSPG établit une demande de règlement en espèce qu'il soumet au directeur pour signature.
- Le règlement est remis à l'intéressé contre signature d'une pièce caisse pré numérotée.
- Suite à l'achat, l'intéressé présente les pièces justificatives prises en charge à la caisse ainsi que le reliquat éventuel d'espèces.
- Le responsable du suivi des programmes et de la gestion :
  - ✓ Appose le cachet de la caisse sur les pièces justificatives.
  - ✓ Joint et classe les pièces justificatives à la demande de règlement en espèce et la pièce de dépense par caisse.
  - ✓ Met à jour la situation de trésorerie.
  - ✓ Transmet le dossier à la cellule comptable pour enregistrement.

## **II.2.3. Procédure d'alimentation de la caisse des petites dépenses**

Le responsable du suivi des programmes et de la gestion :

- Arrête périodiquement le solde de la caisse (à la fin de chaque journée, hebdomadairement, ou mensuellement)
- Lorsque le solde de la caisse a atteint son niveau minimum, il établit une demande d'alimentation de la caisse et un chèque.
- Il les transmet au Directeur Exécutif.

Le Directeur Exécutif :

- Vérifie l'état de suivi de la caisse.
- Appose son visa sur la demande pour approbation et transmet ladite demande et le chèque pour signature aux :
  - Président du GDA.
  - Trésorier.

Une fois signés, le chèque et la demande d'alimentation sont remis au responsable de suivi des programmes et de la gestion qui :

- Transmet le chèque à la banque.
- Classe une copie du chèque.
- Obtient les espèces.
- Enregistre l'alimentation dans le journal de la caisse. (état extra comptable)
- Remet le double du chèque, et la demande d'alimentation au comptable qui procède à leur enregistrement.

## **II.2.4. Etablissement des états de rapprochement**

Mensuellement, le responsable de la cellule suivi des programmes et de la gestion :

- Reçoit auprès des banques, les relevés des comptes courants bancaires.
- Procède aux rapprochements des soldes réels figurant sur les relevés avec les opérations financières réalisées par le GDA.
- Centralise les écritures des banques qui ne sont pas pointées.

- Arrête l'état de rapprochement.
- Etablit une lettre de réclamation en double exemplaire pour les pièces comptables qui ne sont pas encore parvenues.
- Remet la lettre de réclamation au directeur exécutif pour contrôle et signature.
- Transmet un exemplaire de la lettre de réclamation à la banque.
- Classe le second exemplaire de la lettre de réclamation.
- Reçoit les pièces comptables réclamées auprès de la banque et procède à lui communication au comptable.

### **II.2.5. Placements**

Après étude de la trésorerie et consultation du responsable de la cellule suivi des programmes et de la gestion, le directeur exécutif :

- Etablit une demande de placement.
- Demande l'approbation des :
  - Président
  - Trésorier
- Une fois approuvée, il donne l'ordre de placement à la banque.

## **II.3. Gestion du personnel**

### **II.3.1. Recrutement**

Le responsable de la cellule intéressée :

- Etablit une demande de recrutement en trois exemplaires et ce conformément aux besoins du GDA.
- Classe provisoirement la 3ème copie et transmet les deux autres copies à la cellule administrative.

Le responsable de la cellule administrative :

- Vise la demande de recrutement et la transmet au directeur exécutif, qui procédera par la suite à la notification de sa décision d'accord ou de regret.
- Effectue un premier tri des demandes en vue de retenir uniquement les candidats répondant aux conditions générales prévues dans l'annonce de recrutement
- Etablit des fiches de tri
- Etablit la liste des candidats choisis.
- Transmet la liste des candidats au directeur exécutif et au président du GDA pour approbation.
- Etablit la décision de recrutement en 3 exemplaires.
- Remet la décision de recrutement au président du GDA pour signature.
- Transmet une copie de la décision de recrutement au nouveau recru.
- Classe une copie dans le dossier individuel du nouveau recru
- Procède à l'affiliation de l'intéressé à la CNSS.

### **II.3.2. Gestion des présences**

Chaque employé procède au pointage de sa présence en signant la feuille de présence.

A la fin de chaque mois le responsable administratif procède :

- A la centralisation de toutes les feuilles de pointage.
- Etablit un état de pointage.
- Informe le directeur exécutif et déclenche la procédure disciplinaire (questionnaire), si le nombre d'absence injustifié dépasse trois jours.

### II.3.3. Etablissement de la paie

Le responsable de la cellule administrative :

#### *Quotidiennement*

- Effectue le suivi des présences et des congés.
- Contrôle les heures supplémentaires réalisées avec les autorisations accordées.

#### *Mensuellement*

- Centralise les primes accordées ainsi que les acomptes et les avances sur salaires.
- Etablit périodiquement (à la demande) un état de situations nouvelles du personnel (avancement, augmentation des salaires, changement dans les situations familiales.....).
- Remet au responsable de la cellule comptable, l'état des situations nouvelles ainsi que les états de présence et des congés.

Le responsable de la cellule comptable :

- Edite les états de salaires (journal de paie, fiches de paie), les états des retenues sociales et fiscales et des retenues sur prêts et retenues diverses et de l'état des éléments variables de la paie.
- Transmet les états édités au directeur exécutif qui :
  - Vérifie la régularité des éléments de salaires au niveau des états édités et appose la mention « contrôlé » au niveau des états informatiques édités.
  - Transmet au responsable de la cellule suivi des programmes et de la gestion, le journal de la paie avec le récapitulatif correspondant, l'état des variables et ordonne la préparation des états des ordres de virement correspondant à la paie.
  - Délivre l'original de la fiche de paie à l'employé et garde une copie pour classement dans le dossier du personnel.

### II.4. Suivi des activités et des plans d'actions

Suivant la nature des actions à réalisées, le responsable de la cellule suivi des programmes et de la gestion :

- Etablit un programme annuel d'activités.
- Fixe le calendrier des activités.
- Arrête les sites des activités.
- Arrête le nombre de bénévoles à dépêcher sur chaque site.
- Propose les mécanismes de coordination avec les différentes parties prenantes.
- Procède à la budgétisation des actions.

Une fois le programme annuel est arrêté, le RCSPG remet le dit programme au directeur exécutif pour avis.

Après discussion, le directeur exécutif et le RCSPG arrêtent un projet de programme qui sera soumis à l'approbation du président de l'association.

Après l'obtention de l'accord du président de l'association et compte tenu des remarques formulées par ce dernier, le RCSPG :

- Prépare suivant les échéances un plan d'action détaillé pour chaque activité.
- Veille au bon déroulement des actions sur le plan opérationnel.
- Assure le suivi financier des actions engagées.

- Demande les autorisations nécessaires en cas de dépassement budgétaire.
- Etablit à la fin de chaque campagne un rapport d'activité.

### **III. MICROPROJETS COMMUNAUTAIRES DANS LE CADRE DU GDEO**

Un microprojet est un ensemble d'initiatives et d'actions qu'un GDA décide d'entreprendre en réponse aux besoins prioritaires locaux dans les trois domaines de compétence du GDEO, à savoir : (i) la protection des oasis contre les inondations, l'ensablement et les ravages des sangliers ; (ii) l'amélioration de la productivité et des services de l'écosystème oasien par l'amplification des pratiques de gestion durable des terres et de l'eau ; et (iii) la restauration et la protection de la Biodiversité oasienne.

Le sommaire exécutif du PDPO de compétence du GDEO est présenté en Annexe 7 du Manuel de procédures.

Tout dossier de microprojet doit être élaboré en suivant les éléments d'un canevas présenté en Annexe 9.

#### **III.1. Eligibilité des microprojets**

##### **III.1.1. Critères généraux d'éligibilité**

Un microprojet doit être présenté par un GDA ou un promoteur éligible, à savoir une organisation villageoise, une association de la société civile ayant un statut légal ou un groupement de producteurs ou d'usagers résidents.

Pour être éligible, tout microprojet doit être élaboré selon le modèle convenu dans le manuel d'exécution du projet et présenté dans un 'dossier de projet'.

Pour être éligible, tout microprojet doit concerner l'un des domaines prioritaires d'intervention des PDPO, à savoir : (i) la protection des oasis contre les inondations, l'ensablement et les ravages des sangliers ; (ii) l'amélioration de la productivité et des services de l'écosystème oasien par l'amplification des pratiques de gestion durable des terres et de l'eau ; et (iii) la restauration et la protection de la Biodiversité oasienne.

Sont particulièrement inéligibles au financement du GDEO, les microprojets suivants :

- Résidences et infrastructures privées
- Achat et coût de fonctionnement de voiture
- Construction et maintenance de bâtiments religieux
- Salaires de fonctionnaires

##### **III.1.2. Nature et objectifs d'un microprojet**

Dans tout dossier de projet, l'objectif d'un microprojet doit être présenté d'une manière claire et précise, doit refléter les orientations du PDPO de la communauté oasienne à laquelle son promoteur appartient et doit contribuer à l'atteinte des objectifs dudit PDPO.

L'objectif d'un microprojet ne doit pas être en contradiction avec celui d'activités programmées par d'autres projets intervenant dans la même région

##### **III.1.3. Modalités d'exécution d'un microprojet**

Tout microprojet doit concerner la zone géographique de couverture du GDEO.

Les porteurs d'un microprojet doivent apporter une contribution en nature équivalente à au moins 30% du coût total du microprojet.

Le montant de la contribution du GDEO à un microprojet communautaire spécifique ne doit pas dépasser 80.000 TD (soit un peu moins de 50.000 \$US).

La durée d'exécution d'un microprojet ne pourra pas dépasser 12 mois.

Tout microprojet doit comporter un plan d'exécution détaillé (voir Appendice 1 du présent Annexe).

#### **III.1.4. Modalités de validation et d'approbation**

Pour pouvoir être financé par le GDEO et être mis en œuvre, tout dossier ou proposition de microprojet doit être visé par le président du GDA auquel est rattaché son promoteur, qui doit garantir que : (i) le projet ne fait pas partie de la liste de microprojets inéligibles définie par le Manuel d'exécution du GDEO; et (ii) le statut foncier des terres faisant l'objet d'un microprojet concernant la gestion durable des terres et la protection de la biodiversité est bien connu et accepté par la communauté locale.

Ensuite, tout dossier ou proposition de microprojet doit être validé par le Comité local de validation technique (formé par les représentants de services techniques concernés), qui doit juger : (i) sa conformité aux standards techniques nationaux; (ii) son respect du cadre légal, réglementaire et technique des politiques sectorielles correspondantes et sa cohérence avec ce cadre; (iii) l'absence de tout impact négatif sur l'environnement; et (iv) sa conformité aux mesures de sauvegarde socio-environnementales du PCGES et CPR.

#### **III.1.5. Arrangements**

Tout dossier de microprojet doit comporter une présentation des arrangements institutionnels internes définis par le promoteur concernant les responsabilités administratives, financières et techniques.

Tout dossier de microprojet doit aussi comporter des modalités réalistes et durables concernant l'entretien et la maintenance des ouvrages éventuels, y compris par rapport aux coûts additionnels récurrents éventuels

### **III.2. Microprojets hors champ de mission des GDA**

Les microprojets permettant de répondre aux besoins prioritaires locaux dans les domaines de compétence du GDEO, mais ne pouvant être couvert par la mission des GDA, telle que définie par la loi n°99-43, telle que modifiée par la loi n°2004-24, seront mis en œuvre par un promoteur éligible, à savoir une organisation villageoise, une association de la société civile ayant un statut légal ou un groupement de producteurs ou d'usagers résidants.

Dans ce cas le GDA assurera le rôle de coordinateur et superviseur de la mise en œuvre du microprojet par le promoteur éligible.

Le microprojet, élaboré selon le modèle convenu dans le manuel d'exécution du projet, est visé par le GDA avant d'être présenté pour approbation à l'UGP.

#### **III.2.1. Modalités de validation et d'approbation**

Pour être financé par le GDEO, tout dossier de microprojet doit être visé par le président du GDA et l'animateur GDEO auquel est rattaché son promoteur (voir Appendice 2 du présent Annexe). Ce visa atteste que :

- (i) le microprojet fait partie du PDPO et est éligible au financement du GDEO (Le "contrôle d'opportunité" revient au GDA : il concerne la pertinence d'un microprojet par rapport aux orientations stratégiques et aux priorités définies dans le PDPO) ;
- (ii) les bénéficiaires directs ont bien été identifiés ;
- (iii) le statut foncier des terres faisant l'objet du microprojet est bien connu et accepté par la communauté locale.

Le GDA doit aussi se prononcer sur la capacité du promoteur à mettre en œuvre le microprojet et recommande les arrangements institutionnels à retenir concernant les responsabilités administratives, financières et techniques.

Tout dossier de microprojet doit aussi comporter des modalités réalistes et durables concernant l'entretien et la maintenance des ouvrages éventuels, y compris par rapport aux coûts additionnels récurrents éventuels.

Le dossier de microprojet doit être validé par la Commission Microprojets au sein de l'UGP (formés par le coordinateur national du projet, l'expert de la Direction régionale en charge de l'Oasis concerné et le spécialiste environnement et S&E et le spécialiste en développement local). La commission microprojets doit juger, entre autres de :

- (i) sa conformité aux standards et aux normes techniques en vigueur ;
- (ii) son respect du cadre légal, réglementaire et technique des politiques sectorielles correspondantes et sa cohérence avec ce cadre ;
- (iii) l'absence de tout impact négatif sur l'environnement ;
- (iv) sa conformité aux mesures de sauvegarde socio-environnementales du PCGES et CPR ainsi qu'à d'autres paramètres sectoriels spécifiques ;
- (v) le respect des procédures convenues d'avance, comme aussi sa conformité avec les règles de gestion et de fonctionnement d'autres projets intervenant dans la même région

### **III.2.2. Arrangements**

Tout dossier de microprojet doit comporter une présentation des arrangements institutionnels internes définis par le promoteur concernant les responsabilités administratives, financières et techniques. Le GDA doit aussi se prononcer sur la capacité du promoteur à planifier, programmer et budgétiser ses microprojets.

Un canevas d'évaluation (en arabe) de la capacité administrative et financière du promoteur association ayant statut légal est présenté en Appendice 3 du présent Annexe 10).

#### Organisation villageoise ou association de la société civile ayant un statut légal :

Les organisations villageoises ou associations de la société civile ayant un statut légal et jouissant de la capacité de planifier, programmer et budgétiser leurs microprojets peuvent être entièrement responsabilisés de la mise en œuvre (budgétisation, passation de marchés, exécution, réception, paiement) selon les procédures détaillées dans le présent manuel.

Ces promoteurs seront payés dans le cadre du GDEO selon la procédure de paiement sur une base forfaitaire, telle détaillé plus bas.

#### Grouperement de producteurs ou d'usagers résidents :

Les groupements communautaires n'ayant pas de statut légal ainsi que les organisations villageoises ou associations de la société civile ayant un statut légal mais ne jouissant pas de la capacité de planifier, programmer et budgétiser ses sous-projets seront exécuté par ces promoteurs.

Le GDA sera toutefois responsable de la mise en œuvre des microprojets en matière de budgétisation, de passation de marché, de contrôle d'exécution, de réception,

## **IV. PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES SPECIFIQUES AU MICROPROJETS GDEO**

### **IV.1. Procédures d'achat de fournitures, choix d'entrepreneur ou location de matériel**

Sur la base des indications figurant dans le canevas approuvé du microprojet, les spécifications techniques des fournitures ou des travaux ou prestations à demander sont arrêtés par le GDA.

La procédure d'achat à mettre en œuvre se détaille comme suit :

- Arrêter la liste des fournisseurs ou entrepreneurs à consulter.
- Etablir une demande d'offres de prix (Appendice 4 du présent Annexe) en fonction de la nature et spécification des fournitures ou travaux ou prestations à demander.
- Lancer la consultation auprès de trois fournisseurs ou entrepreneurs au moins,
- Réceptionner les offres dans des enveloppes sellées.
- Ouvrir les plis par une commission d'achat constituée par le Directeur, le trésorier et l'animateur GDEO.
- Etablir un rapport d'évaluation des offres (Appendice 5 du présent Annexe). L'offre à retenir est celle (i) jugée substantiellement conforme aux dispositions de la demande de cotations ; et (ii) évaluée la moins-disante. Le rapport est signé par tous les membres de la commission d'achat.
- Etablir la commande (Annexe 8) / ou le contrat (Appendice 6 du présent Annexe).
- Réceptionner les fournitures ou les prestations par la commission de réception constituée par le Directeur, le Responsable suivi des programmes et de la gestion et l'animateur GDEO.
- La réception doit être matérialisée par un procès-verbal ou bon de réception approuvant la conformité de la quantité et la qualité avec les spécifications exigées à la commande / ou au contrat. Le PV de réception doit être signé par tous les membres de la commission de réception.
- Transmettre à l'UGP un dossier complet pour le paiement. Ce dossier doit contenir :
  - copie du dossier de la consultation,
  - copie du bon de commande ou contrat avec le fournisseur ou l'entrepreneur,
  - copie de la facture du fournisseur ou du décompte de travaux,
  - exemplaire original du PV ou bulletin de réception des fournitures ou prestations.
- L'UGP procèdera au règlement du GDA par virement du montant des prestations au compte bancaire ou postal du GDA dans un délai ne dépassant pas 15 jours à compter de la date de réception des documents ci-dessus indiqués.
- Après réception du paiement, le GDA procèdera au règlement du prestataire sans délai.

### **IV.2. Procédures et conditions d'engagement de la main d'œuvre à appliquer par le GDA**

Pour les besoins d'exécution du contrat communautaire, le GDA est tenu d'employer la main d'œuvre faisant partie de son territoire d'intervention.

Dans le cas de contrat avec une entreprise ou un tâcheron, celui-ci est tenu d'employer la main d'œuvre faisant partie du territoire de l'intervention, sauf s'il s'agit de personnel spécialisé (tel que pour la conduite d'engin) le cas échéant.

Les taux / ou tarifs de la main d'œuvre à employer doivent être conformes à la réglementation en vigueur.

La paie de la main d'œuvre peut être effectuée par quinzaine sur présentation à l'UGP des copies des feuilles de pointage et des copies des feuilles de paie appuyées d'une facture au nom du GDA du montant de la paie pour les travaux réalisés appuyé par un procès-verbal de réception des travaux, élaboré à cet effet.

Sur présentation des documents ci-dessus indiqués et après vérification, l'UGP procèdera sans délai au virement du montant brut des salaires au compte bancaire ou postal du GDA.

Après réception du paiement, le GDA procèdera à la paie des ouvriers sans délai. A cet effet, il est noté que le GDAP est responsable de toutes les obligations sociales et fiscales (déclaration des salaires et déclaration d'impôts).

### **IV.3. Classement et conservation des documents**

Le GDA est tenu de classer et de conserver tous les documents afférents à l'exécution du contrat communautaire. Ces documents doivent être mis à la disposition des missions de contrôle ou d'audit des services de l'UGP, de la Banque Mondiale, et d'audit du GDEO.

## **V. PROCEDURES DE FINANCEMENT DES MICROPROJETS**

Au préalable, l'UGP et le GDA doivent signer une convention de financement de microprojets GDEO.

D'après la convention de financement de microprojets, signée entre l'UGP et le GDA, le financement de la mise en œuvre des microprojets communautaires sera effectué selon l'une des deux méthodes de paiement prévues par les directives de la Banque Mondiale :

### **V.1. Paiements des coûts réels encourus par la Communauté**

Cette méthode est préconisée lorsque :

- (a) les microprojets sont relativement peu nombreux, de grande valeur et sont identifiés pendant la préparation de projet, ou
- (b) le coût ne peut pas être évalué d'une manière satisfaisante, l'organisme en charge de la mise en œuvre dispose des capacités de gestion fiduciaire satisfaisantes. Dans les deux cas, l'organisme agit comme un bras exécutif de l'UGP quand cette méthode est utilisée pour financer des sous-projets.

Cette méthode ne sera retenue qu'avec les GDA ayant une capacité certaine de planifier, programmer et budgétiser leurs microprojets.

Les procédures de passation de marché appliquées doivent être conformes aux dispositions de l'Accord de financement du GDEO et le manuel opérationnel du projet, telle que décrites plus haut.

Les paiements à l'organisme en charge de la mise en œuvre sont effectués sur la base des dépenses éligibles encourues.

La mise en œuvre de tels microprojets implique une quantité significative d'écritures et paperasserie, un rapport trimestriel de relevé de dépense et des contrôles fiduciaire de la part de l'UGP.

## V.2. Paiements sur une Base Forfaitaire

C'est la méthode recommandée pour les microprojets relativement nombreux, ayant une portée limitée et techniquement simple. La plupart des microprojets ne sont pas identifiés pendant la préparation de projet.

L'UGP effectue les paiements aux organismes en charge de la mise en œuvre des microprojets sur la base des critères suivants :

- éligibilité du microprojet,
- méthode de mise en œuvre,
- estimation du coût et définition du résultat ou du produit attendu du microprojet.

Un accord de financement est conclu entre l'UGP ou le GDA et l'organisme en charge de la mise en œuvre du microprojet, au profit duquel les paiements seront effectués, dans une ou plusieurs tranches et sur la base du progrès physique.

L'examen du microprojet se focalise sur la livraison du produit fini décrit dans l'accord de financement.

Cette méthode de financement implique la participation communautaire directe et inclura souvent une contribution en nature des bénéficiaires (par la main-d'œuvre ou le matériel), la sous-traitance ou l'acquisition de fournitures ou de main d'œuvre qualifié.

Les procédures de passation de marché appliquées pour la sous-traitance, l'acquisition de fourniture et de main d'œuvre qualifié, doivent être conformes aux dispositions de l'Accord de financement du GDEO et le manuel opérationnel du projet, telle que décrites plus haut.

De tels microprojets sont relativement simples à conduire puisque la documentation et les rapports sont ramenés au strict minimum ; l'UGP ou le GDA reçoit les rapports d'avancement et d'achèvement ainsi que les certificats techniques d'inspection de son personnel ou des consultants qu'elle recrute. De tels microprojets incitent par ailleurs la communauté pour plus d'efficacité et d'économie de coût.

Pour chaque microprojet, l'UGP fixe en accord avec le GDA la méthode de paiement retenue ; Cette méthode ne peut pas être changée pour ce microprojet pendant sa mise en œuvre.

## Appendice 1 : Modèle de Canevas pour la présentation du Dossier d'un microprojet

<b>Titre et type de microprojet projet</b>	i) la protection des oasis contre les inondations, l'ensablement et les ravages des sangliers ; ii) l'amélioration de la productivité et des services de l'écosystème oasien par l'amplification des pratiques de gestion durable des terres et de l'eau ; iii) la restauration et la protection de la Biodiversité oasienne
<b>Promoteur du projet</b>	
<b>Description générale du microprojet et bénéficiaires</b>	
<b>Principal problème justifiant le microprojet</b>	
<b>Coût estimatif total du microprojet</b>	
<b>Coût estimatif par bénéficiaire</b>	
<b>Valeur et nature des contributions des bénéficiaires</b>	
<b>Prestataire de service pour la mise en œuvre</b>	
<b>Calendrier et durée des travaux</b>	
<b>Coûts d'entretien &amp; maintenance éventuels de l'ouvrage</b>	
<b>Principaux résultats attendus (d'un point de vue social, environnemental et économique)</b>	
<b>Mesures d'accompagnement éventuelles prévues par le Promoteur</b>	
<b>Principaux paramètres techniques</b>	
<b>Autre remarques</b>	

## Appendice 2

## Exemple de Plan d'exécution d'un microprojet

NOM DU MICROPROJET : ..... PROMOTEUR .....

Activité	Résultat attendu	Chronogramme (Mois)	Décaissements prévus				Moyen de contrôle	Responsable
			Origine	Date	Montant (DT)	% cumulé		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
<b>Total</b>								

**Appendice 3 :**

**Modèle de fiche utilisée par le Bureau du GDA pour viser un microprojet**  
*(1=non ; 2=un peu ; 3=moyennement ; 4=beaucoup ; 5=très grand degré)*

	1	2	3	4	5
Est-ce que le microprojet est lié à un problème local important de l'environnement, la société ou l'économie ?					
Est-ce que le microprojet est conforme aux orientations stratégiques du PDPO ?					
Est-ce que les services techniques concernés ont été impliqués dans le montage du dossier ?					
Est-ce qu' d'autres prestataires de services ont été impliqués dans le montage du dossier ?					
Est-ce que les femmes ont été impliquées dans l'identification du problème et dans le montage du microprojet ?					
Est-ce que les jeunes ont été impliqués dans l'identification du problème et dans le montage du projet ?					
Est-ce que les bénéficiaires apportent effectivement des contributions en nature significatives pour la réalisation du microprojet?					
Est-ce que les bénéficiaires su projet sont bien identifiés ?					
Est-ce que les conditions permettant la durabilité du microprojet ont été prises en considération ?					
Est-ce que le microprojet est susceptible d'affecter les biens ou les infrastructures d'autrui ?					
Autres .....					

**Décision du Bureau du GDA :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

## Appendice 4 :

## Questionnaire d'évaluation de la capacité des associations promoteurs de microprojets

## دليل تقييم منظومة التصرف الإداري والمالي

تقييم المنظومة الإدارية		
لا	نعم	
<b>التنظيم المادي</b>		
		1. هل تم تحيين النظام الأساسي للجمعية وفق التشريعات الجارية؟
		2. هل تحترم الجمعية الإجراءات الخاصة بالتأسيس من إيداع ونشر؟
		3. هل تمسك الجمعية سجل الأعضاء؟ هل هي محينة؟
		4. هل تمسك الجمعية سجل مداوات هياكل تسيير الجمعية؟ هل هي محينة؟
		5. هل تمسك الجمعية سجل النشاطات والمشاريع؟ هل هي محينة؟
		6. هل تمسك الجمعية سجل المساعدات والتبرعات والهبات والوصايا مع التمييز بين النقدي منها والعيني، العمومي والخاص، الوطني والأجنبي؟ هل هي محينة؟
		7. هل تمسك الجمعية دفاتر المحاسبة؟ هل هي محينة؟
		8. هل تعتمد الجمعية سياسة واضحة في توثيق وخرن المعلومات تشمل خاصة على تحديد المسؤوليات ومكان وطريقة التقييم والترتيب والخرن والاسترجاع؟
		9. هل يتم تحديد المسؤول الأول على مسك المحاسبة والمسؤولين على محاسبة الفروع إن وجدوا؟
		10. هل تعتمد الجمعية دليل إجراءات إدارية ومالية؟
		11. هل يحدد النظام الداخلي بصفة واضحة المسؤوليات بين أعضاء الهيكل التنفيذي؟
		12. هل يتم عقد الجلسات العامة في مواعيدها؟
<b>تقييم منظومة الرقابة</b>		
<b>المحيط العام للرقابة</b>		
		1. هل تعتمد الجمعية على مفهوم واضح للتنظيم والرقابة؟
		2. هل تم القيام بنشر هذا المفهوم والتحسيس به لدى كامل الأعضاء؟
		3. هل تم اعتماد وثيقة تفصل المسؤوليات والتفويضات؟
		4. هل تم انتداب العمال والمتعاونين وفق إجراءات موضوعية واضحة تضمن أهليتهم والتزامهم بقواعد التصرف السليم؟
		5. هل تم تحديد مهام العمال والمتعاونين بصفة واضحة وموثقة؟

		6. هل يتم تقييم أعمال العمال والمتعاونين وفق إجراء واضح وموثق؟
<b>التصرف في المخاطر</b>		
		7. هل يتم تحديد المخاطر التي تحقق بالتصرف الإداري والمالي وتقييم الإجراءات الوقائية والرقابية المعتمدة؟
		8. هل يتم تقييم المخاطر من حيث القيمة والتواتر؟
		9. هل يتم تأمين المخاطر الهامة وفق عقود تأمين مدروسة (المسؤولية المدنية، الحرائق، السرقة...)
		10. هل يتم تقييم مقدرة المسؤولين الماليين والإداريين والتعاون مع المختصين في حالات عدم القدرة؟
		11. هل يتم تقييم درجة الامتثال للقوانين بصفة دورية واستشارة المختصين في المجال؟
		12. هل يتم التحقق من تحيين الوثائق القانونية بصفة دورية؟
		13. هل يتم ضبط النظام الجبائي للجمعية؟
		14. هل يتم التحقق من احترام الواجبات الجبائية؟
		15. هل يتم التحقق من احترام الواجبات الاجتماعية؟
		16. هل تتم متابعة استخلاص الموارد في أجالها؟
		17. هل تسعى الجمعية لتدعيم مواردها عبر التمويل العمومي أو الخاص؟
		18. في حالة تمتعها بالتمويل العمومي أو الخاص، هل يتم ضبط الواجبات التعاقدية والتحقق من احترامها من قبل الجمعية؟
<b>التصرف المالي</b>		
		19. هل يتم اعتماد دليل إجراءات مالي وإداري؟
		20. هل يتم تحديد المسؤوليات الإدارية والمالية بصفة واضحة وموثقة؟
		21. هل يتم وضع الآليات اللازمة للفصل بين ذمة الجمعية وذمم مسيربيها؟
		22. هل يتم اعتماد إجراءات واضحة لأخذ القرارات في ما يخص التصرف المالي والإداري تشمل مراقبة الأهلية القانونية والتوثيق للعمليات؟
		23. هل يتم الفصل بين المهام بطريقة مدروسة في ما يخص التصرف المالي والإداري؟
		24. هل تتم متابعة فواتر الموارد واستخلاصها؟
		25. هل يتم التحقق من استخلاص الموارد في حسابات الجمعية؟
		26. هل يتم اعتماد آلية المصادقة على الشراءات من قبل مسؤول أو لجنة مؤهلة.
		27. هل يتم المصادقة على ميزانية سنوية؟
		28. هل تتم المصاريف وفقاً للميزانية المعتمدة؟
		29. هل تتم عملية الاعتماد قبل قيد وخلص الفاتورة؟
		30. هل تتم المقاربة بين طلبية الشراء والفاتورة قبل خلاصها؟

		31. هل يتم خلاص المبالغ التي تتجاوز 500 دينار بـصك أو تحويل بنكي؟
		32. هل تتم مراقبة القيود المحاسبية بصفة شاملة ودورية؟
		33. هل يتم توثيق كل العمليات المالية؟
		34. هل يتم القيام بعملية الجرد المالي للأصول بصفة دورية وعلى الأقل مرة في العام؟
		35. هل تتم مراقبة الخزينة بصفة دورية؟
		36. هل يتم تحليل الحسابات والقوائم المالية بصفة دورية؟
		37. هل يتم تحديد الموارد العينية وتحديد قيمتها واعتمادها في المحاسبة؟
		38. هل يتم تحليل وتفسير الفوارق بين القوائم المالية والميزانية؟
		39. هل تم تكليف مراقب حسابات إذا فاق حجم الموارد 100 000 دينار؟
		40. عند تجاوز موارد الجمعية السنوية مليون (1.000.000) دينار، هل يتم اختيار مراقب أو مراقبي الحسابات من بين المرشحين بجدول هيئة الخبراء المحاسبين للبلاد التونسية؟
		41. هل يتم الاحتفاظ بكل الوثائق المالية وفق منظومة واضحة للتبويب والأرشيف والتأمين؟
		42. هل يمكن التعرف على مكان الاحتفاظ بالوثائق؟
		43. هل يتم القيام بعملية منظمة وموثقة لتمرير عهدة الأرشيف عند التداول في المسؤولية؟
<b>تقييم منظومة المحاسبة</b>		
	<b>نعم</b>	<b>لا</b>
<b>النظام المحاسبي</b>		
		1. هل تعتمد الجمعية على دليل محاسبي ومخطط محاسبي خاص بها؟
		2. هل تعتمد الجمعية طريقة واضحة في ترقيم الوثائق المثبتة للعمليات المحاسبية؟
		3. هل تعتمد الجمعية طريقة فعالة لضمان شمولية القيود المحاسبية؟
		4. هل تقوم الجمعية بجرد مادي لأصولها على الأقل مرة في السنة؟
		5. هل تتحقق الجمعية من صلوحية أصولها في نهاية كل سنة مالية؟
		6. هل تقوم الجمعية بتبرير حساباتها بنهاية السنة المالية؟
		7. هل تقوم الجمعية في نهاية السنة المالية بتأكيد حساباتها مع الغير؟
<b>الميزانية</b>		
		8. هل تعتمد الجمعية طريقة التصرف بالإعتماد على الميزانية؟
		9. هل يتم إعداد الميزانية وفق نفس القواعد المحاسبية المعتمدة في إعداد القوائم المالية ولنفس المدة؟
		10. هل تعتمد الجمعية إجراءات واضحة لإعداد الميزانية واعتمادها والمصادقة عليها؟
		11. هل تمت المصادقة على الميزانية قبل بداية السنة المالية وحسب الإجراءات المعتمدة؟

		12. هل تعتمد الجمعية إجراءات واضحة لتعديل الميزانية واعتماد الميزانية المعدلة والمصادقة عليها؟
		13. هل تمت المصادقة على تعديلات الميزانية حسب الإجراءات المعتمدة؟
		14. هل تعتمد إجراءات التعهد على الميزانية؟
		15. هل يمسك المسؤول المالي سجلا لمتابعة الميزانية؟
		16. هل تستوجب حالات تجاوز الميزانية إجراء خاصا للمصادقة؟
		17. هل يتم تطبيق هذا الإجراء الخاص في كل حالات تجاوز الميزانية؟
		18. هل يقوم الهيكل التنفيذي بالمتابعة الدورية لتنفيذ الميزانية وتحليل الفوارق؟
		19. هل يتم تضمين جدول متابعة الميزانية في تقرير النشاط؟
<b>الإفصاح المالي</b>		
		20. هل تعتمد الجمعية قوائم مالية مطابقة للنموذج العام؟
		21. هل تحتوي القوائم المالية على المعلومة الشاملة التي تمكن من عكس وضعية الجمعية وأنشطتها؟
		22. هل يتم تقديم معلومات مالية حول الفروع أو القطاعات بصفة مفصلة؟
		23. هل يتم إعداد القوائم المالية في آجال معقولة؟
		24. هل تمت المصادقة على القوائم المالية وتقرير النشاط من قبل الجلسة العامة؟
		25. هل تقوم الجمعية بنشر المساعدات والتبرعات والهيئات الأجنبية بإحدى وسائل الإعلام المكتوبة وبالموقع الإلكتروني للجمعية في ظرف شهر من تاريخ قرار طلبها أو قبولها؟
		26. هل تقوم الجمعية بإعلام الكاتب العام للحكومة بالمساعدات والتبرعات والهيئات الأجنبية بمكتوب مضمون الوصول مع الإعلام بالبلوغ في ظرف شهر من تاريخ قرار طلبها أو قبولها؟
		27. هل تقوم الجمعية بنشر قوائمها المالية مرفقة بتقرير مراقبة الحسابات بإحدى وسائل الإعلام المكتوبة وبالموقع الإلكتروني للجمعية في ظرف شهر من تاريخ المصادقة عليها؟
		28. هل تقوم الجمعية إن كانت تستفيد من المال العمومي بتقديم تقريرا سنويا يشمل وصفا مفصلا لمصادر تمويلها ونفقاتها إلى دائرة المحاسبات؟
		29. هل تقوم الجمعية، إن كانت تستفيد بتمويل عمومي في إطار الدعوة للترشح أو في إطار اتفاقية شراكة، بتقديم تقرير سنوي حول استعمال الأموال العمومية المنتفع بها وتقدم إنجاز المشاريع، إلى الهيكل العمومي المعني وإلى وزارة المالية.
		30. هل يتم تحليل القوائم المالية ونجاعة التصرف اعتمادا على القوائم المالية؟
		31. هل يتم الوقوف على وضعيات نقص الموارد مقارنة بالأعباء وتحليل أسبابها وإيجاد الحلول لها؟
		32. هل يتم التثبت من الوضعية المالية للجمعية ومعالجة وضعيات تناقص الأموال الذاتية (إن وجدت)؟
		33. هل يتم التثبت من تناسق المعلومات المقدمة في التقرير المالي وتقرير النشاط مع المعطيات المحاسبية؟

[papier entête du GDA]

## Appendice 5 :

### Modèle de LETTRE DE DEMANDE DE COTATIONS NUM ...../201x

Objet : DEMANDE DE COTATIONS [à adresser à au moins 3 fournisseurs spécialisés dans le domaine des fournitures à acquérir ou d'entrepreneurs/tâcherons ayant de l'expérience dans les types des travaux requis]

Date : [à compléter]

Crédit : [à insérer nom du Bailleur de Fonds] n° : [à compléter]

Nom du Projet : Projet Gestion Durable des Ecosystèmes Oasiens

Madame, Monsieur,

Il est prévu dans le cadre de l'exécution du projet cité en référence de procéder à l'acquisition des [fournitures/travaux] désignées ci-après :

[Brève description des biens à acquérir, par exemple mobilier de bureau ou équipements informatique, ou travaux. S'il y a plusieurs lots, indiquez la liste par lot et préciser si ces lots seront attribués séparément].

A cet effet, vous trouverez, ci-joint, le bordereau descriptif quantitatif de ces [équipements/travaux] que je vous demande de bien vouloir chiffrer et me le retourner au plus tard le [indiquer la date limite] sous enveloppe cachetée adressée à [nom et adresse du GDA] avec la mention « Consultation restreinte \_\_\_\_ » [indiquer le nom ou numéro de la consultation].

Votre offre devra être chiffrée en toutes taxes comprises (TTC) et accompagnée du modèle de lettre de marché signé qui constituera le marché au cas où votre offre serait retenue.

Ces équipements sont à [livrer/exécuter] à [indiquer le lieu de livraison] dans un délai de [Indiquer un délai raisonnable en jours, semaines ou de mois selon la nature des fournitures/travaux à acquérir/exécuter].

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

[papier entête du GDA]

## DESCRIPTION TECHNIQUE DES FOURNITURES OU TRAVAUX

Demande de cotations N° \_\_/\_\_/\_\_

Date de remise des prix \_\_/\_\_/\_\_

N°	Désignation	Description détaillée de l'article (*)	Quantité	Livraison	
				Délai	Lieu
1					
2					
3					
4					
5					
...					

-----

(\*) le GDA prépare la liste des équipements à acquérir, Chaque article doit être décrit avec précision, sans référence à des noms de marques. Indiquer la liste des accessoires et pièces de rechange.

## MODELE OFFRE DE PRIX

NUM ...../201x

<p>Nous vous prions de bien vouloir nous fournir, sous plis fermé, vos conditions et votre meilleure offre de prix pour la vente des marchandises et / ou services indiqués ci-dessous.</p> <p>Nos remerciements anticipés</p> <p style="text-align: center;"><b>Le représentant du GDA</b></p>	<p>Nous soussigné :.....</p> <p>Agissons au nom de la société [<i>nom de la société et adresse</i>]</p> <p>Attestons que, pour la présente offre, nous soumissionnons au GDA de ....., nos conditions et nos meilleurs prix pour la vente des marchandises et / ou services indiqués ci-après et ce conformément au Bordereau Descriptif Quantitatif ci-dessous :</p>
---	---

## BORDEREAU DESCRIPTIF QUANTITATIF

No	Description détaillée de l'article	Qte	Prix Unitaire	Prix Total TTC	Livraison	
					Délai	Lieu
1						
2						
3						
4						
5						
...						

Date limite de remises des offres : .....

OBSERVATIONS : .....

Date, Signature et Cachet du Fournisseur
---

[papier entête du GDA]

Date :.....

**Appendice 6:****Modèle de TABELAU D’EVALUATION DES OFFRES**

Objet de la consultation : .....

Demande offre de prix N°..... du .....

Date ouverture des plis le .....

N°	Nom des fournisseurs	Conformité de la cotation		D		Prix Total (TTC)	Observations
		OUI	NON	GDA	Fournisseur		
1							
2							
3							
4							

5							
---	--	--	--	--	--	--	--

Les membres de la commission d'évaluation

[papier entête du GDA]

Date : .....

**Appendice 7:****Modèle de BON DE COMMANDE  
N° ...../ 201x**

	<i>Le Fournisseur</i>  <i>(Nom et adresse)</i>
--	--

Comme suit à votre offre de prix du : .....

Nous vous passons commande des fournitures et / ou services indiqués

au tableau ci-dessous, aux conditions suivantes :

<b>DELAI DE LIVRAISON</b>	:	
<b>MODE D'EXPEDITION</b>	:	
<b>DESTINATAIRE</b>	:	
<b>LIEU DE LIVRAISON</b>	:	
<b>MODE DE PAIEMENT</b>	:	
<b>FACTURATION en [indiquer le nombre d'exemplaires] exemplaires joints à l'original du bon de commande</b>		

Désignation	Unité	Qté	PU HT	TVA	PT TTC	Observations

**Montant Total hors Taxes : .....**

**Montant TVA : .....**

**Montant TTC : .....**

**P / LE GDA**

Réservé au fournisseur / accuse de réception  
date, cachet et signature

[papier entête du GDA]

## Appendice 8:

### Modèle de LETTRE DE MARCHÉ

Aux termes de la demande de cotations N° \_\_\_\_\_ intervenue le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 201x entre [nom du GDA] (ci-après désignée comme « le Client ») d'une part et [nom et adresse complète du Fournisseur/entrepreneur] (ci-après désigné comme le « Fournisseur/l'Entrepreneur ») d'autre part :

ATTENDU que le Client désire que certaines fournitures soient livrées et certains services annexes assurés par le [Fournisseur, ou certains travaux exécutés par l'Entrepreneur] c'est-à-dire, [brève description des fournitures et services] et a accepté une offre du Fournisseur pour la livraison de ces fournitures et la prestation de ces services pour un montant égal à [prix des fournitures en toutes lettres et en chiffres, en toutes taxes comprises] (ci-après désigné comme le « Prix de la Lettre de marché »).

PUIS IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

1. Les documents ci-après seront considérés comme faisant partie intégrante de la Lettre de marché :

- (a) La demande de cotation des prix envoyée au Fournisseur ;
- (b) Le Bordereau Description Quantitatif [et le Calendrier de livraison si nécessaire] ; et
- (c) Les Spécifications techniques.

2. En contrepartie des règlements à effectuer par le Client au profit du Fournisseur/de l'Entrepreneur, comme indiqué ci-après, le [Fournisseur/l'Entrepreneur] convient de livrer les fournitures, de rendre les services ou exécuter les travaux et de remédier aux défauts et insuffisances de ces [fournitures et services ou travaux] conformément, à tous égards aux stipulations de la présente Lettre De Marché.

3. Le Client convient de son côté de payer au Fournisseur, au titre des [fournitures, Services ou travaux] et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le Prix de la Lettre De Marché, ou tout autre montant dû au titre de cette Lettre De Marché, et ce selon les modalités de paiement ci-après :

[Inscrire les modalités de paiement retenues].

LES PARTIES au contrat ont signé le Marché en conformité avec les lois de leurs pays respectifs, les jours et années mentionnées ci-dessous.

Signé, cacheté et remis par

le [*pour le Fournisseur/Entrepreneur*]

le [*pour le Client*]

## **Appendice 9 : MODELE DE RAPPORT DE SUIVI FINANCIER**

# RAPPORT FINANCIER INTERMEDIAIRE

AU <DATE FIN SEMESTRE>

<date>

# SOMMAIRE

## I. Introduction

1.1 Objectifs et composantes du projet

1.2 Coût et Financement

1.3 Observations sur l'avancement des composantes du projet

1.4 Système comptable adopté pour les opérations relatives au projet

## II. Rapport sur la situation financière du projet en USD

2.1 Tableau 1 : Etat des Ressources et Emplois

2.2 Tableau 2 : Engagement des fonds alloués au projet

2.3 Tableau 3 : Utilisation des fonds alloués au projet par composante

2.4 Notes explicatives sur l'utilisation des fonds du don

2.5 Notes explicatives sur l'utilisation des fonds par composante

2.6 Notes explicatives sur les engagements réels

## **Annexes**

1. Etat de réconciliation du compte désigné au <date fin du semestre>

2. Détail des alimentations du compte désigné au <date fin du semestre>

3. Etat des immobilisations acquises sur les fonds du don

## **I. INTRODUCTION**

### **1.1-Objectifs et composantes du projet :**

### **1.2- Coût et Financement :**

**Date de Signature du Don** :

**Date d'entrée en vigueur** :

**Date de clôture du prêt** :

**Organes d'exécution** : Banque Mondiale et .....

### **1.3-Observations sur l'avancement des composantes du projet**

Au <date fin du semestre>, l'état d'avancement des composantes se présente comme suit :

**Composante 1 :**

**Composante 2 :**

**Composante 3 :**

### **1.4-Système comptable adopté pour les opérations relatives au projet :**

La comptabilité des dépenses payées est tenue au niveau des services administratifs conformément aux règles de la comptabilité publique.

Les décaissements opérés sur le prêt sont retracés au niveau du Système Informatique de Suivi de la Dette Extérieure (SIADÉ).

Les états financiers du projet sont établis, conformément aux dispositions de l'accord de don, selon le modèle défini dans le Manuel d'Opération, tels que approuvé par xxxxxxxxxxxx.

**SITUATION FINANCIERE  
DU PROJET**

**AU <date fin du semestre>**

Projet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx					Tableau 1
Don N° .....					
<b>Sources et utilisations des fonds</b>					
<b>pour le Semestre finissant le .....</b>					
<b>(en US\$)</b>					
	Semestre xx 20xx		Cumulé		Prévisions 6 mois à venir
	Effectif	Budget	Effectif	Budget	
<b>1- Total Encaissements</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Don					
Autres Contributions locale					
<b>2- Total Dépenses par Compos</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1 .....					
2 .....					
3 .....					
<b>l'encaisse (1-2)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>4- Solde d'ouverture de l'encaisse</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Compte Désigné					
Autres comptes					
<b>5- Encaisse nette disponible (4+3)</b>		<b>0</b>		<b>0</b>	
<b>Solde de clôture de l'encaisse</b>					
Compte Désigné					
Autres comptes					
<b>6- Solde total de clôture de l'encaisse</b>		<b>0</b>		<b>0</b>	



Projet .....				<b>Tableau 4</b>
Don N° .....				
<b>Paiements sur les fonds du don</b>				
<b>pour le Semestre finissant le .....</b>				
<b>(en US\$)</b>				
Catégories	Allocation initiale (1)	Paiements du semestre	Paiements cumulés (2)	Previsions des prochains 6 mois
<b>Composante A</b>				
1 .....				
1.1				
1.2				
1.x				
2 .....				
2.1				
2.2				
2.x				
3 .....				
3.1				
3.2				
3.x				
<b>Composante B</b>				
1				
2				
x				
<b>Composante C</b>				
1				
2				
x				
<b>Total</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

## 2.4 Notes explicatives sur l'utilisation des fonds du don TFxxxx

1- Le total des prélèvements effectués au cours du semestre, sur le compte principal du don TFxxxx, s'est élevé à xxxx USD (cf. annexe 2). Ces prélèvements se sont traduis comme suit :

Alimentation du compte désigné

Paiements directs au profit des fournisseurs

Autres

---

**TOTAL**

La situation du compte principal du prêt dégage, au <date fin semestre>, un solde créditeur de xxxx USD. Cette situation est retracée dans le tableau ci-après :

**Solde au <date début semestre>**

---

Alimentations du compte désigné

Paiements directs au profit des fournisseurs

Autres

---

**Solde au <date fin semestre>**

2- Les ressources mobilisées sur les fonds du prêt, pour le financement des composantes du projet, ont atteint, au cours du semestre, la somme de xxxx USD, soit l'équivalent de xxxx TND (cf. tableau 3).

Ces ressources ont été mobilisées comme suit :

	USD	TND
Paiements sur le compte désigné		
Paiements sur le compte principal		
<b>TOTAL</b>		

3- Les ressources cumulées mobilisées sur les fonds du don, pour le financement des composantes du projet, se sont élevées, à la date du <date fin semestre>, à xxxx USD, soit l'équivalent xxxx TND. Elles représentent près de xxxx% du montant alloué sur le don (cf. tableau 3).

## 2.5 Notes explicatives sur l'utilisation des fonds par composante

1- Les ressources mobilisées pour le projet au cours du semestre, pour le financement des composantes du projet, ont atteint xxxx USD, soit l'équivalent xxxx TND (cf. tableau 2). Elles sont ventilées comme suit :

	USD	TND
Composante 1 :		
Composante 2 :		
Composante 3 :		
<b>Total</b>		

2- Les ressources cumulées mobilisées, pour le financement des composantes du projet, ont totalisé au <date fin semestre>, xxxx USD, soit l'équivalent xxxx TND (cf. tableau 1) et représentent xxxx% des engagements globaux arrêtés à la même date, s'élevant à xxxx TND. Elles sont ventilées comme suit :

	USD	TND
Composante 1 :		
Composante 2 :		
Composante 3 :		
<b>Total</b>		

3. Les dépenses effectuées au cours du semestre au titre de la composante A « xxxx », s'élèvent à xxxx USD, soit l'équivalent xxxx TND. Ces dépenses sont détaillées comme suit :

	USD	TND
<u>S/Composante A1</u> : Procédures de contrôle technique		
<b>Consultants</b>		
<b>Fournitures</b>		
<b>Total S/Composante A1</b>		
<u>S/ComposanteA2</u> : Direction Générale des Douanes		
<b>Consultants</b>		
<b>Fournitures</b>		

USD

TND

**Total S/Composante A2**

---

Composante A3 : Indicateurs de Performances

**Fournitures**

**Total S/Composante A3**

---

---

**Total Composante : A**

Les dépenses cumulées effectuées au <date fin semestre>, au titre de la composante précitée, s'élèvent à xxxx USD, soit l'équivalent xxxx TND. Ces dépenses sont détaillées comme suit :

USD

TND

S/Composante A1 : Procédures de contrôle technique

**Consultants**

**Fournitures**

**Total S/Composante A1**

---

S/ComposanteA2 : Direction Générale des Douanes

**Consultants**

**Fournitures**

**Total S/Composante A2**

---

Composante A3 : Indicateurs de Performances

**Fournitures**

**Total S/Composante A3**

---

---

**Total Composante : A**

4. Les dépenses effectuées au cours du semestre au titre de la composante B « xxxx », s'élèvent à à xxxx USD, soit l'équivalent xxxx TND. Ces dépenses sont détaillées comme suit :

	USD	TND
Fournitures		
Consultants		
<b>Total Composante B</b>		

Les dépenses cumulées effectuées au <date fin semestre>, au titre de la composante précitée, s'élèvent à xxxx USD, soit l'équivalent xxxx TND. Ces dépenses sont détaillées comme suit :

	USD	TND
Fournitures		
Consultants		
<b>Total Composante B</b>		

5. Les dépenses effectuées au cours du semestre au titre de la composante C « xxxx », s'élèvent à à xxxx USD, soit l'équivalent xxxx TND. Ces dépenses sont détaillées comme suit :

	USD	TND
Fournitures		
Consultants		
Coût de fonctionnement		
<b>Total Composante C</b>		

Les dépenses cumulées effectuées au <date fin semestre>, au titre de la composante précitée, s'élèvent à xxxx USD, soit l'équivalent xxxx TND. Ces dépenses sont détaillées comme suit :

	USD	TND
Fournitures		
Consultants		
Coût de fonctionnement		
<b>Total Composante C</b>		

## 2.7 Notes explicatives sur les engagements réels

1- Les engagements effectués au titre des composantes du projet, au cours du semestre, s'élèvent à xxxx USD, soit l'équivalent xxxx TND (cf. tableau 1), détaillés comme suit :

	USD	TND
<hr/>		
<u>S/Composante A1</u> : Procédures de contrôle technique		
<b>Consultants</b>		
<b>Fournitures</b>		
<b>Total S/Composante A1</b>		
<hr/>		
<u>S/Composante A2</u> : Direction Générale des Douanes		
<b>Consultants</b>		
<b>Fournitures</b>		
<b>Total S/Composante A2</b>		
<hr/>		
<u>Composante A3</u> : Indicateurs de Performances		
<b>Fournitures</b>		
<b>Total S/Composante A3</b>		
<hr/>		
<b>Total Composante : A</b>		
<b>Composante B</b>		
Fournitures		
Consultants		
<hr/>		
<b>Total Composante B</b>		
<b>Composante C</b>		
Fournitures		
Consultants		
Coût de fonctionnement		
<hr/>		
<b>Total Composante C</b>		
<hr/>		
<b>TOTAL ENGAGEMENTS DU PROJET</b>		



2- Les engagements cumulés au titre des composantes du projet, se sont élevés, au <date fin semestre>, à xxxx USD, soit l'équivalent xxxx TND, détaillés comme suit :

	USD	TND
<hr/>		
<u>S/Composante 1</u> : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
<b>Consultants</b>		
<b>Fournitures</b>		
<b>Total S/Composante A1</b>		
<hr/>		
<u>S/Composante 2</u> : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
<b>Consultants</b>		
<b>Fournitures</b>		
<b>Total S/Composante A2</b>		
<hr/>		
<u>Composante 3</u> : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
<b>Fournitures</b>		
<b>Total S/Composante A3</b>		
<hr/>		
<b>Total Composante : A</b>		
<b>Composante B</b>		
Fournitures		
Consultants		
<b>Total Composante B</b>		
<hr/>		
<b>Composante C</b>		
Fournitures		
Consultants		
Coût de fonctionnement		
<b>Total Composante C</b>		
<hr/>		
<b>TOTAL ENGAGEMENTS DU PROJET</b>		



Projet .....					
Don N° .....					
<b>ETAT DES RETRAITS SUR COMPTE PRINCIPAL</b>					
pour le Semestre finissant le .....					
N°	Composante	Date	Compte A	Réglts directs	Total
1					0.00
1					0.00
4					0.00
5					0.00
6					0.00
7					0.00
8					0.00
9					0.00
10					0.00
11					0.00
12					0.00
13					0.00
14					0.00
15					0.00
2					0.00
16					0.00
17					0.00
18					0.00
19					0.00
20					0.00
21					0.00
22					0.00
<b>Total</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>



**Annexe 2 :**

**MANUEL de SUIVI et EVALUATION**

## TABLE DES MATIERES

<i>Avant Propos</i> .....	3
<i>Définition des concepts</i> .....	4
<b>I. Présentation du Projet GDEO</b> .....	5
<b>II. Dispositif de Suivi-Evaluation du GDEO</b> .....	7
<i>II.1 Objectifs et principes du dispositif</i> .....	7
<i>II.2 Dispositif institutionnel</i> .....	8
<i>II.3 Responsabilités partagées en matière de S&amp;E</i> .....	9
<b>III. Modalités et procédures de S&amp;E</b> .....	12
<i>III.1 Suivi de l'exécution</i> .....	12
<i>III.2 Suivi des résultats</i> .....	13
<i>III.3 Suivi des impacts</i> .....	14
<i>III.4 Surveillance / suivi environnemental</i> .....	14
<i>III.5 Mission d'audits</i> .....	15
<i>III.6 Mission de supervision et revue conjointes</i> .....	16
<b>IV. Types et nature des indicateurs</b> .....	16
<i>IV.1 Indicateurs de processus ou d'exécution</i> .....	16
<i>IV.2 Indicateurs de résultats</i> .....	16
<i>IV.3 Indicateurs de résultats intermédiaires</i> .....	17
<b>V. Diffusion de l'information</b> .....	17
<b>VI. Mesures d'accompagnement</b> .....	18
<b>VII. Conclusion</b> .....	18
<b>APPENDICES</b>	
<i>Annexe 1 : Quatre modèles de suivi d'impacts</i> .....	20
<i>Annexe 2 : Cadre des Résultats et du Suivi</i> .....	21

### FIGURES

*Figure 1* : Schémas du S&E (collecte, traitement et transmission des informations entre les acteurs)

*Figure 2* : Suivi d'exécution

*Figure 3* : Intersection entre les dimensions et les plans du Suivi

### LISTE DES ACRONYMES ET ABREVIATIONS

COPIL	Comité de Pilotage du Projet
CRC	Comité Régional de Coordination
CRDA	Commissariat Régional au Développement Agricole
DGEQV	Direction Générale pour l'Environnement et la Qualité de la Vie
FEM	Fonds pour l'Environnement mondial
GDA	Groupement de Développement Agricole
GDEO	Projet de Gestion Durable des Ecosystèmes Oasiens
ONG	Organisation non gouvernementale
OSS	Observatoire du Sahara et du Sahel
PDPO	Plan de Développement Participatif de l'Oasis
S&E	Suivi et Evaluation
UGO	Unité de Gestion par Objectifs

## AVANT PROPOS

---

Le présent *Manuel* présente d'une manière succincte les principes, les mécanismes, les outils et les dispositifs institutionnels du système de suivi et évaluation des activités du *Projet de Gestion Durable des Ecosystèmes Oasiens (GDEO)*, mis en œuvre en Tunisie par le Gouvernement tunisien et la Banque mondiale grâce au Fonds pour l'Environnement Mondial (FEM).

Après une présentation générale du Projet (qui a une durée de quatre ans et est doté d'un budget total de 5.760.730 \$US, le Manuel définit les principaux mécanismes de suivi-évaluation de toutes les activités de ce projet.

L'accent est mis sur le rôle de différentes parties prenantes nationales et locales dans la collecte, traitement, analyse et transmission de toutes les données relatives à la mise en œuvre du Projet. Une place particulière revient aux procédures, par lesquelles les données sont collectées à la base, traitées, analysées, consolidées et communiquées à tous les niveaux. En produisant des informations pertinentes et en temps réel, l'ensemble du dispositif constitue un outil incontournable de gestion du projet, aidant la prise des décisions éclairées au sujet de son avancement.

En conclusion, le Manuel souligne d'une part, le rôle des missions régulières de supervision du projet et des missions d'évaluation à mi-parcours et à la fin du projet. D'autre part, il présente les articulations nécessaires du dispositif de S&E du Projet avec différents dispositifs nationaux d'information sur les pratiques et les actions de développement, en particulier par rapport aux dispositifs des ministères sectoriels concernés.

Ce Manuel devra être complété par des instruments de collecte, traitement et diffusion des informations sous forme de fiches de collecte, base de données et canevas de rapports qui seront mis à la disposition des acteurs en fonction de leurs rôles respectifs.

## DEFINITION DES CONCEPTS

---

- **Le Système de Suivi-Evaluation** est défini comme un ensemble intégré qui englobe les processus de planification, de collecte systématique de données, d'analyse, d'exploitation, de synthèse, et de circulation de l'information. Il concerne les moyens et les compétences nécessaires pour mettre en œuvre le système en vue d'améliorer la base de prise de décisions dans le cadre de la gestion et la mise en œuvre du projet ou de la capitalisation de ses expériences.
  - **Le Suivi** est un processus systématique et régulier de collecte, d'analyse et d'utilisation de l'information relative à la mise en œuvre d'un projet. Il repose sur l'élaboration de programmes d'activités et est sanctionné par des rapports comptables, financiers et d'activités. Il comporte un processus de suivi continu de la réalisation des activités, le suivi des extrants ou produits, le suivi des résultats (effets directs et indirects) et le suivi des impacts (à moyen et long terme).
  - **L'Evaluation** est un jugement porté à un moment donné dans le temps de la cohérence, la pertinence, l'efficience, l'efficacité, la satisfaction des bénéficiaires, l'impact, (attendus ou non), la viabilité économique et financière et la durabilité d'un projet dans le contexte des objectifs qui lui ont été assignés.
- **Un indicateur** est un paramètre quantitatif/qualitatif et borné dans le temps, qui permet d'apprécier dans quelle mesure les actions menées se rapprochent ou s'écartent de l'objectif fixé et dans les délais prévus.
- **Les réalisations** sont les états physiques ou non physiques qui matérialisent la mise en œuvre des activités du projet. Elles contribuent à l'atteinte des résultats et par conséquent des objectifs spécifiques.
- Le terme **résultat** est un « changement » descriptible ou mesurable qui découle d'une relation de cause à effet. Il est formulé en termes d'amélioration, d'augmentation, d'optimisation, d'accroissement, de renforcement, de hausse et de réduction. Il y a trois types de résultats.
- **Les produits** ou extrants : conséquences immédiates, visibles, concrètes des activités du projet. C'est le résultat à court terme des activités achevées;
- **Les effets**: constatés généralement au niveau des bénéficiaires, changement réel qui est la conséquence du projet;
- **L'impact** : résultat à long terme, plus général et plus important. Il est lié à l'objectif global et concerne les retombées sur le plan du développement ou de l'environnement, les changements positifs ou négatifs, voulus ou imprévus, dans les conditions de vie des bénéficiaires ou dans la zone d'action du Projet, tels qu'eux-mêmes et leurs partenaires les perçoivent au moment de l'évaluation, ainsi que tout changement durable dans leur environnement, auxquels le Projet a contribué.
- **La situation de référence** ou **situation de départ** est la description de l'état dans lequel se trouvent, préalablement à l'intervention, la zone d'action du projet, les bénéficiaires, les principaux acteurs à la base, ainsi que l'ensemble des principaux paramètres pour les indicateurs de réalisation et de résultats. L'ensemble de ces informations servira de point de comparaison pour la mesure des progrès accomplis.
- **L'enquête de base** ou **étude de base** est une enquête ou étude réalisée au début d'un projet afin de relever les données permettant d'établir la situation de référence.
- **L'évaluation à mi-parcours** est une évaluation qui consiste en un examen de l'avancement du projet par rapport à la situation de référence et des propositions de modifications dans la conception du projet pour la période restante. Quelques éléments d'évaluation d'impact peuvent être également rassemblés.
- **L'évaluation finale** est une évaluation réalisée à la fin du projet afin de relever les performances, les résultats et l'impact du projet par rapport à la situation de référence. L'objectif visé est de tirer des leçons du projet qui pourront servir à améliorer les interventions futures dans le domaine.

## I. PRESENTATION DU PROJET GDEO

---

### PRESENTATION DU GDEO

#### Objectif de Développement du Projet

L'objectif de Développement du Projet est d'améliorer la gestion durable des ressources naturelles et promouvoir la diversification des modes et moyens de subsistance dans des oasis traditionnelles ciblées en Tunisie.

#### Bénéficiaires du Projet

A la suite d'un processus inclusif, engageant les responsables des ministères impliqués dans la mise en œuvre du projet, les représentants des services déconcentrés de l'état (agriculture, Tourisme, Artisanat, équipement, environnement ...), les représentants des organisation de la société civile et des personnes ressources, et sur la base d'un certain nombre de critères axés essentiellement sur : (i) la représentativité des types d'oasis en Tunisie, (ii) la valeur patrimoniale de l'oasis, (iii) l'existence de GDA et d'associations actives ; (iv) l'aptitude des populations et parties prenantes à s'approprier la démarche participative du projet ; et (vi) les potentialités pouvant être exploitées pour assurer la réhabilitation et la préservation des oasis ; les six oasis suivantes ont été sélectionnées :

- Oasis Littorales, Gouvernorat de Gabès : Zarat comportant une superficie totale de 85 ha et 400 ménages;
- Oasis continentales, Gouvernorat de Kébili : Noueil, comportant une superficie de 97 ha et 500 ménages;
- Oasis de montagne, Gouvernorat de Gafsa : El Guettar comportant une superficie de 500 ha et 2.700 ménages;
- Oasis de montagne, Gouvernorat de Tozeur : Grappe d'oasis (Tameghza, Chébika, Midès), comportant une superficie totale de 134 ha et 500 ménages, dont : Tameghza (80 ha et 300 ménages), Chébika (25 ha et 120 ménages), Midès (29 ha et 80 ménages).

D'une manière générale, les populations des oasis sélectionnées ne sont pas caractérisées par une pauvreté chronique, mais pas une spirale constante et persistante d'appauvrissement, à cause d'un ensemble de facteurs, tels que: croissance des coûts de production, diminution de la taille des terres agricoles familiales (à cause des systèmes d'héritage locaux), réduction des quotas d'eau d'irrigation, détérioration des termes d'échange des produits agricoles par rapport aux intrants (inflation)<sup>10</sup>.

Au niveau local, les communautés, y compris les groupes de base et organisations comme les GDA, les autres organisations de la société civile (OSC) ou les coopératives, les organisations de femmes, organisations de jeunes, et les ONG environnementales, bénéficieront directement du projet proposé. Ceci par le biais de leur participation à la préparation et la mise en œuvre des PDPO, aux formations visant à renforcer le développement de compétences techniques et de soutien aux activités de diversification et de conservation de la diversité biologique. D'après les enquêtes menées dans les six oasis sélectionnées au cours de l'élaboration des PDPO, le total de ces bénéficiaires a été estimé à

---

<sup>10</sup> Indirectement, les niveaux de pauvreté de ces ménages sont indiqués par la taille moyenne de leurs exploitations agricoles – seulement 0,2-0,3 ha, avec l'exception de Zarat (0,8 ha) – des coûts de production relativement élevés (liés à l'eau, la gestion de la fertilité de la terre, le travail, etc.) et la forte volatilité des revenus agricoles annuels (détérioration constante des termes d'échanges des produits agricoles par rapport aux intrants et services agricoles). Par ailleurs, les communautés sont caractérisées par une stratification économique interne élevée en termes d'actifs productifs (à El Guettar, par exemple, la taille des exploitations familiales individuelles varie entre 0,01 et 7,4 ha), de revenus et de force de travail (c'est-à-dire la proportion de membres économiquement actifs capable d'entreprendre des activités agricoles et extra-agricoles). Les Plans participatifs de Développement (PDP) des six oasis ciblées (actuellement en voie de préparation) apporteront davantage d'informations sur les niveaux de pauvreté et les revenus estimés des ménages, comme aussi sur la stratification économique inter-ménages.

4.100 ménages, soit une population totale d'environ 18.000 personnes<sup>11</sup> (dont 9.500 femmes)<sup>12</sup>. Ces ménages exploitent environ 820 ha de terres<sup>13</sup>. Les autres bénéficiaires au niveau local, à savoir les représentants des administrations locales et services déconcentrés seraient à peu près de 150 personnes.

Une population plus large, vivant dans les alentours proches des six oasis sélectionnées, bénéficiera indirectement des effets sociaux, économiques et environnementaux bénéfiques liés aux initiatives du Projet. A la lumière des résultats des études diagnostiques conduites dans le cadre des PDPO, cette population peut être estimée à environ 25.000 personnes.

Au niveau national, les institutions suivantes seraient également des bénéficiaires directs du projet proposé, notamment à travers l'assistance technique et les activités de renforcement des capacités : les bureaux régionaux et centraux du Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable (MEATDD); les Commissariats Régionaux pour le Développement Agricole (CRDA) dans les gouvernorats ciblés dans le cadre du Ministère de l'Agriculture (MA); et les services déconcentrés du Ministère du Tourisme (MT).

### **Indicateurs de l'ODP/OEG**

Les indicateurs suivants permettront le suivi du projet dans l'atteinte de ses objectifs et de leurs résultats :

- Bénéficiaires directs du projet (dont pourcentage de femmes bénéficiaires du projet);
- Superficies d'oasis faisant l'objet de pratiques de gestion durable de la terre et de l'eau (grâce aux initiatives du projet) (ha);
- Nombre d'exploitants ciblés qui ont adopté des pratiques et techniques de gestion des terres et de l'eau (GDTE) promues par le projet (nombre);
- Nombre de variétés locales qui ont été introduites dans les oasis ciblées (grâce aux initiatives du projet) ;
- Ménages ayant adopté des activités diversifiées (grâce aux initiatives du projet) (pourcentage).

### **Approche d'intervention**

Pour atteindre ses objectifs, l'approche du projet consiste à promouvoir la relation interconnectée entre la gestion durable des ressources naturelles et la conservation de la biodiversité. Le projet luttera ainsi contre la dégradation des terres et la perte de biodiversité dans les oasis en se concentrant sur trois principaux domaines d'intervention.

Tout d'abord, il travaillera à la création d'un environnement propice pour maintenir le flux de biens et services fournis par les Oasis à travers la promotion de la stratégie de développement durable des oasis.

Le projet permettra également de renforcer les capacités des parties prenantes impliquées dans la préparation et la mise en œuvre des plans de développement participatifs pour la gestion intégrée des ressources naturelles Oasiennes.

---

<sup>11</sup>D'après l'INS, en 2009, la taille des ménages est passée à 4,2 personnes (elle était de 5 personnes au milieu des années 1990).

<sup>12</sup> Sources : Ministère du Développement Rural et de Planification (MDRP), Institut Tunisien de la Compétitivité et des Etudes Quantitatives Le Profil démographique de la Tunisie (2011a); Ministère du Développement Rural et de Panification (MDRP), Office de Développement du Sud Le Sud Tunisien en chiffres: 2011 (2011b).

<sup>13</sup> Voir les fiches des six oasis dans l'Appendice 1 de l'Annexe 2.

En outre, un appui sera fourni pour la mise en place d'un mécanisme visant à améliorer le revenu des communautés locales et la promotion des investissements et des partenariats pour le développement des oasis.

## **Composantes du Projet**

### **Composante 1: Renforcement des capacités pour la gestion durable des écosystèmes oasiens (1.031.830 \$US du FEM)**

Cette composante vise le renforcement des capacités des parties prenantes nationales et locales afin de créer un environnement propice à l'amplification des pratiques de gestion durable des oasis. Les activités à mettre en œuvre sont regroupées dans les sous-composantes ci-après :

#### ***Sous-composante 1.1 : Plan d'Action de la Stratégie nationale de développement durable des oasis en Tunisie***

Les principales activités concerneront : (i) l'élaboration du Plan d'Action de la stratégie nationale de développement durable des oasis; (ii) la formulation et mise en œuvre d'une stratégie de communication; et (iii) le développement d'une monographie complète des 210 oasis traditionnelles tunisiennes (y compris par rapport à la faune sauvage et la biodiversité) couplée à un Système d'Information Géographique (SIG) sur Internet. Ces activités seront réalisées à travers l'organisation d'ateliers de concertation, de services de consultants, de biens et de formations. Le FEM appuiera les activités (i) et (iii).

#### ***Sous-composante 1.2 : Renforcement des capacités des parties prenantes***

Ce renforcement couvrira deux volets : (i) Formation et assistance technique au bénéfice des parties prenantes locales et nationales sur des thématiques relatives à l'approche participative, la protection de la biodiversité, la gouvernance des ressources naturelles, les techniques de GDTE et les activités de diversification des moyens de subsistance et la préparation de microprojets communautaires; et (ii) appui spécifique aux activités de protection de la biodiversité oasienne menées par certaines institutions spécialisées, qui seront recrutées en tant que consultants): la *Banque national des Gènes*, le *Centre Régional de Recherche en Agriculture Oasienne* (CRRAO) de Degache (Tozeur), et l'*Institut des Régions Arides* (IRA) de Médenine. Ces activités seront mises en œuvre par la fourniture de services de consultants, des biens et des formations

#### ***Sous-composante 1.3 : Suivi et évaluation des activités du Projet***

La principale activité de cette sous-composante concernera l'établissement d'un système de S&E harmonisé avec celui d'autres projets en cours tel que les projets opérant dans les domaines de la gestion des terres, de la conservation et la valorisation de la biodiversité et de la gestion des écosystèmes naturels. Ces activités seront mises en œuvre par la fourniture de services de consultants, des biens et des formations.

### **Composantes 2 : Appui à la mise en œuvre des PDPO (4.434.000 \$US du FEM)**

Les PDPO des six oasis sélectionnées ont été développés au cours de la phase préparatoire du projet, ils décrivent la vision stratégique pour le développement de chaque oasis et exposent en détail les microprojets et actions à mettre en œuvre. Les microprojets à financer par cette composante sont en phase avec les objectifs du projet, ils sont regroupés dans deux catégories - chaque catégorie pouvant inclure des investissements physiques à petite échelle (y compris l'habitat, les routes et les pistes):

#### ***Sous-composante 2.1 : Microprojets communautaires dans le domaine de la gestion durable des terres, de l'eau et de la biodiversité.***

L'objectif principal de cette sous-composante est de renforcer la gestion des ressources naturelles oasiennes par l'amplification des techniques de GDTE et de conservation de la biodiversité. L'appropriation de ces techniques de la part des communautés est un gage pour leur amplification. Plus particulièrement, cette sous-composante financera des microprojets permettant: (i) la protection des oasis contre les inondations, l'ensablement et les ravages des sangliers; (ii) l'amélioration de la productivité et des services de l'écosystème oasien par l'amplification des pratiques de gestion durable

des terres et de l'eau; et (iii) la restauration et la protection de la biodiversité oasienne.<sup>14</sup> Ces activités seront mises en œuvre par la fourniture de services de consultants, des biens et des formations et par des procédures communautaires de passation des marchés.

**Sous-composante 2.2 : Microprojets communautaires dans le domaine de la diversification des moyens de subsistance.** La diversification des modes et moyens de vie concerne des microprojets communautaires qui ont pour objectif la promotion d'activités économiques alternatives para- ou extra-agricoles, qui non seulement permettent de générer des revenus et améliorer les conditions de vie, mais aussi de réduire la pression sur les ressources naturelles et contribuer à améliorer la qualité et la durabilité des ressources naturelles. A cet égard, ces microprojets entrepris par les communautés viseront, d'une part à valoriser le savoir-faire artisanal local, les activités d'embouche ovine et d'apiculture et, d'autre part, à protéger, conserver et valoriser le patrimoine culturel des oasis, et promouvoir l'écotourisme. Ces activités seront mises en œuvre par la fourniture de services de consultants, des biens et des formations et par des procédures communautaires de passation des marchés.

### **Composante 3: Coordination et gestion du projet (294.900 \$US du FEM)**

Cette composante appuiera la création d'une unité de gestion du Projet pleinement opérationnelle au sein de la *Direction Générale pour l'Environnement et la Qualité de la vie* (DGEQV), du Ministère de l'Équipement, de l'Aménagement du Territoire et du Développement Durable (MEATDD). Par la provision de biens, d'appui-conseil et de formations, le budget de cette composante permettra de couvrir; (i) les coûts d'équipement de l'Unité; (ii) les audits du Projet, et (iii) les coûts opérationnels additionnels.

## **II. DISPOSITIF DE SUIVI-EVALUATION DU GDEO**

---

### **II.1 Objectifs et principes du dispositif de suivi-évaluation**

1. Comme tout système de suivi évaluation, le système de suivi évaluation du Projet a pour objectif global de contribuer à la gestion efficace et efficiente du Projet.

➡ *Le système de S&E vise à mesurer l'état d'avancement des réalisations et apprécier dans quelle mesure les moyens et les activités mis en œuvre débouchent ou non sur les effets et impacts recherchés.*

2. De manière spécifique, le système de suivi évaluation vise à fournir, dans les délais, l'information utile et fiable permettant d'une part, d'apprécier objectivement le processus de mise en œuvre, les réalisations physiques et financières, les produits, les effets et l'impact du projet, et d'autre part, de permettre aux bénéficiaires, acteurs, partenaires et décideurs de prendre les décisions appropriées qui s'imposent. Pour ce faire, le système de suivi évaluation doit permettre de collecter, stocker, traiter, analyser et diffuser les données nécessaires au renseignement des indicateurs, de mesurer la performance du projet, mais aussi de capitaliser les bonnes pratiques et les leçons apprises de l'exécution du projet.
3. Le système de suivi-évaluation du Projet repose sur un certain nombre de tâches:
  - Le suivi d'exécution mesurant les progrès et performances du projet en suivant la logique de *transformation des ressources* (ressources humaines, matérielles, financières et méthodologiques) *en activités et produits* (biens et services) livrés aux bénéficiaires ;

---

<sup>14</sup> Ces activités seront liées à celles de la sous-composante 1.2, avec l'objectif de protéger et restaurer des ressources génétiques agricoles en voie de disparition (par exemple, abricots, pêches, prunes, poires, pistache, raisins de table, nèfles, *boufaggou*), comme aussi des espèces d'animaux sauvages originaires de l'écosystème oasien)

- Le suivi des résultats permettant de mesurer les progrès enregistrés dans l'atteinte des *effets et impact sur les bénéficiaires*;
  - Les activités de supervision, d'audit et d'évaluation conduites à travers l'implication et la mobilisation, des compétences requises. Les membres des missions de supervision, les auditeurs et les évaluateurs utilisent les informations fournies par le système de suivi évaluation pour *approfondir les analyses* en utilisant les outils et méthodes complémentaires;
  - Le suivi des *bonnes pratiques et leçons apprises* pour procéder d'une part, à l'échange d'expériences avec les autres pays et organismes, et d'autre part, à la duplication au profit des projets futurs similaires.
4. Le projet GDEO a un caractère multisectoriel complexe dans la mesure où :
- Sa mise en œuvre fait appel à *de nombreux acteurs institutionnels au niveau central et local*;
  - Ses interventions ont de *nombreuses dimensions*, portant sur les politiques, le capital naturel, le capital humain, le capital physique et le capital social;
  - Certaines de ses interventions ont lieu dans *un contexte général priori peu favorable*, caractérisé par des pressions externes – de nature économique, institutionnelle et environnementale - sur les écosystèmes oasiens.
5. Le S&E du Projet vise à:
- Assurer *le suivi des progrès réalisés* dans la mise en œuvre du projet, ce qui devrait permettre de faciliter la prise de décision et d'adapter davantage le projet aux besoins des acteurs concernés en collectant, traitant et fournissant des informations fiables et actualisées ;
  - Permettre *une évaluation efficace de la réussite* du projet dans l'approche de son objectif de développement ;
  - Fournir des *rapports périodiques* sur le déroulement des activités du projet aux différents groupes d'acteurs sous une forme adaptée à leurs besoins.



*Le système de S&E constituera un outil de gestion axé sur les résultats, permettant à l'UGP et aux services techniques déconcentrés, au Comité de Pilotage du Projet (COPIL), à la Banque Mondiale et aux Groupement de Développement Agricole (GDA) des communautés oasiennes concernées, d'évaluer le projet en temps réel et d'améliorer ses performances de manière spécifique.*

## II.2 Dispositif institutionnel

6. Le dispositif de suivi évaluation du GDEO est bâti conformément au montage institutionnel du projet. A ce titre il est important de rappeler les arrangements de mise en œuvre du Projet.
7. **Au niveau national**
- **Comité de Pilotage (COPIL)**. Le Comité de Pilotage, présidé par le Ministre en charge de l'Environnement et composé de différentes parties prenantes, est l'organe de supervision et de validation de toutes les activités du projet et approuve les rapports annuels des activités du projet. Il assure la validation du manuel des procédures du projet, des programmes annuels et les budgets y afférents, les rapports d'état d'avancement ainsi que des résultats obtenus. Il veille également à la cohérence du projet avec les politiques sectorielles et les programmes du gouvernement.
  - La **Direction Générale de l'Environnement et de la Qualité de Vie (DGEQV)** aura la responsabilité de la coordination d'ensemble et de la mise en œuvre des activités du projet.
  - **Unité de Gestion du Projet (UGP)**. Une *Unité de Gestion du Projet* (UGP), placée sous la responsabilité de la DGEQV et composée de personnel administratif, est en charge de l'exécution du Projet, en particulier : de la coordination de l'ensemble des activités du projet, de l'organisation des activités du comité de pilotage, du traitement de toutes les données de suivi et évaluation, de la

valorisation des résultats du projet et de la mise en œuvre de la stratégie de communication. L'UGP sera composée de plusieurs experts, dont un spécialiste en S&E.

#### 8. Au niveau local

- Dans chaque site oasien ciblé, les arrangements institutionnels au niveau local sont organisés autour des *Groupements de Développement Agricole* (GDA) dont le rôle sera de gérer et promouvoir le processus de planification participative du développement local – par le biais de la formulation, la mise en œuvre et la révision des Plans de Développement Participatif des Oasis (PDPO). Dans chacune des oasis sélectionnées, dans la mesure où il fédère la majorité de la population active, un GDA constitue l'institution privilégiée pour porter la vision locale de développement durable traduite dans le PDPO et en assurer la programmation et la mise en œuvre par le biais de microprojets communautaires. Les organisations de la société civile (OSC) seront aussi les promoteurs de microprojets communautaires.

Pour faciliter les interactions entre le GDA et les OSC, d'une part, et assurer le suivi des microprojets d'autre part, le projet appuiera les GDA par une expertise en gestion financière et une autre en développement communautaire/participation. En effet, un rôle particulièrement important sera joué par des animateurs / animatrices non seulement pour sensibiliser l'ensemble de la population villageoise sur les enjeux du développement des oasis, mais aussi pour appuyer les associations de la société civile à planifier, mettre en œuvre et assurer le suivi de microprojets communautaires. Par ailleurs, les GDA des oasis sélectionnées bénéficieront d'un programme approprié de renforcement des capacités (voir Composante 1.2), leur permettant de confirmer leur légitimité et assumer pleinement leur rôle et leadership, en conformité avec les principes essentiels de la bonne gouvernance (à savoir participation, transparence, reddition des comptes et efficacité).

### II.3. Responsabilités partagées en matière de S&E

#### 9. Au niveau national : Responsabilités de la DGEQV → UGP → Expert S&E de l'UGP: <sup>15</sup>

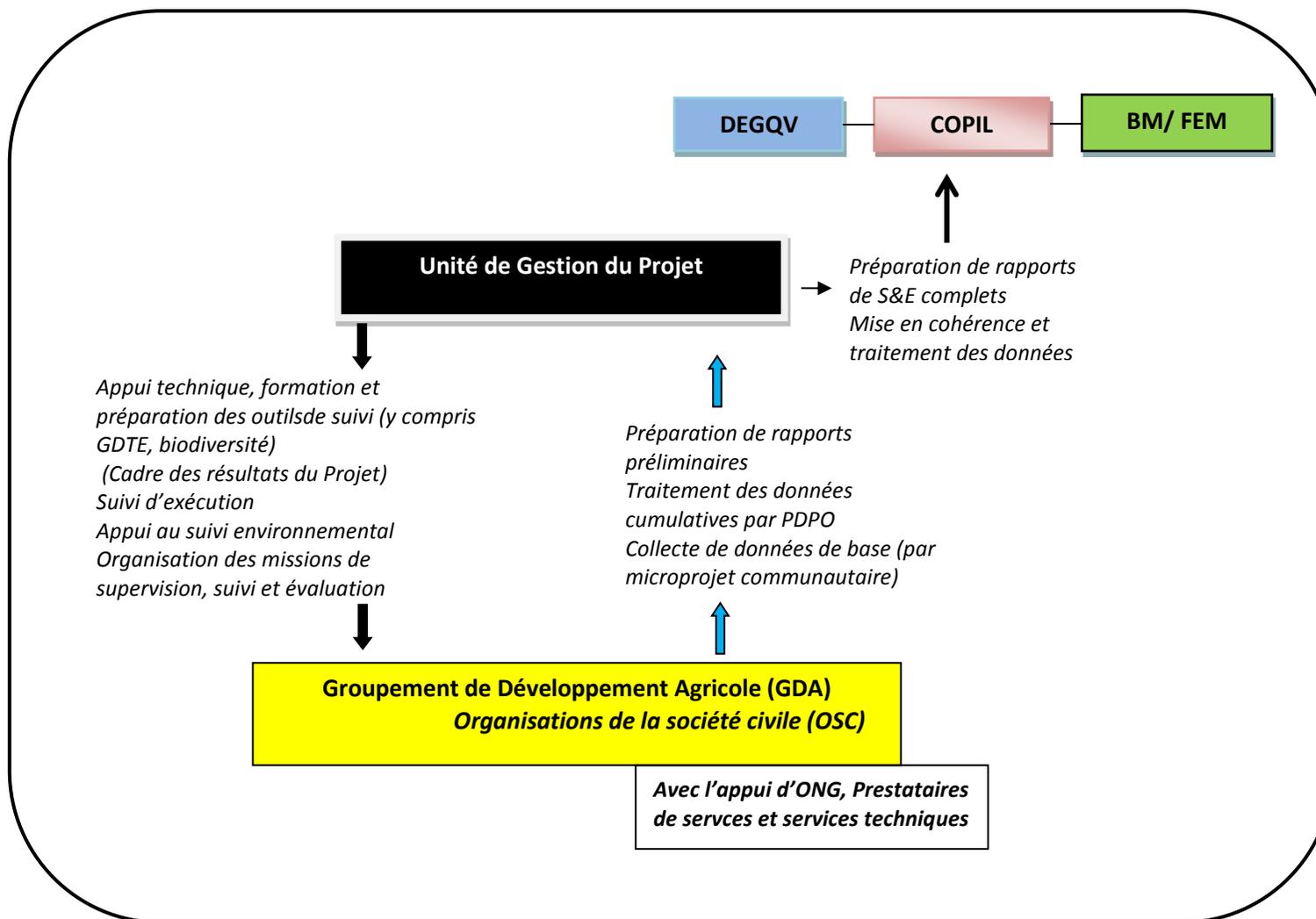
- Mettre en place le dispositif de Suivi-Évaluation intégrant la collecte, le traitement, l'analyse, la vérification/validation et la centralisation de l'information sur les indicateurs de performance et l'établissement des rapports sur ces indicateurs conformément aux procédures décrites plus haut.
- Vérifier la qualité des données en incorporant des contrôles internes et externes de la qualité des données ;
- Valider les indicateurs et cibles qui seront définis pour les actions relatives aux PDPO;
- Développer un manuel de formation et dispenser des modules de formations sur les procédures de contrôles et de vérification des données à l'intention du personnel des partenaires d'exécution chargé du suivi-évaluation ;
- Disséminer l'information et les résultats liés à la performance et aux impacts du projet dans un souci de transparence ;
- Développer le plan de travail et le budget annuel pour l'UGP;
- Préparer les termes de références et gérer la sélection de consultants pour les enquêtes, les évaluations et toutes autres études ponctuelles pertinentes dans le domaine ;
- Assurer le suivi des conventions/accords de partenariat avec les partenaires institutionnels dans le domaine du suivi-évaluation ;
- Faciliter le travail de l'équipe d'évaluation à mi-parcours et finale, notamment à travers un appui à la préparation des missions et la prise en compte les recommandations ayant trait au S&E.

---

<sup>15</sup> Voir en Appendice 3 du Manuel des Procédures les TdR complets de cet expert.

Figure 1.

Schéma du S&E (collecte, traitement et transmission des informations entre les acteurs)



**10. Au niveau local** : GDA/OSC (avec l'appui de prestataires de services (ONG) et des services techniques) aura la responsabilité de :

- Participer aux sessions de sensibilisation et de formation au sujet du projet, en général, et des son système de S&E, en particulier, organisées par l'UGP
- Participer à l'établissement d'outils de suivi (sous forme de fiches et canevas de rapports) préparés par l'UGP et son expert en S&E
- Organiser le système de collecte des données concernant les microprojets issus des PDPO locaux (en identifiant les enquêteurs, les formant et assurant leur suivi)
- Opérer un premier traitement général des données collectées
- Transmettre les données collectées aux représentants des CRC, en utilisant les outils convenus
- Partager avec tous les membres du GDA les résultats des analyses des rapports de S&E préparée par l'UGP.

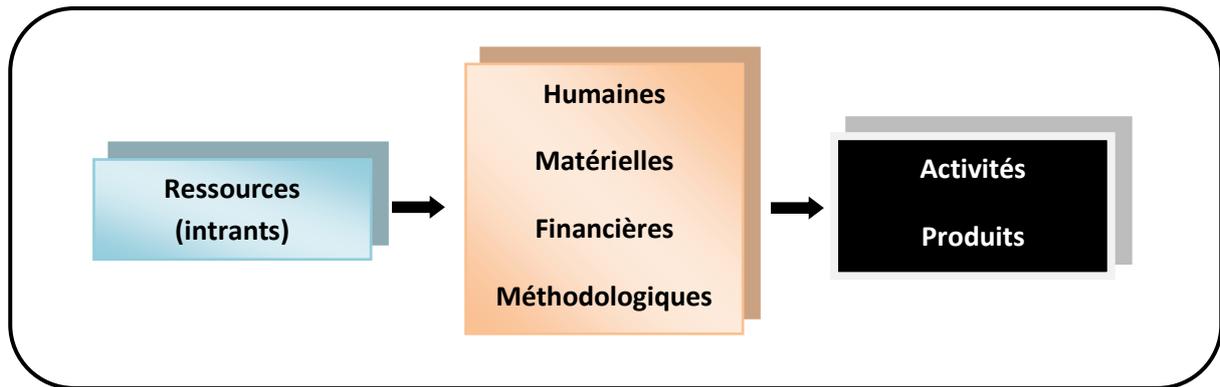
### **III. MODALITES ET PROCEDURES DE S&E**

---

#### **III.1 Suivi de l'exécution**

11. La responsabilité générale de suivi de l'exécution de toutes les activités du projet relève de la responsabilité de l'UGO, en particulier de l'expert en S&E (avec la collaboration de tous les autres experts).
12. Le suivi d'exécution concerne les « activités » et les « produits » du projet, c'est-à-dire les performances physiques, financières et comptables du projet, ainsi que les performances de durée et de qualité des réalisations, en fonction des ressources ou intrants (voir Figure 2). Il se repose sur les rapprochements des prévisions et des niveaux de réalisations des différents indicateurs, sur la base des Plans annuels de travail et des budgets. Les indicateurs permettent de :
13. Le système opérera sur le terrain en collaboration avec les GDA/OSC impliqués, les prestataires de services et les services de suivi et évaluation du MEATDD et du Ministère de l'Agriculture. Ainsi, tout le dispositif de suivi-évaluation du GDEO est établi sur la base des principes ci-après :
  - La subsidiarité ou le partage des responsabilités et l'optimisation des coûts de gestion, en fonction des avantages comparatifs de chaque acteur institutionnel;
  - La participation et l'appropriation par les bénéficiaires ;
  - La gestion axée sur les résultats;
  - La valorisation et la capitalisation des acquis;
  - La complémentarité et la synergie avec d'autres intervenants.

**Figure 2 : Suivi d'exécution (progress du projet) par des indicateurs de performance**



14. Les données sont *collectées, analysées et traitées* par le biais d'outils appropriés (fiches et/ou applications informatiques, qui seront préparés sous la supervision de l'expert en S&E du projet, avec l'appui de personnes ressources) et stockés dans la base de données de la DGEQV. Des visites et missions de supervision de terrain sont conduites pour vérifier et étayer les données.

*Les principaux outils pour la collecte et le traitement des données sont :*

- *Les fiches de collecte de données*
- *Les comptes rendus des missions et les rapports d'activités*
- *Les rapports d'audit*
- *Les enquêtes et études*
- *Le bilan de mise en œuvre du projet*
- *Les outils de traitement et stockage de données.*

15. Les différents niveaux de suivi physique, financier, de durée et qualité des réalisations doivent être réalisés de manière cohérente afin d'assurer un suivi global harmonieux du projet.

16. La situation doit être analysée suivant trois axes, à savoir :

- (i) *Axe comptabilité générale* du Projet (les réalisations financières doivent être analysées sous l'angle des décaissements, les engagements non apurés et les réalisations,
- (ii) *Axe budgétaire* par composante et par catégories de dépenses (travaux, biens, services de consultants, etc.),
- (iii) *Axe géographique* (investissements pour chacune des six communautés oasiennes ciblées).

17. Le suivi d'exécution impliquera la manipulation de données ou informations qui sont de natures différentes (données financières, techniques, géographiques, calendaires, socio-économiques et biophysiques) et provenant de sources diverses (bénéficiaires, prestataires, services techniques déconcentrés, etc.). Pour mettre en relation toutes ces données et assurer une gestion cohérente et procéder à des analyses croisées, un système de codification de données à quatre dimensions combinées avec quatre plans (voir Figure 3) sera construit:

- *Le plan budgétaire* (dépense, catégories de dépense et postes budgétaires rattachés);
- *Le plan financier* qui codifie les différentes sources de financement (don externe, contributions du gouvernement et contributions des bénéficiaires);
- *Le plan analytique* en suivant la structure du cadre logique (pour présente la liste des activités (regroupées en composante, sous composantes);
- *Le plan géographique* en fonction des zones d'intervention du Projet (pour mettre en relation réalisations physiques et financières et zones d'intervention données).

18. Le suivi de la performance de durée d'exécution des réalisations sera assuré sur la base d'un plan calendaire qui précise la subdivision du temps auquel les produits sont livrés aux bénéficiaires.

### III.2 Suivi des résultats

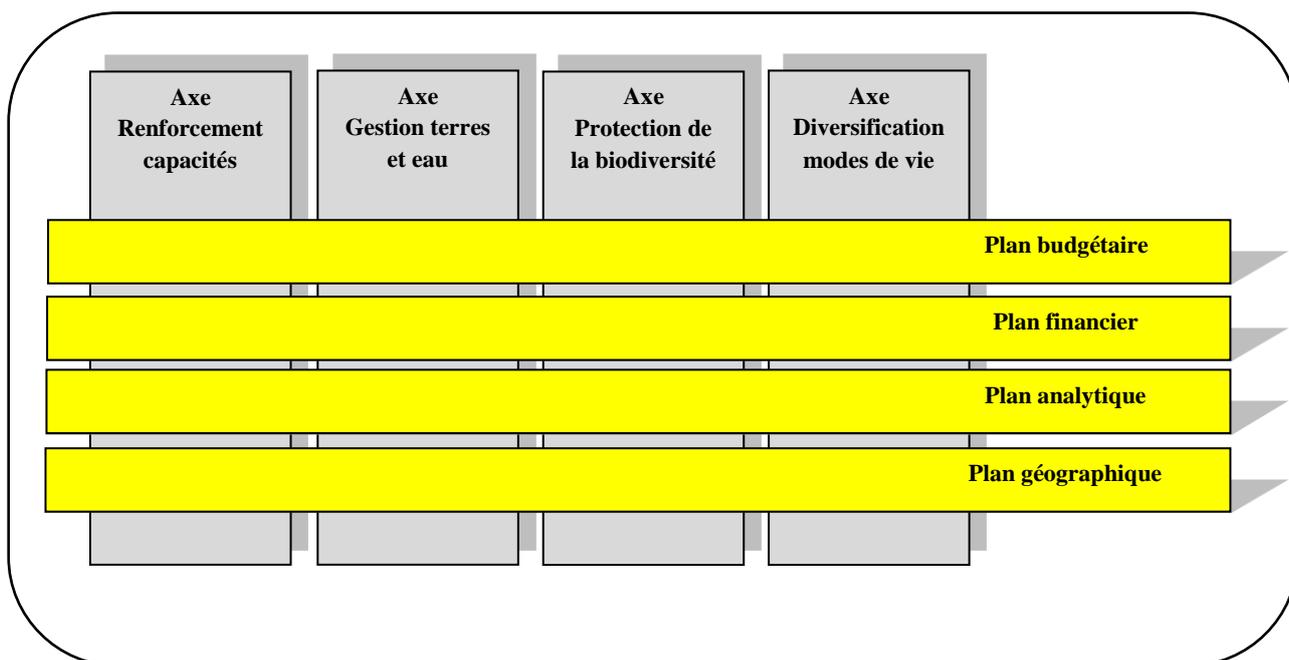
19. Le suivi des résultats se fait en rapport avec les différents niveaux de résultats attendus sur la base des indicateurs de résultats sélectionnés en fonction des changements liés à l'accessibilité, l'utilisation et la satisfaction des biens et services livrés aux bénéficiaires. Ce suivi se fait sur la base de la situation de référence préalablement établie avant le démarrage des activités du Projet.

20. Le suivi des résultats permettra de suivre l'évolution des ces indicateurs vers l'atteinte de leurs valeurs cibles et sera conduit selon les axes suivants:

- (i) L'axe de la mise en œuvre des mesures de *renforcement des capacités nationales* en matière de gestion durables des écosystèmes oasiens,
- (ii) L'axe de *gestion durable des terres et de l'eau*;
- (iii) L'axe de *protection de la biodiversité*;
- (iv) L'axe de *diversification des modes et moyens de subsistance locaux*.

21. Les différents rapports produits pour les quatre volets de suivi des résultats du projet seront consolidés par l'UGP, avec la collaboration éventuelle de personnes ressources extérieures.

**Figure 3 : Intersection entre les dimensions et les plans du Suivi**



### III.3 Suivi des impacts

22. Ils existent plusieurs modèles de suivi des impacts (voir Appendice 1). D'une manière générale, le processus comportera les étapes suivantes:

- Identification des actions et des indicateurs qui doivent faire l'objet de suivi de résultats;
- Choix d'un échantillon représentatif qui fera l'objet de suivi;
- Elaboration des protocoles de collecte et traitement des données (décisions sur *qui fait quoi, de quelle manière* et avec *quelle fréquence*);

- Mise en place du dispositif de suivi (responsabilisation des acteurs par rapport au processus de collecte des données, traitement des données, rapportage et communication);
- Enregistrement régulier des données conformément au protocole de suivi;
- Contrôle de la fiabilité des données;
- Traitement des données collectées;
- Elaboration du rapport circonstancié sur les résultats pour identifier les impacts.

#### III.4 Surveillance/suivi environnemental

23. L'objectif de surveillance / suivi environnemental est de s'assurer que les mesures sont exécutées et appliquées selon le planning prévu pour la prise en compte des mesures de sauvegarde environnementale et sociale dans le cadre de la mise en œuvre du GDEO.
24. La responsabilité de la surveillance environnementale revient à l'UGP, en général, à l'expert environnementaliste, en particulier (travaillant en collaboration avec l'expert en S&E). Cet expert doit s'assurer que les moyens et les mécanismes proposés sont effectivement disponibles pour assurer le respect des exigences légales et environnementales. Il vérifie le bon déroulement des activités et surveille toute perturbation de l'environnement causée par la réalisation ou l'exploitation du projet.
25. Aussi, la surveillance environnementale a pour but de veiller et de s'assurer du respect des normes dans la mise en œuvre :
- des mesures d'élimination, d'atténuation, de compensation et/ou de bonification;
  - des conditions fixées dans la loi cadre sur l'environnement et ses décrets d'application ;
  - des exigences relatives aux lois et règlements en matière d'environnement.



*Alors que la surveillance environnementale concerne les phases de mise en œuvre des microprojets issus des PDPO, le suivi environnemental décrit les mesures nécessaires visant à vérifier, sur le terrain, la justesse de l'évaluation de certains impacts et l'efficacité de certaines mesures d'atténuation ou de compensation prévues, et pour lesquelles subsistent certaines incertitudes.*

26. La connaissance acquise avec le suivi environnemental permettra de corriger les mesures d'atténuation et éventuellement, de réviser certaines normes de protection de l'environnement.
27. Le programme de surveillance environnementale doit notamment contenir les aspects suivants:
- La liste des éléments ou paramètres nécessitant une surveillance environnementale;
  - L'ensemble des mesures et des moyens envisagés pour protéger l'environnement;
  - Les caractéristiques du programme de surveillance, lorsque celles-ci sont prévisibles (ex : localisation des interventions, protocoles prévus, liste des paramètres mesurés, méthodes d'analyse utilisées, échéancier de réalisation, ressources humaines et financières affectées au programme);
  - Un mécanisme d'intervention en cas d'observation du non-respect des exigences légales et environnementales ou des engagements des promoteurs des microprojets;
  - Les engagements des maîtres d'ouvrages et maîtres d'œuvre quant au dépôt des rapports de surveillance (nombre, fréquence, contenu).
28. L'UGPO assurera une assistance technique pour appuyer l'expert environnementaliste et l'expert en S&E de l'UGP par rapport au suivi/contrôle des mesures envisagées, et fournir des recommandations pour une meilleure prise en compte des aspects socio-environnementaux dans les microprojets. Il s'agit de :
- S'assurer et rendre compte de la prise en compte des aspects socio - environnementaux;
  - S'assurer que les sites d'implantation des sous projets ne sont pas dans des zones sensibles ;

- Faire respecter par les prestataires de services les prescriptions environnementales contractuelles

29. A la fin du projet il est attendu que 100% des sous projets mettent en œuvre les mesures d'atténuation ou d'optimisation requises.

### III.5 MISSIONS D'AUDITS

30. Les missions d'audit revêtent un caractère de vérification et sont annuelles et seront aussi effectuées à mi-phase et en fin de phase ou en cas de nécessité, ces missions peuvent être déclenchées à la demande d'un représentant des « décideurs ».

31. Par rapport aux missions d'audit organisées dans le cadre du Projet GDEO, on distinguera:

- *L'audit financier* qui a pour but de certifier la véracité des informations comptables et leur bien-fondé (cet audit sera piloté par les contrôleurs internes et les auditeurs);
- *L'audit technique des réalisations* qui permet d'attester que les réalisations annoncées sont effectives et conformes à leur présentation (cette activité sera pilotée par la DGEQV);
- *L'audit organisationnel du projet* qui permet d'apprécier l'organisation opérationnelle de l'équipe de projet, la performance des partenariats, le travail effectif en équipe, la compétence et la rigueur professionnelle des acteurs (cet audit, commandité par l'UGP, sera accompli par des personnes/institutions ressources externes).

### III.6 MISSIONS DE SUPERVISION ET REVUES CONJOINTES

32. Les missions de supervision seront liées au calendrier d'exécution du projet et comportent entre autres :

- Le lancement du projet (en début du projet, l'évaluation a permis de valider le montage du projet et de permettre son approbation et son démarrage effectif);
- Les *supervisions internes* dans l'exécution du projet (ces missions permettent aux acteurs de terrain d'échanger avec les décideurs sur leurs observations et leurs doutes, et ainsi de permettre de prise de décisions indispensables à la bonne marche du projet)
- La supervision et le suivi régulier des événements clés à travers *les missions conjointes* (Gouvernement et Banque mondiale) de supervision;
- L'organisation d'*une revue mi parcours*: après deux ans après la mise en vigueur du Projet, la revue permettra de mesurer le chemin parcouru par rapport au temps restant et les moyens disponibles et donnera l'occasion d'apporter les réajustements nécessaires en conformité avec les objectifs du projet.
- L'organisation d'*une revue de fin du projet*, sur base notamment d'une enquête identique à l'enquête de base en vue d'évaluer l'impact du projet : l'*évaluation finale* permettra de faire le bilan des résultats et de se prononcer sur la suite à donner par rapport à une éventuelle prochaine phase. Le *rapport d'achèvement*, produit par l'équipe du projet avec l'appui des personnes indépendantes, sera transmis aux décideurs six semaines après la date de clôture.

33. Toutes les supervisions incluront la consultation des rapports d'évolution des activités, les passations de marchés et l'appui dans l'exécution et sera focalisée sur les réalisations physiques, les performances de la gestion et le contrôle financier.

## **IV. TYPES ET NATURE DES INDICATEURS**

---

34. L'ensemble des indicateurs retenus dans le cadre du Projet renseignent sur l'efficacité des activités mises en œuvre pour atteindre l'objectif de développement du projet. Ces indicateurs donnent des informations liées aux performances des actions menées et renseignent leurs impacts au niveau des bénéficiaires. Ce qui se traduit par trois catégories d'indicateurs.

### **IV.1 INDICATEURS DE PROCESSUS OU D'EXECUTION**

35. Comme déjà indique précédemment, ces indicateurs sont relatifs à la mise en œuvre du projet et renseignent les performances physiques, financières et comptables, ainsi que les performances de durée, pour apprécier les niveaux de réalisation par rapport aux prévisions sur la période concernée et au regard des prévisions qui figurent dans le rapport d'évaluation du Projet. Ce système repose sur la collecte et l'enregistrement des prévisions et de l'état d'exécution des réalisations physiques, du coût, de la durée et de la qualité.

### **IV.2 INDICATEURS DE RESULTATS <sup>16</sup>**

36. Les indicateurs de résultats du Projet GDEO sont les suivants :

- Bénéficiaires directs du projet (dont pourcentage de femmes bénéficiaires du projet ;
- Superficies d'oasis faisant l'objet de pratiques de gestion durable de la terre et de l'eau (grâce aux initiatives du projet) (ha);
- Nombre d'exploitants ciblés qui ont adopté des pratiques et techniques de gestion des terres et de l'eau (GDTE) promues par le projet (nombre);
- Nombre de variétés locales qui ont été introduites dans les oasis ciblées (grâce aux initiatives du projet)
- Ménages ayant adopté des activités diversifiées (grâce aux initiatives du projet) (pourcentage).

### **IV.3 INDICATEURS DE RESULTATS INTERMEDIAIRES**

37. Les indicateurs de résultats intermédiaires du Projet GDEO sont les suivants :

- Adoption de la stratégie et du Plan d'action de GDEO par le COPIL (Oui/Non)
- Membres des communautés ayant pris part aux consultations pendant la mise en œuvre du projet ('nombre)
- Membres des communautés ayant pris part aux consultations pendant la mise en œuvre du projet (pourcentage de femmes)
- Oasis tunisiennes dont les monographies ont été préparées (avec développement d'un SIG) (pourcentage)
- Technologies ayant fait l'objet de démonstration dans la zone de couverture du projet (nombre)
- Bénéficiaires qui ont adopté une technologie promue par le projet (nombre)
- 

---

<sup>16</sup> Voir le Cadre de Résultats et de Suivi complet dans l'Appendice 2 du présent Manuel de S&E.

- Bénéficiaires qui ont adopté une technologie promue par le projet (pourcentage de femmes)
- Outils du FEM de suivi concernant la biodiversité complétés (nombre)
- Outils FEM de suivi concernant la dégradation des terres complétés (nombre)
- Cultivars qui ont été produits, multipliés et distribués (nombre)

## V. DIFFUSION DE L'INFORMATION

---

38. Le système de gestion de l'information fait partie du S&E du projet, en vue non seulement de gérer les données de manière à disposer et consulter facilement et à tout moment les informations sur les moyens utilisés et les réalisations du Projet sur les plans physique, financier et comptable et de permettre une évaluation des résultats du Projet, mais aussi d'assurer une production régulière d'une documentation qui sera largement diffusée à travers les rapports sur papier et les sites Internet du Ministère in charge de l'Environnement, de la DGEQV et du Projet GDEO lui-même.
39. La diffusion de l'information revête une importance particulière dans le contexte du GDEO, à cause du besoin de :
- Mettre en œuvre sur l'ensemble des oasis tunisiennes la stratégie de gestion durable des écosystèmes oasiens.
  - Capitaliser les expériences menées dans les six oasis sélectionnées pour créer les conditions permettant un élargissement éventuel de l'approche à l'ensemble des oasis tunisiennes.

## VI. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

---

40. Le système de S&E du Projet prévoit la mise en œuvre d'un certain nombre de mesures d'accompagnement indispensables à sa réussite. Il s'agit des actions de renforcement des capacités des acteurs à travers les formations et divers équipements à tous les niveaux. Pour faire fonctionner le dispositif de suivi-évaluation, le projet doit disposer:
- D'acteurs motivés et compétents pour assurer les fonctions de suivi-évaluation;
  - Un plan de formation de tous les acteurs.
  - D'outils appropriés pour assurer la collecte, le stockage, le traitement et la diffusion des informations;
  - Des procédures précises de collecte, transmission et valorisation des informations à tous les niveaux.
41. L'acquisition des moyens adéquats à tous les niveaux, à savoir : matériel informatique, logiciel de traitement et de stockage des données (base de données), logistique de transport, et outils spécialisés (GPS, SIG) pour le suivi d'indicateurs spécifiques.

## CONCLUSION

---

42. Le présent Manuel doit être considéré comme un document dynamique.

43. Il doit permettre l'émergence d'un processus itératif, permanent et constant d'approfondissement en matière à la fois des conditions concrètes locales et de la pertinence des indicateurs susceptibles de mesurer l'impact du projet.
44. Par ailleurs, comme déjà mentionné, il devra être complété par des instruments (sous forme de fiches et de canevas de rapports) permettant de mettre en œuvre ses principes.
45. Dans la dynamique de l'approche proposée par le Projet, il est impératif de greffer le dispositif de suivi-évaluation sur les institutions, les mécanismes et les procédures nationales existantes, quitte à les rendre davantage capables d'incorporer les enjeux propres liés aux écosystèmes oasiens.

## ANNEXES

## Appendice 12.1 : Quatre modèles d'évaluation d'impact

Modèle	Méthode	Exemple	Coût et temps indicatifs
<b>1. Modèle d'évaluation aléatoire avant-après</b>	Les sujets (familles, écoles, communautés, etc.) sont affectés sur une base aléatoire au groupe du projet ou au groupe témoin. Des questionnaires et autres moyens de collecte de données (mesures anthropométriques, résultats aux tests d'aptitude scolaires, etc.) sont utilisés pour les deux groupes avant et après le projet. Des observations supplémentaires peuvent aussi être recueillies durant l'exécution du projet.	Projets d'approvisionnement en eau et d'assainissement ou fourniture d'autres services tels que logements, équipements collectifs, lorsque la demande est supérieure à l'offre et que les bénéficiaires sont sélectionnés par une méthode d'échantillonnage par loterie. Exemple : Fonds social bolivien	Un à cinq ans, selon le temps requis pour qu'un impact puisse être détecté. Coût pouvant aller de 50 000 à 1 million de dollars selon l'ampleur et la complexité du programme examiné.
<b>2. Modèle quasi expérimental avec comparaison avant-après de la population touchée et d'un groupe témoin</b>	Lorsqu'il n'est pas possible d'employer une méthode aléatoire, le groupe témoin est composé de manière à présenter des caractéristiques aussi similaires que possible à celles de la population concernée. Il arrive que les catégories de communautés d'où proviennent les participants sélectionnés soient retenues. Lorsque les projets sont exécutés en plusieurs étapes, les participants sélectionnés pour les phases ultérieures peuvent servir de groupe témoin pour la première phase.	Ce modèle a été utilisé par la Banque mondiale dans le cadre de ses projets de logements bon marché en El Salvador, en Zambie, au Sénégal et aux Philippines.	Coût et durée similaires à ceux du modèle précédent.
<b>3. Comparaison a posteriori d'un groupe touché par le projet et d'un groupe témoin non-équivalent</b>	Des données sont collectées a posteriori sur le groupe des participants au projet et un groupe témoin non-équivalent est sélectionné comme dans le modèle 2. Les données ne sont recueillies qu'à l'issue de l'exécution du projet. On procède souvent à une analyse à plusieurs variables pour éliminer l'effet des différences entre les attributs des deux groupes dans l'analyse statistique.	Évaluation de l'impact des programmes de microcrédit au Bangladesh. On a comparé, d'une part, les villages dans lesquelles les programmes de microcrédit étaient opérationnels et, d'autre part, les villages ne bénéficiant pas de tels programmes.	50 000 dollars et plus. Une étude réalisée par cette méthode coûte généralement entre un tiers et la moitié de ce qu'elle coûterait si le modèle un ou deux était employé.
<b>4. Évaluation rapide de l'impact a posteriori</b>	Certaines évaluations ne donnent lieu qu'à l'examen des groupes touchés par le projet tandis que d'autres utilisent des groupes témoins correspondants. Il est possible d'employer des méthodes participatives pour permettre aux groupes d'identifier les changements associés au projet, ceux qui en ont bénéficié et les autres, et les points forts et faibles du projet. La méthode de triangulation permet de comparer les informations produites par le groupe aux opinions de sources d'information majeures et d'informations secondaires. Il est possible de réaliser des études de cas au niveau d'individus ou de groupes pour mieux comprendre le processus de changement.	Évaluation de projets d'approvisionnement en eau gérés par les communautés en Indonésie.	25 000 dollars et plus (l'étude menée en Indonésie a coûté 150 000 dollars). Certaines études peuvent être achevées en un ou deux mois ; d'autres peuvent prendre un an ou plus.

(Source : Banque mondiale, 2004 *Suivi & Evaluation. Quelques outils, méthodes et approches*)

## Appendice 12. 2 : Cadre des Résultats et de Suivi

### Objectif environnemental

Objectif de développement du projet

**L'objectif de développement du projet / objectif environnemental global est d'améliorer la gestion durable des ressources naturelles et promouvoir la diversification des modes et moyens de subsistance dans des oasis traditionnelles ciblées en Tunisie**

Ces résultats sont | Au niveau du Projet

### Indicateurs d'objectif environnemental global

Indicateur	De base	Unité de mesure	Référence	Valeur de cibles accumulées					Fréquence	Source données	Responsabilité pour
				AN1	AN2	AN3	AN4	Cible finale			
Bénéficiaires directes du projet	<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre	0.00	500.00	5000.00	9000.00	10000.00	10000.00	Annuelle	S&E du Projet	UGP
Superficies d'oasis faisant	<input checked="" type="checkbox"/>	Hectare(Ha)	0.00	0.00	250.00	500.00	600.00	700.00	Annuelle	S&E du Projet	UGP, Evaluateurs

l'objet de pratiques de gestion durable de la terre et de l'eau (grâce au projet)											externes
Nombre d'exploitants ciblés qui ont adopté des pratiques et techniques de GDTE promues par le projet	<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre	0.00	400	1000	2000	3000	3000	Annuelle	S&E du Projet et Enquêtes	UGP, Evaluateurs externes
Nombre d'espèces locales qui ont été introduites dans les oasis ciblées	<input type="checkbox"/>	Nombre	0	0	16	14	20	20	Annuelle	S&E du Projet	UGP, Evaluateurs externes
Ménages ayant adopté des activités diversifiées (grâce aux initiatives du projet)	<input type="checkbox"/>	Pourcentage	0	5	10	20	25	30	Annuelle	S&E du Projet et Enquêtes	UGP, Evaluateurs externes

Pourcentage de femmes bénéficiaires	<input checked="" type="checkbox"/>	Pourcentage										
		Sous-type	0.00	51.00	51.00	51.00	51.00	51.00	Annuelle	S&E du Projet	UGP	
		Supplément.										

### Indicateurs de résultat intermédiaires

Indicateur	Core	Unité de mesure	Référence	Valeur de cibles accumulées					Fréquence	Source données Méthodologie	Responsabilité pour Collecte données
				AN1	AN2	AN3	AN4	Cible finale			
Adoption de la stratégie et du Plan d'action de GDEO par le COPIL	<input type="checkbox"/>	Oui/Non	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Une seule fois	PV de la rencontre du Comité Pilotage	UGP, GDA
Membres des communautés ayant pris part aux consultations pendant la mise en œuvre du projet	<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre	0	500	1000	2000	3000	3000	Annuelle	S&E du Projet	UGP, GDA

Membres des communautés ayant pris part aux consultations pendant la mise en œuvre du projet (femmes)	<input checked="" type="checkbox"/>	Pourcentage										
		Sous-type	0.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	Annuelle	S&E du Projet	UGP, GDA	
		Supplément.										
Pourcentage d'oasis tunisiennes dont les monographies ont été préparées (avec développement d'un SIG)	<input type="checkbox"/>	Pourcentage	0.00	0.00	50.00	750.00	100.00	100.00	Biannuelle	S&E	UGP, GDA	
Technologies ayant fait l'objet de démonstration dans la zone de couverture du projet	<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre	0.00	5.00	10.00	15.00	20.00	20.00	Annuelle	S&E	UGP, GDA	
Bénéficiaires qui ont adopté une	<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre	0.00	50	100	150	200	200	Annuelle	S&E	UGP, GDA	

technologie promue par le projet											
Bénéficiaires qui ont adopté une technologie promue par le projet (femmes)	<input checked="" type="checkbox"/>	Pourcentage Sous-type Désagrège	0.00	50	50	50	50	50	Annuelle	S&E	UGP, GDA
Outils du FEM de suivi concernant la biodiversité complétés	<input type="checkbox"/>	Nombre	6.00	6.00	6.00	12.00	12.00	18.00	Trois fois	S&E	UGP
Outils FEM de suivi concernant la dégradation des terres complétés	<input type="checkbox"/>	Nombre	6.00	6.00	6.00	12.00	12.00	18.00	Trois fois	S&E	UGP
Cultivars qui ont été produits, multipliés et distribués	<input type="checkbox"/>	Nombre	0.00	0	3	5	10	10.00	Biannuelle	S&E	UGP