



COMITE PERMANENT INTER-ETATS DE LUTTE CONTRE LA SECHERESSE DANS LE SAHEL  
PERMANENT INTERSTATE COMMITTEE FOR DROUGHT CONTROL IN THE SAHEL



*Centre Régional AGRHYMET*

## Cahier des charges pour la mise en place du cadre institutionnel du projet ECOAGRIS dans les pays de l'espace CEDEAO-UEMOA-CILSS

Consultant : Cabinet ALLICO

Novembre 2015

# SOMMAIRE

<b>I°/ CONTEXTE</b> .....	<b>3</b>
<b>II°/ LES MODALITES D'ELABORATION DU CAHIER DES CHARGES</b> .....	<b>5</b>
<b>III°/ LE CAHIER DES CHARGES</b> .....	<b>6</b>
<b>3.1 Charte pour la gestion, l'utilisation et la diffusion des produits informationnels du Système Régional Intégré d'Information Agricole</b> .....	<b>6</b>
<b>3.2 Protocole d'accord</b> .....	<b>14</b>
<b>3.3 Projet de texte portant création, organisation, attributions et fonctionnement des Cadres Nationaux ECOAGRIS</b> .....	<b>27</b>

## I/ CONTEXTE

La région Afrique de l'Ouest est une zone à fort potentiel agricole dans l'ensemble. En fonction des zones pédoclimatiques, diverses denrées sont produites pour la satisfaction des besoins alimentaires des populations. Malgré les efforts déployés par les gouvernements de ces pays, force est de constater que la partie sahélienne de cette région a traversé des crises alimentaires aigües dans les années 1980.

A l'instar des pays du sahel, les populations des autres pays de l'Afrique de l'ouest n'ont pas échappé à la crise de 2008. Cette crise a entraîné des émeutes de la faim dans plusieurs pays avec pour corollaire la flambée des prix des denrées de première nécessité.

Toutes ces crises alimentaires ont montré la nécessité de doter la région de dispositifs et d'outils d'identification, d'analyse de captation de l'insécurité alimentaire et nutritionnelle capables d'aider à bien évaluer la situation alimentaire nationale et régionale à travers le bilan des productions alimentaires, le Cadre harmonisé bonifié (CH), le Système régional pour la prévention et la gestion des crises alimentaires (PREGEC) et le Réseau de prévention des crises alimentaires (RPCA).

Pour mettre les pays de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) à l'abri des crises alimentaires, la Commission a émis des recommandations lors de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement tenue les 27 et 28 février 2013 à Yamoussoukro en Côte d'Ivoire, et a adopté l'acte supplémentaire établissant la Réserve Régionale de Sécurité Alimentaire (RRSA) dans l'espace CEDEAO. L'objectif principal de ce programme régional est de contribuer à répondre efficacement aux crises alimentaires et renforcer la résilience des ménages dans une perspective de sécurité et de souveraineté alimentaire régionales durables, par la promotion de systèmes de réserves alimentaires d'urgence aux différentes échelles géographiques.

L'une des composantes essentielles de la RRSA est le projet ECOAGRIS (Système régional intégré d'information agricole de la CEDEAO). En effet, il existe plusieurs systèmes d'informations sur le secteur agricole tels que les SIM (Systèmes d'Informations sur les Marchés), le CountryStat, le Cadre Harmonisé et bien d'autres systèmes dans des sous-secteurs agricoles tant au plan national que régional. Dans le cadre de la mise en place de la RRSA, la CEDEAO et ses partenaires ont l'ambition d'installer dans chaque pays, un système intégré d'information sur l'ensemble du secteur agricole avec des indicateurs précis et uniformes. Cela suppose la mise en place de Comités de travail dans chaque pays avec des missions bien définies.

Le présent document constitue le cahier des charges pour la mise en place du cadre institutionnel du projet ECOAGRIS dans les pays. Ce cahier des charges est un document qui vise à expliciter et formaliser les fonctions et services attendus du dispositif ECOAGRIS, à clarifier les rôles des partenaires et à définir les règles de gestion et d'organisation des données au plan national. Il contient les éléments structurants suivants :

- Les modalités d'élaboration du cahier des charges ;
- Une Charte pour la gestion, l'utilisation et la diffusion des produits informationnels du Système Régional Intégré d'Information Agricole ;
- Un Protocole d'accord entre le Comité de Pilotage Régional et les Cadres Nationaux ECOAGRIS ;
- Un Projet de texte portant création, organisation, attributions et fonctionnement des Cadres Nationaux ECOAGRIS.

## **II°/ LES MODALITES D'ELABORATION DU CAHIER DES CHARGES**

Ce cahier des charges a été établi du 23 octobre au 06 novembre 2015 au travers d'entretiens et d'administration de questionnaire à certains acteurs du projet au niveau régional, à savoir :

- des Secrétaires Permanents des Comités Nationaux CILSS (Guinée, Togo, Niger, Tchad) ;
- les Points focaux techniques ;
- les services de sécurité alimentaire, de Système d'alerte précoce, des statistiques agricoles.

Leurs avis ont été recueillis sur les types et formes de relations pouvant exister entre les différents organes du dispositif ECOAGRIS aux niveaux national et régional.

Pour parvenir aux résultats consignés dans ce document, la méthodologie suivante a été utilisée :

- La phase préparatoire qui a consisté à :
  - établir des contacts avec les structures et services/personnes ressources identifiés ;
  - établir la liste des documents nécessaires à la réalisation de la mission ;
  - élaborer le cadre méthodologique et les outils de collecte des informations.
- La phase d'investigation et de synthèse qui a consisté à la collecte et l'analyse/exploitation des données et d'en faire une synthèse.

Le contenu de ce cahier des charges définit les directives pouvant permettre un bon fonctionnement du dispositif ECOAGRIS dans tous les pays bénéficiaires. Néanmoins, les outils de gestion et d'administration proposés dans ce document pourront, le cas échéant, faire l'objet d'adaptations nécessaires.

## III°/ LE CAHIER DES CHARGES

Ce cahier des charges comprend une charte, un protocole d'accord et un projet de texte portant création des cadres nationaux ECOAGRIS.

### 3.1 Charte pour la gestion, l'utilisation et la diffusion des produits informationnels du Système Régional Intégré d'Information Agricole de la CEDEAO

En référence aux dispositions prévues dans l'accord de coopération entre la Commission de la CEDEAO, la Commission de l'UEMOA, le Secrétariat Exécutif du CILSS et le Bureau Sous Régional de la FAO, la présente Charte est établie entre les différents partenaires au sein de chaque Cadre National ECOAGRIS pour fixer les règles déontologiques de gestion, d'utilisation et de diffusion des données, informations et produits dérivés du projet ECOAGRIS. Elle a pour objectifs :

- de créer un cadre formel d'échange de données, d'informations et de produits pour tous les partenaires et usagers du dispositif ECOAGRIS ;
- de préciser les règles de fourniture et d'accès aux données de base ;
- d'organiser la collecte, la valorisation et la mutualisation du capital informationnel existant sur la vulnérabilité et la sécurité alimentaire et nutritionnelle des ménages, aux échelles locale et nationale.

#### 3.1.1 Définition et terminologie

Les définitions convenues dans le projet ECOAGRIS pour les termes utilisés sont les suivantes :

**3.1.1.1 Donnée<sup>1</sup>** : Elément fondamental servant de point de départ à un raisonnement.

**3.1.1.2 Indicateur<sup>2</sup>**: Grandeur spécifique observable et mesurable qui peut servir à montrer les changements obtenus ou les progrès accomplis par un programme en vue de la réalisation d'un effet spécifique.

**3.1.1.3 Information<sup>3</sup>** : Elément de connaissance (voix, donnée, image) susceptible d'être conservé, traité ou transmis à l'aide d'un support et d'un mode de codification normalisé.

---

<sup>1</sup> Définition extraite du dictionnaire « le Larousse ».

<sup>2</sup> Définition donnée par l'entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et pour l'autonomisation des femmes (ONU-FEMMES) disponible sur le son site web : <http://www.endvawnow.org/fr/articles/336-indicateurs.html>.

<sup>3</sup> Définition extraite du dictionnaire « La Toupie », site web : <http://www.toupie.org/Dictionnaire/Information.htm>

**3.1.1.4 Métadonnée<sup>4</sup>** : Donnée qui renseigne sur la nature de certaines autres données et qui permet ainsi leur utilisation pertinente.

### **3.1.2 ECOAGRIS, données, informations et produits au service du secteur agricole**

En facilitant le partage des données et informations, ECOAGRIS va déployer un système d'aide à la décision pour anticiper, gérer et suivre les questions de sécurité alimentaire et nutritionnelle dans l'espace CEDEAO-UEMOA-CILSS. ECOAGRIS se définit également comme un outil de promotion des échanges commerciaux entre tous les acteurs (publics et privés) du monde agricole de la Communauté. C'est donc un instrument au service de la région fondé sur une source d'indicateurs et de données fiables pour renforcer les capacités d'analyse et d'intervention des acteurs régionaux publics et privés du secteur agricole et agro-alimentaire.

#### Outil de gestion et d'intégration des données

Un Système de Gestion de Bases de Données (SGBD) sera utilisé pour stocker et organiser les données et documents du dispositif ECOAGRIS. Chaque unité de gestion de données hébergera une base de données accompagnée d'un SGBD permettant aux gestionnaires de consulter, d'ajouter, d'importer, d'exporter et de modifier les données contenues dans la base.

Une interface web permettra de gérer la base depuis un accès internet. Un certain nombre d'outils et de logiciels permettront de traiter les données afin d'élaborer des produits répondant plus spécifiquement aux demandes des utilisateurs et partenaires nationaux, régionaux ou internationaux.

L'outil de gestion de la base de données offrira la possibilité de créer/modifier/supprimer des jeux de données mais aussi d'assurer l'importation et l'exportation de données avec les points focaux sectoriels et les partenaires.

En particulier, il proposera :

- Un accès sécurisé aux données par mot de passe ;
- Un module d'importation de données prenant en compte les différents types de données identifiées pour ECOAGRIS et une fonction de transfert automatique ;
- La possibilité d'associer par lien les fichiers ou données ressources aux fiches du catalogue de données ;
- Un module d'administration de l'outil : gestion des utilisateurs, des formulaires de saisie, des catalogues de métadonnées ;
- La possibilité de gérer des importations et exportations avec d'autres sources internationales en proposant des formats suivant les normes internationales en cours.

---

<sup>4</sup> Définition extraite de « Le Grand dictionnaire terminologique de l'Office québécois de la langue française » disponible sur le site web : [http://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/bibliotheque/dictionnaires/terminologie\\_geomatique/metadonnee.html](http://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/bibliotheque/dictionnaires/terminologie_geomatique/metadonnee.html)

### **3.1.3 Objectifs du projet ECOAGRIS**

La finalité d'ECOAGRIS est de permettre aux décideurs de la région de disposer et d'utiliser des données et analyses fiables et actualisées en vue d'une meilleure formulation et d'un meilleur suivi des politiques et stratégies de développement agricoles. A cet effet, ECOAGRIS doit fournir des informations spécifiques et actualisées afin de favoriser la prise de décision tant au niveau des acteurs du secteur agricole et agro-alimentaire qu'en matière de formulation et de mise en œuvre des politiques agricoles. Les informations concernent les sous-systèmes suivants :

- Macroéconomie ;
- Alertes précoces ;
- Marchés agricoles ;
- Recherche agricole ;
- Agro-hydro-météorologie ;
- Nutrition ;
- Ressources naturelles et changements climatiques ;
- Stocks alimentaires ;
- Pêche et aquaculture ;
- Elevage ;
- Productions agricoles ;
- Intrants agricoles.

### **3.1.4 Résultats attendus du projet ECOAGRIS**

La mise en œuvre du projet ECOAGRIS vise l'atteinte des résultats suivants :

- Le dispositif ECOAGRIS est mis en place ;
- Les systèmes d'information sur la sécurité alimentaire et nutritionnelle sont renforcés ;
- Les dispositifs de suivi des stocks sont mis en place ;
- Le Cadre Harmonisé d'analyse de la situation alimentaire et nutritionnelle est renforcé.

### **3.1.5 Bénéficiaires**

Ils sont constitués de l'ensemble des acteurs du secteur agricole et agro-alimentaire. Ce sont entre autres :

- les interprofessions ou groupements du secteur agricole et agro-alimentaire pour la planification de leurs activités, la prise de décision et la négociation avec les autorités publiques ;
- des universités, des instituts techniques et de recherche, des ONGs et des projets/programmes nationaux ou régionaux ;
- les cadres locaux et nationaux du secteur agricole et agro-alimentaire disposant d'appuis et d'informations pour la préparation de politiques sectorielles et la gestion de crise ;



- les institutions régionales telles que le Comité Permanent Inter Etats de Lutte Contre la Sécheresse dans le Sahel (CILSS), l'Union Économique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA), la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) et les institutions internationales.

### 3.1.6 Structure et fonctionnement du projet ECOAGRIS

#### Description fonctionnelle

Le dispositif ECOAGRIS est placé sous le leadership et la responsabilité de la Commission de la CEDEAO, à travers le Département de l'Agriculture, l'Environnement et les Ressources en Eau (DAERE). Un Comité de Pilotage Régional est créé et est co-présidé par la CEDEAO et l'UEMOA.

Un accord de coopération a été signé entre la Commission de la CEDEAO, la Commission de l'UEMOA, le Secrétariat Exécutif du CILSS et le Bureau Sous régional de l'Organisation des Nations Unies pour l'Agriculture et l'Alimentation (FAO-SRO). A cet effet, la CEDEAO, à travers le CILSS envoie des correspondances à l'endroit des autorités compétentes de chacun des dix-sept pays de l'espace CEDEAO-UEMOA-CILSS participant au projet pour faciliter le fonctionnement des Cadres Nationaux ECOAGRIS, l'organisation des ateliers nationaux, ainsi que le démarrage de la collecte de données. Par ailleurs, le Centre Régional AGRHYMET du CILSS pourra s'attacher les services de consultants indépendants pour appuyer ponctuellement la mise en œuvre du projet.

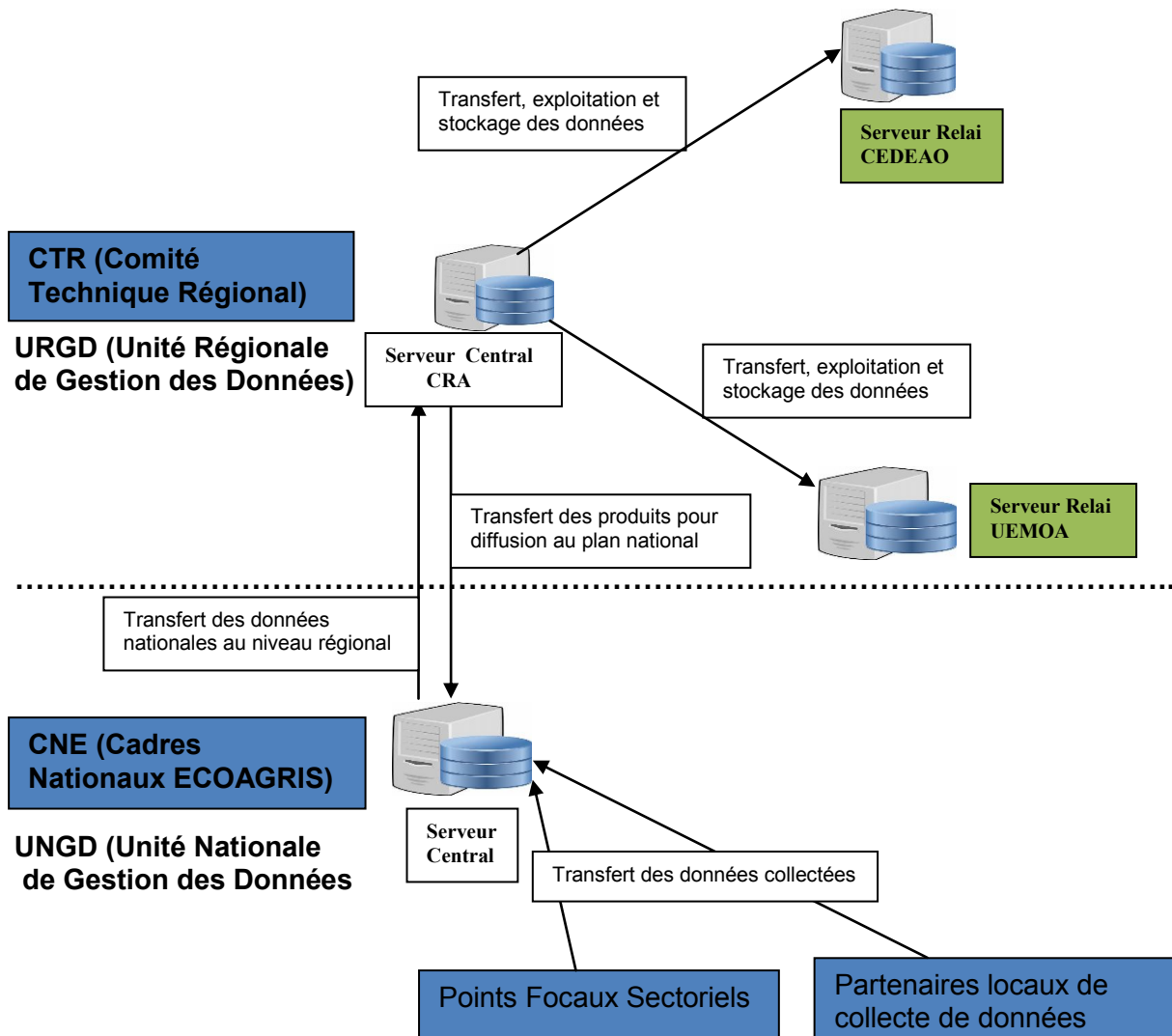
La coordination et l'animation du dispositif ECOAGRIS sont structurées autour :

- des Cadres Nationaux ECOAGRIS (CNE) qui regroupent autour de l'institution du point focal d'autres institutions partenaires identifiées (services techniques, organisations professionnelles, organisations non gouvernementales, projets de développement, organismes de recherche, etc.). Chaque Cadre National ECOAGRIS sera composé d'un Comité d'Orientation Stratégique (COS) et d'un Comité Technique ECOAGRIS (CTE). Les CNE sont officiellement reconnus d'intérêt et d'utilités par un arrêté ministériel ou interministériel ou même un décret le cas échéant. Leurs rôles sont clairement consignés à l'intérieur de ce document officiel. Le CNE a la responsabilité de la gestion des données. Il doit garantir la protection des informations. Les procédures de collecte, de traitement, de stockage, d'archivage et de sauvegarde des données sont conformes aux protocoles définis avec la coordination technique régionale basée au Centre Régional AGRHYMET.
- une Coordination Régionale composée d'un Comité de Pilotage Régional (CPR) co-présidé par la CEDEAO et l'UEMOA et d'un Comité Technique Régional (CTR) dirigé par le Centre Régional AGRHYMET. Le CTR doit faciliter et consolider les rapports entre les réseaux nationaux et régionaux. Il facilite en outre, l'évaluation et l'adaptation du système d'information et assure la centralisation des données issues des pays et de leur analyse. Il produit également les produits d'information et supports de formations de portée

régionale et assure une sauvegarde de l'ensemble des données et produits ECOAGRIS.

Le dispositif ECOAGRIS va s'appuyer sur les systèmes existants (par exemple le CountryStat, le RESIMAO, RESOGEST, CORAF, les Systèmes d'Alerte Précoce, le cadre harmonisé, les programmes nationaux émanant du Programme Régional d'Investissement Agricole de la CEDEAO, etc.). Les institutions internationales qui interviennent dans le dispositif de sécurité alimentaire et nutritionnelle joueront un rôle important dans le dispositif ECOAGRIS. Il s'agit par exemple de la FAO, du PAM, de l'UNICEF, ainsi que de certaines ONGs nationales et internationales. Ceci implique une large base d'acteurs qui interviennent en tant que producteurs et/ou receveurs d'information, mais aussi des facilitateurs de l'échange d'information.

### Schéma de fonctionnement



### **3.1.7 Rôle des partenaires nationaux**

La coordination des activités du projet ECOAGRIS est assurée par un ensemble d'acteurs dans leur pays à travers un Cadre National ECOAGRIS dont l'organe de décision, le Comité d'Orientation Stratégique est chargé :

- d'assurer la coordination entre les différents services, institutions et organisations professionnelles concernés par la mise en œuvre du projet ECOAGRIS;
- de promouvoir la recherche, l'élaboration et l'échange d'informations sur le secteur agricole et agro-alimentaire ;
- d'établir un programme de collecte, de traitement, d'analyse et de diffusion des données et de veiller à son application ;
- d'élaborer et de veiller à la bonne exécution des plans de travail et des budgets y afférents;
- de suivre l'évolution des besoins en information et guider l'élaboration des produits;
- de veiller à l'application de la charte et les protocoles d'accord du projet ECOAGRIS ;
- de formuler des recommandations pour la définition de politiques agricoles appropriées au niveau national ;
- de définir l'orientation générale des activités du Comité Technique ECOAGRIS.

### **3.1.8 Acquisition ou collecte et gestion des données**

L'opération d'acquisition ou de collecte des données de base est assurée par les Points focaux sectoriels, chacun dans son domaine de compétences et conformément à leur mission. Elle est centralisée et structurée par le CTE avant de remonter au CTR. Les données acquises ou collectées sont regroupées dans les 12 sous-systèmes suscités.

#### Description fonctionnelle

Au sein du Comité Technique ECOAGRIS, est créée une Unité Nationale de Gestion de données (UNGD). Chaque UNGD est administrée et gérée par des points focaux sectoriels qui ont à charge la gestion et le fonctionnement du système de gestion des bases de données (acquisition, production et diffusion et/ou transfert d'informations). De même, au niveau régional, une Unité Régionale de Gestion des Données (URGD) est rattachée au CTR. Elle est chargée d'aider les UNGD à installer leur système, à les former au traitement et à l'analyse de leurs données. Elle pilote le système d'information en relation avec les pays.

#### Règles de gestion

Les UNGD sont chargées de la collecte et l'harmonisation des données au plan national. A la demande du CNE, l'UNGD sera chargée d'assurer les activités ci-après :

- la réception, le contrôle (qualité, validité), le traitement et l'importation des données en provenance des Points focaux sectoriels;

- la fluidité des échanges de données avec l'URGD aux formats définis par le projet ;
- l'élaboration des produits d'information et de prise de décision de portée nationale ;
- la contribution à l'élaboration des produits d'information et de prise de décision de portée régionale.

Les animateurs des UNGD sont choisis parmi les Points focaux sectoriels, membres du Comité Technique National ECOAGRIS. Chaque UNGD est composée de trois Points focaux sectoriels. L'UNGD abrite le serveur central national.

L'URGD quant à elle, est chargée d'assurer les activités suivantes :

- la réception, le contrôle (qualité, validité), le traitement et l'importation des données en provenance des pays;
- l'élaboration des produits d'information et de prise de décision de portée régionale ;
- la préparation des modules de formation de portée nationale ;
- le développement d'une interface web permettant aux UNGD de fournir et accéder à l'information centralisée au niveau régional ;
- l'installation de cette interface sur le serveur central national hébergé par l'UNGD et sa connexion au serveur central régional ;
- la formation du personnel des UNGD chargés de la gestion des données.

### **3.1.9 Diffusion et accessibilité des données et des produits informationnels**

A partir des données collectées par les CNE ainsi que d'autres sources d'information, le CTR produira des produits d'information (cartes, fiches, bulletins...) et des modules de formation de portée régionale. Les informations, indicateurs et produits ECOAGRIS sont accessibles à tous les membres du CNE et leurs partenaires à travers l'outil de circulation de l'information mis en place par le CTR : **une interface web de recherche et de consultation des données.**

Cette interface web permettra d'assurer les fonctions d'administration de la base à partir de n'importe quel poste connecté à internet. Cette interface web proposera une interface simple d'utilisation.

La diffusion des produits d'information et modules de formation préparés par le CTR sera assurée par le CNE. Le CTR pourra quant à lui diffuser librement ces produits en dehors des dix-sept pays, ou les diffuser de manière générale en les rendant disponibles sur les sites Internet du projet, du Centre Régional AGRHYMET, de l'UEMOA et de la CEDEAO.

Les documents scientifiques et techniques du projet ECOAGRIS (rapports de mission, d'étape, annuel, méthodologique, conceptuel, de synthèse...), sont mis en accès libre sur Internet sur les sites précités.

### **3.1.10 Application de la Charte**

Le contenu de la présente charte engage la responsabilité des membres et partenaires du CNE [*Nom du pays*] signataires (*voir liste en annexe*) dans la réalisation du projet ECOAGRIS.

Exclusion :

Tout manquement avéré à tout ou partie des dispositions de cette charte entraînera l'exclusion du signataire [à chaque pays de compléter en fonction de ses textes législatifs].

Durée de validité :

L'adhésion du signataire à la présente charte sera effective à la date de sa signature.

Différends et litiges :

En cas de contestations, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la présente charte, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable.

**Annexe 1 : Liste des membres et partenaires nationaux signataires de la Charte ECOAGRIS [Nom du pays]:**

<b>Dénomination</b>	<b>Nom et prénoms du Mandataire</b>	<b>Date d'engagement</b>	<b>Emargement</b>

## 3.2 Protocole d'accord

### PROTOCOLE D'ACCORD N°...../CRA

Relatif aux appuis catalytiques pour (*insérer l'objet des appuis*) à (nom du pays)

#### ENTRE :

Le Centre Régional AGRHYMET, désigné ci-après par le vocable « Le CRA », représenté par son Directeur Général, Pr BOUAFOU Kouamé Guy Marcel, demeurant à Niamey au Niger,

D'une part,

#### ET :

Le Cadre National ECOAGRIS, désigné ci-après par le vocable « Le CNE », représenté par le Président du Comité d'Orientation Stratégique ou par le Point focal national ou toute autre personne dûment désignée, Monsieur/Madame (secrétaire Permanent du Comité National CILSS ou Responsable de la Cellule Nationale CEDEAO ou autre), demeurant à (ville, pays),

D'autre part.

### LE CENTRE REGIONAL AGRHYMET ET LE CADRE NATIONAL ECOAGRIS ONT CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

#### OBJET DU PROTOCOLE D'ACCORD

##### Article 1

1.1 Le présent protocole d'accord a pour objet de (*insérer l'objet des appuis*) dans le cadre de la réalisation du projet intitulé "ECOAGRIS", ci-après appelé le « Projet », le tout conformément aux annexes suivantes, réputées en faire partie intégrante :

1.1.1 Annexe « A » : Termes de référence.

1.1.2 Annexe « B » : Conditions générales applicables au protocole d'accord.

1.1.3 Annexe « C » : Modèle type de rapports.

## **APPUIS CATALYTIQUES**

### **Article 2**

2.1 Le Centre Régional AGRHYMET accorde des appuis catalytiques de xxxxxx montant (en euros) au Cadre National ECOAGRIS. Ces appuis constituent des contributions destinées au CNE afin de (*insérer l'objet des appuis*).

2.2 Les rubriques financées par ces appuis sont définies et précisées dans le budget indiqué dans les termes de référence.

## **RESPONSABILITÉS**

### **Article 3 : Responsabilités du CRA**

3.1 Le CRA en tant que signataire du protocole d'accord avec l'Union Européenne pour la mise en œuvre du projet ECOAGRIS sur l'ensemble des dix-sept pays de l'espace CILSS-CEDEAO est responsable de la gestion des fonds.

3.2 Le CRA est responsable de la mise à disposition des fonds prévus au profit du CNE conformément au budget alloué aux activités faisant l'objet du présent protocole et aux termes de référence susmentionnés.

### **Article 4 : Responsabilités du CNE**

4.1 Le CNE garantit qu'il a les pouvoirs de signer le présent protocole d'accord et qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser les activités citées en objet.

4.2 Le CNE, en tant que responsable signataire assume la responsabilité de la réalisation des activités prévues et en garantissent la bonne exécution. À ce titre, la responsabilité du CRA n'est pas engagée pour les accidents ou maladies dont seraient victimes ou responsables les personnes collaborant à l'exécution du présent protocole d'accord.

## **OBLIGATIONS DU CNE**

### **Article 5**

5.1 Le CNE s'engage à utiliser le montant des appuis aux seules fins du présent protocole d'accord.

5.2 Le CNE s'engage à tenir une comptabilité distincte pour les activités prévues dans ce cadre, permettant d'y retrouver toutes les informations financières requises.

5.3 Le CNE s'engage à remettre au CRA, dès leur signature, une copie des conventions qui interviendront entre lui et ses partenaires (qui lui seront associés) pour la réalisation des activités susvisées. Tout document modifiant ces conventions devra être remis au CRA dès leur signature.

5.4 Le CNE s'engage à réaliser le Projet en respectant les principes fondamentaux de la charte pour la gestion, l'utilisation et la diffusion des produits informationnels du Système Régional Intégré d'Information Agricole de la CEDEAO.

5.5 Le CNE s'engage à aviser le Responsable Régional du Projet et à obtenir l'accord du CRA pour tout changement lié à la réalisation des activités susvisées, et notamment toute modification des partenariats et des modalités de diffusion utilisées.

5.6 Le CNE s'engage à :

- faciliter à tout représentant autorisé du CRA, l'accès aux documents pertinents permettant de vérifier l'évolution du Projet et les dépenses;
- communiquer tout document et tout renseignement qui pourront être demandés et ;
- tenir le Responsable Régional informé de l'état d'avancement du Projet aux fins d'évaluation et de suivi du projet.

5.7 Le CNE s'engage à rendre publique sa responsabilité, en cas de non réalisation partielle ou totale, en cas de non-respect des obligations précisées dans le protocole d'accord, en cas d'informations fausses ou erronées.

## **MODALITES D'EXECUTION FINANCIERE**

### **Article 6: Ordonnancement des dépenses**

6.1 L'Ordonnateur des dépenses au niveau national est le Secrétaire Permanent du Comité National CILSS ou le Responsable de la Cellule Nationale CEDEAO ou le point focal national ou toute autre personne dûment mandatée.

6.2 Le Responsable du service financier de l'institution de l'Ordonnateur est le responsable chargé de l'engagement et de la liquidation des dépenses du paiement, de la tenue des documents comptables, de la justification des dépenses et de la production des rapports financiers.

6.3 Les règles d'éligibilité des dépenses prises en charge dans le cadre de l'appui du CRA sont les suivantes :

a) l'appui financier prend en charge les frais d'infrastructures et les dépenses d'acquisition d'équipements nécessaires dont la liste a été préalablement validée par les deux parties.



b) Les dépenses de fonctionnement (dépenses récurrentes liées au fonctionnement quotidien du projet : connexions, hébergement de site, énergie, loyer, téléphone, fax, fournitures, photocopies, petit matériel de bureau, etc.) et les indemnités forfaitaires allouées aux membres du Comité d'Orientation Stratégique (COS) et aux points focaux sont admissibles.

c) Une grande attention est par ailleurs portée aux dépenses de déplacement (transport et indemnités de séjour) ainsi qu'aux dépenses de consultation ou de sous-traitance, qui doivent être limitées et pleinement justifiées pour la réalisation du projet. Dans tous les cas, elles doivent refléter les pratiques en usage dans les pays dans lesquels elles sont réalisées.

d) les versements des fonds se feront sur le compte bancaire de l'institution qui dirige le COS dans chaque pays. Le dépôt du relevé d'identité bancaire (RIB) de cette institution auprès du CRA est, de ce fait, exigé.

## **VISIBILITE**

### **Article 7**

7.1 Tous les rapports ainsi que le matériel acquis dans le cadre du présent protocole d'accord devront porter le logo du CILSS, de la CEDEAO, du projet ECOAGRIS et de l'Union Européenne.

7.2 Sauf indications contraires, ces logos seront affichés de manière visible lors de tous les évènements organisés dans le cadre du Projet.

## **REGIME FISCAL**

### **Article 8**

Les biens, services et les équipements acquis au titre du présent protocole bénéficient de l'exonération de droits de douanes, de droits d'entrée, d'impôts et de taxes ou de droits équivalents applicables en ( nom du pays). A cet effet, le CRA fournira une copie du document d'exonération fiscale émanant du CILSS.

## **USAGE DES RÉSULTATS DU PROJET ET COMMUNICATION PUBLIQUE**

### **Article 9**

9.1 Sans limite territoriale ni de temps, le CNE accorde gratuitement, au CRA, à l'UEMOA, à la CEDEAO et à leurs partenaires, le droit d'accéder aux produits réalisés et de les utiliser, à des fins non commerciales et pour le seul accomplissement de leur mission dans un cadre de démonstration, de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer par tout moyen de communication les résultats du Projet.

9.2 Le CNE consent à ce qu'une communication publique soit faite par le CRA, l'UEMOA ou la CEDEAO sur le projet. Il consent également à ce que ces informations soient rendues publiques sur tout type de support de communication. Il accepte en outre de remettre au CRA une copie des principaux documents utilisés pour présenter le Projet et d'inviter le CRA aux événements publics visant à valoriser les produits du Projet au plan national.

## **DOCUMENTS CONTRACTUELS**

### **Article 10**

Le présent protocole d'accord, ses annexes ainsi que toute modification dûment agréée de ces documents constituent la convention complète entre les parties et lient celles-ci. Toute convention verbale non reproduite sur le présent protocole d'accord est réputée nulle et sans effet.

## **ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DU PROTOCOLE**

### **Article 11**

11.1 Le présent protocole d'accord entre en vigueur dès sa signature par les deux parties.

11.2 La date à laquelle le CRA appose sa signature aux présentes, constitue la date formelle de ce protocole d'accord.

11.3 Le présent Protocole d'accord a une durée de validité de (*année et en jours*) à compter de la date de sa signature par les deux parties.

11.4 Le renouvellement du présent Protocole se fera d'un commun accord entre les deux parties par correspondances officielles écrites incluant les modifications éventuelles et avenants.

## **AVIS ENTRE LES PARTIES**

### **Article 12**

12.1 Les communications, réclamations, avis et rapports devant être transmis au CRA, en vertu du présent protocole d'accord, sont envoyés à :

**Professeur BOUAFOU Kouamé Guy Marcel**  
**Directeur Général du Centre Régional AGRHYMET**  
**BP 11.011 Niamey, Niger**  
**Tel : (227) 20.31.53.16 / 20.31.54.36**  
**Fax : (227) 20.31.54.35**

**Email : admin@agrhyet.ne**

12.2 Les documents originaux doivent être transmis par la poste ou par mail.

12.3 Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis à l'autre partie.

## **LITIGES, RESILIATION ET MODIFICATIONS**

### **Article 13**

13.1. Toute contestation qui surgirait de l'interprétation ou de l'application du présent protocole ou de tout accord additionnel sera réglée à l'amiable ou par tout autre mode de règlement agréé par les deux parties. Tout désaccord qui met en mal l'exécution des activités faisant l'objet du présent Protocole met automatiquement fin au partenariat.

13.2 En cas de survenance de force majeure (cas imprévisibles et insurmontables rendant impossible de façon absolue l'exécution du présent accord), la partie invoquant la force majeure en informe l'autre partie dans les meilleurs délais sous réserve du respect d'un préavis de deux (02) mois, avec accusé de réception.

13.3 Aucune des parties ne pourra prétendre à une quelconque indemnité en cas de résiliation anticipée. Un avenant sera alors conclu pour définir les conditions dans lesquelles pourront être achevées les actions en cours.

### **Article 14**

14.1 Toute modification aux clauses arrêtées par le présent protocole d'accord, y compris les prescriptions mentionnées dans ses annexes, fera l'objet d'écrits entre le CRA et le CNE.

14.2 En cas d'incidence financière suite à cette modification, elle fera l'objet d'un avenant.

## **LIEU DU PROTOCOLE D'ACCORD**

### **Article 15**

Pour l'application et l'exécution du présent protocole d'accord, celui-ci est réputé fait et passé en la ville de .....(pays).

**LES SIGNATAIRES DÉCLARENT AVOIR PRIS CONNAISSANCE DE TOUS LES ARTICLES DU PRÉSENT PROTOCOLE D'ACCORD ET DE SES ANNEXES, EN AVOIR COMPRIS LE SENS ET EN ÊTRE SATISFAITS.**

Fait à ....., le.....

Pour le Centre Régional AGRHYMET

Pour le Cadre National ECOAGRIS

Le Directeur Général

Le Président du COS

Nom et prénoms

Nom et prénoms

Date :

Date :

## **ANNEXE " A "**

### **CONDITIONS GÉNÉRALES**

#### **CONDITIONS DE VERSEMENT**

##### **Article 1**

1.1. Les fonds destinés aux appuis pour la réalisation des activités citées en objet du présent protocole d'accord seront transférés au CNE avant la mise en œuvre de chaque activité, au moins quinze jours (15) avant le début de l'activité.

1.2. L'appui financier est payable par virement ou chèque, selon les spécifications suivantes :

1.2.1 Tous les chèques devront être valables selon la procédure du CILSS.

1.2.2 Chaque versement est effectué sur production d'une facture datée et signée, accompagnée d'un relevé d'identité bancaire ou d'une attestation bancaire tenant lieu, et indiquant :

- a. le titulaire du compte.
- b. le nom de la banque.
- c. le numéro de compte.
- d. le relevé d'identité bancaire (RIB).

#### **RAPPORTS, JUSTIFICATIFS ET PIÈCES ADMISSIBLES**

##### **Article 2**

2.1. Le CNE s'engage à justifier l'utilisation de l'appui dans un rapport financier établi dans la monnaie dans laquelle la rétribution a été perçue.

2.2. Lorsque les dépenses n'ont pas été exécutées dans la monnaie dans laquelle l'appui a été versé, le CNE doit produire une attestation de change établissant de façon non contestable le cours de change applicable entre la monnaie de versement de l'appui et la ou les monnaie(s) de dépenses.

2.3. Tout rapport financier doit comporter un état d'exécution budgétaire et une situation de la trésorerie. Quelle que soit la monnaie retenue, l'état financier doit présenter l'équivalence des sommes en euros.

2.4. Ce rapport financier est impérativement accompagné de trois exemplaires (un original et deux copies ou, à défaut de l'original, trois copies certifiées conformes) des pièces justificatives numérotées. Les dépenses listées dans l'état financier récapitulatif renvoient clairement à cette numérotation.

2.5 Sont acceptées comme pièces justificatives :

- 2.5.1 Les factures (et / ou reçus) originales et acquittées ayant un rapport certain et exclusif avec l'opération prévue au protocole d'accord ;
- 2.5.2 Les procès-verbaux ou certifications de réception d'équipements, de matériels, et autres biens ;
- 2.5.3 Les procès-verbaux ou certifications de réception de services ;
- 2.5.4 Les reçus et copies de chèques ou virements certifiés exacts ;
- 2.5.5 Les états de paiement d'indemnités ou de perdiem signés par les bénéficiaires ;
- 2.5.6 Les états d'émargement ;
- 2.5.7 Les notes d'honoraires ;
- 2.5.8 Les titres de transport ;
- 2.5.9 Les rapports d'exécution technique et financière certifiés exacts ;
- 2.5.10 Les fiches de paiement ;
- 2.5.11 Les photocopies des pièces d'identité des bénéficiaires d'indemnités et/ou des perdiems ;
- 2.5.12 Tout autre document certifié exact, daté et signé, et concernant de menues dépenses.
- 2.5.13 le CRA se réserve le droit de refuser tout document jugé non pertinent parce qu'incomplet, non daté ou non signé, raturé, illisible, non numéroté, etc.

2.6. La situation de la trésorerie comprend un état de rapprochement bancaire permettant de justifier le solde de la trésorerie disponible selon le modèle du CRA.

2.7. Les partenaires qui ne respecteraient pas ces indications ne pourront prétendre à un traitement rapide du dossier et pourraient se voir refuser le remboursement de toute dépense non entièrement justifiée.

## **CESSION DES APPUIS**

### **Article 3**

3.1. Le CRA et le CNE conviennent que les appuis prévus dans le présent protocole sont dus exclusivement au CNE.

3.2. En conséquence, celui-ci s'interdit d'en faire cession à tout tiers, sauf autorisation préalable notifiée par écrit par le CRA.

3.3. Dans le cas où le CNE passerait outre cette interdiction, le présent protocole serait annulé de plein droit et sans préavis.

## **EXCLUSIVITE**

### **Article 4**

Le CNE s'engage à utiliser les sommes reçues aux fins pour lesquelles elles ont été accordées et telles que définies dans la répartition budgétaire indiquée dans les termes de référence annexés au présent protocole.

## **VERIFICATION**

### **Article 5**

5.1. Le CRA se réserve la possibilité de procéder sur place à toute vérification des pièces comptables dans un délai ne pouvant excéder 12 mois après l'expiration du protocole d'accord.

5.2. Les frais éventuels de vérification sont à la charge du CRA.

## **LANGUE**

### **Article 6**

6.1. Ce protocole d'accord est rédigé en français (ou en anglais) en deux exemplaires dont un pour le CRA et un pour le CNE.

6.2. Toute correspondance entre le CRA et le CNE aura lieu en français (ou en anglais).

6.3. Les rapports techniques et les pièces à l'appui des relevés comptables rédigés par le CNE seront en français ou traduits en français lorsqu'ils auront été rédigés dans une autre langue.

## **CONFIDENTIALITES**

### **Article 7**

7.1. Les parties sont soumises à une obligation de réserve et de confidentialité. Chaque partie qui, pendant la négociation ou l'exécution du présent protocole d'accord, a reçu un ensemble d'informations, des documents ou données, est tenue de les maintenir secrets et confidentiels. Elle s'engage de ce fait, à ne pas les faire connaître à aucune tierce personne ni à les utiliser à d'autres fins que celles

mentionnées dans le présent protocole d'accord sans avoir au préalable, reçu l'autorisation écrite et explicite de l'autre partie.

7.2. Sont exemptés de cette obligation de réserve et de confidentialité, les informations, documents ou données tombés officiellement dans le domaine public, diffusés au public préalablement à cette communication ou signalés comme non confidentiels par la partie qui effectue la communication.

7.3. Chaque partie s'engage à faire respecter cette obligation de réserve et de confidentialité par l'ensemble de son personnel et de ses partenaires, y compris ses sous-traitants éventuels.



## **ANNEXE " B "**

### **MODÈLE-TYPE DE RAPPORTS**

#### **RAPPORT D'ÉTAPE**

L'objectif du rapport d'étape est de permettre au Responsable Régional du Projet ECOAGRIS de bien comprendre l'évolution du projet au plan national. Dans ce document, on doit notamment retrouver les éléments suivants :

- Titre du projet ;
- Nom et coordonnées du responsable signataire ;
- Nom et coordonnées des autres partenaires (partenaires de réalisation et financiers) ;
- Date de signature et de fin du protocole d'accord ;
- Date de démarrage effectif des activités du projet ;
- Date prévue de fin du projet (dans le cadre de l'appui) ;
- Etat d'avancement des travaux (préciser comment le projet évolue par rapport à la planification prévue au regard des échéances, des coûts et des objectifs ; décrire les travaux réalisés à ce jour ; remettre tous les éléments et documents permettant d'apprécier et d'attester l'évolution du projet sur les plans techniques, créatifs, sociaux et économiques) ;
- Difficultés rencontrées et envisagées (commenter les difficultés qui ont eu ou qui risquent d'avoir des incidences sur le déroulement du projet, en expliquer les causes et exposer les mesures envisagées pour remédier à la situation) ;
- Calendrier et budget prévisionnels pour la suite du projet ;
- Rapport financier ((état financier récapitulatif des dépenses réalisées à hauteur de 80% de la première tranche, ventilées par poste de dépenses ; trois exemplaires des pièces justificatives (un original et deux copies ou, à défaut de l'original, trois copies certifiées conformes), numérotées et renvoyant clairement aux postes de dépenses de l'état récapitulatif)).

#### **RAPPORT FINAL**

L'objectif du rapport final est de faire état du détail des résultats constatés et des retombées obtenues. Dans ce document, on doit notamment retrouver les éléments suivants :

- Titre du projet ;
- Nom et coordonnées du responsable signataire ;
- Nom et coordonnées des autres partenaires (partenaires de réalisation et financiers) ;
- Date de signature et de fin du protocole d'accord ;
- Date de démarrage effectif des activités du projet ;
- Date de fin du projet (dans le cadre de l'appui) ;
- Déroulement des travaux (préciser comment le projet a évolué par rapport à la planification prévue au regard des échéances, des coûts et des objectifs ; décrire les travaux réalisés à ce jour ; remettre tous les éléments et documents permettant d'apprécier et d'attester l'évolution du projet sur les plans techniques, créatifs, sociaux et économiques) ;

- Difficultés rencontrées (commenter les difficultés qui ont eu des incidences sur le déroulement du projet, en expliquer les causes et exposer les mesures mises en place pour remédier à la situation) ;
- Avenir du projet (indiquer les sources de financement qui permettront de poursuivre les activités du projet, l'évolution prévues des activités et des réalisations, les futures modalités d'organisation du projet et ses responsables) ;
- Rapport financier ((état financier récapitulatif de l'ensemble des dépenses réalisées et ventilées par poste de dépenses ; trois exemplaires des pièces justificatives (un original et deux copies ou, à défaut de l'original, trois copies certifiées conformes), numérotées et renvoyant clairement aux postes de dépenses de l'état récapitulatif)) ;
- Trois copies de tous les contenus (sur support numérique) et matériels promotionnels réalisés dans le cadre du projet.

### 3.3 Projet de texte portant création, organisation, attributions et Fonctionnement des Cadres Nationaux ECOAGRIS

(Entête)

Arrêté N° \_\_\_\_\_ / ..... du \_\_\_\_\_  
portant Création, Composition, Attributions et Fonctionnement du Cadre National du  
Système Régional Intégré d'Information Agricole (ECOAGRIS).

**LE (S) MINISTRE (S) DE .....**

*( inscrire l'intitulé du Ministère abritant le secrétariat Permanent du Comité National  
CILSS ou de la Cellule Nationale CEDEAO ou des Ministères signataires)*

*(Les visas)*

Vu la Constitution ;

Vu.....

Vu.....

Vu les nécessités de services ;

#### **ARRÊTE**

##### **CHAPITRE 1 : CREATION**

Article 1 : Il est créé un Cadre National du Système Régional Intégré d'Information Agricole de la CEDEAO (ECOAGRIS), en abrégé CNE.

Article 2 : La Présidence du Cadre National ECOAGRIS est assurée par le Ministère abritant le Secrétariat Permanent du Comité National CILSS (Comité permanent Inter-Etats de Lutte contre la Sécheresse dans le Sahel) ou la Cellule Nationale CEDEAO (*choisissez le cas correspondant*).

##### **CHAPITRE 2 : COMPOSITION**

Article 3 : Le Cadre National ECOAGRIS est composé d'un Comité d'Orientation Stratégique (COS) et d'un Comité Technique ECOAGRIS (CTE). Au sein du CTE est créée une Unité de Gestion Nationale des Données (UNGD).

Article 4 : Le Comité d'Orientation Stratégique est composé :

- Du Secrétaire Permanent du Comité National CILSS ou du Responsable de la Cellule Nationale CEDEAO (*choisissez le cas*) ;
- D'un Représentant du Ministère en charge de l'Economie et des Finances;
- D'un Représentant du Ministère en charge de l'Agriculture;
- D'un Représentant du Ministère en charge de l'élevage, de l'aquaculture et de la pêche ;
- D'un Représentant du Ministère en charge de la Santé (nutrition) ;
- D'un Représentant du Ministère en charge des Eaux et Forêts (ressources naturelles) ;

- D'un Représentant du Ministère en charge de l'Environnement ;
- D'un Représentant de la Structure nationale en charge de la météorologie ;
- D'un Représentant de Structure nationale en charge de la Statistique;
- D'un Représentant de la Structure nationale en charge de Recherche agronomique;
- D'un Représentant de la FAO;
- D'un Représentant national du Réseau des Systèmes d'Informations sur les Marchés de l'Afrique de l'Ouest (RESIMAO);
- (à compléter selon les pays).....;
- Du Point focal technique ECOAGRIS.

**Article 5** : Le Comité Technique ECOAGRIS est composé :

- Du Point focal technique issu du Ministère en charge des statistiques agricoles ;
- D'un Point focal sectoriel issu du Ministère en charge de l'Economie et des Finances ;
- Deux Points focaux sectoriels issus du Ministère en charge de l'Agriculture (Services sécurité alimentaire et statistiques agricoles) ;
- D'un Point focal sectoriel issu du Ministère en charge de l'élevage, de l'aquaculture et de la pêche ;
- D'un Point focal sectoriel issu du Ministère en charge des Eaux et Forêts (Ressources naturelles) ;
- D'un Point focal sectoriel issu du Ministère en charge de l'Environnement ;
- D'un Point focal sectoriel issu du Ministère en charge de la Santé (nutrition);
- D'un Représentant de la Structure nationale en charge de la Météorologie ;
- D'un Représentant de la Douane ;
- D'un Représentant de Structure nationale en charge de la Statistique;
- D'un Représentant de la Structure nationale en charge des Systèmes d'Informations les Marchés (SIM) ;
- D'un Représentant de la Structure nationale en charge de Recherche agronomique.

**NB : la composition et l'intitulé des structures doit s'accommoder aux réalités des pays.**

**Article 6** : l'Unité de Gestion nationale des Données est composée de trois Points focaux sectoriels qui seront choisis parmi l'ensemble des points focaux sectoriels par le Président du COS sur proposition du Point focal Technique.

**Article 7** : Le Président du Cadre National ECOAGRIS pourra autoriser l'entrée de toute structure qu'il jugera nécessaire au sein dudit Comité.

### **CHAPITRE 3 : ATTRIBUTIONS**

**Article 8** : Le Comité d'Orientation Stratégique est l'instance de prise de décision et de suivi du projet au niveau national. Ses décisions sont entérinées par le Président du Cadre National ECOAGRIS. A ce titre, le COS est chargé :

- d'assurer la coordination entre les différents services, institutions et organisations professionnelles concernés par la mise en œuvre du projet ECOAGRIS ;
- de promouvoir la recherche, l'élaboration et l'échange d'informations sur le secteur agricole et agro-alimentaire ;
- d'établir un programme de collecte, de traitement, d'analyse et de diffusion des données et de veiller à son application ;
- d'élaborer et de veiller à la bonne exécution des plans de travail et des budgets y afférents ;
- de suivre l'évolution des besoins en information et guider l'élaboration des produits ;
- de veiller à l'application du protocole d'accord et de la charte de fonctionnement du projet ECOAGRIS ;
- de formuler des recommandations pour la définition de politiques agricoles appropriées au niveau national ;
- de définir l'orientation générale des activités du Comité Technique ECOAGRIS.

**Article 9** : Le Comité Technique ECOAGRIS est l'organe opérationnel du Cadre National ECOAGRIS. A ce titre, il est chargé de :

- Suivre la collecte des données au niveau sectoriel ;
- Assurer le contrôle de conformité et de qualité des données fournies ;
- Harmoniser et valider la collecte des données ;
- Organiser les rencontres de validation des données ;
- Orienter et suivre les activités de l'Unité Nationale de Gestion des Données.

**Article 10** : L'Unité Nationale de Gestion des Données est chargée de :

- recevoir, contrôler (qualité, validité), traiter et importer des données en provenance des Points focaux sectoriels ;
- échanger les données avec l'Unité de Gestion Régionale des Données aux formats définis par le projet ;
- proposer des produits d'information et de prise de décision de portée nationale ;
- contribuer à l'élaboration des produits d'information et de prise de décision de portée régionale.

## **CHAPITRE 4 : FONCTIONNEMENT**

**Article 11**: Le Cadre National ECOAGRIS est présidé par le Représentant du Ministre de tutelle (*du CILSS ou de la CEDEAO*). Tous les appuis financiers seront versés par virement ou chèque sur le compte bancaire du Comité National CILSS ou de la Cellule Nationale CEDEAO ou de toute Structure focale dûment mandatée. Le Président du COS convoque et assure la Présidence des réunions du Cadre National ECOAGRIS. Le Cadre National ECOAGRIS se réunit deux fois par an. Toutefois, le Président peut convoquer une réunion extraordinaire du Comité en cas de besoin.

**Article 12** : Le Comité d'Orientation Stratégique est dirigé par le Secrétaire Permanent du Comité National CILSS ou le Responsable de la Cellule Nationale CEDEAO (*selon le cas*). Il collabore avec le Point focal technique.

Le COS se réunit deux (2) fois par an. Toutefois, le Président du COS peut convoquer une réunion extraordinaire du Comité en cas de besoin.

Article 13 : Le Comité Technique ECOAGRIS est dirigé par le Point focal technique. A ce titre, le Point focal technique coordonne les activités de l'UNGD et de tous les autres points focaux sectoriels et rend compte au Président du COS.

Le CTE se réunit une (1) fois par trimestre. Toutefois, le Président du CTE peut convoquer une réunion extraordinaire du Comité en cas de besoin.

Article 14 : L'Unité Nationale de Gestion des Données est chargée de la centralisation et de l'exploitation des données reçues. Elle est sous la responsabilité directe du Point focal technique.

Article 15 : Les Points Focaux Sectoriels sont chargés de la mise en œuvre des activités techniques et opérationnelles du projet ECOAGRIS. Ils sont désignés par leurs Supérieurs hiérarchiques respectifs.

## **CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES**

Article 16 : Les dépenses liées au fonctionnement et à l'opérationnalisation des organes du Cadre National ECOAGRIS sont supportées par les inscriptions budgétaires du projet n° : FED/2014/346-010 et d'autres organismes prévus à cet effet.

Article 17 : Le présent arrêté ou décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature et sera publié au Journal Officiel de la République de (chaque pays), et partout où besoin sera.

Fait à ....., le.....

Le (s) Ministre (s) (de tutelle)

(Signature)

Nom et prénoms