



Fraternité – Travail – Progrès

REPUBLIQUE DU NIGER
Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage
Agence de Promotion du Conseil Agricole
Etablissement Public à Caractère
Administratif

Créé par décret n° 2017-667/PRN/MAG/EL du 02 août 2017



MANUEL DES PROCEDURES DE CONTROLE ET CERTIFICATION DES PRESTATIONS DE CONSEIL AGRICOLE AU NIGER



Novembre 2021/Première Edition

Table des matières

Sigles et abréviations.....	3
liste des figures et tableaux.....	5
PREFACE	6
Préambule	7
CHAPITRE 1 - Introduction.....	10
1. Relance du Conseil Agricole au Niger : le SNCA et l'APCA.....	11
2. Justification pour la mise en place d'un contrôle qualité du Conseil Agricole au Niger	13
3. Objectifs du manuel des procédures	14
4. Utilisateurs du manuel des procédures	14
CHAPITRE 2 - Référentiel institutionnel et technique définissant le Conseil Agricole et régissant son contrôle qualité.....	16
1. Définitions du Conseil Agricole, du conseil et de la vulgarisation.....	17
2. Formes de Conseil Agricole couvertes par le SNCA et faisant l'objet de contrôle qualité	18
A. Formes de Conseil Agricole couvertes par le SNCA.....	18
B. Formes de Conseil Agricole disponibles au Niger	18
3. Les besoins de Conseil Agricole des producteurs /trices	19
A. Des besoins diversifiés	19
4. Prestataires de Conseil Agricole au sein du SNCA et concernés par le contrôle qualité	20
5. Diversité des modalités de financement, des modèles d'affaires et des relations contractuelles au sein du SNCA.....	21
6. Types de « Conseiller' ères Agricoles » contribuant au SNCA et concernés par le contrôle qualité.....	22
7. Normes régissant et/ou impactant les activités du Conseil Agricole au Niger.....	23
8. Standards minimums régissant et/ou impactant les activités de conseil agricole au Niger.....	25
CHAPITRE 3 – Contrôle qualité et certification du Conseil Agricole au Niger.....	27
1. Dispositions générales	28
A. Portée du contrôle et de la certification qualité.....	28
B. Objets de contrôle et de la certification qualité et livrables	28
C. Auditeurs.....	29
D. Fréquence.....	29
2. Contrôle de régularité des prestataires.....	29
3. Contrôle de la conformité des prestations	32
4. Contrôle de la qualité des prestations	33
5. Certification de la qualité	34
6. Procédures de contrôle (régularité, conformité, qualité) et de la certification qualité.....	36
7. Dispositions finales.....	37

A. De la gestion préventive du risque d’audit.....	37
B. Du retrait de l’agrément.....	37
C. Des possibilités de recours du prestataire.....	37
D. Révision du manuel	37
ANNEXES	38
ANNEXE A : Glossaire des termes clés	39
A. Concernant les différentes formes de conseil agricole	39
ANNEXE B : Référentiel de compétences des « conseiller·ères »	44
ANNEXE C : Code de conduite des prestataires de Conseil Agricole.....	46
ANNEXE D : Liste des outils et normes standards validés par les institutions nationales compétentes pour le contrôle qualité du conseil	50
ANNEXE E : Modèle de programme de mission d’audit.....	52
ANNEXE F: Modèle de rapport de mission d’audit	0

SIGLES ET ABREVIATIONS

ADL : Agent de développement local

APCA: Agence de Promotion du Conseil Agricole

AVB : Agent de vulgarisation de base

CEF Conseil à l'Exploitation Familiale

CEP : Champ Ecole Paysan

CPS : Centre : Prestation de Services

CRA : Chambre Régionale d'Agriculture

DAC/POR : Direction de l'Action Coopérative et de Promotion des Organismes Ruraux

DAAF : Direction des Affaires Administratives et Financières

DGA : Direction Générale de l'Agriculture

DGGR : Direction Générale du Génie Rural

DGPV : Direction Générale de la Protection des Végétaux

DRAPCA : Direction régionale de l'Agence de Promotion du Conseil Agricole

DRA : Direction Régionale de l'Agriculture

FAO : Organisation des nations unies pour l'alimentation et l'agriculture

FISAN Fonds d'investissement pour la sécurité alimentaire et nutritionnelle

GACAP : Groupement d'Appui Conseil Paysan

GIE : Groupement d'Intérêt Economique

GSC : Groupement Service Conseil

HC3N : Haut-Commissariat à l'Initiative 3N (les nigériens nourrissent les nigériens)

I3N : Initiative les Nigériens Nourrissent les Nigériens

ONAHA : Office National des Aménagements Hydro Agricoles

ONG : Organisation Non Gouvernementale

OP : Organisation de Producteurs

OPA : Organisation professionnelle agricole

OPEL : Organisation professionnelle d'éleveurs

PRSAA : Programme de Renforcement des Services d'Appui à l'Agriculture

PTF : Partenaires Techniques et Financiers

RECA :Réseau des Chambres d'Agriculture

SNCA : Système National de Conseil Agricole

SVPP :Service Vétérinaire Privé de Proximité

TDR :Termes de Référence

TICs : Technologies de l'information et de la communication

PromAP: Programme Nigéro-Allemand pour la Promotion de l'Agriculture Productive.

PIMELAN: Projet Intégré de Modernisation de l'Elevage et l'Agriculture pour la Transformation du Monde Rural

CEDEAO: Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest

Covid-19: *Coronavirus Disease 2019*

SCOOP: Sociétés Coopératives

LISTE DES FIGURES ET TABLEAUX

Figure 1 : le chemin du conseil (source : SNCA)

Tableau 1 : formes de conseil couvertes par le SNCA -outil DOM- Conseil (source -SNCA-APCA)

Tableau 2 : principaux dispositifs de conseil agricole au Niger, présents sur le terrain et cibles prioritaires du contrôle de qualité

Tableau 3 : différentes ressources humaines impliquées dans le conseil agricole

Tableau 4 : normes impactant les activités de conseil agricole

Tableau 5 : standards minimums régissant et/ou impactant les activités de conseil agricole

Tableau 6 : objets du contrôle et la certification de qualité

Tableau 7 : description du contrôle de régularité du prestataire

Tableau 8 : description du contrôle de conformité des prestations

PREFACE

Un conseil de qualité aux producteurs et aux agents économiques ruraux est l'un des instruments les plus importants pour l'atteinte des objectifs de la Politique Agricole nigérienne, la Stratégie de Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle et de Développement Agricole Durable, l'Initiative 3N « les Nigériens Nourrissent les Nigériens ».

En effet, suite au constat que le Conseil Agricole a été l'un de maillon faible lors de la mise en œuvre du premier Plan d'actions de l'Initiative 3N, le Gouvernement du Niger a en 2017, relancé le Conseil Agricole dans le pays avec la création de l'Agence de Promotion du Conseil Agricole. Cette nouvelle dynamique vient pallier les nombreuses déficiences constatées dans le dispositif dit de "vulgarisation Agricole", qui est caractérisé par sa faible couverture régionale, ses moyens inadaptés, et la faiblesse des ressources humaines et financières qui lui sont consacrées.

La création de l'Agence de Promotion du Conseil Agricole se veut donc de marquer une rupture qui vise la valorisation de ce maillon essentiel et incontournable de la chaîne de production en vue de la modernisation de l'Agriculture, à l'amélioration de sa productivité et sa valeur ajoutée.

Ce manuel a le mérite de rassembler et de synthétiser les démarches du Conseil Agricole dans les domaines de l'agriculture, de l'élevage, de l'environnement et de l'hydraulique et de clarifier les concepts, les méthodes et les approches de vulgarisation et de conseil agricole dans notre pays. En plus, il vient renforcer une fonction support essentielle du SNCA : le contrôle de qualité et la certification du conseil agricole. Il énonce à la fin, les acteurs habilités à conduire ce processus en l'occurrence : un représentant de l'inspection de service rattachée au ministère de tutelle du dispositif ciblé ; puis un second, mandaté par l'Agence de Promotion du Conseil Agricole (APCA).

Ce manuel sera certainement d'une grande utilité pour l'ensemble des intervenants dans le domaine conseil agricole du pays, à savoir, les développeurs, les enseignants, les chercheurs, les étudiants et les conseillers agricoles publics et privés.

Le comité adhoc chargé de l'élaboration du dit manuel, se félicite des efforts menés par l'Agence de Promotion du Conseil Agricole pour aboutir à ce précieux document et invite tous les intervenants dans le domaine conseil agricole à une meilleure utilisation de ce manuel.

PREAMBULE

Sur le terme de « Conseil Agricole » utilisé dans ce manuel

Dans ce manuel le terme « Conseil Agricole » est utilisé par simplicité :

- Le terme « Agricole » (avec A majuscule) couvre en réalité les secteurs de l'agriculture, de l'élevage, de l'environnement et de l'hydraulique agricole.
- Le terme « Conseil » (avec C majuscule) couvre des activités de vulgarisation, de conseil à proprement parlé, d'appui-conseil, d'accompagnement, de formation, d'information, d'échange paysan à paysan, de renforcement de capacités, de sensibilisation, de médiation, etc. faites à l'attention des productrices et producteurs et de leurs organisations. La plupart de ces démarches sont définies dans le glossaire en annexe.

Sur le contrôle qualité et sur la double posture de l'APCA

Dans l'esprit du SNCA le contrôle et la certification qualité ont une double finalité :

- S'assurer de la qualité des prestataires agréés et de leurs prestations et les certifier ;
- Renforcer les capacités des dispositifs de conseil.

Ainsi, le contrôle et la certification qualité doivent permettre de tirer vers le haut l'ensemble des dispositifs terrain de conseil et donc le SNCA.

Les auditeurs doivent être bien conscients de cette double finalité qui implique une double posture : (i) posture de contrôle et (ii) posture de renforcement de capacités.

Le présent manuel illustré par de nombreux exemples est rédigé dans cet esprit de renforcement de capacités des agents de l'APCA, des auditeurs des Ministères de tutelle et Institutions de l'Etat et des dispositifs de terrain de conseil.

L'APCA, en tant qu'acteur pivot du SNCA devant mettre les acteurs en synergie et devant animer le SNCA, devra être particulièrement attentive à cette double posture. Si l'APCA n'est assimilée qu'à un gendarme contrôleur, ce sera un échec pour le SNCA et pour l'APCA.

Sur les normes, les standards et la qualité

Les activités de Conseil Agricole sont à ce jour peu normalisées, standardisées et règlementées. Il n'existe quasiment aucune norme relative au Conseil Agricole, et il existe en revanche quelques standards minimums. Ces normes et standards minimums sont listés dans ce manuel.

Par ailleurs les standards minimums nationaux servant de référence sont parfois en retard sur les pratiques de terrain. Ainsi ces pratiques de terrain peuvent parfois constituer des meilleures pratiques que les standards minimums adoptés. La non-conformité aux standards minimums de ces meilleures pratiques ne devrait donc pas être un critère de non-qualité. Au contraire ces meilleures pratiques devraient être reconnues et capitalisées afin de rehausser le niveau des standards. Cela permettra une amélioration continue de la qualité du Conseil Agricole et du SNCA. C'est aussi l'une des raisons de la participation d'un agent de l'APCA au contrôle qualité : pour repérer les bonnes pratiques de Conseil Agricole, les capitaliser et améliorer les standards minimums.

En particulier le SNCA reconnaît l'importance des savoirs et savoir-faire paysans et la nécessité de les valoriser dans le Conseil Agricole. Les auditeurs devront systématiquement interroger dans quelle mesure le dispositif de conseil a-t-il reconnu et valorisé les savoirs et savoir-faire paysans car c'est une dimension essentielle de la qualité.

Le contrôle et la certification qualité reposent sur un contrôle de régularité, un contrôle de conformité et un contrôle de qualité. C'est bien ce dernier contrôle qui est le plus important au stade actuel de développement du SNCA : mieux vaut un conseil de qualité qui ne respecte peut-être pas complètement les standards admis, qu'un conseil qui respecterait ces standards mais de pauvre qualité.

Sur le processus de rédaction de ce manuel

Un comité ad'hoc multi-acteurs a été mis en place pour piloter la rédaction du manuel : il a validé les termes de référence, validé et suivi le processus et validé les livrables successifs. Deux consultants ont été recrutés par le PromAP pour rédiger le manuel : un consultant international de l'IRAM et un consultant national indépendant.

Le processus de rédaction a impliqué les étapes suivantes :

- Partage et appropriation de l'ossature du guide de suivi contrôle qualité proposé au comité Ad'hoc par le PromAP ;
- Recherche bibliographique sur la documentation relative à la vulgarisation, conseil agricole ;
- Préparation par le comité d'un draft du guide de contrôle qualité du conseil agricole et des canevas de suivi, contrôle qualité du conseil en petite irrigation sur les thèmes ci-après : conseil en technique de base ; conseil en techniques avancées ; conseil expert ; conseil de gestion aux producteurs ; conseil de gestion aux OP ; conseil en suivi environnemental et social et l'animation rurales
- Réalisation d'un benchmarking international : analyse de documents relatifs au contrôle qualité du Conseil Agricole au Sénégal, en Ouganda, en Afrique du Sud et en France ¹ ;
- Entretiens avec quelques acteurs clés du SNCA au Niger par le consultant national ;
- Rédaction d'une version V0 par le consultant international ;
- Relecture de cette V0 par le Comité Ad'hoc et envoi des observations ;
- Révision et rédaction d'une version V1 par le consultant international ;
- Mission de terrain du Comité Ad'hoc et du consultant national dans les 8 régions du Niger pour présenter cette version V1, recueillir des observations et la populariser ;
- Révision et rédaction d'une version V2 ;
- Présentation de cette V2 à un atelier national de validation ;
- Finalisation du manuel de procédures de contrôle et de certification de la qualité des prestations de Conseil Agricole au Niger.

¹ Merci au RESCAR-AOC, au CIRAD, au CERFRANCE et à l'AFDI pour avoir partagé des documents relatifs au contrôle qualité du Conseil Agricole.

Sur les incertitudes liées à une première édition

Cette première édition du manuel des procédures de contrôle et de certification de la qualité du Conseil Agricole est produite alors que les procédures d'agrément des prestataires ne sont pas encore définies, alors que l'APCA n'est pas encore complètement en place ni complètement opérationnelle, alors que toutes les normes/standards ne sont pas inventoriées, alors que la mise en œuvre des premiers contrats de performance commence à peine, etc. Ainsi, dans ce contexte, certains éléments pourraient être amenés à évoluer.

De plus, cette première édition du manuel de procédures a été élaborée en pleine pandémie du COVID19 avec des limitations en termes de déplacements sur le terrain, de réunions et de mobilisation de l'expertise internationale.

Il est prévu de réviser ce manuel tous les trois ans, mais une première révision pourrait s'avérer nécessaire après une première année de mise en œuvre sur le terrain. Les révisions ultérieures pouvant intervenir tous les trois ans.

Sur le démarrage du contrôle qualité : une première année de test

La première année de mise en place du contrôle et de la certification qualité devrait être considérée comme une année de test. Ainsi, les premiers contrôles devront être conduits dans un esprit de dialogue, de renforcement de capacités (des dispositifs de conseil et des auditeurs) et de test du manuel.

A l'issue de cette première année l'expérience sera capitalisée et le manuel sera révisé. Par la suite, le manuel sera révisé tous les trois ans.

CHAPITRE 1 - INTRODUCTION

1. Relance du Conseil Agricole au Niger : le SNCA et l'APCA

Après une longue période de forte mobilisation de 1960 à 1998 - culminant avec la mise en œuvre du Programme de Renforcement des Services d'Appui à l'Agriculture (PRSAA) - les pouvoirs publics nigériens se sont plus ou moins désengagés du Conseil Agricole² depuis plus de 20 ans. Certes de nouveaux acteurs de la profession agricole (OPA, OPEL, CRA, RECA, etc.) et du reste du secteur privé (SVPP, GSC, boutiques d'intrants, etc.) se sont investis sur le Conseil Agricole, mais les besoins des producteurs/trices et des autres acteurs des filières agro-sylvo-pastorales et halieutiques en termes de conseil et de vulgarisation sont loin d'être satisfaits.

Or, le Conseil Agricole de qualité aux producteurs/trices et aux agents économiques ruraux est essentiel à la réalisation des ambitieux objectifs de la Stratégie de Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle et le Développement Agricole Durable (SAN/DAD), appelée aussi Initiative 3N « les Nigériens Nourrissent les Nigériens » (cf. ci-dessous les principales stratégies cadrant le développement agricole et de l'élevage).

Le bilan 2011-2015 de la mise en œuvre Initiative 3N a d'ailleurs révélé que le Conseil Agricole est l'un des maillons faibles de l'Initiative. En effet, en l'absence de Conseil Agricole de qualité, les importants investissements induits à travers l'Initiative 3N risquent d'être vains.

Principaux documents stratégiques cadrant le développement de l'agriculture, de l'élevage, de la pêche/pisciculture et de l'exploitation des ressources naturelles au Niger :

- Stratégie de Développement et de Croissance Inclusif (SDCI, Niger Vision 2035) adopté en 2011 ;
- Stratégie de Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle et de Développement Agricole Durables (i3N/SAN/DAD), adoptée en avril 2012 ;
- Stratégie nationale de développement de l'irrigation et de la collecte des eaux de ruissellement (SNDI/CER) a adopté en 2005 ;
- Stratégie de Développement Durable de l'Élevage (SDDE 2012-2035) adopté en 2013 ;
- Stratégie d'Hydraulique Pastorale adoptée en 2014 ;
- Stratégie de la Petite Irrigation au Niger adopté en 2015 ;
- Système National de Conseil Agricole adopté en 2017 ;
- Fonds d'Investissement pour la Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle adopté en 2017 ;
- Code Rural (qui renferme tous les textes relatifs au foncier);
- Plan de Développement Détaillé pour l'Agriculture en Afrique (PDDAA) et la Politique Agricole Commune de la CEDEAO (ECOWAP) ainsi que la Politique Agricole de l'UEMOA (PAU).

Les autorités ont alors instruit le Haut-Commissariat à l'Initiative 3N à impulser une relance du Conseil Agricole en relation avec les Ministères sectoriels. Par Décret N°2017-664/PRN du 02 Août 2017, le Niger s'est doté d'un Système National de Conseil Agricole (SNCA) pour impulser un nouveau souffle au Conseil Agricole.

²² Le terme conseil Agricole dans ce document concerne les différents sous-secteurs de l'agriculture, de l'élevage, de la pisciculture, de la pêche, de l'exploitation des ressources naturelles.

Le SNCA se définit par l'ensemble des **dispositifs de délivrance de conseil Agricole** gérés et mis en œuvre par différents acteurs publics, privés et professionnels, auxquels s'ajoutent les **institutions et organisations produisant des fonctions supports** : planifier, programmer, coordonner, animer le SNCA, contrôler les dispositifs de terrain, les financer, suivre, évaluer, capitaliser, tirer des leçons des expériences de terrain, produire des références, alimenter et renouveler le SNCA (recherche), former les agents, informer et conduire une veille. Le SNCA n'est donc pas une structure institutionnelle unique mais un réseau d'institutions et d'acteurs œuvrant tous pour le renforcement des capacités des producteurs/trices et de leurs organisations professionnelles.

Une **Agence pour la Promotion du Conseil Agricole (APCA)**-Etablissement Public à Caractère Administratif- a été créé par Décret 2017/667/PRN/MAG/EL du 02/08/2017 et placé sous la tutelle technique du Ministre en charge de l'Agriculture et financière du Ministère en charge des Finances. APCA est la véritable clé de voute du SNCA, avec pour missions de piloter le SNCA qui se veut pluriel, décentralisé et répondant à la demande diversifiée et de plus en plus pointue des producteurs et productrices, ainsi qu'à leurs organisations.

La **vision du SNCA** est : « Au Niger, les productrices, les producteurs, leurs organisations et les autres acteurs des filières, auront accès à des services d'appui Conseil de qualité grâce à un système pluriel, décentralisé, à gouvernance partagée, répondant à leurs demandes diversifiées, et permettant la croissance durable du milieu Agricole ».

La **finalité du SNCA** est d'améliorer la sécurité alimentaire et d'augmenter durablement la contribution du secteur Agricole à l'économie nationale.

Des avancées notables sont en cours pour une relance du Conseil Agricole depuis 2016 :

1. La stratégie de relance du Conseil Agricole a été formulée en 2016 de façon participative et concertée et repose sur un diagnostic et une vision partagée par les acteurs. Elle a été traduite dans les textes (décrets) en 2017 ;
2. Les instances de gouvernance du SNCA et de l'APCA sont en place depuis 2018 ;
3. La régionalisation du SNCA a été amorcée dès 2018 avec la réalisation de diagnostics et de planifications régionales des SRCA dans les 8 régions. Depuis de nombreuses tournées régionales ont ensuite été réalisées ;
4. La Direction Générale de l'APCA a été installée³ en 2019. Elle est dotée de bureaux, d'un site internet, etc. ;
5. Un premier contrat de performance a été signé avec la FUCOPRI dès 2018. Cinq autres contrats de performance ont été signés en 2020 avec la FCMN Niya, la FUGPN Mooriben, l'ANFO, l'AREN et GAJEL ;
6. Des missions conjointes ont été conduites avec le FISAN ;
7. Les thématiques du Conseil Agricole ont figuré en bonne place aux SAHEL de 2018, 2019 et 2020. En 2020 l'APCA a organisé la première table ronde du SAHEL ;
8. Les partenaires techniques et financiers s'alignent sur cette réforme et la soutiennent ;
9. L'APCA a participé à différents événements et réseaux sous régionaux et a signé une convention de partenariat avec l'AFVA de Tunisie.

³³ A ce jour son équipe n'est pas encore complète.

2. Justification pour la mise en place d'un contrôle qualité du Conseil Agricole au Niger

Le bilan 2011-2015 de l'I3N constatait qu'en l'absence de Conseil Agricole de qualité, les importants investissements induits à travers l'Initiative 3N risquaient d'être vains. Le document du SNCA de 2017 a identifié plusieurs facteurs qui nuisent à la qualité du Conseil Agricole:

1. La diversité des dispositifs existants de Conseil Agricole est certes une chance en termes de variétés démarches, mais les interventions sont non-coordonnées et cloisonnées, non-agrées et non-contrôlées, avec parfois une certaine défiance entre acteurs défendant leurs démarches. Ainsi, la qualité des prestations de Conseil Agricole des dispositifs de terrain est très inégale, allant de bonne à mauvaise.
2. Le ratio « conseillers »/producteurs est trop faible. La situation est pire pour les femmes, les jeunes et les pasteurs. Disposant de peu de temps auprès des producteurs/·trices les conseillers/ères peinent à fournir une prestation de qualité, d'autant plus que l'activité de conseil est souvent diluée dans d'autres activités.
3. De nouveaux besoins de Conseil Agricole ont émergés (besoin en conseil filière par exemple), mais les dispositifs de terrain ont peu de compétences sur ces nouveaux besoins, disposent de peu d'outils et ne parviennent pas à répondre à ces besoins. L'offre qualitative des dispositifs de terrain ne répond pas aux demandes variées des producteurs/ trices.
4. Les dispositifs de Conseil Agricole sont très dépendants des financements extérieurs et il y a très rarement de relation de redevabilité entre un prestataire de Conseil et un client (un producteur ou une productrice). Cette absence de notion de redevabilité réduit la qualité du Conseil. De plus l'utilisation de fonds publics, qu'il s'agisse de fonds du FISAN ou des partenaires financiers, justifie aussi que l'on contrôle les prestations rendues grâce à ces fonds.
5. La défaillance des fonctions supports essentielles au Conseil Agricole : absence de coordination des dispositifs de terrain, absence de procédures d'agrément et de contrôle qualité, insuffisance du renouvellement des démarches de conseil et de vulgarisation (lien recherche-conseil), insuffisance du financement des dispositifs de terrain, insuffisance de la formation des conseillers, absence de suivi-évaluation du conseil, absence de veille, etc. Ces insuffisances des fonctions supports limitent la qualité du Conseil Agricole fourni par les dispositifs de terrain.

On le voit bien, des facteurs nombreux et divers nuisent à la qualité du Conseil Agricole. Dès lors il est essentiel de **définir ce qu'est un Conseil de qualité** (cf. chapitre 2) et de mettre en place des **procédures de contrôle de la qualité du Conseil** (cf. chapitre 3). Cf. aussi les deux encadrés ci-dessous qui donnent deux exemples justifiant la nécessité de contrôler le conseil.

Les Champs Ecoles Paysans au Niger : Le Niger a adopté un guide pratique du facilitateur des Champs Ecole Paysan en 2014⁴. Ce guide décline le concept FAO des champs école. Il précise clairement (p12) que « le groupe est appuyé par un facilitateur dont le rôle est de créer des opportunités d'apprentissage par l'expérience, pas de diffuser des technologies prédéfinies ». Depuis quelques années les CEP se sont multipliés au Niger. Or, de nombreux CEP semblent se limiter à être de simples parcelles de démonstration conduite par un vulgarisateur agricole. Un dispositif de contrôle qualité du Conseil devrait être en mesure de contrôler si les CEP sont effectivement conduits selon les standards nationaux de CEP (c'est-à-dire selon le guide).

⁴ Champs école paysans, guide du facilitateur, Ministère de l'agriculture/DGA/DVTT et JICA. Version 1.0 décembre 2014.

L'utilisation de produits phytosanitaires non-homologués au Niger : Le RECA a fait un inventaire des produits insecticides et acaricides en vente au Niger⁵ (Année 2019). Il ressort de cette étude que sur les 185 produits commerciaux recensés, seulement 36 produits commerciaux sont homologués soit 19%. Mais sur ces 36 produits, 15 produits sont homologués uniquement pour le coton, 2 produits sont homologués pour la lutte contre les acridiens et seulement 19 produits homologués peuvent être utilisés pour les cultures maraichères, fruitières et vivrières. De nombreux produits contenant des matières actives interdites au Niger et des produits non-homologués au Niger et particulièrement dangereux (interdits dans de nombreux pays) sont donc disponibles sur le territoire. Certains de ces produits sont en vente libre. Mais certains se retrouvent dans des boutiques d'intrants et sont donc probablement conseillés par les revendeurs. Un dispositif de contrôle qualité du Conseil devrait être en mesure de contrôler les conseils fournis par ces boutiques d'intrants. NB : ces boutiques d'intrants sont bien sûr également censées être contrôlées pour leur activité de vente (et pas seulement pour leur activité de conseil).

3. Objectifs du manuel des procédures

Le présent manuel des procédures a pour objectif de renforcer une fonction support essentielle du SNCA : le contrôle qualité et la certification du Conseil Agricole.

Le manuel ne se limite pas à énoncer les procédures de contrôle et de certification de la qualité du Conseil. Il donne aussi de nombreux éléments factuels de terrain et d'exemples afin de permettre une meilleure compréhension, dans un souci de renforcement de capacités des lecteurs. Le manuel a donc aussi une vocation de renforcement de capacités des dispositifs de conseil agricole et devrait leur permettre d'avoir une meilleure compréhension des exigences en termes de qualité du Conseil et donc d'améliorer la qualité de leurs prestations.

Cette première édition du manuel, sera expérimentée à travers les activités de conseil, déployées dans les sous-secteurs et domaines de conseil ci-après :

- L'irrigation : conseil en technique de base, conseil en techniques avancées, conseil expert, conseil de gestion aux producteurs, conseil de gestion aux OP, animation rurale , conseil en suivi environnemental et social ;
- Les semences végétales ;
- L'élevage.

4. Utilisateurs du manuel des procédures

Ce manuel des procédures s'adresse :

- A la Direction Générale de l'APCA et à ses 8 Directions Régionales, afin de s'assurer que la fonction de contrôle soit exécutée selon les textes en vigueur ;
- Aux Inspections Générales des Services (IGS) des Ministères Sectoriels de l'Agriculture, de l'Elevage, de l'Environnement et de l'Hydraulique.
- Aux Ministères sectoriels de l'Agriculture, de l'Elevage, de l'Environnement et de l'Hydraulique.
et aux Directions/Services en charge du contrôle sur le terrain afin de clarifier les procédures relatives au contrôle qualité du Conseil Agricole ;

⁵ <https://reca-niger.org/spip.php?article1283> pour l'article sur les insecticides. La situation est aussi préoccupante pour les herbicides.

- Aux personnes ressources et compétences, susceptibles de constituer le corps d'évaluateurs mandatés par l'APCA, pour conduire le contrôle de qualité ;
- Aux dispositifs de Conseil Agricole sur le terrain afin de leur permettre d'être en conformité et d'anticiper les contrôles ;
- Aux partenaires techniques et financiers qui soutiennent le Conseil Agricole.

**CHAPITRE 2 - REFERENTIEL
INSTITUTIONNEL ET TECHNIQUE
DEFINISSANT LE CONSEIL AGRICOLE ET
REGISSANT SON CONTROLE QUALITE**

1. Définitions du Conseil Agricole, du conseil et de la vulgarisation⁶

Différentes appellations ont été utilisées selon les époques ou selon les modes – et sont toujours utilisées - pour parler du « Conseil Agricole » au sens large. On a d’abord parlé « **d’encadrement** » des paysans (ce terme est plutôt abandonné aujourd’hui), puis le terme de « **vulgarisation** », et enfin celui de « **conseil** » sont apparus. Aujourd’hui, les producteurs/ trices parlent également « **d’accompagnement** ».

Dans le SNCA le terme « Conseil Agricole » recouvre en réalité ces trois dernières formes : vulgarisation, conseil et accompagnement. Le SNCA ne substitue donc pas le conseil à la vulgarisation, mais reconnaît la nécessité de ces approches complémentaires :

- **La vulgarisation** vise essentiellement à faire connaître des innovations au travers d’informations, formations et démonstrations. Outre l’information des producteurs/ trices, la vulgarisation agricole vise aussi à les former à une bonne utilisation des nouvelles pratiques proposées. Il peut s’agir de vulgarisation technique (transfert de paquets technologiques par exemple), de vulgarisation juridique (faire connaître des textes officiels par exemple), etc. Cf. définition plus complète dans le glossaire en annexe.
- **Le conseil** vise à aider à la prise de décision des producteurs /trices et de leurs organisations. Le conseil suppose une posture d’écoute, d’aide au diagnostic et d’aide à la recherche de solution avec le producteur ou la productrice. Il peut s’agir de conseil à l’exploitation familiale, de conseil de gestion aux OP, mais aussi de conseil technique. Le conseil permet en général de résoudre des problèmes plus complexes. Pour des problèmes techniques très complexes on peut faire appel à un conseil technique expert, c’est-à-dire le recours à une expertise pointue auprès d’une personne ressource: chercheur, agronome, technicien spécialisé, etc. C’est ainsi que le SNCA couvre six domaines de conseil Agricole à trois niveaux. Cf. définitions plus complètes dans le glossaire en annexe.
- **L’accompagnement** fait plutôt référence à des appuis de plus long-termes auprès des producteurs/trices et de leurs organisations dans la réalisation de leurs projets, et suppose aussi un engagement concret plus fort (par exemple sous forme de médiation commerciale, de médiation bancaire, etc.).

En principe (cf. guide officiel du Ministère de l’agriculture) un champ école paysan correspond à une démarche de conseil. En pratique de nombreux CEP se limitent souvent à une parcelle de démonstration, c’est-à-dire à de la vulgarisation.

Ainsi, le **Conseil Agricole** est défini comme un ensemble de démarches et de dispositifs permettant d’apporter un appui aux exploitations agricoles (productions végétales, animales et halieutiques, transformation et commercialisation) et à leurs organisations dans les domaines de la gestion de la production (choix des techniques, organisation du travail, ...), de la gestion économique de l’exploitation agricole et des structures associatives (OP, coopératives), de la gestion des ressources d’un territoire (naturelles, financière, en main d’œuvre) et, de l’acquisition et de la maîtrise des savoir-faire et des connaissances.

Le glossaire en annexe donne les définitions utiles à la compréhension de cette section.

⁶ Ces définitions présentées ici et en annexe ont été élaborées par un groupe de travail sur le Conseil Agricole réunissant l’Iram, le CIRAD, l’Inter-Réseaux et les CERFRANCE. Elles sont tirées du document *Relancer le conseil et la vulgarisation agricoles en Afrique subsaharienne. Pour de nouvelles politiques en cohérence avec les réalités de terrain*. C. Rigourd et P. Dugué, AFD, Notes techniques N°55, juillet 2019. ISSN 2492-2838.

2. Formes de Conseil Agricole couvertes par le SNCA et faisant l'objet de contrôle qualité

A. Formes de Conseil Agricole couvertes par le SNCA

Le SNCA couvre :

- **D'une part une variété de domaines** : alphabétisation fonctionnelle qui constitue le socle du Conseil Agricole, technique (agronomie/agricultures, zootechnie/élevages, hydraulique, environnement, etc.), technico-économique et gestion, organisationnel et innovation collective, juridique, comptabilité ;
- **D'autre part différentes démarches** : vulgarisation, conseil avancé, conseil expert, voire accompagnement.

Tableau 1 : Formes de conseil couvertes par le SNCA – outil DOM-Conseil (Source SNCA-APCA)

		Domaines de Conseil Agricole							
		Alphabétisation fonctionnelle	Technique (agri, zootechnie, hydro, etc.)	Technico-économique et gestion		Organisationnel et innovation collective		Juridique	Comptabilité
Niveau de Conseil Agricole	Vulgarisation de base / initiation	Alphabétisation fonctionnelle de base	Vulgarisation technique de base	Initiation gestion de l'exploitation	Initiation gestion de l'OP	Animation rurale, sensibilisation à l'action collective		Vulgarisation des textes	Comptabilité de base
	Conseil avancé	Alphabétisation fonctionnelle avancée	Conseil technique avancé	Conseil de gestion à l'exploitation	Conseil de gestion aux OP	Conseil en structuration des OP	Conseil en gestion de l'eau	Conseil juridique, intermédiation (national)	Comptabilité avancée
				Conseil en montage de projet	Conseil filière		Conseil en planification collective		
Conseil expert	Ecole de la seconde chance ou formation classique	Conseil technique expert	Conseil d'entreprise à l'exploitation	Conseil d'entreprise aux OP	Conseil auprès des IP (y compris nouvelles filières), plateformes, réseaux, services collaboratifs		Assistance juridique et intermédiation (sous-régional)	Expertise comptable	

Toutes ces formes de Conseil Agricole doivent faire l'objet de contrôle qualité, selon leurs propres référentiels.

B. Formes de Conseil Agricole disponibles au Niger

Au Niger on trouve principalement :

- La vulgarisation est bien plus présente que le conseil qui est plus récent, demande des compétences supérieures et est donc moins bien maîtrisé par les « conseillers ». Le conseil avancé est par ailleurs plus présent que le conseil expert qui est pratiquement absent.
- Les domaines techniques sont les plus couverts. Les aspects de gestion (sont plus développés en petite irrigation, en riziculture), la comptabilité, le conseil filière sont peu couverts. Les aspects organisationnels, l’alphabétisation fonctionnelle et juridiques se situent en situation intermédiaire.

3. Les besoins de Conseil Agricole des producteurs /trices

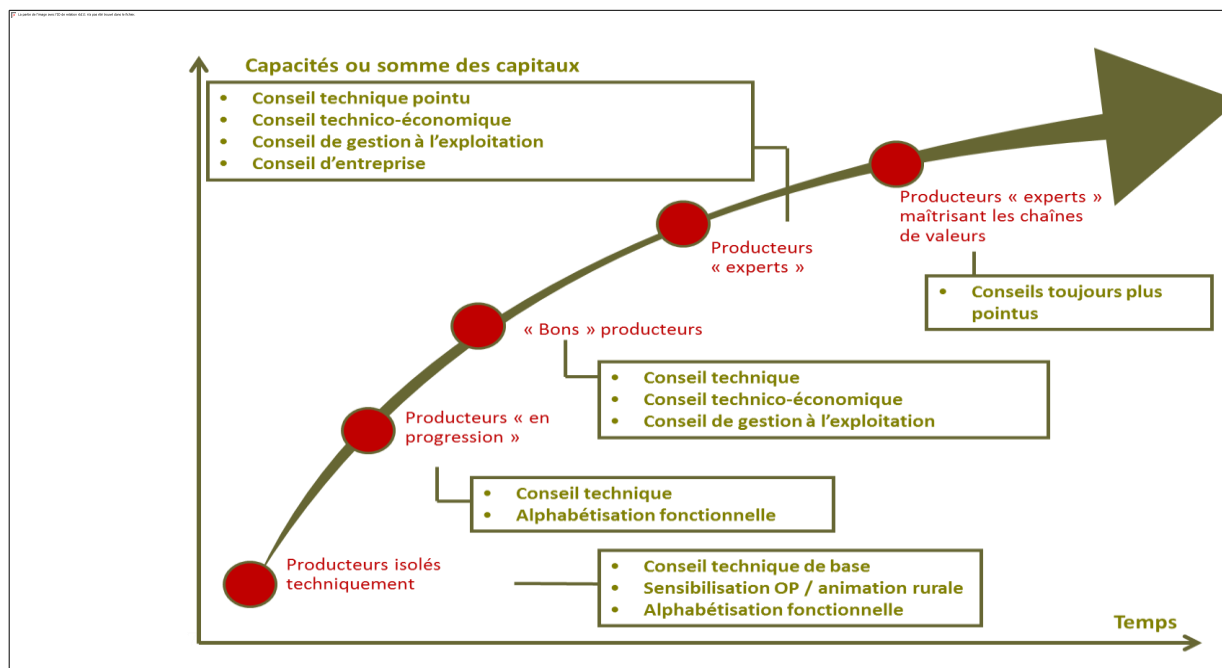
A. Des besoins diversifiés

Tous les producteurs et productrices n’ont pas les mêmes besoins de Conseil Agricole. Quatre facteurs principaux expliquent les besoins différenciés entre producteurs/ trices :

- **Le type d’exploitation** : exploitation familiale principalement centrée sur l’autoconsommation, exploitation familiale marchande, exploitation patronale, exploitation capitaliste. Le degré de pluriactivité des exploitant(e)s aura aussi une incidence sur les besoins de conseil. De plus les exploitations pastorales ont des besoins particuliers liés à la mobilité pastorale.
- **Le type de filière** : filière vivrière orientée vers l’autoconsommation et les marchés ruraux, filière vivrière à enjeux national (marchés des grandes villes), filière d’exportation souvent taxée par l’Etat.
- **Le niveau de structuration du milieu paysan** : milieu peu structuré (peu d’organisations paysannes), milieu en structuration, existence d’un véritable mouvement paysan comprenant des organes de défense de la profession et des OP performantes du point de vue des services technico-économiques qu’elles fournissent.
- **L’isolement géographique ou la connexion au marché**, existence et état d’infrastructures de transport, distance aux marchés et aux lieux d’information et d’échanges.

Bien sûr d’autres éléments rendent le Conseil Agricole nécessaire et qui peuvent varier d’un·e producteur·trice à un·e autre: l’adaptation aux changements climatiques, l’adaptation aux changements économiques et de marchés, l’émergence d’innovations, les évolutions familiales, etc. De plus ces besoins sont évolutifs au fil du temps : on parle de « chemin de conseil » suivant les trajectoires d’évolution des paysan·nes (cf. figure ci-après). Autrement dit un·e producteur·trice verra ses besoins en conseil évoluer durant sa vie en fonction de l’amélioration de sa technicité, du volume plus important à commercialiser, du besoin de céder son exploitation à ses enfants, ou bien du développement d’une nouvelle activité aux côtés de l’activité de production agro-sylvo-pastorale (transformation, commerce, exode, etc.) .

Figure 1 : Le « chemin de conseil » (Source SNCA)



Enfin les femmes, les jeunes, les pasteurs et certains groupes vulnérables ont des besoins spécifiques.

4. Prestataires de Conseil Agricole au sein du SNCA et concernés par le contrôle qualité

Le SNCA reconnaît les contributions d'une grande diversité de dispositifs de Conseil sur le terrain. Les dispositifs les plus importants identifiés par l'étude de 2016 (en termes d'effectif d'agents sur le terrain, d'expérience accumulée, de reconnaissance) sont listés dans le tableau ci-dessous. Toutefois, d'autres dispositifs interviennent aussi de façon plus limitée sur le Conseil Agricole⁷.

L'équilibre actuel en termes de ressources humaines dédiées au conseil est environ 1/3, 1/3, 1/3 entre les services de l'Etat, la profession agricole et le secteur privé⁸.

⁷ D'autres acteurs interviennent aussi de façon plus ponctuelle sur le terrain : Ministère de l'industrie, Ministères des enseignements professionnels et techniques, Ministère de l'aménagement du territoire et du développement communautaire, Ministère de l'Hydraulique et de l'assainissement, Ministère de l'entrepreneuriat et des jeunes, Ministère de l'éducation, CNEDD, AGRHYMET, ICRISAT, CNRA, Universités, Chambres de commerce, CAIMA. Par ailleurs ces acteurs ont un rôle dans les fonctions support, mais cela ne relève pas de ce manuel des procédures.

⁸ Mis à part les paysans relais, en moyenne nationale, 31% de ces agents seraient issus des services de l'Etat, 30% de la profession agricole et 39% du secteur privé. Cf. Synthèse nationale des diagnostics et des planifications régionales du conseil agricole, MAG/EL-DGA, janvier 2019.

Tableau 2 : Principaux dispositifs de Conseil Agricole au Niger présents sur le terrain et cibles prioritaires du contrôle qualité

Dispositifs publics	Dispositifs de la profession agricole	Dispositifs strictement privés
Ministère de l'agriculture et de l'élevage Ministère de l'environnement et du développement durable ONAHA STD des collectivités INRAN Projets/programmes sous tutelle de l'Etat	OPA OPEL GACAP CPS Autres	Boutiques d'intrants agricoles Boutiques vétérinaires / zootechniques SVPP Auxiliaires Fermes semencières Autres entreprises agricoles ONG GSC et GIE Cabinets de prestation de conseil agricole Dépôts des produits pharmaceutiques Autres (téléphonie, plateformes de commercialisation, etc).
RECA 8 chambres régionales d'agriculture		

Bien que tous contribuant au SNCA sur le terrain, il est important de reconnaître que ces dispositifs terrain n'ont pas tous les mêmes intérêts et que pour certains le conseil constitue le cœur de métier, alors que pour d'autres il s'agit plutôt d'une activité secondaire.

Pour plus d'efficacité du Conseil Agricole, les prestataires doivent être agréés et régulièrement inscrits dans le Répertoire officiel des prestataires agréés de l'APCA. Seuls les prestataires régulièrement inscrits dans ce Répertoire officiel font l'objet de contrôle et d'une certification de qualité. Seuls ces prestataires peuvent bénéficier de financements du FISAN.

5. Diversité des modalités de financement, des modèles d'affaires et des relations contractuelles au sein du SNCA

Au sein du SNCA, on distingue trois modèles d'affaire différents :

- **Services gratuits :** Le modèle d'affaire dominant pour le Conseil est celui du service gratuit pour le (la) bénéficiaire grâce à un financement de l'Etat (FISAN) et des partenaires financiers ;
- **Services subventionnés :** Certains dispositifs ont développé des services de conseil subventionnés combinés à des contributions financières des bénéficiaires (ex le CPS de Tillabéri pour les coopératives rizicoles) ;
- **Services payés en totalité par les bénéficiaires :** Dans ce cas le coût du conseil est intégré dans un autre service. Il peut s'agir de boutiques d'intrants (agricoles, vétérinaires et zootechniques), de vétérinaires et d'auxiliaires d'élevage. Ils intègrent le coût du conseil dans le coût de vente du produit (engrais, médicament vétérinaire, etc.) ou dans le coût du service (vaccination, traitement, etc.).

Dans le cadre de subventions totales ou partielles, différentes modalités contractuelles entrent en jeu : contrat de performance (APCA), contrat de subvention locale (qui dans certains cas s'apparentent à des contrats de performances), simple contrat de subvention (le plus fréquent).

Ces modèles d'affaires et ces modalités contractuelles ne sont pas sans incidence sur la notion de redevabilité. Un « conseiller » dont la prestation est payée par son client se sentira certainement plus redevable qu'un « conseiller » dont la prestation est 100% payée par un partenaire.

6. Types de « Conseiller·ères Agricoles » contribuant au SNCA et concernés par le contrôle qualité

Dans le SNCA le terme « Conseiller·ères Agricoles » recouvre⁹ :

- Des paysans·nes relais ;
- Des animateurs·trices endogènes ;
- Des Conseiller·ères, des vulgarisateurs·trices, des ADL (agent de développement local), des techniciens d'appui-conseil (TAC), des agents vulgarisateurs de base (AVB) et autres technicien·nes dont le Conseil Agricole sur le terrain est le cœur de métier ;
- Des superviseurs.es et gestionnaires de dispositifs qui font aussi un peu de Conseil Agricole.

Le SNCA reconnaît la nécessité de ces différents types de « conseiller·ères » et souligne que le seul moyen d'atteindre un ratio « conseiller »/producteur·trice satisfaisant est de mobiliser et de renforcer les compétences de tous ces niveaux.

Ces différentes ressources humaines assument des fonctions différentes, ont des compétences et des qualifications très différentes (cf. tableau ci-dessous).

Tableau 3 : Différentes ressources humaines impliquées dans le Conseil Agricole

	Fonction principale	Equivalent cat services publics	Qualification académique minimale
Paysan(ne) relai	Etre le relai local d'information et d'encadrement de base	Auxiliaire Cat D/E (aide encadreur)	Alphabétisé + expériences acquises / formations ad-hoc
Animateurs(trices) endogène	Faire de l'animation locale + relai d'information	Auxiliaire	Primaire ou secondaire + expériences acquises / formations ad-hoc
Conseiller(ère), vulgarisateur(trice), ADL, TAC, AVB	Faire de la vulgarisation	Cat B ou C	Technicien
	Faire du conseil	Cat A ou B	Technicien, technicien sup ou ingénieur
Superviseur (.e) et gestionnaires de dispositifs	Superviser et gérer le dispositif de Conseil	Cat A	Techniciens supérieurs, ingénieur ou équivalent

Un Conseil Agricole de qualité, c'est un « bon service conseil¹⁰ », c'est-à-dire : de « bons » conseillers, qui travaillent pour les « bons » segments de clients/bénéficiaires/membres et dont les compétences évoluent sans cessent pour s'adapter aux besoins et aux évolutions, et qui sont supervisés par de « bons » superviseurs/gestionnaires qui connaissent parfaitement bien les métiers

⁹ Le glossaire en annexe donne des définitions pour chacun de ces termes issues de l'étude de 2016. A ce jour ces définitions ne sont pas complètement stabilisées / standardisées et la profession de « conseiller·ères » n'est pas encore réglementée. Le tableau ci-dessous ainsi que celui en annexe est donc provisoire dans l'attente de la reconnaissance des différents statuts/métiers de « conseillers » aux différents niveaux.

¹⁰ Adapté d'une expérience du CERFRANCE.

des conseillers. Ainsi le contrôle qualité doit s'intéresser à ces différents types de ressources humaines mobilisées dans le Conseil Agricole.

Ressources humaines au moins partiellement dédiées au Conseil Agricole au Niger, tous dispositifs confondus (source : Synthèse nationale des diagnostics et des planifications régionales du Conseil Agricole, MAG/EL-DGA, janvier 2019) : superviseurs (es) 809 agents (8%), conseillers(ères), y compris vulgarisateurs·trices 2373 agents (23%), animateurs·trices endogènes 4177 agents (40%) et paysans·nes relai 3126 agents (30%).

7. Normes¹¹ régissant et/ou impactant les activités du Conseil Agricole au Niger

Il n'existe pas à ce stade de normes régissant le Conseil Agricole en tant que tel : la profession (statuts des conseillers) et les activités ne sont à ce jour pas réglementées.

En revanche, il existe des normes impactant les activités de Conseil Agricole et qui doivent donc être prises en compte par les « conseillers ». Il s'agit en particulier :

- Du code rural ;
- De l'Ordonnance sur le pastoralisme ;
- Des lois et décrets portant sur les coopératives et les interprofessions ;
- De textes sur la protection des végétaux ;
- Des textes sur la sécurité sanitaire des aliments d'origine animale ;
- De la loi complémentaire et des textes régissant la production et la vente des semences améliorées
- Du catalogue national des espèces et variétés végétales du Niger
- Des recueils de fiches techniques pour la production céréalière, maraichère, semence,
- Des manuels techniques démontrant les procédures à suivre pour la production de semences certifiées et leur commercialisation

Le contrôle de conformité des prestations devra vérifier le respect de ces normes par les conseiller·ères.

Exemple des normes OHADA impactant les activités de conseil de gestion aux OP. Le Niger étant membre de l'OHADA a adopté un certain nombre de textes relatifs aux sociétés coopératives. Les coopératives doivent donc se mettre en conformité avec ces textes. Les « conseiller·ères » qui appuient ces coopératives doivent donc le faire selon ces nouvelles normes. Un·e « conseiller·ères » qui ne maîtriserait pas ces nouveaux textes et qui accompagnerait une OP ne serait pas en mesure de fournir une prestation conforme aux normes en vigueur. Ce manquement devrait être signalé par l'audit de contrôle qualité et de certification du Conseil Agricole.

A titre d'exemple, les résultats issus des enquêtes de terrain (Source : DACPOR et Agri terra 2020) montrent que le processus de transformation des OP en COOP simplifiée ou COOP avec conseil d'administration a beaucoup plus évolué dans les régions de Tillabéri (89,2% des OP en conformité), de Dosso (92,6%) et Maradi (91,8%) que dans la région d'Agadez avec un taux de transformation de 59%. Les bonnes performances constatées au niveau des trois régions

¹¹ Une norme est un ensemble de règles de conformité ou de fonctionnement légiféré (par un organisme de normalisation mandaté, par un Premier Ministre, etc.) tandis qu'un standard est un ensemble de recommandations ou de préférences préconisées par un groupe d'utilisateurs caractéristiques et avisés.

s'expliquent par les appuis techniques et financiers de certains partenaires dans le cadre de la mise en œuvre de leurs projets et programmes et traduisent donc la qualité du conseil presté.

Tableau 4 : Normes impactant les activités de Conseil Agricole (inventaire provisoire)

Domaine de Conseil Agricole	Normes impactant les activités de Conseil Agricole	Eléments normés
Alphabétisation fonctionnelle		
Technique	Catalogue Nationale des espèces et variétés végétales du Niger Fiches techniques horticoles Fiches techniques pour le compostage Fiches techniques actualisées pour les cultures pluviales Fiches techniques pour la production de semences certifiées Loi complémentaire nationale sur les semences Règlement semencier CEDEAO/UEOMOA régissant les activités de production, certification et commercialisation des semences végétales	
Technico-économique et gestion		
Organisationnel et institutionnel	Loi N°2018-20 du 27 Avril 2018, portant régime des organisations Interprofessionnelle Agricoles au Niger	Le régime des OIA, les organes, les missions, les 9 principes de fonctionnement, relations avec l'Etat
	Décret N°2017-829/PRN/MAG/EL, portant adoption des statuts-types des sociétés coopératives simplifiées (SCOOPS)	Statuts-types des sociétés coopératives simplifiées (SCOOPS)
	Décret N°2017-830/PRN/MAG/EL, portant adoption des statuts-types des sociétés coopératives avec conseil d'administration	Statuts-types des sociétés coopératives avec conseil d'administration (SCOOP-CA)
	Décret N° 2017- 828 PRN/MAG/EL du 27 Octobre 2017 précisant la tutelle des sociétés coopératives	Complete et précise certaines dispositions de l'Acte uniforme relatif au droit des sociétés Coopératives de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du droit des Affaires (OHADA)
Juridique	Recueil des textes du code Rural	Droits fonciers, agriculture et élevage, eau, environnement, institutions et organisation du monde rural, chasse/faune et pêche, aménagement du territoire
Comptabilité	Idem textes coopératives ci-dessus Comptabilité analytique générale	Idem textes coopératives ci-dessus Pièces comptables et modalités d'enregistrement Bilan de fin d'exercice Résultats financier

8. Standards minimums régissant et/ou impactant les activités de conseil agricole au Niger

Les ministères sectoriels, des projets/programmes, des ONG, des OP et le RECA ont développé des guides ou manuels concernant le Conseil Agricole. Certains ont été validés au niveau national et devraient servir de standards minimums. Par exemple, il existe des standards minimums pour la conduite de programmes d’alphabétisation, pour la conduite de champs écoles paysans, etc. Il existe aussi de nombreuses fiches techniques qui peuvent servir de standards minimums. Le tableau ci-dessous en liste un certain nombre. Cette liste est provisoire et devrait être complétée régulièrement par l’APCA.

Le contrôle de conformité des prestations devra vérifier le respect de ces standards minimums par les « conseiller·ères ».

Attention, il est aussi possible que des prestataires aient des meilleures pratiques de Conseil Agricole que les standards minimums existants (parce qu’ils ont affiné / amélioré les démarches au fil des ans), ou bien qu’un prestataire doive adapter un standard / une démarche à un contexte local. Les auditeurs devront prendre en compte ces aspects-là et faire preuve de flexibilité dans leur appréciation.

Tableau 5 : Standards minimums régissant et/ou impactant les activités de Conseil Agricole

Domaine de Conseil Agricole	Standards minimums régissant et/ou impactant les activités de Conseil Agricole	Eléments standardisés
Alphabétisation fonctionnelle	DPAFA - Cadre de référence pour la mise en œuvre des programmes d’alphabétisation et de formation des adultes – 04/2014	Définition des concepts clé du domaine : Les types d’alphabétisation, l’organisation, la conduite et l’évaluation des apprentissages.
Technique	Champs écoles paysans, Guide pratique du Facilitateur, MAG/EL-DGA, 12/2014	Définit l’approche CEP, explique toutes les démarches relatives au CEP
	Curriculum SPIN	17 curriculums et plus de 69 modules relatifs à la petite irrigation. Certains sont techniques (gestion de l’eau, production agricole, CES/DRS, etc.) et d’autres concernent les démarches de conseil (compétences d’un conseiller, andragogie, posture de coaching, etc).
	Répertoire des fiches Techniques et Guides Pratiques de Productions agro-sylvo-Pastorales et halieutiques, MAG/EL PA/PSSAII Dec 2016	29 fiches Techniques en Agriculture 12 fiches techniques en environnement 8 fiches techniques en élevage
	Stratégie et Plan d’action de promotions des produits forestiers non ligneux au Niger - Ministère de l’Environnement de la Salubrité Urbaine et du Développement Durable, Janvier 2016	Diagnostic de la situation ; Différentes filières Acteurs
	Comment améliorer les performances des aménagements hydro-agricoles, Août 1997	Un ensemble de 7 thèmes sur l’itinéraire technique de la

		production de riz et sur la gestion coopérative
Technico-économique et gestion	<p>Guide méthodologique d'implantation des centres de collecte du lait cru au Niger, MAG/EL-DGPIA, 01/2020</p> <p>Approche « école de l'entreprenariat agricole :EEA » introduite par la GIZ,</p> <p>Guide montage de projets agricole,</p> <p>Guides rédaction d'un Agribusiness plan ,</p> <p>Guides élaboration et mise en œuvre de plans de communication ; plans marketing ; plan de trésorerie ; plan de mobilisation des ressources internes et externes,</p> <p>Guide rédaction d'un plan stratégique</p>	<p>Défini l'approche à suivre pour la mise en place de centres de collecte laitier (ce qui relève de conseil filière)</p> <p>Eléments de gestion de l'exploitation agricole</p> <p>Structuration d'un projet agricole,</p> <p>Corps d'un Agribusiness plan</p> <p>Eléments du plan de communication, du plan marketing, orientations techniques pour la mobilisation des ressources</p> <p>Structuration d'un plan stratégique</p>
Organisationnel et institutionnel	Guide formation sur le cours d'orientation sur le modèle d'entreprise coopérative	5 modules sur les avantages de l'action collective, choisir la structure d'une entreprise, etc.
Juridique	Code rural (recueil des textes et les principes d'orientation en matière de gestion des ressources naturelles)	Les schémas d'aménagement foncier
Comptabilité	<p>Comptabilité OHADA</p> <p>Les principaux états financiers et rapports Spécifique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compte d'exploitation ou compte des résultats - Bilan - Rapports spécifiques (rapports financiers des OP, Commission de Surveillance (SCCOP/S) - Conseil de Surveillance (SCCOP/CA) 	

CHAPITRE 3 – CONTROLE QUALITE ET CERTIFICATION DU CONSEIL AGRICOLE AU NIGER

1. Dispositions générales

A. Portée du contrôle et de la certification qualité

Le processus de contrôle et de certification de la qualité des prestations de Conseil Agricole porte sur les prestations de services de Conseil Agricole fournies par l'ensemble des prestataires du SNCA agréés et régulièrement inscrits dans le répertoire officiel des prestataires agréés de Conseil Agricole de l'APCA. Les prestataires de Conseil Agricole (publics, de la profession agricole ou privés) agréés par l'APCA sont tous assujettis au contrôle et à la certification qualité.

L'agrément et l'inscription au répertoire officiel des prestataires agréés de Conseil Agricole de l'APCA sont obligatoires pour l'obtention de financement du FISAN et la signature d'un contrat de performance avec l'APCA.

La certification est une reconnaissance de la qualité du prestataire et de ses prestations de Conseil Agricole.

Les grands types de prestations de Conseil Agricole sont définis dans la section 1- *Eléments de définition du Conseil Agricole, du conseil et de la vulgarisation* et 2A- *Formes de Conseil Agricole couvertes par le SNCA*. Les types de prestataires sont définis dans la section 3- *Prestataires de Conseil Agricole au sein du SNCA*.

B. Objets de contrôle et de la certification qualité et livrables

Le contrôle qualité porte d'une part sur le **prestataire** et d'autre part sur la **prestation** et permet de vérifier :

- Que le **prestataire** est habilité à exercer les métiers de Conseil Agricole. Il s'agit d'un contrôle de régularité du prestataire,
- Que la **prestation** de Conseil Agricole fournie :
 - i. Est conforme aux normes techniques et standards nationaux et est conforme aux engagements pris dans le cadre d'un contrat de performance (si applicable) ;
 - ii. Répond aux critères de qualité des prestations de Conseil Agricole.

Le contrôle qualité est sanctionné par la délivrance d'un **certificat de qualité**.

Tableau 6 : Objets du contrôle et de la certification de qualité

Les éléments du contrôle qualité et de la certification du Conseil Agricole		Avec contrat de performance	Sans contrat de performance	Livrables
Contrôle de régularité du prestataire		Applicable	Applicable	Procès-verbal d'audit de régularité
Contrôle de conformité de la prestation	Conformité aux normes et standards nationaux	Applicable	Applicable	Procès-verbal d'audit de conformité
	Conformité aux engagements du contrat de performance (si applicable)	Applicable	Non-applicable	

Contrôle de la qualité de la prestation	Analyse selon les critères qualité : Efficacité, pertinence, compréhensible, fiable, satisfaction du client / bénéficiaire	Applicable	Applicable	Procès-verbal d'audit de qualité
	Analyse de l'efficacité de la prestation	Applicable	Non-applicable	
Certification de la qualité	Analyse des trois procès-verbaux d'audit (régularité, conformité, qualité)	Applicable	Applicable	Certificat de qualité

En outre, dans le cas d'un contrat de performance avec l'APCA, l'APCA réalise également un audit administratif et financier du contrat de performance. Tous ces contrôles se font au travers d'audits spécifiques sur la base de référentiels ad'hoc.

C. Auditeurs

Le contrôle est effectué par un minimum de deux auditeurs mandatés pour le compte de l'APCA:

- L'un issu des services des Ministères de tutelle du dispositif de terrain faisant l'objet de l'audit ;
- et l'autre de l'APCA (de la Direction Générale de l'APCA ou des Directions Régionales de l'APCA).

L'APCA établira un registre des agents (registre des auditeurs) des Ministères agréés pour effectuer les contrôles et certification de qualité du Conseil Agricole. Ces agents seront formés spécifiquement.

Au MAG, c'est l'Inspection Générale des Services (MAG-IGS) qui est en charge des missions d'audit technique des projets/programmes et des services rattachés au MAG.

Pratiques de supervision par les ministères technique : Au niveau de tous les ministères techniques l'audit technique est intégré dans la supervision et est exécuté par le niveau hiérarchique immédiat :

- Par exemple pour l'élevage : Cellule d'Intervention de Base (CIB), Service Communal, direction départementale, direction régionale et SG ;
- Pour l'agriculture : Chef de District agricole (CDA), Chef de Poste agricole, Chef de service Communal de l'Agriculture, Directeur départemental, Direction régionale, SG ;
- Pour l'environnement : Le poste forestier (CPF), Chef de service Communal, Directeur Départemental, Direction régionale et SG.

D. Fréquence

Le contrôle et la certification qualité sont réalisés annuellement.

2. Contrôle de régularité des prestataires

Le contrôle de régularité porte sur le prestataire et se fait pour vérifier que :

- Le prestataire dispose :
 - i. D'un statut juridique en bonne et due forme et cohérent avec son activité ;
 - ii. De l'expérience et du référentiel de compétences adéquat (ressources humaines) ;
 - iii. D'une logistique appropriée pour exécuter la(les) prestation(s) demandée(s) : locaux professionnels fonctionnels y compris dans la zone d'intervention et des moyens de déplacement adaptés.
- Le prestataire respecte les modalités d'agrément et d'inscription au répertoire officiel des prestataires de Conseil Agricole de l'APCA ;
- Le prestataire s'engage à respecter le Code de conduite des conseillers.

Tableau 7 : Description du contrôle de régularité du prestataire

Domaines de contrôle	Objets du contrôle de régularité	Référentiel d'audit	Eléments contrôlés
Statuts, compétences et logistiques du prestataire	Vérifier que le prestataire dispose d'un statut juridique en bonne et due forme et cohérent avec son activité	Textes officiels des Ministères de tutelle régissant l'activité	Acte notarié de statut juridique et/ou récépissé d'enregistrement
	Vérifier que le prestataire dispose de l'expérience et du référentiel de compétences adéquat (ressources humaines)	Référentiel compétences pour les différentes formes de « conseillers » (cf. définitions en annexe et chap 2.6)	Liste de références de missions similaires ou rapports d'activités Curriculum vitae des « conseillers » Diplômes / attestations
	Vérifier que le prestataire dispose d'une logistique appropriée pour exécuter la(les) prestation(s) demandée(s) : locaux professionnels fonctionnels y compris dans la zone d'intervention et des moyens de déplacement adaptés.	Absence de référentiel	Locaux Contrat de bail ou acte notarié de propriété Cartes grises et attestation d'assurance des véhicules
Agrément du prestataire	Vérifier que le prestataire respecte les modalités d'agrément et d'inscription au répertoire officiel des prestataires de Conseil Agricole de l'APCA	Inscription à jour au répertoire	Récépissé d'inscription au répertoire officiel
Code de conduite	Vérifier que le prestataire s'engage à respecter le Code de conduite des prestataires.	Code de conduite des prestataires (cf. en annexe)	Code de conduite signé par le prestataire / par chaque conseiller

Les auditeurs effectuent les tâches suivantes :

- 1- Ils contrôlent l'existence ou l'absence des documents suivants qui sont tous obligatoires : Acte notarié de statut juridique et/ou récépissé d'enregistrement, références de missions similaires ou rapports d'activités attestant la réalisation de missions similaires, curriculum vitae des « conseillers », contrat de bail ou acte notarié de propriété des locaux, cartes grises et attestation d'assurance des véhicules, récépissé d'inscription au répertoire officiel, code de conduite signé par le prestataire/par chaque conseiller ;
- 2- Ils inventorient les ressources humaines dédiées aux prestations de Conseil Agricole selon le référentiel de compétence (chap 2.6 et définitions plus complètes en annexes) ;

- 3- Ils visitent les locaux et constatent leur adaptation et fonctionnalité (idem pour les véhicules si ceux-ci ne sont pas en sortie sur le terrain) ;
- 4- Ils rédigent in situ et soumettent le procès-verbal d'audit de régularité au prestataire. Ce procès-verbal formule une recommandation de régularité ou non-régularité du prestataire. Le prestataire peut émettre, le cas échéant, des réserves qui y sont annexées. Ils signent le procès-verbal en quatre exemplaires.

3. Contrôle de la conformité des prestations

Le contrôle de conformité des prestations se fait pour :

- Vérifier que les prestations réalisées sont conformes aux normes nationales et standards nationaux lorsqu'ils existent¹² ;
- Vérifier que les prestations réalisées sont conformes aux engagements pris dans le cadre d'un contrat de performance (si applicable).

Tableau 8: Description du contrôle de conformité des prestations

Domaines de contrôle	Objets du contrôle de conformité	Référentiel d'audit	Éléments contrôlés
Normes et standards nationaux	Vérifier que les prestations réalisées sont conformes aux normes nationales	Normes relatives au Conseil Agricole (cf. normes au chap 2.7 et annexes)	Activités, démarches et outils de Conseil Agricole mis en œuvre par le prestataire
	Vérifier que les prestations réalisées sont conformes aux standards nationaux	Standards (guides nationaux validés) relatifs au Conseil Agricole (cf. standards au chap 2.8 et annexes)	Activités, démarches et outils de Conseil Agricole mis en œuvre par le prestataire
Contrat de performance	Vérifier que les prestations réalisées sont conformes aux engagements pris dans le cadre d'un contrat de performance (si applicable)	Contrat de performance : Titre II engagement du prestataire et Titre IV suivi évaluation du contrat de performance	Activités réalisées par le prestataire Produits, effets et impacts de la prestation

Les auditeurs effectuent les tâches suivantes:

- 1- Ils contrôlent l'existence ou non des documents suivants : contrat de performance et rapport d'exécution du contrat de performance (si applicable), rapports d'activités du prestataire, supports méthodologiques et/ou pédagogiques utilisés par le prestataire. Parmi ces documents seuls les supports méthodologiques et/ou pédagogiques sont obligatoires. En cas d'absence l'auditeur déclare la prestation non-conforme. L'existence de rapports d'activités est fortement conseillée mais non obligatoire ; en cas d'absence l'auditeur peut valider la conformité mais avec réserves ;
- 2- Ils inventorient les formes de conseil effectivement couvertes par le prestataire au travers de l'outil Dom-Conseil (cf. chap 2.2A) et listent les activités effectivement réalisées pour chacune d'elle, ainsi que les démarches / outils utilisés ;
- 3- Ils analysent le contenu des rapports d'activités et des supports méthodologiques et pédagogiques utilisés par le prestataire. Ils vérifient la conformité aux normes et standards et au contrat de performance (si applicable) ;

¹² Une norme est un ensemble de règles de conformité ou de fonctionnement légiféré (par un organisme de normalisation mandaté, par un Premier Ministre, etc.) tandis qu'un standard est un ensemble de recommandations ou de préférences préconisées par un groupe d'utilisateurs caractéristiques et avisés (un Ministère, le RECA, la recherche, etc.).

- 4- Ils s'entretiennent avec le prestataire sur ces différents aspects afin de vérifier la conformité de la prestation avec les normes et standards nationaux et avec le contrat de performance (si applicable).
- 5- Ils se rendent sur le terrain pour constater les réalisations du prestataire et s'entretiennent avec les clients/bénéficiaires pour confirmer leurs analyses ;
- 6- Ils rédigent in situ et soumet le procès-verbal d'audit de conformité au prestataire. Ce procès-verbal formule une recommandation de conformité ou non-conformité des prestations. Le prestataire peut émettre, le cas échéant, des réserves qui y sont annexées. Ils signent le procès-verbal en quatre exemplaires.

4. Contrôle de la qualité des prestations

Définition du conseil de qualité selon le KIT¹³ : C'est un conseil pertinent (répondant aux besoins des utilisateurs, applicable, abordable, adapté aux contextes socio-économiques et agroécologiques, fourni en temps opportun, capable de s'adapter), compréhensible (clair, concis), fiable (précis, validé localement, complet, cohérent, transparent). En outre, le conseil de qualité doit obéir aux normes et standards énoncé pour ce faire.

Le contrôle qualité des prestations se fait avec les outils développés à cet effet. Il vise à :

- Vérifier la pertinence dans la prestation ;
- Vérifier si la prestation est compréhensible ;
- Vérifier la fiabilité de la prestation ;
- Vérifier l'efficacité des prestations ;
- Vérifier l'efficience des prestations (si applicable¹⁴) ;
- Vérifier que les prestations réalisées sont conformes aux attentes de clients/bénéficiaires et leur donnent satisfaction (retour client) et valorisent les savoirs paysans.
- Vérifier aussi le respect de toutes les normes, exigences et standards, régissant le domaine de réalisation d'un tel conseil

Les auditeurs effectuent les tâches suivantes:

- 1- Ils contrôlent l'existence ou l'absence des documents suivants : contrat de prestation liant le signataire au client, rapports d'activités du prestataire, rapport financier du prestataire, supports méthodologiques et/ou pédagogiques utilisés par le prestataire. Parmi ces documents seuls les supports méthodologiques et/ou pédagogiques sont obligatoires. Une prestation ne peut pas être considérée de qualité si aucun support méthodologique et / ou pédagogique n'est disponible. L'existence de rapports d'activités est fortement conseillée mais non obligatoire ; en cas d'absence l'auditeur peut valider la qualité mais avec réserves ;
- 2- Ils analysent les documents susmentionnés selon les critères qualité :
 - a. **Efficacité** : l'analyse du rapport d'activité et du contrat lui permet d'apprécier les réalisations par rapport aux objectifs et les délais ;
 - b. **Efficience** : l'analyse du rapport financier lui permet d'apprécier les réalisations par rapport aux coûts ;

¹³ Remco Mur, Lisanne Oonk and Verena Bitzer, Quality of content in agricultural extension, KIT working papers, 2016-2.

¹⁴ Seulement vérifier dans le cadre d'utilisation de fonds publics.

- c. **Pertinence** : l'analyse du rapport d'activité et des supports pédagogiques/méthodologiques lui permet d'apprécier si les prestations répondent aux besoins des utilisateurs, sont applicables, abordables, adaptées aux contextes socio-économiques et agroécologiques, renforcent l'autonomie des paysannes ;
 - d. **Compréhension, fiabilité** : l'analyse des supports pédagogiques/méthodologiques lui permet de vérifier que les messages/outils sont clairs et concis, complets, cohérents, transparents.
- 3- Ils s'entretiennent avec le prestataire sur les activités réalisées et les produits/réalisations/outputs de la prestation afin d'approfondir les analyses réalisées sur base documentaire.
 - 4- Ils se rendent sur le terrain pour apprécier la qualité des réalisations du prestataire et confirmer leurs analyses. Les auditeurs effectuent un entretien semi-directif avec les clients / bénéficiaires qui donnent leur avis sur la qualité de la prestation fournie. Ils se prononcent sur leur niveau de satisfaction vis-à-vis de la prestation fournie, et partant envers le prestataire.
 - 5- Ils rédigent in situ et soumettent le procès-verbal d'audit de qualité au prestataire. Ce procès-verbal formule une recommandation de qualité ou non-qualité de la prestation. Le prestataire peut émettre, le cas échéant, des réserves qui y sont annexées. Ils signent le procès-verbal en quatre exemplaires.

De façon pratique, un guide méthodologique sera développé avec les normes, standards et outils de contrôle qualité pour chaque type de conseil déployé à travers les différents sous-secteurs de l'Agriculture au Niger. Le guide en question, donne des orientations sur le choix du profil de l'auditeur à mandaté pour apprécier la qualité de tel ou tel type de conseil.

5. Certification de la qualité

Une prestation de services de Conseil Agricole est certifiée de qualité si elle satisfait, de manière cumulative, aux critères suivants :

- Le prestataire a respecté scrupuleusement :
 - Les modalités d'enregistrement ;
 - Les modalités d'agrément et d'inscription au répertoire officiel des prestataires agréés de l'APCA ;
 - Les normes et standards nationaux, ouest africains selon les types et domaines de conseils considérés ;
- Le prestataire a mobilisé :
 - Les ressources humaines compétentes qui ont signé le code de conduite du Conseil Agricole ;
 - Les moyens logistiques et financiers adéquats pour fournir la prestation demandée ;
- Le prestataire est efficace et efficient, et la prestation fournie est pertinente, compréhensible et fiable ;
- Le prestataire a donné satisfaction aux bénéficiaires et a valorisé les savoirs paysans.

Les prestations de services de Conseil Agricole jugées de qualité sont sanctionnées par la délivrance au prestataire du certificat de qualité par l'APCA.

6. Procédures de contrôle (régularité, conformité, qualité) et de la certification qualité

Le contrôle de régularité du prestataire, le contrôle de conformité des prestations et le contrôle de la qualité des prestations sont effectués séparément. Les deux premiers peuvent être réalisés en un seul audit, mais le contrôle de la qualité, obéit à des une démarche contraire, qui diffère selon le type de conseil considéré. Chaque contrôle donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal signé par l'auditeur et le prestataire. Si les trois recommandations des procès-verbaux sont positives, l'APCA certifie alors la qualité des prestations et du prestataire.

L'audit de contrôle qualité et la certification suivent la procédure suivante :

- 1- **Etape de préparation :** Réunion préparatoire entre le responsable qualité de l'APCA (de la DG ou DR selon les cas) et l'auditeur des services du Ministère de tutelle (national ou régionaux) ayant le mandat de contrôle. Cette réunion a pour objet de préparer la méthodologie et le chronogramme d'audit.
- 2- **Etape de notification :** le prestataire contrôlé reçoit au préalable, 15 jours à l'avance, la lettre de notification de la mission de contrôle et de certification de la qualité mentionnant nominativement l'identité des deux (minimum) auditeurs mandatés, les termes de références et le référentiel d'audit. Cette notification est envoyée par l'APCA.
- 3- **Etape de briefing d'audit :** les auditeurs et le prestataire tiennent une réunion de briefing pour partager le plan de travail de la mission d'audit.
- 4- **Etape d'audit (sur sept jours):**
 - a. Contrôle de régularité du prestataire: Les auditeurs réalisent les analyses documentaires et entretiens nécessaires. Ils rédigent in situ un procès-verbal de contrôle de régularité du prestataire (4 exemplaires).
 - b. Contrôle de conformité des prestations: Les auditeurs réalisent les analyses documentaires, les entretiens et les visites de terrain nécessaires. Ils rédigent in situ un procès-verbal de contrôle de conformité des prestations (4 exemplaires).
 - c. Contrôle de la qualité des prestations : Les auditeurs réalisent le contrôle de qualité sur la base des normes, standards et outils de contrôle développés dans le guide méthodologique de contrôle qualité du conseil
 - d. Rapport d'audit : Les auditeurs rédigent un rapport d'audit (4 exemplaires) réunissant les trois procès-verbaux. Ce rapport formule une recommandation quant à la certification qualité du prestataire et des prestations.
- 5- **Etape de certification :** Les auditeurs soumettent leur rapport d'audit à l'APCA. L'APCA certifie, ou non, la qualité des prestations et du prestataire. Le certificat est produit en 4 exemplaires. L'APCA se charge de la répartition des rapports d'audit et du certificat de qualité comme suit : un pour le Ministère de tutelle, un pour l'APCA, un pour le FISAN et un pour le prestataire.

7. Dispositions finales

A. De la gestion préventive du risque d'audit

Plusieurs mesures sont prises pour éviter les risques :

- L'équipe d'audit est constituée de trois auditeurs appartenant à deux structures différentes: un du Ministère de tutelle du dispositif de Conseil et deux mandatés par l'APCA ;
- Les trois procès-verbaux et le rapport d'audit sont rédigés in situ et signés par l'auditeur et le prestataire qui peut y apporter des observations.

B. Du retrait de l'agrément

L'APCA est seul habilité à donner l'agrément à un prestataire de service de Conseil Agricole.

Aussi, lui revient-il la prérogative de retirer cet agrément en cas de manquements graves aux obligations professionnelles qui s'opposent à la délivrance du certificat de qualité à un prestataire de Conseil Agricole pour au moins deux (02) prestations successives.

Cette défaillance du prestataire est dûment constatée après une mission d'audit de l'APCA spécialement commanditée. Cette mission fait l'objet d'un rapport circonstancié et confidentiel.

Le prestataire défaillant reçoit alors une notification du retrait de son agrément par correspondance officielle signée par l'APCA.

C. Des possibilités de recours du prestataire

Les décisions prises par l'APCA sont exécutoires. Toutefois, le prestataire peut utiliser les voies classiques que permet la dénonciation de tout autre acte contractuel via des procédures de recours administratif, hiérarchique ou juridictionnel prévues par la loi. Une Cellule de Conciliation pourrait être mise en place.

D. Révision du manuel

Ce manuel des procédures de contrôle et de certification de la qualité des prestations de Conseil Agricole sera révisé tous les trois ans.

Cependant toute proposition de révision doit au préalable être soumise au Comité d'orientation stratégique du Conseil Agricole COS/CA.

En cas d'acceptation, le manuel des procédures ainsi révisé et validé est officiellement communiqué et diffusé auprès des parties intéressées par l'APCA qui en est le dépositaire.

ANNEXES

ANNEXE A : Glossaire des termes clés

A. Concernant les différentes formes de conseil agricole

Alphabétisation fonctionnelle

L'alphabétisation fonctionnelle des producteurs et productrices est un élément qui facilite le conseil Agricole, en particulier le conseil de gestion (même s'il existe des démarches de conseil de gestion pour public non-alphabétisé). C'est donc un socle nécessaire au conseil Agricole. On parle ici d'alphabétisation fonctionnelle, car elle est directement appliquée au secteur concerné (production agricole, élevage, santé, etc.). On distingue trois niveaux. (1) Alphabétisation fonctionnelle de base : réalisation d'un seul cycle d'apprentissage avec donc des risques de perte de connaissance car pas assez consolidées. (2) Alphabétisation fonctionnelle avancée : réalisation de plusieurs cycles d'apprentissage qui garantissent que les compétences ne soient pas perdues. De plus des compétences plus pointues en écriture et calcul sont acquises. (3) Le niveau le plus élevé correspond à quelqu'un de complètement alphabétisé issu d'un cursus scolaire complet ou d'une école de la seconde chance.

Les démarches d'alphabétisation sont assez bien cadrées au Niger par le Ministère de l'éducation. En région, c'est la Direction Régionale de l'Enseignement Primaire, de l'Alphabétisation et de la Promotion des Langues Nationales et de l'Education Civique (DREP/A/PLN/EC) qui en a la charge. Il convient donc d'établir des passerelles entre le SRCA et les activités de la DREP.

Domaine technique

Vulgarisation Agricole : Ensemble des démarches et des dispositifs à l'échelle d'un pays ou d'une région visant à faire connaître les innovations techniques pouvant résoudre les problèmes de différentes natures rencontrés par les producteurs et/ou les autres acteurs des filières et des territoires ruraux. Outre l'information des producteurs la vulgarisation agricole vise aussi à les former à une bonne utilisation des nouvelles pratiques proposées. Synonyme usuel : conseil technique, voire transfert de technologie¹⁵.

La vulgarisation technique de base permet de vulgariser des messages techniques assez "classiques". Par exemple pour débiter en petite irrigation: confection des planches, fabrication du compost, techniques de pépinières, etc. Pour développer un atelier lait: santé animale, hygiène de traite, etc.

Conseil technique avancé : On passe là d'une démarche de vulgarisation (information, formation, démonstration) à une démarche de conseil (posture d'écoute, d'aide au diagnostic et d'aide à la recherche de solution avec le producteur ou la productrice). Par exemple démarche de champs école paysans où il y a une recherche conjointe de solutions paysans/facilitateur du champ école. Cela doit permettre de résoudre des problèmes plus complexes.

Conseil technique expert : Recours à une expertise pointue auprès d'une personne ressource: chercheur, agronome au niveau national, etc. Le conseil technique expert est très centré sur la technique : protection des cultures, gestion de la fertilité des sols, santé animale, amélioration génétique, alimentation animale, etc. Le conseiller expert n'est donc pas un généraliste, mais est un spécialiste d'un sujet. Le conseiller expert est souvent « aspiré » par sa technique, et peut avoir du mal à bien analyser la problématique d'ensemble du paysan/entrepreneur, allant trop souvent directement à la solution purement technique du problème.

¹⁵Transfert de technologie : Démarche consistant à transposer une innovation technique d'une situation d'expérimentation ou d'adoption à une situation rurale où elle n'est pas connue. Le transfert se fait généralement du secteur de la recherche vers celui de la production ou encore du secteur de la production dans une région ou un pays donnée vers une autre région.

Domaine technico-économique et de gestion

Initiation gestion de l'exploitation et de l'OP : Essentiellement début d'enregistrement des données (dépenses, recettes) et sensibilisation sur la nécessité de comprendre si l'exploitation /l'OP gagne ou perd de l'argent, sur la nécessité de réfléchir au modèle économique des OP et de l'exploitation. Cette première sensibilisation permet une prise de conscience qui est nécessaire pour s'engager dans une vraie démarche de conseil de gestion (qui demande une certaine motivation car est assez exigeante).

Conseil à l'exploitation familiale (CEF) : Démarche d'accompagnement des exploitations familiales qui vise à renforcer les capacités du producteur et des membres actifs de sa famille à maîtriser leur système de production en prenant en compte :

- L'ensemble des activités de l'exploitation ;
- Les dimensions techniques mais aussi économiques et parfois même juridiques de la gestion de l'exploitation ;
- La complexité des systèmes de production tant du point de vue technique, économique, environnemental et social

De ce fait ce n'est pas une démarche standardisée mais une approche qui doit être adaptée à chaque contexte qui amène le producteur, avec l'appui du conseiller, à prendre des décisions spécifiques en vue d'atteindre les objectifs qu'il s'est fixés (Dugué et Faure, 2003 ; Faure et al., 2004).

Conseil de gestion : Le conseil de gestion est un processus d'accompagnement des producteurs (volontaires ou demandeurs) permettant d'améliorer leurs capacités d'analyse, de décision, de résolution de leurs problèmes et de mise en œuvre de solutions. Il est caractérisé par une démarche - l'approche globale -, une méthodologie - le cycle de la gestion -, une pédagogie - l'accompagnement -, des outils appropriés pour la gestion, des compétences spécifiques (Rigourd et al., 2014) :

- Conseil de gestion appliqué à l'exploitation agricole : Le conseil de gestion est une méthode qui prend en compte l'ensemble de la situation d'une exploitation et cherche, en dialogue avec le paysan, un cheminement d'amélioration qui s'étend souvent sur plusieurs années (Faure et Kleene, 2004).
- Conseil de gestion appliqué aux organisations professionnelles agricoles : Démarche d'accompagnement des organisations professionnelles agricoles qui vise à renforcer les capacités collectives ainsi que celles des responsables élus et des salariés afin qu'ils maîtrisent le développement de leurs activités et assurent la durabilité technique, économique et sociale.

Le conseil de gestion à l'exploitation ou le conseil à l'exploitation familiale, tout en s'intéressant à l'individu, a souvent une dimension collective dans sa démarche : analyses de groupes, comparaison des performances d'une exploitation aux autres (comparaison des marges), construction de références, formations collectives, etc.. Cette forme de conseil combine donc en général des sessions de travail en groupe (1 conseiller avec un groupe d'exploitant(e)s et des sessions de travail en individuel (1 conseiller – 1 exploitant(e)).

Conseil en montage de projet : En théorie, cela devrait faire partie du conseil de gestion (on aide l'exploitation ou l'OP à développer une vision long terme, à formuler un projet d'investissement, à trouver un financement), mais c'est souvent séparé en pratique (des ONG aident les communautés à rédiger des projets, sans forcément avec des analyses technico économiques). Par ailleurs c'est

une activité assez fréquente des prestataires (STD, ONG, GSC, OP) dans le cadre de projets de développement. On en fait donc une forme séparée de conseil.

Conseil filière : Conseil pour faciliter l'intégration des producteurs, productrices et de leurs organisations dans les filières. Là aussi cette forme de conseil pourrait en théorie être couverte par les autres formes de conseil (conseil technique, conseil de gestion, conseil organisationnel). Cependant le besoin pour cette forme de conseil est tel au Niger qu'il semble préférable d'en faire une forme de conseil à part entière. Au préalable, les producteurs(trices) doivent maîtriser la production (via du conseil technique) et être organisé(e)s (via du conseil organisationnel). Cette forme de conseil va mobiliser des compétences techniques, économiques, organisationnelles, etc. pour conduire des analyses de marchés / analyses filières, pour élaborer une stratégie d'intégration verticale (transformation par exemple) ou horizontale (gestion de la filière) dans la filière, pour appuyer la commercialisation en faisant de la médiation commerciale, pour appuyer la concertation entre acteurs de la filière, pour travailler sur des labels, etc. Ce conseil est plutôt destiné aux OP qu'aux producteurs et productrices. A ce jour peu d'acteurs disposent au Niger d'expériences probantes en conseil filière dans le secteur Agricole et c'est une forme de conseil à développer.

Conseil d'entreprise : Démarche de conseil pour des structures de production (exploitation agricole ou OP) ou de services (centre de prestation de services) ayant atteint un bon niveau d'organisation et maîtrisant les principes de la gestion. Le conseil d'entreprise répond aux objectifs d'amélioration de la gestion de sous-systèmes ciblés ou de l'ensemble de l'entreprise (Rigourd et al., 2013). Le conseil d'entreprise est un conseil ponctuel (expertise ou conseil spécialisé) : diagnostic stratégique ou spécifique sur un domaine ciblé, étude et accompagnement de projets (business plan), études générales, rachat et/ou transmission d'exploitations et/ou d'entreprises agricoles, conseil juridique, fiscal, social, patrimonial, environnemental, marketing, organisation, qualité, ressources humaines, ... (CERFRANCE).

Le conseil d'entreprise est par essence même un conseil généraliste, très centré sur le besoin et la problématique spécifique du paysan. Le travail essentiel consiste à bien comprendre la problématique et d'aider le paysan à trouver les solutions ad hoc, et de l'accompagner dans la mise en place des plans d'actions. Il est donc forcément individuel et couteux à mettre en place. Il convient bien aux structures importantes et aux paysans (ou entreprises) capables de remise en cause, de prendre des décisions « stratégiques » On dit souvent que c'est un conseil pour les dirigeants.

A ce jour seules quelques entreprises agricoles individuelles très avancées ont véritablement besoin de cette forme de conseil au Niger ; la majorité des producteurs et productrices n'en sont pas encore là. En revanche cette forme de conseil est déjà nécessaire pour quelques OP disposant déjà de RH importantes, gérant des chiffres d'affaires de plusieurs centaines de millions de FCFA, engagés sur des marchés importants.

Domaine organisation

Animation rurale¹⁶ : Le concept d'animation rurale remonte aux années 50-60. L'enjeu du processus participatif était alors de créer, à travers l'animation rurale, de nouvelles relations entre cadres et paysans, et de modifier le rapport de forces Etat/paysannerie dans le cadre de la création des nouveaux Etats indépendants. La méthode de l'animation rurale va s'appuyer sur la valorisation des savoirs locaux : Les paysans ont la possibilité de s'exprimer librement et de contrôler les nouvelles structures. Leur capital d'expérience et leur capacité de réflexion et d'organisation sont reconnus et les cadres sont impliqués dans le processus. Exemple de l'animation nomade au Niger, avec prise en compte du point de vue des éleveurs sur la remise en cause des stations de pompage au profit de l'entretien d'un réseau de puits. L'animation rurale a pris en compte les différentes

¹⁶ Source : Iram, 2018 (A. Lambert et P. Lavigne Delville)

catégories sociales, notamment les femmes, les éleveurs et les jeunes. L'animation rurale se met en place au niveau local, elle s'étend peu à peu, se construit à différentes échelles, puis devient nationale. La participation comme processus inclusif et adapté requiert du temps et des étapes.

Par extension on parle aujourd'hui d'animation rurale pour couvrir les démarches d'ingénierie sociale qui visent à développer l'action collective et la création de mouvements paysans. Cela passe souvent par beaucoup de sensibilisation (comme point de départ).

Conseil en structuration des acteurs (OP de base, unions, fédérations) : Il s'agit souvent au démarrage de conseil pour la mise en place de statuts et règlement intérieurs (SRI) de nouvelles organisations créés et depuis récemment de mise en conformité de ces organisations avec la nouvelle loi OHADA sur les sociétés coopératives. Rapidement il faut cependant dépasser ce stade d'appui aux SRI (souvent très rébarbatif pour les producteurs et productrices) pour renforcer la gouvernance de ces organisations et appuyer la structuration vers des niveaux supérieurs. Ce conseil en structuration doit impérativement être articulé avec du conseil technico-économique / conseil de gestion aux OP au risque de développer des organisations qui ne reposent sur aucun modèle technico-économique (bref des organisations qui ne rendent aucun services à leurs membres et n'ont aucune garantie de durabilité).

Par ailleurs le conseil en structuration ne doit pas se limiter aux organisations formelles (OPA et OPEL) mais doit aussi faire le lien entre les organisations socio-professionnelles (liées à la transhumance chez les éleveurs transhumants, tontines pour les femmes, etc.) et les organisations plus formelles (mais souvent moins appropriées et davantage liées à des financements extérieurs). Ces organisations socio-professionnelles, en particulier dans le domaine de l'élevage, ont un poids énorme et une grande pertinence et durabilité (contrairement à de nombreuses OPEL pourtant enregistrées formellement).

Conseil en structuration auprès des IP, plateformes, réseaux : Il s'agit d'appui à des niveaux supérieurs de structuration, avec souvent des enjeux encore plus complexes.

Domaine juridique

Vulgarisation des textes : Il s'agit là de faire connaître les textes relatifs au secteur agricole, élevage, environnement, décentralisation, etc. Cela peut prendre la forme de sessions d'information dans les villages/campements, de programmes radio ou télé, de fiches papier, etc.

Conseil juridique et intermédiation : Il s'agit ici de permettre l'application effective des textes et d'intervenir en cas de difficultés, voire de conflits, au travers de médiations entre les usagers, les communautés.

Assistance juridique et intermédiation sous-régionale/transfrontalière : En cas de conflit qui ne peut être résolu par une simple médiation il peut être nécessaire d'avoir recours à une instance supérieure (autorité administrative, tribunal, etc.) et de se faire assister dans ce processus par un expert juriste. L'assistance juridique permet alors de défendre les intérêts d'un usager. Dans le cas de transhumances transfrontalières (Niger, Bénin, Nigéria) des décisions sont prises entre les pays qui peuvent nécessiter une assistance. On est alors à la limite du conseil pour entrer dans le domaine du plaidoyer et du politique.

Domaine comptabilité

NB : la comptabilité n'est à ce stade nécessaire qu'à une minorité de producteurs individuels (les entreprises agricoles les plus avancées). Elle est en revanche nécessaire pour les nouvelles sociétés coopératives qui doivent être en règle avec la nouvelle loi OHADA.

Comptabilité de base : Début des enregistrements, livre de caisse, livre de banque.

Comptabilité : Comptabilité complète et audit annuel des comptes. A ce stade pas utile pour les exploitations individuelles familiales nigériennes typiques, sauf pour les entreprises agricoles. En revanche nécessaire pour les sociétés coopératives selon OHADA

Expertise comptable : Analyse des ratios, conseil stratégique sur base de cette expertise

ANNEXE B : Référentiel de compétences des « conseiller·ères »

Le terme de « conseiller(re) » agricole recouvre des réalités différentes et est pris ici au sens large. Le tableau ci-dessous présente les différentes ressources humaines mobilisées.

«Conseiller·ères»	Eléments de définition des différentes formes de « conseiller(e)s »
Paysan·nes relai	<p>Il s'agit d'un(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paysan(ne) de la zone : l'activité de paysan(ne) relai est une activité secondaire par rapport à son activité de production agricole • Alphabétisé(e) • ayant reçu(e) quelques formations techniques ponctuelles • Bénévole, mais qui peut recevoir de petites indemnités pour les déplacements seulement (pas pour l'exercice de sa fonction) • Qui agit essentiellement en tant que relai d'information auprès des autres paysan(ne)s
Animateurs·trices endogène	<p>Il s'agit d'un(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paysan(ne) de la zone : l'activité d'animateur(trice) endogène est une activité secondaire par rapport à son activité de production agricole • Alphabétisé(e) et ayant une formation académique minimum (collège ou lycée) • Ayant suivi plusieurs formations techniques (niveau de formation technique plus élevé que pour un(e) paysan(ne) relai) • Qui reçoit des indemnités mensuelles dans le cadre d'un contrat de prestations • On compte dans cette catégorie les animateurs(trices) CEP, les auxiliaires d'élevage, les brigadiers phytosanitaires.
Conseiller·ères, vulgarisateurs·trices	<p>Il s'agit d'un(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agent en contrat (CDD, CDI, prestations longues) : l'activité de conseiller est son métier principal quotidienne • Ayant un niveau de formation académique avancé (bac professionnel, technicien supérieur, ingénieur) et des formations techniques complémentaires • Recevant un salaire mensuel et éventuellement des indemnités (Perdièm) • L'activité de conseil est son métier principal et il peut s'agir de conseil technique, de conseil de gestion, de conseil juridique, etc. Les vulgarisateurs(trices) relèvent de cette catégorie même si les démarches de vulgarisation sont différentes des démarches de conseil.
Technicien spécialisé	<p>Il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'un·e agent en Contrat (CDD, CDI) • Disposant d'une formation académique supérieure (ingénieur ou équivalent) • Recevant un salaire mensuel et éventuellement des indemnités (perdièm) • il/elle effectue essentiellement des prestations courtes, spécifiques, dans le cadre du conseil expert

<p>Superviseur et gestionnaire de dispositif de conseil</p>	<p>Il s'agit d'un(e) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agent en contrat (CDD, CDI) • Disposant d'une formation académique supérieure (ingénieur ou équivalent) • Recevant un salaire mensuel et éventuellement des indemnités (perdiem) • Au quotidien il/elle effectue essentiellement des tâches de management, contrôle, de suivi, d'appui, de formation des conseillers(ères), des animateurs(trices) endogènes et des paysans(nes) relais et ils/elles peuvent également ponctuellement réaliser des tâches de conseil auprès des producteurs(trices).
--	--

ANNEXE D : Code de conduite des prestataires de Conseil Agricole

Préambule

Par « prestataire de conseil Agricole » on entend ici aussi bien le dispositif de terrain fournissant la prestation de conseil Agricole que son personnel (superviseur·euse et gestionnaire de dispositif, conseiller·ères et vulgarisateurs·trices et animateurs·trices endogène).

Ce code de conduite est produit pour les prestataires de conseil à destination des agricultrices et agriculteurs, mais peut être adapté pour les prestataires travaillant auprès d'autres acteurs des filières (transformatrices, etc.) ou bien d'autres secteurs (exploitantes des ressources naturelles, etc.).

Objectifs et publics cibles

L'objectif du code de conduite est de clarifier les valeurs fondamentales, de promouvoir les bonnes pratiques et d'orienter la conduite professionnelle des prestataires de conseil Agricole. Le non-respect de ce code peut conduire à des sanctions.

Ce code de conduite s'adresse :

- Aux prestataires de conseil Agricole qui s'engagent à le respecter : avant tout aux conseiller·ères/vulgarisateurs·trices, mais aussi aux superviseur·es et gestionnaires de dispositifs de conseil, ainsi qu'aux animateurs·trices endogènes ;
- Aux agents en charge d'effectuer le contrôle qualité des prestataires et des prestations de conseil Agricole qui sont responsables de contrôler le bon respect de ce code par les prestataires.

Valeurs cardinales du code de conduite

Fournir un conseil de qualité

Un·e prestataire de conseil Agricole doit fournir un conseil pertinent (répondant aux besoins des utilisateurs·trices, applicable, abordable, adapté aux contextes socio-économiques et agroécologiques, fourni en temps opportun, capable de s'adapter), compréhensible (clair, concis), fiable (précis, validé localement, complet, cohérent, transparent).

Les paysans au centre (de la redevabilité)

Les agriculteur·trices n'étant pas toujours en mesure de formuler une demande explicite de conseil Agricole, le·la prestataire de conseil doit identifier ces besoins au travers d'un diagnostic participatif complet, sincère et fidèle. Ce diagnostic doit identifier les intérêts et les moyens de l'agriculteur·trice.

Un·e prestataire de conseil Agricole doit veiller à ce que les intérêts de l'agriculteur·trice soient au cœur de ses prestations et que ses prestations favorisent l'autonomie de l'agriculteur·trice. Ses prestations doivent également être conformes aux moyens de l'agriculteur·trice.

Les besoins de l'agriculteur·trices évoluant au fil du temps, les prestations fournies doivent elles aussi évoluer. On parle de « chemin de conseil ».

Un·e prestataire de conseil Agricole est d'une part redevable à sa hiérarchie et d'autre part à l'agriculteur·trice qu'il elle accompagne. Le dispositif de conseil Agricole doit mettre en place des mécanismes et procédures d'évaluation de la satisfaction de l'agriculteur·trices vis-à-vis de son sa Conseiller·ères.

Un·e prestataire de conseil Agricole doit reconnaître, prendre en compte et valoriser les connaissances et savoir-faire paysans. Il elle ne doit pas imposer ses propres connaissances et savoir-faire.

Intégrité

Un·e prestataire de conseil Agricole doit suivre les politiques et réglementations gouvernementales.

Un·e prestataire de conseil Agricole doit déclarer tout conflit d'intérêts personnel qui pourrait compromettre son jugement professionnel.

Un·e prestataire de conseil Agricole ne doit pas utiliser sa fonction pour obtenir des faveurs de la part des agricultrices et agriculteurs. Un·e prestataire de conseil doit s'abstenir de toute action qui lui confère un avantage personnel et ne doit pas accepter de cadeaux ou de faveurs car cela pourrait compromettre la relation professionnelle avec l'agriculteur·trice. Cela exclut les petits gestes de courtoisie et de gratitude entendus par certaines communautés.

Un·e prestataire de conseil devrait éviter de diffuser des technologies ou de fournir des services en dehors de son domaine d'expertise. Il·elle est encouragé·e à rechercher les compétences nécessaires. Il·elle doit toujours être honnête sur les choses qu'il·elle ne sait pas.

Un·e prestataire de conseil Agricole doit diffuser des informations correctes, complètes, en temps opportun et vérifiées.

Un·e prestataire privé de conseil Agricole devrait facturer des frais équitables et raisonnables et ne pas profiter de sa position pour obtenir une rémunération disproportionnée, y compris au travers de la vente d'autres biens et services.

Respect

Un·e prestataire de conseil Agricole ne doit pas endommager la propriété des agriculteur·trices. Un·e prestataire de conseil Agricole doit minimiser les pertes ou les échecs encourus par l'agriculteur·trice.

Un·e prestataire de conseil Agricole ne doit pas divulguer des informations confidentielles acquis dans le cadre de son travail sans l'accord de l'agriculteur·trice.

Un·e prestataire de conseil Agricole doit reconnaître l'expérience et l'expertise de ses collègues, et respecter leur contribution. Le rejet, l'indifférence, l'intimidation, la violence verbale, le harcèlement ou la discrimination ou tout autre comportement de ce genre est inapproprié.

Un·e prestataire de conseil Agricole ne doit pas saper ni critiquer les agriculteur·trices en public.

Un·e prestataire de conseil Agricole ne devrait pas utiliser le travail professionnel d'autrui sans reconnaître sa contribution et sans nommer ses sources.

Diversité et inclusion

Un·e prestataire de conseil Agricole doit respecter toutes les lois nationales et internationales concernant droits de l'homme, de la femme, des enfants et des minorités.

Un·e prestataire de conseil Agricole doit reconnaître que certains agriculteur·trices sont plus vulnérables et peuvent nécessiter un soutien et une assistance supplémentaires. En particulier il elle doit adapter ses démarches aux femmes, aux jeunes et autres populations vulnérables.

Un·e prestataire de conseil Agricole doit s'efforcer de communiquer avec les agriculteur·trices de manière à ce qu'ils elles comprennent, dans leur langue et en évitant le jargon technique.

Un·e prestataire de conseil Agricole doit éviter le favoritisme, les préjugés politiques, le sectarisme religieux et le tribalisme.

Collaborations et partenariats

Un·e prestataire de conseil Agricole doit chercher à travailler avec des collègues et d'autres acteurs là où il est évident que cela ajoute de la valeur à ses services. Lorsque le·la prestataire de conseil Agricole n'est pas en mesure de répondre aux besoins de l'agriculteur·trice, il·elle doit en référer à son·sa superviseur·euse et rechercher une personne plus qualifiée pour répondre à ce besoin.

Un·e prestataire de conseil Agricole doit soutenir, encadrer et former ses collègues, jeunes professionnels et autres membres de la profession, en particulier s'ils·elles sont moins expérimentés.

Un·e prestataire de conseil Agricole doit comprendre qu'il fait partie du système national de conseil Agricole et à ce titre doit faciliter les efforts de coordination du SNCA, doit accepter le contrôle, doit contribuer au suivi-évaluation du SNCA, doit favoriser les échanges d'expériences, etc.

Culture et genre

Un·e prestataire de conseil Agricole doit s'assurer que ses services, démarches, méthodes et outils sont adaptés au contexte local, en particulier au contexte culturel. Le code vestimentaire, la conduite et les autres comportements d'un·e prestataire de conseil Agricole doivent être adaptés aux croyances, valeurs et pratiques de l'agriculteur·trice.

Un·e prestataire de conseil Agricole doit utiliser des démarches, méthodes et outils qui favorisent l'accès aux femmes et aux jeunes.

Transparence

Un·e prestataire de conseil Agricole doit être ouvert et honnête dans ses interactions avec ses pairs et partenaires professionnels.

Un·e prestataire de conseil Agricole doit tenir à jour un carnet d'intervention et les rapports techniques exigés.

Innovation et renforcement de capacités

Un·e prestataire de conseil Agricole doit s'assurer qu'il·elle possède les connaissances et les compétences appropriées pour offrir des services de qualité aux agriculteur·trices.

Un·e prestataire de conseil Agricole doit toujours se tenir informé·e et rechercher des perspectives différentes et des alternatives dans l'intérêt des agriculteur·trices.

Un dispositif de conseil doit renforcer les capacités de son personnel (superviseur·euse, conseiller·ères, animateurs·trices endogène) pour que chacune puisse exercer au mieux les tâches qui lui sont attribuées.

Autres

Un·e prestataire de conseil Agricole doit agir rapidement en cas d'épidémie de maladie ou de ravageur.

Un·e prestataire de conseil Agricole doit s'efforcer d'assurer la durabilité environnementale.

Mise en œuvre du code de conduite

Le responsable légal d'un dispositif de conseil engage son dispositif au respect du code de conduite des prestataires de conseil (Cf. annexe du Manuel de procédures de contrôle et de certification de la qualité des prestations de Conseil Agricole au Niger). Cet engagement fait l'objet d'une lettre d'engagement signée et datée. Cette lettre d'engagement est indispensable à l'accréditation du dispositif de conseil et fait partie du dossier de demande d'accréditation soumis à l'APCA.

Chaque agent du dispositif de conseil signe également une lettre d'engagement à respecter le présent code de conduite. Ces lettres d'engagement sont conservées par le dispositif de conseil. Leur présence peut être vérifiée lors des audits de qualité.

Le non-respect du code de conduite peut entraîner des sanctions proportionnelles au non-respect. Ces sanctions peuvent aller jusqu'à la suppression temporaire ou définitive de l'accréditation du dispositif de conseil et des poursuites le cas échéant.

Format de lettre d'engagement

Je soussigné,

assurant la fonction de
.....

m'engage / engage mon dispositif de conseil (rayer la mention inutile) à

- Respecter les lois, normes et standards régissant ma profession en tant que prestataire de conseil Agricole ;
- Respecter le code de conduite des prestataires de conseil Agricole ;
- Assurer ma fonction avec le plus grand professionnalisme dans le respect des intérêts des agriculteur·trices que j'accompagne ainsi que dans le respect de l'intérêt général du Niger.

Je prends cet engagement avec la pleine réalisation de la responsabilité qui m'est confiée par l'APCA en tant que prestataire du conseil du SNCA du Niger.

Fait à Le

ANNEXE C : liste des outils et normes standards validés par les institutions nationales compétentes pour le contrôle qualité du conseil

Première partie : Sous-secteur de l'agriculture

Chapitre I : Normes, standards et outils de contrôle qualité du conseil sur les cultures pluviales

1. Production alimentaire
 - Guide pratique du facilitateur dans la conduite des champs écoles paysans
2. Production et commercialisation des semences végétales et plants
 - Règlement N°C/REG.4/05/2008, portant harmonisation des règles régissant, le contrôle de qualité, la certification et la commercialisation des semences végétales et plants dans l'espace CEDEAO.
 - La loi N°2014-67 du 05/11/2014 complétant le règlement ci-dessus mentionné.
 - Le Catalogue National des Espèces et Variétés Végétales dans l'espace CEDEAO
 - Modèles de Documents Administratifs et Techniques.
 - Fiches techniques de production des semences pluviales
 - Rapports d'inspection aux champs

Chapitre II : Normes standards et outils de contrôle qualité du conseil en petite irrigation

1. **Conseil en techniques de base**
 - Fiches techniques des cultures maraichères
 - Catalogue National des Espèces et Variétés Végétales du Niger.
 - Fiche technique sur la microdose.
 - Modules de formation sur le maraichage
 - Fiche de suivi du conseil en techniques de base
2. **Conseil en techniques avancées**
 - Modules de formation sur la gestion de l'eau d'irrigation.
 - Module de formation sur gestion de la fertilité
 - Module de formation sur la gestion intégrée des ennemis des cultures
 - Fiche de suivi du conseil en technique avancées
3. **Conseil en techniques expertes**
 - Fiches techniques destinées à la production du compost.
 - Fiches techniques destinées à la production des semences maraichères
 - Fiche de suivi du conseil en techniques expertes ou spécialisées
4. **Conseil en techniques de gestion aux producteurs**
 - Catalogue National des Espèces et Variétés Végétales
 - Fiches techniques des cultures maraichères
 - Approche de l'école de l'entrepreneuriat agricole (cahier de formation et d'application)
 - Fiche de suivi du conseil en techniques de gestion aux producteurs
5. **Conseil de gestion aux SOOPS**
 - Guide pour élaboration de Plan d'actions/plan stratégique
 - Guide pour la mobilisation des ressources.
 - Guide pour les actions de plaidoyer et lobbying.
 - Modèle rapport de campagne/ d'activités
 - Documents de gestion administrative et financière
 - Fiche de suivi du conseil de gestion aux OP
6. **Conseil en Animation rurale**

- Guide en techniques d'animation rurale .
- Supports pédagogiques d'une séance d'animation.
- Eléments d'un rapport d'animation ; liste de présence
- Fiche de suivi en technique d'animation rurale

Deuxième partie : Sous-secteur de l'élevage

Chapitre I : Normes standards pour le contrôle de qualité du conseil en aviculture

- Guide de l'Aviculteur au Niger

Chapitre II : Normes standards pour le contrôle de qualité du conseil en petit élevage

- Guide National de mise en place et d'animation des Dispositifs d'Innovation Paysannes en Elevage

Chapitre III : Normes standards pour le contrôle de qualité du conseil dans la filière lait local

- Guide méthodologique d'implantation des centres de collecte du lait cru au Niger

Chapitre IV : Normes standards pour le contrôle de qualité du conseil en recherche développement

- Guide de mise en place des Plateformes d'Innovations

Chapitre V : Normes standards pour le contrôle de qualité du conseil pour les aides d'urgence en élevage

- Normes et Directives pour l'Aide d'Urgence à l'Elevage

Troisième partie : Sous-secteur de l'environnement

Recueil de fiches techniques en gestion des ressources naturelles et de productions agro-sylvo-pastorales

- Thème 1 : Conservation des eaux et du sol-Défense et Restauration des sols (23 fiches techniques).
- Thème 2 : Agroforesterie
- Thème 3 : Amélioration de la fertilité des sols
- Thème 4 : Cultures céréalières
- Thème 5 : Cultures de rente
- Thème 6 : Arboriculture et Maraichage
- Thème 7 : Protection des cultures
- Thème 8 : Protection, valorisation et gestion des ressources pastorales
- Thème 9 : Irrigation
- Thème 10 : Intensification de la production animale
- Thème 11 : Pisciculture
- Thème 12 : Transformation et conservation des produits agropastoraux
- Thème 13 : Infrastructures et équipements

Quatrième partie : Hydraulique et assainissement

- Arrêté du 05 octobre 2015 fixant les normes d'implantation et de réalisation des points d'eau pastoraux au Niger.
- Guide National d'animation en Hydraulique Pastorale (Ministère de l'hydraulique et de l'environnement, Direction de l'hydraulique rurale, édition 2011
- Plan d'Action National de Gestion Intégrée des Ressources en Eau, PANGIRE Niger
- Le document de la stratégie nationale de l'hydraulique pastorale (Ministère de l'hydraulique et de l'assainissement, Juillet 2014)

ANNEXE E : Modèle de programme de mission d'audit

Dispositif de conseil à auditer		Période prévue												Equipe d'auditeurs		Observations
Nom	Région	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Agent du ministère de tutelle	Agent de l'APCA	

ANNEXE F: Modèle de rapport de mission d'audit

Rapport d'audit de contrôle et de certification de qualité

Equipe d'auditeurs

Auditeurs de l'APCA	
Auditeur du Ministère de tutelle du prestataire	

Prestataire audité

Nom du prestataire	
Type de prestataire	
Adresse complète	
Personne de contact	
Coordonnées de la personne de contact	
Date de la dernière mission d'audit	

Plan de travail de la mission d'audit

Etapes clés de la mission d'audit	Date prévue	Date réalisée
Etape de préparation		
Etape de notification		
Etape de briefing d'audit		
Etape d'audit (sur deux jours) : <ul style="list-style-type: none">• Contrôle de régularité• Contrôle de conformité• Contrôle de qualité		
Etape de certification		

1- Procès-verbal de contrôle de régularité

Contrôle de l'existence ou l'absence des documents suivants qui sont tous obligatoires :

Documents à contrôler	Présence oui/non	Détails ou commentaires
Acte notarié de statut juridique et/ou récépissé d'enregistrement du prestataire		N° récépissé
Références de missions similaires ou rapports d'activités attestant la réalisation de missions similaires		Liste de missions / activités similaires
Curriculum vitae des « conseillers »,		Cf. tableau ci-après
Contrat de bail ou acte notarié de propriété des locaux,		
Cartes grises		N°
Attestation d'assurance des véhicules,		N°
Récépissé d'inscription au répertoire officiel des prestataires agréés de l'APCA		N° de récépissé
Code de conduite signé par le prestataire / par chaque conseiller.		

Observations des auditeurs relativement aux documents officiels à tenir à jour	
---	--

Ressources humaines dédiées aux prestations de Conseil Agricole selon le référentiel de compétence (chap 2.6 et définitions plus complètes en annexes)

	Nombre	CV	Observations
Paysan·ne relai		Inutile	Fournir la liste
Animateur·trice endogène		Inutile	Fournir la liste
Conseiller·ère, vulgarisateur·trice, ADL, TAC, AVB		A fournir	Fournir la liste
Superviseur.e. et gestionnaires de dispositifs		A fournir	Fournir la liste

Observations des auditeurs relativement aux compétences mobilisées pour les prestations	
---	--

Conclusions et recommandations du contrôle de régularité

Points forts constatés	
Points faibles constatés	
Recommandations de la mission	
Conclusions du contrôle de régularité	
Observations (le cas échéant) du prestataire contrôlé	

Nom et signature de l'auditeur de l'APCA	
Nom et signature de l'auditeur du ministère de tutelle	
Nom et signature du représentant du prestataire	

2- Procès-verbal de contrôle de conformité

Contrôle de l'existence ou l'absence des documents suivants

Documents à contrôler	Présence oui/non	Détails ou commentaires
Contrat de performance (si applicable)		
Rapport d'exécution du contrat de performance (si applicable)		
Rapports d'activités du prestataire (rapports annuels, semestriels ou autres)		
Supports méthodologiques et/ou pédagogiques utilisés par le prestataire - OBLIGATOIRE		Lister les supports pédagogiques et / ou méthodologiques

Observations des auditeurs relativement aux documents	
--	--

Conclusions et recommandations du contrôle de conformité

Points forts constatés	
Points faibles constatés	
Identification éventuelle de besoins de renforcement de capacités du prestataire (formations)	
Recommandations de la mission	
Conclusions du contrôle de conformité	
Observations (le cas échéant) du prestataire contrôlé	

Nom et signature de l'auditeur de l'APCA	
Nom et signature de l'auditeur du ministère de tutelle	
Nom et signature du représentant du prestataire	

4- Certification de la qualité

Synthèse des contrôles de régularité, de conformité

	Oui Non A nuancer	Commentaires
Le prestataire a respecté scrupuleusement :		
• Les modalités d'enregistrement ;		
• Les modalités d'agrément et d'inscription au répertoire officiel des prestataires agréés de l'APCA ;		
Le prestataire a mobilisé :		
• Les ressources humaines compétentes qui ont signé le code de conduite du Conseil Agricole ;		
• Les moyens logistiques et financiers adéquats pour fournir la prestation demandée ;		
Le prestataire est efficace et efficient, et la prestation fournie est pertinente, compréhensible et fiable ;		
Le prestataire a donné satisfaction aux bénéficiaires et a valorisé les savoirs paysans.		

Conclusions du contrôle de régularité	
Conclusions du contrôle de conformité	

