

COMISSÃO DA CEDEAO

ECOWAS COMMISSION



COMMISSION DE LA CEDEAO

**Département de l'Agriculture, de l'Environnement et des
Ressources en Eau**

Accélérer la mise en œuvre de l'ECOWAP/PDDAA

**Guide Méthodologique de fonctionnement de
l'Agence Régionale pour l'Agriculture et
l'Alimentation**

Novembre 2012

Avec l'appui technique de :



**Plateforme d'Appui au Développement Rural et à la Sécurité
Alimentaire**



I. Introduction

1. La création de l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation s'inscrit dans le cadre de l'opérationnalisation de la politique agricole de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest : l'ECOWAP/PDDAA. En effet, outre le renforcement des capacités des organes de la Commission de la CEDEAO, notamment du Département de l'Agriculture, de l'Environnement et des Ressources en Eau, le Sommet des Chefs d'Etat et le Conseil des Ministres ont décidé de la création d'une structure technique spécialisée déléguée pour gérer les projets et programmes de l'ECOWAP/PDDAA. Par le règlement C/REG.1/08/11 la Commission a procédé à la création de l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA),
2. L'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation constitue une innovation majeure dans l'architecture institutionnelle du Département en charge de l'Agriculture, de l'Environnement et des Ressources en Eau de la CEDEAO. Elle est une structure technique spécialisée d'exécution placée sous la responsabilité du Commissaire en charge de l'Agriculture, de l'Environnement et des Ressources en Eau. Elle bénéficie d'une autonomie de gestion administrative et financière. En tant que structure technique, l'Agence rend compte de ses activités aux instances décisionnelles de la CEDEAO, notamment au Commissaire en charge de l'Agriculture, de l'Environnement et des ressources en eaux, et in fine au Président de la Commission. L'Agence ne se substitue pas aux institutions techniques de coopération fonctionnelles, actuelles et à venir.
3. Le statut juridique de l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation, correspond à celui de toutes les agences spécialisées de la CEDEAO. Il s'agit d'une structure technique spécialisée dans le domaine agricole au sens large. Elle est chargée de l'exécution d'un certain nombre de missions relatives à la mise en œuvre de la politique agricole. Elle est conçue comme une institution autonome, logée hors de la Commission, mais dont les règles de fonctionnement au point de vue juridique, administratif, et financier sont conformes à celles en vigueur au sein de la CEDEAO.
4. A ce titre, Elle jouit d'une autonomie de gestion financière conformément aux dispositions en vigueur au sein de la CEDEAO. Elle est logée au sein de la Banque d'Investissement de la CEDEAO (BIDC) à Lomé au Togo, et bénéficie d'un accord de siège qui lui confère les privilèges d'institution internationale, ainsi que ceux qui se rattachent à la CEDEAO. Elle se dote d'un règlement intérieur et des règles de gestion (cahier des charges du personnel, manuel de procédures de gestion administrative et financière) conformes à ceux en vigueur au sein de la CEDEAO.

II. Mandat de l'agence

5. Au regard de la finalité de l'ECOWAP/PDDAA, qui est de promouvoir la sécurité, la souveraineté alimentaires et l'intégration régionale en Afrique de l'Ouest, d'une part et des objectifs des programmes d'investissement agricole (nationaux et régional), le mandat assigné à l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation est : **« d'assurer l'exécution technique des programmes et plans d'investissement régionaux concourant à l'opérationnalisation de la politique agricole de la CEDEAO, en s'appuyant sur les institutions, organismes et acteurs régionaux disposant de compétences avérées ».**
6. La réalisation des programmes d'investissements nécessite la mise en place d'institutions de gouvernance suffisamment outillées et responsabilisées, dans un paysage institutionnel

marqué par une duplication des structures et des activités. Dans cette perspective l'agence apparaît comme l'institution technique à travers laquelle la CEDEAO joue pleinement son rôle régalien dans l'accompagnement des acteurs et des institutions régionales de coopération dans la mise en œuvre des plans d'investissement. A ce titre l'Agence n'exécute pas directement les actions sur le terrain, mais contractualise avec les institutions techniques et tous autres acteurs dont les compétences sont avérées. De façon spécifique, l'ARAA a pour mandats de :

- a. Renforcer les capacités techniques d'intervention et d'action de la Commission de la CEDEAO, notamment du Département Agriculture, Environnement et Ressources en eaux. Il s'agit de suppléer la Commission au point de vue technique, dans la mise en œuvre des programmes d'investissement pour permettre à cette dernière de jouer pleinement son rôle régalien (orientation stratégique, réglementation, pilotage, suivi évaluation, veille stratégique).
- b. Coordonner dans une perspective de rationalisation, les activités et champs d'intervention des institutions techniques spécialisées dans les domaines agricoles et agro-alimentaires (agriculture, élevage, pêche, sylviculture).
- c. Contribuer au renforcement des capacités des acteurs régionaux en matière de préparation des dossiers, de la mise en œuvre et du suivi des activités. L'Agence doit contribuer à améliorer les prestations des différentes institutions de coopération technique et des autres acteurs régionaux qui interviennent dans le secteur agricole (secteur privé, organisations professionnelles agricoles, société civile). Cet accompagnement passe par les formations thématiques, et l'appui à la mise en œuvre des projets et à leur suivi.

III. Organigramme de l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation

7. L'ARAA est structurée autour de trois organes : la Direction Exécutive, l'Unité Administrative et Financière, et l'Unité Technique.

• La Direction Exécutive de l'Agence

8. La Direction Exécutive est chargée du management de l'Agence, des relations directes avec le Département Agriculture, Environnement et Ressources en Eau de la Commission, ainsi qu'avec les institutions techniques de coopération, les organisations paysannes et socioprofessionnelles, la société civile et tous autres acteurs régionaux susceptibles de contribuer de façon décisive à l'atteinte des résultats de l'ECOWAP. La Direction Exécutive est placée sous la responsabilité d'un (e) Directeur Exécutif. Elle coordonne la préparation des devis programmes qu'elle soumet aux instances statutaires de la CEDEAO, via le Commissaire en charge de l'Agriculture, de l'Environnement et des Ressources en Eau. Elle reçoit et centralise les projets et les programmes de cofinancement soumis à l'instruction de l'Agence par les Etats membres, les institutions techniques, les autres acteurs régionaux, avant de les soumettre au Comité de surveillance du Fonds ECOWADF pour financement. Elle est responsable du bon fonctionnement de l'Agence et rend compte des activités de celle-ci aux instances statutaires.

9. De façon spécifique, la direction exécutive :

- a. Coordonne l'élaboration du Programme d'activités et du budget de l'Agence,
- b. S'assure d'une allocation optimale des ressources financières et humaines pour réaliser les objectifs prévus,

- c. Appuie la coordination technique des institutions partenaires,
 - d. Présente pour la C/DAERE le(s) plan (s) de travail et assure le suivi de leur exécution,
 - e. Développe des outils de suivi des activités et des résultats réalisés sur base d'indicateurs,
 - f. Participe à la mobilisation des ressources financières, techniques et organisationnelles pour le financement des activités,
 - g. Ordonne les dépenses dans la limite des pouvoirs conférés aux agences de la CEDEAO,
 - h. Approuve les bons de commande, les lettres de commande et les contrats,
 - i. Prépare les contrats d'objectif du personnel,
 - j. Organise et supervise le travail du personnel,
 - k. Evalue le personnel, (xii) gère les conflits sociaux,
 - l. Rend compte au C/DAERE de l'utilisation des fonds et de l'exécution des plans de travail,
 - m. Produit les différents rapports techniques et financiers destinés aux partenaires financiers,
 - n. Veille à la communication sur les activités et les résultats atteints par l'Agence,
 - o. Coordonne et facilite la tenue de mission de contrôle (audits, évaluations, ...),
 - p. Développe des relations de partenariat entre l'Agence et les OSC, OP et ONG et OIG.
 - q. Préside le comité de direction
 - r. Prépare et rend compte des travaux du comité d'orientation
10. La Direction Exécutive comprend, outre le directeur exécutif, l'assistant (e) de direction et un assistant planificateur.
11. L'assistant de direction à pour tâche de : (i) gérer les tâches administratives de la direction exécutive, (ii) organiser et gérer le secrétariat de la direction exécutive de l'Agence.
12. De façon spécifique, il ou elle :
- a. Assure le secrétariat du DE,
 - b. Gère l'agenda et organise les rendez vous du DE,
 - c. Organise les réunions du DE,
 - d. Assure les compte rendus des réunions administratives du DE,
 - e. Gère le standard téléphonique du DE,
 - f. Gère le traitement des textes du DE,
 - g. Assure la reprographie des documents.
13. L'assistant planificateur a pour tâche d'appuyer :
- a. L'élaboration des programmes annuels de l'ARAA et des rapports d'activités,
 - b. La définition et l'exécution des programmes de formation,
 - c. La définition des outils de suivi des activités sur le terrain.
14. De façon spécifique, il est chargé de :
- a. La collecte des données et les informations secondaires, de leur traitement,
 - b. La gestion d'une base de données,
 - c. La préparation des dossiers techniques pour le Directeur Exécutif,
 - d. Contribuer à la rédaction des notes techniques, des rapports divers, notamment des rapports périodiques d'activités pour le compte du Directeur Exécutif,
 - e. Appuyer le montage technique des dossiers et de programmes, préparer les missions techniques du DE.

- **L'unité administrative et financière**

15. L'unité administrative et financière est chargée de :
- a. Veiller sur la conformité des actes administratifs et financiers posés par l'Agence avec les règles et règlements en vigueur au sein de la CEDEAO,
 - b. Tenir la comptabilité de l'Agence, de préparer, passer et assurer le suivi des contrats avec les institutions partenaires,
 - c. Gérer les ressources humaines, notamment les plans de carrière des agents et de faire des propositions pour le règlement des conflits,
 - d. Vérifier le respect des différents protocoles et contrats passés avec les institutions partenaires.
16. De façon spécifique, l'Unité administrative et financière :
- a. Contribue à l'élaboration des plans de travail du Directeur Exécutif et de l'Unité technique,
 - b. Contribue à la définition des stratégies d'intervention de l'Agence,
 - c. Développe des outils de suivi des activités et des résultats réalisés sur base d'indicateurs de l'Agence,
 - d. Participe à la mobilisation des ressources financières, techniques et organisationnelles pour le financement des activités,
 - e. Propose le budget de fonctionnement et des activités au Directeur Exécutif,
 - f. S'assure de la bonne tenue de la comptabilité,
 - g. Ordonne les dépenses dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés,
 - h. Approuve les titres de paiement émis pour régler les factures, décomptes ou autres engagements de l'araa,
 - i. Approuve les bons de commande, les lettres de commande et les contrats.
17. Au titre de la gestion du personnel, l'Unité administrative et financière :
- a. S'assure de la correcte application de la législation du travail et du barème de salaires en vigueur ;
 - b. Prépare les contrats d'objectif du personnel,
 - c. Contribue à l'évaluation du personnel,
 - d. Signe, après avis du DE, les actes relatifs à la gestion du personnel contractuel,
 - e. Réglemente les absences du personnel,
 - f. Veille à la tenue à jour de tous documents relatifs à la gestion du personnel,
 - g. Veille à l'exécution conforme du plan de formation du personnel,
 - h. Assure la gestion des carrières.
18. L'unité administrative et financière est composée d'un responsable administratif et financier et d'un comptable.
19. Le Comptable a pour tâches de :
- a. Assister le chef de l'Unité administrative et financière,
 - b. Assurer la gestion comptable (traitement des factures clients et fournisseurs),
 - c. Traiter les dossiers comptables officiels et les tient à jour,
 - d. Contribuer à l'analyse financière de l'Agence dans un but d'aide à la décision,
 - e. Traiter les salaires,
 - f. Gérer la caisse d'avance.

L'Unité technique de mise en œuvre des programmes.

20. Elle constitue une composante essentielle de l'Agence dont la mission principale est de coordonner l'exécution technique des programmes d'investissement et la mise en place des instruments de politique. A ce titre, elle a pour mission de coordonner l'ensemble des activités concourant au renforcement des capacités des acteurs régionaux en matière de préparation des dossiers et de la mise en œuvre des programmes visant l'opérationnalisation des PNIA et du PRIA. De façon spécifique, la mission de l'Unité technique est de développer un ensemble d'activités contribuant à améliorer les prestations des différentes institutions de coopération technique et autres acteurs régionaux intervenant dans le secteur agricole (secteur privé, organisations professionnelles agricoles, société civile). Cet accompagnement passe par l'assistance à la préparation des dossiers d'appel d'offre, à la mise en œuvre des projets et leur suivi technique. A cet effet l'Unité est chargée de :
- a. Coordonner l'exécution technique des programmes d'investissement et la mise en place des instruments et mesures de politiques incitatives qui accompagnent la mise en œuvre du PRIA,
 - b. Veiller à l'exécution correcte de l'ensemble des activités programmées, appuyer la préparation des dossiers techniques que les institutions régionales soumettent au financement de l'ecowadf et à d'autres partenaires,
 - c. Faire un suivi régulier de l'exécution des activités des programmes financés par l'ecowadf.
21. De façon spécifique, l'Unité technique a pour tâche de :
- a. Définir et mettre en œuvre un programme ciblé de renforcement des capacités des institutions et acteurs régionaux du secteur agricole,
 - b. Inventorier et gérer un répertoire des compétences régionales,
 - c. Former les acteurs régionaux sur le management et la gestion des projets et la prise en compte des questions environnementales et du genre,
 - d. Mettre en place le dispositif de suivi de l'exécution des activités,
 - e. Coordonner le suivi des activités liées à la mise en œuvre des programmes et projets,
 - f. Proposer au DE, le cas échéant des ajustements indispensables à l'atteinte des objectifs de programmes pilotés par les institutions partenaires,
 - g. Rendre compte de façon régulière au D.E de l'état de mise en œuvre des programmes.
22. L'Unité Technique est composée d'une équipe de quatre personnes permanentes et d'un personnel variable en fonction des programmes spécifiques en cours d'exécution :
- a. Le chef de l'unité,
 - b. Un responsable sécurité alimentaire,
 - c. Un responsable promotion d'un environnement favorable à la production et aux échanges commerciaux,
 - d. Un assistant genre,
 - e. Des cellules de gestion des programmes régionaux .
23. Le responsable sécurité alimentaire a en charge la préparation des dossiers techniques relatifs à la production, à la sécurité alimentaire. Il centralise les besoins en renforcement des capacités techniques des acteurs régionaux, programme et exécute les formations, appuie la préparation des dossiers techniques à présenter à l'ARAA par les acteurs régionaux. Il a en charge tous les programmes touchant à l'opérationnalisation du premier objectif du PRIA, celui chargé de la promotion des produits stratégiques pour la souveraineté alimentaire
24. De façon spécifique il a pour tâche de :
- a. Accompagner le chef de l'Unité dans la programmation des activités d'appui de l'Agence aux acteurs régionaux,

- b.** Préparer les dossiers techniques relatifs à la sécurité alimentaire, notamment à la promotion des produits stratégiques pour la souveraineté alimentaire.
- c.** Aider à la préparation des dossiers d'appels d'offre à soumettre au financement du Fonds
- d.** Superviser les séances de renforcement des capacités des acteurs régionaux (formation, information),
- e.** Superviser le suivi de l'exécution des activités par les acteurs régionaux. De façon spécifique, il a en charge :
- f.** La préparation ou la supervision de la préparation des curricula de renforcement des capacités des acteurs régionaux,
- g.** L'exécution ou la supervision de l'exécution des programmes de renforcement de capacité des acteurs régionaux,
- h.** L'appui ou la coordination de la préparation des dossiers techniques à soumettre par les acteurs régionaux aux PTF en général et au FRAA en particulier,
- i.** La participation ou la supervision du suivi des activités exécutées par les partenaires,
- j.** La préparation des notes, rapports sur le niveau d'exécution des activités au chef d'unité,
- k.** La participation à la rédaction du rapport d'activités de l'unité et de l'Agence,
- l.** La représentation, le cas échéant du chef de l'unité à toutes manifestations techniques touchant aux domaines de compétence de l'Unité.

25. Le responsable chargé de la promotion d'un environnement favorable au développement agricole en général et aux échanges commerciaux en général. A l'instar du précédent responsable, il est chargé de l'opérationnalisation des actions, stratégies et programmes du second objectif spécifique du PRIA : promotion d'un environnement global favorable au développement agricole. De façon spécifique, ce chargé de programme a pour tâches de :

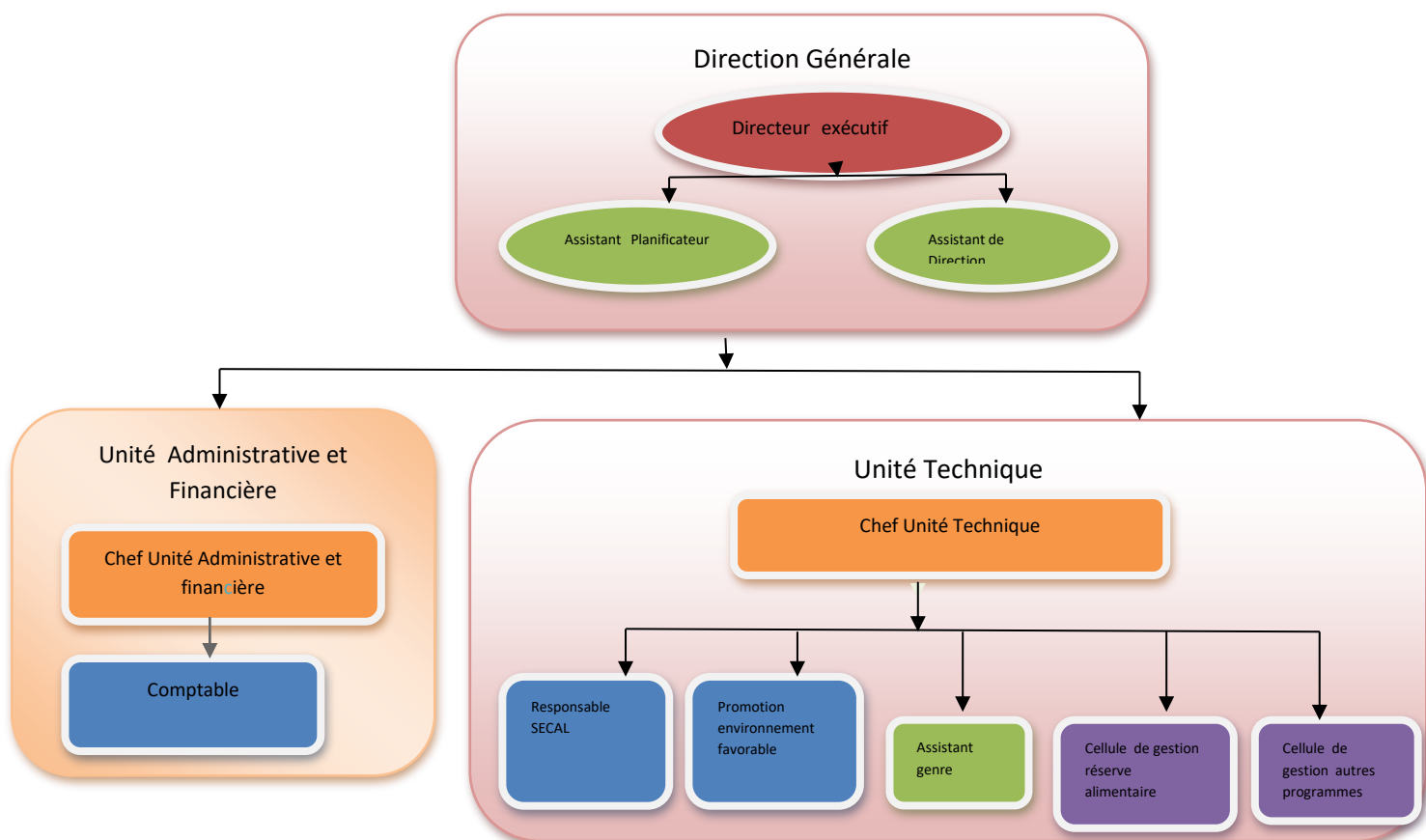
- a.** Accompagner le chef de l'Unité dans la programmation des activités d'appui de l'Agence aux acteurs régionaux,
- b.** Préparer les dossiers techniques relatifs à la promotion d'un environnement favorable et aux échanges commerciaux.
- c.** Superviser les séances de renforcement des capacités des acteurs régionaux (formation, information),
- d.** Superviser le suivi de l'exécution des activités par les acteurs régionaux. De façon spécifique, il a en charge :
- e.** La préparation ou la supervision de la préparation des curricula de renforcement des capacités des acteurs régionaux,
- f.** L'exécution ou la supervision de l'exécution des programmes de renforcement de capacité des acteurs régionaux,
- g.** L'appui ou la coordination de la préparation des dossiers techniques à soumettre par les acteurs régionaux aux PTF en général et à l'ECOWADF en particulier,
- h.** La participation ou la supervision du suivi des activités exécutées par les partenaires,
- i.** La préparation des notes, rapports sur le niveau d'exécution des activités au chef d'unité,
- j.** La participation à la rédaction du rapport d'activités de l'unité et de l'Agence,
- k.** La représentation, le cas échéant du chef de l'unité à toutes manifestations techniques touchant aux domaines de compétence de l'Unité

26. L'assistant genre a pour tâche de construire ou d'appuyer la définition des activités, des critères, et des indicateurs permettant d'avoir une lisibilité sur la prise en compte de la dimension genre dans les programmes et activités de l'Agence et des partenaires extérieurs.

- 27.** Pour ce faire l'assistant genre a pour tâches :
- a.** D'accompagner le chef de l'Unité technique dans la programmation des activités d'appui de l'Agence aux acteurs régionaux,
 - b.** De préparer ou superviser la préparation des curricula de formation sexo spécifiques,
 - c.** Superviser la définition des critères et des indicateurs sexo spécifiques à intégrer dans les projets,
 - d.** Veiller à la prise en compte de la dimension genre dans les activités de renforcement des capacités des acteurs régionaux (formation, information),
 - e.** Superviser le suivi de l'exécution des activités par les acteurs régionaux.
- 28.** De façon spécifique, il, ou elle est chargé (e) de :
- a.** Définir des critères de prise en compte de la dimension genre dans les programmes et projets,
 - b.** Définir des indicateurs permettant d'évaluation la dimension genre dans les activités et programmes promus par l'agence,
 - c.** Concevoir des curricula de formation qui tiennent compte de la dimension genre,
 - d.** Développer un système d'information et de communication permettant de prendre en compte la dimension genre dans les programmes et projets,
 - e.** Accompagner les organisations régionales des femmes (collèges des femmes du ROPPA, et autres organisations à dimension régionale) à développer des programmes spécifiquement adressés aux femmes,
 - f.** Promouvoir des activités spécifiques pour assurer la pleine participation des femmes à la mise en œuvre de l'ECOWAP en général et des PNIA en particulier.
- 29.** Les Cellules de gestion des programmes spécifiques. A termes, l'Agence est appelée à gérer la mise en œuvre d'un certain nombre de programmes découlant de l'opérationnalisation des instruments de politiques et autres programmes issus des task force. Au titre de ces programmes, on peut retenir (i) la réserve alimentaire régionale, (ii) les instruments d'appui à l'intensification agricole et pastorale, (iii) les instruments d'appui à la régulation du marché et à la commercialisation, (iv) les instruments d'appui aux filets sociaux, (v) l'initiative de relance durable de la production rizicole, (vi) l'initiative hydraulique villageoise. Pour ces programmes, il sera créé des Cellules de gestion installées au sein de l'ARAA.

Organigramme de l'ARAA





II. Les liens organiques avec les autres instances

30. De par sa vocation, l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation entretient des relations fonctionnelles avec toutes les institutions statutaires ou techniques chargées, soit du pilotage, de la concertation et de la coordination politique, soit de l'exécution technique et du financement de la politique agricole régionale en général, et du Plan Régional d'Investissement Agricole en particulier.

a. Le Comité Ministériel Technique Agriculture et Alimentation

Le Comité Technique Spécialisé Agriculture, Environnement et Ressources en Eau est l'instance par excellence de pilotage et d'orientation de la politique agricole. Il regroupe les ministres en charge de l'Agriculture de l'élevage et de la pêche et parfois de l'hydraulique des Etats membres de la CEDEAO. Il fait des recommandations au Conseil des Ministres spécialisés (Finances et Affaires Etrangères), qui précède la réunion des Chefs d'Etat, seule habilité à prendre des actes additionnels en matière de politiques, de règlements. Il approuve le plan de travail de l'Agence. L'Agence n'a pas de relation directe avec cette instance, si ce n'est par le biais du DAERE.

b. Le Département Agriculture, Environnement et Ressources en Eau

31. Le Département Agriculture, Environnement et Ressources en Eau de la Commission de la CEDEAO est l'organe statutaire qui assure la tutelle de l'Agence. L'ARAA est placée sous sa responsabilité directe. De ce fait elle prend les ordres et directives du DAERE, tant au point de vue des orientations politiques, que des relations et partenariats qu'elle entretient avec les autres institutions régionales. Elle rend compte sous formes de rapports périodiques de toutes

activités qu'elle programme, de leur mise en œuvre et des résultats obtenus. Elle reçoit des missions d'évaluation et de supervision du DAERE. Relativement aux relations hiérarchiques qu'elle entretient avec le DAERE, l'ARAA :

- a. Reçoit du DAERE, des orientations précises sur la stratégie de développement agricole qui alimentent ses plans annuels de travail,
- b. Informe le DAERE de tout développement susceptible d'avoir un impact quelconque sur la mise en œuvre de la politique agricole,
- c. Fournit des données et informations pertinentes, permettant au DAERE d'assurer pleinement et efficacement sa mission de pilotage politique de la politique agricole régionale,
- d. Le DAERE fournit à l'ARAA toute l'assistance politique nécessaire, pour contracter des partenariats avec les acteurs régionaux et autres institutions internationales impliquées dans la mise en œuvre de l'ECOWAP.

c. Le Comité Consultatif pour l'Agriculture et l'Alimentation

32. Le Comité Consultatif pour l'Agriculture et l'Alimentation est un organe statutaire de la CEDEAO. Il est composé des acteurs régionaux et internationaux impliqués dans la mise en œuvre de la politique et stratégies de développement agricole, alimentaire et nutritionnel. Il a des déclinaisons dans les Etats membres à travers les Comités Nationaux pour l'Agriculture et l'Alimentation. Il se veut une instance de concertation et de coordination qui fournit des recommandations motivées aux différentes instances de la CEDEAO sur les questions relatives à l'agriculture et l'alimentation. De par sa composition, il constitue une instance de haut niveau qui est amenée à influencer les orientations générales de la politique agricole, à travers les instances statutaires (DAERE, Comité Ministériel, Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement) via ses avis motivés. L'Agence Régionale pour l'Agriculture entretiendra des relations indirectes avec le CCAA.

33. Elle vulgarise auprès des acteurs régionaux des opportunités de l'ARAA, afin de leur permettre de jouer pleinement leur rôle dans le développement agricole régional.

34. Elle transmet pour information par l'entremise du DAERE au CCAA, ses avis d'appel d'offre et autres appels à candidature pour les projets à instruire. Ce canal constitue un des moyens de diffusion des activités et projets de l'Agence auprès des acteurs régionaux. Il constitue également un moyen de les impliquer pleinement dans le fonctionnement de l'agence.

d. Le Comité Inter départements pour l'Agriculture et l'Alimentation.

35. L'ECOWAP/PDDAA comporte un ensemble de dimensions qui ne relèvent pas des prérogatives du seul Département de l'Agriculture. C'est particulièrement le cas des questions commerciales relatives aux produits agricoles, des aspects fiscaux, des interventions d'urgence en cas de crise, des investissements dans les infrastructures, de la qualité sanitaire des produits etc.

36. La cohérence des différentes politiques sectorielles au sein de la Commission est un aspect décisif de l'efficacité et de l'efficience de la politique agricole. Cette cohérence exige des arbitrages au sein de la Commission pour éviter qu'une décision, ou une mesure prise par un département ne soit en contradiction avec les objectifs de la stratégie ou plus généralement de la politique conduite dans un autre département. A cette fin, il a été décidé de mettre en place un comité inter départements pour l'agriculture et l'alimentation.

37. Le CIAA a pour mandat d'instruire et de préparer les arbitrages rendus par la Présidence de la Commission ou soumis au Conseil des Ministres de la CEDEAO, ayant un impact sur le secteur agricole et qui reposent sur plusieurs politiques sectorielles au sein de la Commission. De ce point de vue, l'ARAA qui est une instance d'exécution n'entretient pas de relation directe avec le CIAA.

e. Le Fonds régional pour l'agriculture et l'alimentation (ECOWADF)

38. Le Fonds Régional pour l'Agriculture et l'Alimentation constitue, avec l'ARAA une des innovations institutionnelles majeures permettant à la Commission de la CEDEAO d'assurer le leadership de la politique agricole régionale. Il constitue également l'outil technique avec qui l'ARAA est amenée à entretenir des relations les plus suivies pour garantir à la politique agricole régionale, toute son efficacité et efficience. En effet, le Fonds constitue la première source de financement des projets et programmes instruits par l'ARAA pour le compte de la CEDEAO et mis en œuvre par des structures et acteurs régionaux.

39. L'ARAA est amenée à soumettre pour approbation, au comité de surveillance du Fonds Régional pour l'Agriculture et l'Alimentation tous les projets et programmes qu'elle a préparés avec les partenaires. Cette démarche suggère une parfaite maîtrise des mécanismes du Fonds par l'Agence, des séances régulières de travail avec les dirigeants du Fonds pour discuter des arbitrages et des procédures les plus adéquates. A ce titre il est indispensable de mettre en œuvre des mécanismes de concertation régulière entre le Comité de surveillance du Fonds et le comité directeur de l'Agence pour accélérer les procédures d'instruction des programmes et projets portés par les acteurs régionaux.

c. les acteurs régionaux

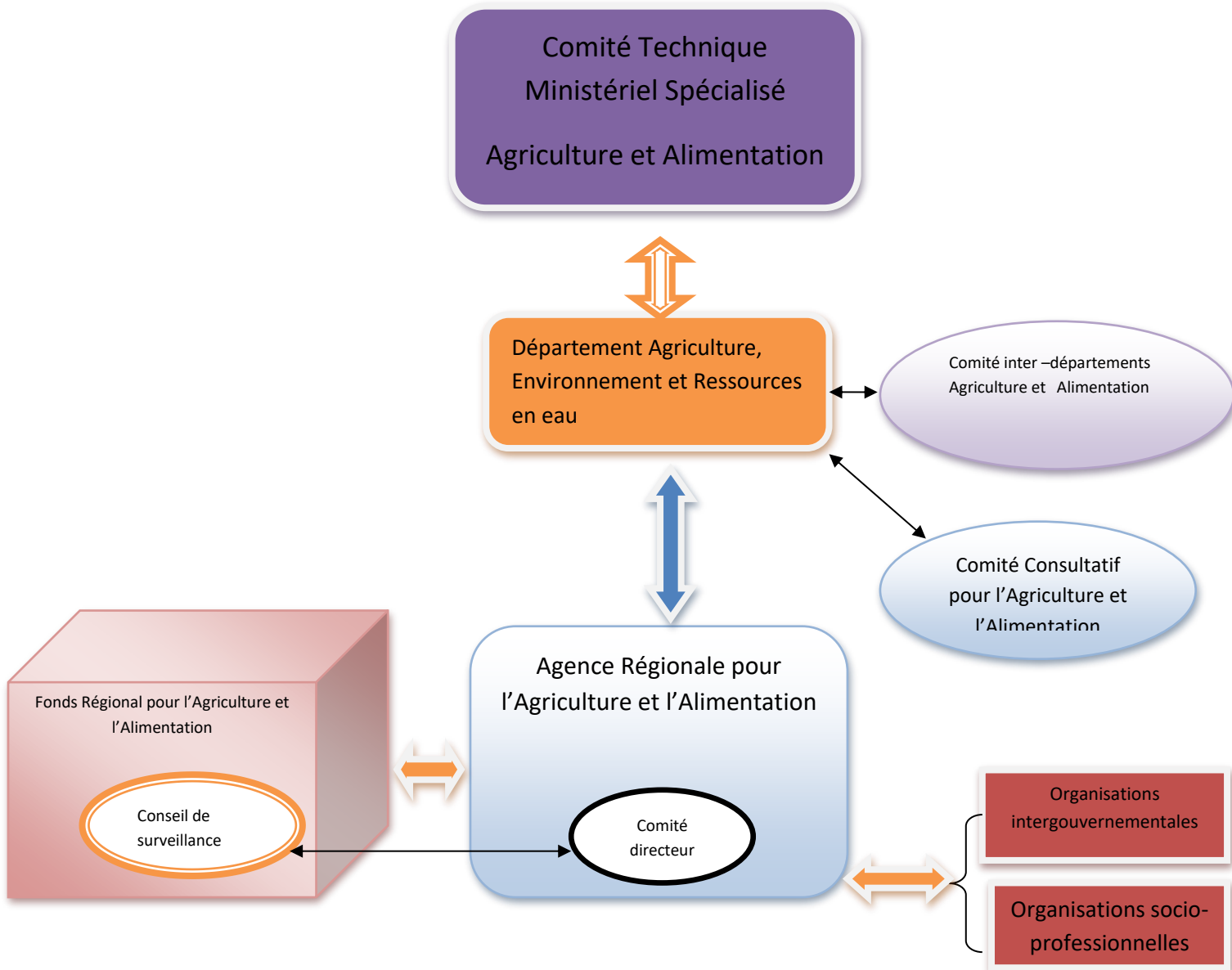
30. Les acteurs régionaux structurés soit, au sein d'institutions techniques de coopération non gouvernementales, des organisations socioprofessionnelles, d'entreprises privées constituent les partenaires privilégiés de L'Agence. Elle entretient avec ces acteurs des relations contractuelles suivies pour la mise en œuvre et le suivi de leurs activités entrant dans le cadre de la mise en œuvre de l'ECOWAP et des PNIA et du PRIA. A cet effet, l'Agence aide, le cas échéant les différents acteurs, à monter des dossiers de projets ou programmes à soumettre au financement du fonds Régional pour l'Agriculture et l'Alimentation. Elle organise des séances de formation et de sensibilisation des acteurs en vue de renforcer leur capacité technique.

31. Les organisations des producteurs agricoles constituent une composante à part entière du processus de mise en œuvre de l'ECOWAP.

- Elles sont amenées à conduire des actions de lobbying et de plaidoyer pour le respect des orientations générales de la politique agricole régionale et leur transcription dans les programmes et projets. Dans ce cas, c'est le DAERE et non l'ARAA qui constitue leur interlocuteur principal. A cette fin, elles sont parties intégrantes des organes consultatifs de coordination, notamment le CCAA.
- Elles sont également appelées à bénéficier des facilités de financements des projets prévues par les différents guichets du Fonds. Conformément à l'une de leur mission,

celle de rendre des services économiques à leurs membres, les OP sont amenées à formuler des programmes et initiatives à soumettre par l'entremise de l'ARAA, au financement du Fonds Régional pour l'Agriculture et l'Alimentation. L'Agence se doit de renforcer leur capacité, tant à l'instruction des dossiers, à la mise en œuvre des programmes, qu'à l'étape de leur gestion et suivi sur le terrain.

Figure n°2 : relations fonctionnelles entre l'ARAA et les autres institutions



IV. Fonctionnement de l'Agence

40. Le manuel de procédure précise de façon détaillée les mécanismes de fonctionnement de l'Agence. En effet l'Agence dès son installation se dotera d'un règlement intérieur qui précise les modalités de son fonctionnement, notamment des rôles et mandats dévolus, non seulement aux personnels, mais aussi aux deux instances ad-hoc qui assurent son management : le comité de direction et le comité d'orientation :
- a. Le comité de direction comprend outre le Directeur Exécutif, le chef de l'unité administrative et financière, le chef de l'unité technique. Il se réunit une fois par semaine pour valider les programmes hebdomadaires de l'Agence et traiter des questions d'intérêt commun au bon fonctionnement de l'institution. Les réunions donnent lieu à des procès verbaux ou à des comptes rendus produits par l'assistante de direction du DE.
 - b. Le comité d'orientation, est une instance ad-hoc présidée par le Commissaire en Charge de l'Agriculture, de l'Environnement et des Ressources en eau de la CEDEAO. Il est composé du Commissaire en charge de l'Agriculture, de l'Environnement et des Ressources en Eau, du Directeur de l'Agence, du Directeur du Fonds et d'un représentant des organisations des producteurs agricole. Le comité d'orientation de l'Agence se réunit deux fois l'année pour valider le plan annuel de travail, les projets et programmes portés par les acteurs régionaux. La dernière session de l'année est prioritairement consacrée à l'analyse des rapports d'évaluation interne ou externe commanditée par l'Agence.
 - c. Le manuel de procédure complètera ce guide de fonctionnement de l'Agence. Il devra être élaboré en tenant compte de celui du Fonds Régional pour l'agriculture et l'Alimentation. En effet les deux documents devront être compatibles au point de vue des procédures pour accélérer les processus d'instruction et de financements des programmes et des projets.