

Projet Forestier de Bassila (PRRF)

Atelier de transfert des acquis et des compétences



Rapport

Documents de transfert

Animateur
Dr. Stefan Kachelriess-Matthess
PACE Consultant

Sommaire

Introduction.....	3
Objectif	3
Résultats attendus	3
Méthodologie	3
Définitions.....	3
Que transférer :	4
Types d'activités :	5
Compétences et acquis	5
A qui :	5
Comment transférer ? :.....	6
Quand :.....	7
Qui sera chargé au niveau de PRRF	7
Abréviations.....	9
Liste des participants.....	8
Annexes.....	10
Tableau de transfert de compétences et acquis (analyse du plan d'opération de la phase 5 du PRRF)	
Tableau « Transferts aux structures pérennes »	
Tableau « Transferts aux structures villageoises et organisation paysannes et locales »	
Liste des compétences et acquis à transférer par structure et poste	
Complément du plan de formation « Qui doit être formé ? »	
Complément du plan d'opération, activité 6.2	

Introduction

En vue d'atteindre le résultat 6.2 : Elaborer un plan de capitalisation lors d'un atelier, le PRRF organise cet atelier. Le projet arrivant à sa fin, il est essentiel de prévoir comment ce qui est fait aujourd'hui le sera demain : avec qui, comment, avec quels moyens et dans quelles conditions. Il faut passer en revue toutes les activités réalisées actuellement et étudier comment elles seront réalisées d'une façon correcte et durable après la fin du projet en juin 2004, étant entendu que dans les 3 années qui suivent un petit nombre d'activités seront toujours financées partiellement par la GTZ depuis Cotonou avec contrôle par les structures communales ou le CDS depuis Bassila.

Objectif

Le transfert des responsabilités aux compétences, des activités et des éventuelles ressources aux structures identifiées assure la pérennisation des acquis du projet (PRRF).

Résultats attendus

- Le bilan de capitalisation est fait
- Un plan de transfert est élaboré
- Le plan d'opération est complété

Méthodologie

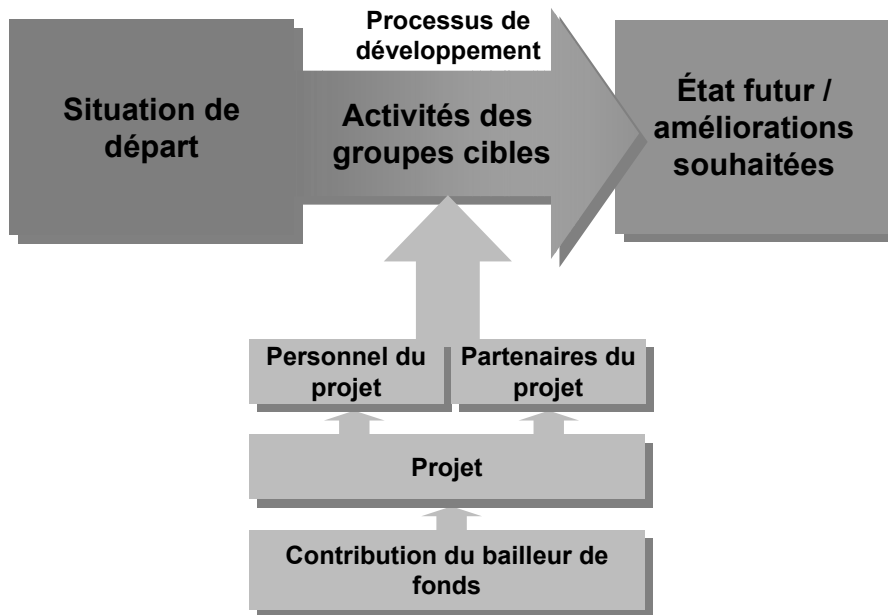
- Faire le point sur la capitalisation
Le point est fait par rapport à la capitalisation sur base des activités prévues et réalisées. Un résumé est donné sous forme d'un tableau.
- Relecture du plan d'opération : Analyse des activités, des acquis et des compétences à transférer
Chaque activité du PRRF est analysée avec un point de vue transfert, durabilité, que transfère-t-on, à qui ou à quelle structure et pourquoi, comment, qui le fait, avec l'aide de qui et quand. Cette analyse sert de base pour un tableau de transfert de compétences et des acquis du PRRF aux populations et ses structures et organisation, et aux structures pérennes représentées dans la sous-préfecture de Bassila.
- Les compétences attendues chez chaque structure sont encore classées par structure.
- Adapter le plan de formation en fonction des domaines de transfert
- Actualiser le plan d'opération pour l'activité 6.2.

Définitions

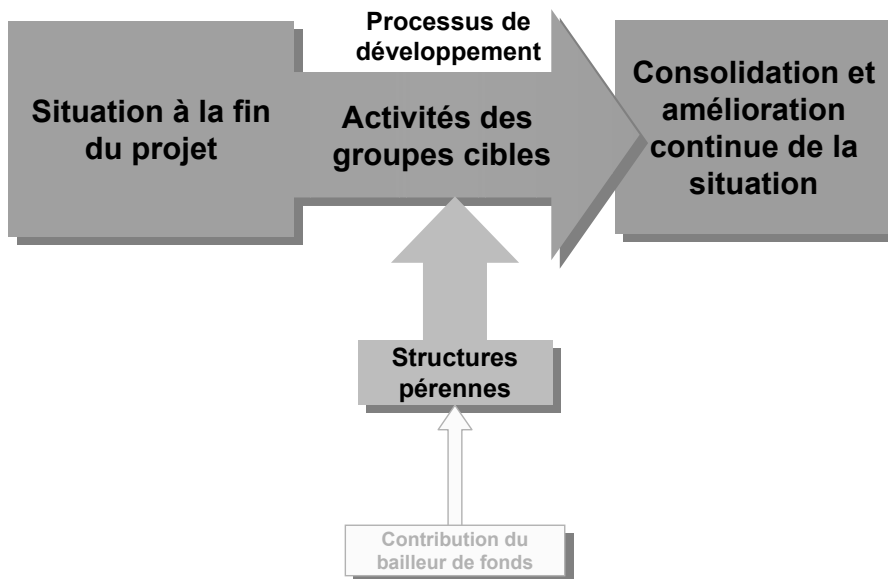
transférer : Faire passer qqch d'un lieu dans un autre d'une façon convenue, réglée ; Céder, transmettre qqch à qqn en observant les formalités requises.

le transfert : Acte par lequel on transfère à qqn un droit, une propriété, ...

Logique d'intervention pendant la mise en œuvre d'un projet



Logique d'intervention « après projet »



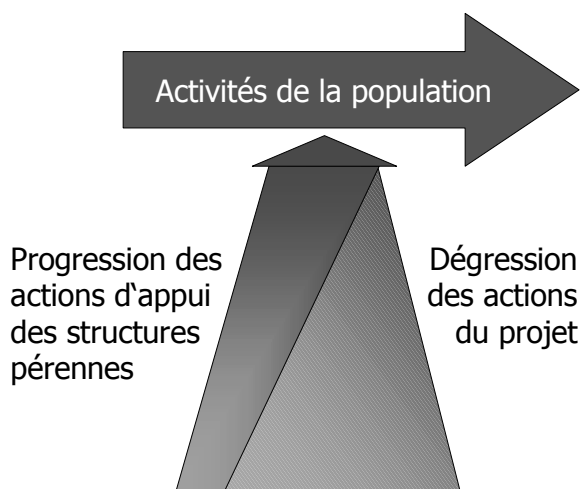
Que transférer :

- Activité
- Compétences
- Acquis
- Matériel
 - o Didactique
 - o Autres
- Documents
 - o de capitalisation
 - o Autres

Types d'activités :

- Activités des agents du projet (employé par le PRRF) ; p.ex. animations, formations
- Activités des agents des structures d'appui ; p.ex. contrôle
- Activités des groupes cibles (population) ; p.ex. comptabilité, gestion
- Activités pérennes ; p.ex. respect de la loi
- Activités qui prennent fin ; p.ex. études

Transfert des activités



Compétences et acquis

<i>Gestion :</i>	<i>Techniques</i>	<i>Surveillance</i>
Identification	de production	
Planification	de transformation	
Organisation		
Exécution	Marketing	
Suivi	Comercialisation	
Evaluation		

A qui :

Structures villageoises, organisations paysannes et locales

- SVGUA
- SVGT
- Col. FP
- GF
- AAT
- AA
- ADEB

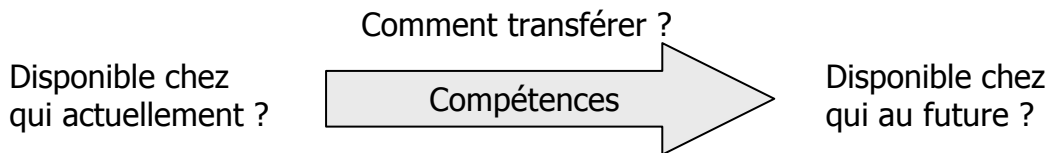
Structures pérennes

- Pourquoi cette structure ?

- Compétence actuelle et future
- Organisation
- Capacités
 - o Actuelles
 - o Futures

<i>Agents communaux</i>	Actuel	Future
Commune	Sous-préfet 4 maires	Maire 4 chefs d'arrondissement
CARDER		1 RDR x APV
DFRN		1 D/FRN 1 CCF 3 CPF

Comment transférer ? :



Formations

Thèmes de formation par domaine prévu dans le plan de formation

Gestion

- Structure
- Planification
- Monitoring (suivi)
- Gestion - organisation
- Comptabilité
- Rédaction des contrats
- Règle d'exploitation
- Contrôle d'exploitation

Techniques de production et de transformation

- Plantation teck et anacardier
- Maraîchage
- Pépinière
- Feux de brousse
- Apiculture
- Charbon
- Piquetage
- Saponification

Autres

- Alphabétisation
- Visites d'échanges

Restitution des documents de capitalisation

Documents à consulter (référence, bibliothèques)

Réunions et séances de travail

- Suivi-appui (backstopping) avec une responsabilisation progressive
- Evaluations

Quand :

- Date
- -Période

Qui sera chargé au niveau de PRRF

- Responsable
- Avec l'aide de... (appui)

Programme

Jours/Heure		Etape
Mercredi 08:30 – 09:00		Introduction Présentation du programme et de la méthodologie
09:00 – 10:00		Faire le point sur la capitalisation Modalités de remise de matériels et biens d'équipement
10:00 – 10:30		Projection du format de travail pour le document de transfert Organisation du travail pendant l'atelier
10:30 – 11:00	Pause	
11:00 – 12:30 14:00 – 15:30 15:30 – 16:00 16:00 – 18:00	Pause Pause	Identification des transferts (à travers du plan d'opération) et élaboration d'un document de transfert Quoi : activité, compétences, matériel didactique, documents de capitalisation, autres documents, ... A qui : structures pérennes (pourquoi cette structure ; compétences, organisation et capacités actuelles et futures, ...) Qui est chargé au niveau du PRRF : responsable
Jeudi 08:30 – 09:00 09:00 – 10:00 10:00 – 10:30 10:30 – 11:00 11:00 – 12:30	Pause	Comment : Formation, restitution des documents de capitalisation, réunions, suivi-appui, évaluations, ... Quand : date, période Revue du plan de formation
12:30 – 14:00	Pause	
14:00 – 15:30 15:30 – 16:00 16:00 – 18:00	Pause	Classification par structure Traduction du document de transfert en activités du plan d'opération (6.2)

Liste des participants

N°	Nom et Prénoms Par ordre alphabétique	Fonction	Provenance
1	ABDOULAYE Daouda	A/RUOP/PRRF	Bassila
2	AGUEMON D. Vincent	RESE/PRRF	Bassila
3	ASSANI Raoufou	RDR Bassila	Bassila
4	ASSOUMA Abou	D/FPRN Atacora	Natitingou
5	BIAO K. Justin	RAF/PRRF	Bassila
6	CHABI-YAOURE Faï	RZN/PRRF	Bassila
7	COMLAN Josée	SP/CTP/PRRF	Bassila
8	DRAMAN Tairou	RUOP/PRRF	Bassila
9	GOMINA S. Issiaka	RUPM/PRRF	Bassila
10	KACHELRIESS-MATTHESS Stefan	Modérateur	Allemagne
11	LACROIX Eric	CTP/PRRF	Bassila
12	N'DA Louis	D/PRRF	Bassila
13	OLOSSOUMARE Adame	Sous-Préfet Bassila	Bassila
14	OUMOROU Foussénatou	RZS/PRRF	Bassila
15	SAHABI Seïdi	Président ADEB	Natitingou
16	SERO Jean-Pierre	DCVP/CARDER	Natitingou
17	TREKPO A. Patrice	A/RESE/PRRF	Bassila
18	YABI King Georges	CCF et RSUR/PRRF	Bassila

Abréviations

A. Com.	Agents Communaux
A/RESE	Assistant Responsable Suivi et Evaluation (PRRF)
A/RUOP	Assistant Responsable Unité organisation Paysanne (PRRF)
AA	Association des Apiculteurs
AAT	Animateur et Animatrice des Terroirs
ADEB	Association de Développement de la sous-préfecture de Bassila
Ani	Animateur et Animatrices (PRRF)
APV	Agent Polyvalent de Vulgarisation (CARDER)
CARDER	Centre d' Action Régional de Développement Rural
CARTO	Cartographe (PRRF)
CCF	Chef de Cantonement Forestier de Bassila
CD	Compact Disque
CDS	Comité de Direction et de Surveillance (PRRF)
CESE	Cellule Suivi et Evaluation (PRRF)
CL	Codes Locaux
Col. F.P.	Collectivité aménageant une Forêt Privée
CPF	Chef de Poste Forestier
CTP	Conseiller Technique Principal (PRRF)
D/FPRN	Directeur des Forêts et de la Protection des Ressources Naturelles
D/FRN	Directeur des Forêts et des Ressources Naturelles
D/PRRF	Directeur du Projet de Restauration des Ressources Forestières
DFPRN	Direction des Forêts et de la Protection des Ressources Naturelles de l'Atacora
DFRN	Direction des Forêts et des Ressources Naturelles
DG	Directeur Général (CARDER)
GF	Groupement de Femme
GFA	Gesellschaft für Agrarprojekte, Terra Systems, Bureau Conseil
GIE	Groupement d'Intérêt Economique
GTZ	Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit, Agence de coopération Allemande
PAG	Plan Annuel de Gestion
PAT	Plan Annuel de Travail
PRRF	Projet de Restauration des Ressources Forestières dans la Région de Bassila
PV	Procès verbaux
RAF	Responsable Administration et Finances (PRRF)
RDR	Responsable du Développement Rural (CARDER)
RESE	Responsable Suivi et Evaluation (PRRF)
RI	Règlement Intérieur
RSUR	Responsable Surveillance (PRRF)
RUOP	Responsable Unité organisation Paysanne (PRRF)
RUPM	Responsable Unité Production et Marketing (PRRF)
RZ	Responsable de Zone (PRRF)
SOP	Spécialiste en Organisations Paysannes (CARDER)
SP	Sous-Préfet ou Sous-Préfecture
SV	Structure villageoise
SVGT	Structure de Gestion des Terroirs
SVGUA	Structure de Gestion de l'Unité d'Aménagement
TS	Technicien spécialisé
UOP	Unité Organisation paysanne
UPM	Unité Production et Marketing
URF	Unité de Recherche Forestière
USPP	Union Sous-Préfecturale des Producteurs

Annexes

Annexe 1 : Tableau de transfert de compétences et acquis (analyse du plan d'opération de la phase 5 du PRRF)

Annexe 2a : Tableau « Transferts aux structures pérennes »

Annexe 2b : Tableau « Transferts aux structures villageoises, organisation paysannes et locales »

Annexe 3 : Liste des compétences et acquis à transférer par structure et poste

Annexe 4 : Complément du plan de formation

Annexe 5 : Complément du plan d'opération, activité 6.2

Transfert des compétences et des acquis Phase 5	Projet Forestier de Bassila, PRRF République du Bénin Ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche Projet No.: 01.2027.9.001.00	Période planifiée: Juillet 2001 - Juin 2004 Date d'élaboration: 4 - 5 Avril 2002	Direction des Forêts et des Ressources Naturelles GTZ - GFA Terra Systems
---	--	--	--

Compétences et acquis	Que transférer	A qui	Comment	2002				2003				2004		Responsable	Remarques
				I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II		
1.1 a : Former les groupes cibles en techniques de planification.	5 fiches techniques	AAT APV TS CCF CPF	Associer les Agents des structures pérennes aux formations des groupes cibles Visites d'échanges	-	-	X		-	-	X			RUOP (RZ)	Voir 6.1.2.4., 6.1.2.5, 6.1.2.6, 6.1.2.7	
1.1 b : Techniques de planification.	5 fiches techniques	SVGUA, SVGT GF Col. F.P. AA AAT APV TS CCF CPF	Préparer avec de moins en moins d'appui du projet la préparation et le suivi des PAT Visites d'échanges			X		-	-	X			RUOP (RZ)	Voir 6.1.2.4., 6.1.2.5, 6.1.2.6, 6.1.2.7	
1.2 : Elaborer un plan de travail et le budget annuel.	Idem 1.1	Idem 1.1	Animation par les AAT, assistés par les Ani, CPF, TS, APV	-	-	X		-	-	X			RUOP (RZ, Ani)		

Compétences et acquis	Que transférer	A qui	Comment	2002			2003			2004		Responsable	Remarques
				I	II	III	IV	I	II	III	IV		
1.3 : Elaborer les codes locaux.	Comment élaborer un CL Des codes locaux finalisés et à actualiser	SVG AAT SP Maires Chefs de village CCF	Réunions (identification des éléments, élaboration, validation, évaluation, actualisation)		xxx	xxx	xxx	xxx					Intégrer les remarques du juriste
2.1.1 a : Appuyer les organisations pour leur reconnaissance juridique.	Des RI et des Statuts	AAT APV SOP	S'assurer au niveau des villages que les AAT préparent et organisent l'élaboration des textes fondamentaux		xxx	xxx	xxx	xxx					SVGUA dont SIVGUA, USVGUA, GIE Examiner l'applicabilité des nouveaux textes sur les coopératives pour les structures villageoises.

Compétences et acquis	Que transférer	A qui	Comment	2002						2003		2004		Responsable	Remarques
				I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II		
2.1.1 b : Elaboration des textes fondamentaux (RI/Statuts et statuts)	Des RI et des Statuts	SVGT SVGUA GF AA AAT	S'assurer au niveau des villages que les AAT préparent et organisent l'élaboration des textes fondamentaux		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx			RUOP (SOP)	SVGUA dont SVGUA, USVGUA, GIE Examiner l'applicabilité des nouveaux textes sur les coopératives pour les structures villageoises.
2.1.2 : S'intégrer dans les structures communales (différentes commissions, conseils et comités)	Informations sur les textes et procédures (du fonctionnement de la commune)	SVGT SVGUA GF AA Col. F. P. AAT	Susciter l'implication des représentants des SV dans les structures communales.		x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx			RUOP (CDS)	
2.2.1: Identifier les besoins de formation	Voir plan de formation	SVGT SVGUA AAT AA GF	Réunions pour définir les besoins Préparation des formations en sous-traitance Définition des TdR par les SV Rédaction de contrats											D/PRRF (RESE RUOP RUPM CTP)	Voir tableau « Qui doit être formé ? »
2.2.2 : Elaborer et mettre en œuvre un plan de formation selon les besoins identifiés.	Des manuels et matériel didactique	AAT AA CPF APV	Exécution et /ou participation active à des formations		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx				

Compétences et acquis	Que transférer	A qui	Comment	2002						2003			2004		Responsable	Remarques
				I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II			
2.3.1 : Appliquer le règlement intérieur et les statuts.	Suivi du fonctionnement	SVG SVGUA AAT AA GF	Etablir les PV Tenue des réunions	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	RUOP	Appui dégressif des Ani
2.3.2 : Utiliser les outils comptables améliorés.	Outils comptables Manuel (M) de comptabilité simplifié Monitoring des coûts et recettes	SVG SVGUA Col. F. P. GF AAT AA	Formation Suivi	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	RAF	Voir 6.1.2.7
2.4 : Définir et établir un cadre de coopération avec d'autres structures.	Des documents de demande de fonds des différents bailleurs Répertoire des prestataires de service	Sous Préfecture CARDER ADEB	Associer les structures pérennes à l'élaboration des demandes de financements	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	RESE (RUPM, CTP)	
3.1 : Poursuivre la formation des partenaires villageois sur des techniques améliorées de production et de transformation.	Voir 2.2.2		Voir plan de formation avec des formateurs futurs (participation active des agents des structures pérennes)													
3.2.4 : Appliquer un schéma simplifié pour des forêts privés sans appui d'un projet (assistance cantonnement seulement).	Dossier technique élaboré sous 6.1.2.6	CCF CPF DFPRN	Association du cantonnement dans l'élaboration des plan d'aménagement Restitution du dossier	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	RUPM (RAF, A/RESE)	

Compétences et acquis	Que transférer	A qui	Comment	2002			2003			2004		Responsable	Remarques
				I	II	III	IV	I	II	III	IV		
3.2.5 : Doter les différentes plantations des terroirs de plan de gestion.	Exemples et modèles des plans de gestion	SVG CPF CCF certains AAT	Restitution des plans de gestion (exemples, modèles)			xxx		xxx	xxx			RUPM (RZ)	
3.2.6 a Mettre en oeuvre les plans annuels de travail et de gestion	Fiches techniques Dossiers spécifiques (6.1.2.x)	SVGUA SVG GF Col. F.P. AA AAT	Suivi			xxx		xxx	xxx			RUPM (CCF, RZ, RAF)	
3.2.6 b Appuyer les partenaires villageois dans la mise en oeuvre des plans annuels de travail et de gestion (techniques de production et transformation)	Fiches techniques Dossiers spécifiques (6.1.2.x)	AAT CPF CCF APV TS	Le cantonnement, les APV, les TS assistant (appui-conseil) la mise en oeuvre des PAT			xxx		xxx	xxx			RUPM (CCF, RZ, RAF)	Les SV seront en général capable d'exécuter leur PAT. En cas de besoins ils peuvent être appuyés par les agents des structures pérennes et les AAT
3.2.7 a : Auto évaluation des activités planifiées.	Des fiches de suivi de PAT	SVGUA SVG GF Col. F.P. AA AAT	Responsabilisation progressive de l'AAT dans l'animation des auto-évaluations			xxx		xxx	xxx			RUPM (CCF, RZ, RAF)	

Compétences et acquis	Que transférer	A qui	Comment	2002			2003			2004		Responsable	Remarques		
				I	II	III	IV	I	II	III	IV			I	II
3.2.7 b : Appuyer les structures villageoises dans l'auto évaluation des activités planifiées.	Des fiches de suivi de PAT	AAT CPF CCF	Responsabilisation progressive de l'AAT dans l'animation des auto-évaluations			xxx	xxx	xxx	xxx			RUPM (CCF, RZ, RAF)	Les SV s'auto-évaluent avec l'appui des AAT. En cas de besoins les agents des structures pérennes interviennent.		
3.2.8 Clarifier le foncier lié à la gestion forestière.	Des documents de propriété Bail de terre (Procédures et modèles) Recommandations de la consultation	Conseils consultatifs sous-préfectoral, communal et local	Séances de travail avec les diff. conseils					xxx	xxx	xxx	xxx	D/PRRF (RUPM, RZ, Ani, CDS)			

Compétences et acquis	Que transférer	A qui	Comment	2002						2003		2004		Responsable	Remarques	
				I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II			
3.3 : Améliorer les activités de production et de transformation.	Les conclusions des études	SVGUA SVG GF AAT CCF CPF APV TS	Restitutions			xxx		xxx		xxx					RUPM (RZ, Ani, RUOP)	
4.1.1 : Informations sur le marché.	Les conclusions des études de marché complémentaires	SVGUA SVG Col. F.P. GF AAT CCF CPF	Restitutions des conclusions	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx				RUPM (RESE, RZ)	
4.1.2 : Faire la publicité des principaux produits forestiers de Bassila.	Catalogues des adresses des clients potentiels Modèles d'étiquettes (labels)	SVGUA SVG Col. F.P. GF AA USPP Radio	Actions avec les concernés	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx				RUPM	
4.1.3 : Calculer la rentabilité d'une spéculation	Des fiches d'évaluation Compte d'exploitation par spéculation	SVGUA SVG Col. F.P. GF AA	Evaluation périodiques en groupe et restitutions	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx				RUPM (RZ, Ani)	
4.2.1 : Identifier les circuits et négocier les marchés pour l'écoulement des produits.	Méthode et conclusions de l'étude 4.1.1	SVGUA SVG Col. F.P. GF AA	Formation et actions communes avec les concernés	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx				RUPM	

Compétences et acquis	Que transférer	A qui	Comment	2002			2003			2004		Responsable	Remarques
				I	II	III	IV	I	II	III	IV		
4.2.2 : Assister les partenaires à établir un système simple de diffusion des prix des produits forestiers.			Diffusion des prix par la radio ?										Pas d'acquis pour l'instant à opérationnaliser
5.1 : Vulgarisation des textes législatifs (loi forestière) et réglementaires.	Documents de vulgarisation (livret) Textes de loi	CDS SVGT SVGUA CoI F.P.	Séance de travail	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx		CCF (CPF)	Les CCF, CPF continuent leur travail
5.2 : Suivi de la mise en œuvre des codes locaux.	Des codes locaux	SP Maire	Sorties sur le terrain	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx		CCF (RUOP)	Voir 1.3
5.4 : Appuyer la création de nouveaux Comités de Contrôle des Exploitations Forestières.	Continuation du travail	CDS CCF CPF											CDS CCF CPF continuent leur travail
5.5 : Assister et suivre le bon fonctionnement des Comités de Contrôle des Exploitations Forestières.	Continuation du travail	CDS CCF CPF											CDS CCF CPF continuent leur travail
5.6.2 : Elaborer et mettre en œuvre un plan annuel de travail	Techniques de planification	CDS CCF CPF	Séances de travail Formations Ateliers sur le thème de décentralisation		xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx		D/PRRF (CTP, RESE)	

Compétences et acquis	Que transférer	A qui	Comment	2002						2003			2004		Responsable	Remarques		
				I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II					
6.1.2.1 : Gestion des feux de brousse	Le dossier/fiches	SVGT SVGUA AAT CCF CPF Col. F. P.	Restituer											xxxxx		RUPM (Ani, RZ)		
6.1.2.2 : Culture de l'anacardier	Fiches techniques	SVGT SVGUA AAT CCF CPF Col. F. P.	Restituer et mettre à la disposition			xxxxx				xxx	xxx					A/RUOP		
6.1.2.3 : Culture de l'anacardier	Le dossier	CARDER CCF CPF DFPRN USPP URF ...	Mettre à la disposition							xx	xxx	xxx	xxx				A/RESE (Comité de distribution)	
6.1.2.4 : Animation et planification villageoise	Les fiches	SVGT SVGUA GF AAT AA Col. F. P. APV TS CPF	Restituer et mettre à disposition							XXX	xxx	xxx	xxx				RUOP	

Compétences et acquis	Que transférer	A qui	Comment	2002			2003			2004		Responsable	Remarques
				I	II	III	IV	I	II	III	IV		
6.1.2.8 : Stratégie et approche du PRRF	Le dossier	GTZ DFRN MAEP Sous-Préfecture CARDER DFPRN											
6.1.2.9 : Albums photos sur quatre thèmes	Les albums	SVGT SVGUA GF AA AAT DFPRN	Mettre à disposition									RUPM	
6.1.2.10 : CD de photos et cartes et deux catalogues des cartes N/B et couleur	Les CD	Bibliothèques	Une copie et explications									CARTO (Comité de distribution)	

Abréviations

A. Com.: Agents Communaux ; **A/RESE:** Assistant Responsable Suivi et Evaluation (PRRF) ; **A/RUOP:** Assistant Responsable Unité organisation Paysanne (PRRF) ; **AA:** Association des Apiculteurs ; **AAT:** Animateur et Animatrice des Terroirs ; **ADEB:** Association de Développement de la sous-préfecture de Bassila ; **Ani:** Animateur et Animatrices (PRRF) ; **APV:** Agent Polyvalent de Vulgarisation (CARDER) ; **CARDER:** Centre d' Action Régional de Développement Rural ; **CARTO:** Cartographe (PRRF) ; **CCF:** Chef de Cantonement Forestier de Bassila ; **CD:** Compact Disque ; **CDS:** Comité de Direction et de Surveillance (PRRF) ; **CESE:** Cellule Suivi et Evaluation (PRRF) ; **CL:** Codes Locaux ; **Col. F.P.:** Collectivité aménageant une Forêt Privée ; **CPF:** Chef de Poste Forestier ; **CTP:** Conseiller Technique Principal (PRRF) ; **D/IFPRN:** Directeur des Forêts et de la Protection des Ressources Naturelles ; **D/IFRN:** Directeur des Forêts et des Ressources Naturelles ; **D/PRRF:** Directeur du Projet de Restauration des Ressources Forestières ; **DFPRN:** Direction des Forêts et de la Protection des Ressources Naturelles de l'Atacora ; **DFRN:** Direction des Forêts et des Ressources Naturelles ; **DG:** Directeur Général (CARDER) ; **GF:** Groupement de Femme ; **GFA:** Gesellschaft für Agrarprojekte, Terra Systems, Bureau Conseil ; **GIE:** Groupement d'Intérêt Economique ; **GTZ:** Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit, Agence de coopération Allemande ; **PAG:** Plan Annuel de Gestion ; **PAT:** Plan Annuel de Travail ; **PRRF:** Projet de Restauration des Ressources Forestières dans la Région de Bassila ; **PV:** Procès verbaux ; **RAF:** Responsable Administration et Finances (PRRF) ; **RDR:** Responsable du Développement Rural (CARDER) ; **RESE:** Responsable Suivi et Evaluation (PRRF) ; **RI:** Règlement Intérieur ; **RSUR:** Responsable Surveillance (PRRF) ; **RUOP:** Responsable Unité organisation Paysanne (PRRF) ; **RUPM:** Responsable Unité Production et Marketing (PRRF) ; **RZ:** Responsable de Zone (PRRF) ; **SOP:** Spécialiste en Organisations Paysannes (CARDER) ; **SP:** Sous-Préfet ou Sous-Préfecture ; **SV:** Structure villageoise ; **SVGT:** Structure villageoise ; **SV:** Structure de Gestion des Terroirs ; **SVGUA:** Structure de Gestion de l'Unité d'Aménagement ; **TS:** Technicien spécialisé ; **UOP:** Unité Organisation paysanne ; **UPM:** Unité Production et Marketing ; **URF:** Unité de Recherche Forestière ; **USPP:** Union Sous-Préfecturale des Producteurs ;

Transfert des compétences et des acquis Phase 5	Projet Forestier de Bassila, PRRF République du Bénin Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche Projet No.: 01.2027.9.001.00	Période planifiée: Juillet 2001 - Juin 2004 Date d'élaboration: 5 Avril 2002	Direction des Forêts et des Ressources Naturelles GTZ - GFA Terra Systems
---	--	---	--

Tableau de transfert aux structures pérennes

Structure PRRF	DFRN	D/PRN	CCF	CPF	CARDER	APV	TS	SOP	Maires	SP	CDS	Autres
D/PRRF			5.6.2 Elaborer et mettre en œuvre un plan de travail annuel	2.2.2 Elaborer et mettre en œuvre un plan de formation selon les besoins identifiés 5.6.2 Elaborer et mettre en œuvre un plan de travail annuel		2.2.2 Elaborer et mettre en œuvre un plan de formation selon les besoins identifiés			3.2.8 Clarifier le foncier lié à la gestion forestière	3.2.8 Clarifier le foncier lié à la gestion forestière	5.6.2 Elaborer et mettre en œuvre un plan de travail annuel	
RESE												
A/RESE		6.1.2.3 Culture de l'anacardier 6.1.2.6 Aménagement des forêts des	6.1.2.3 Culture de l'anacardier 6.1.2.6 Aménagement des forêts des	6.1.2.3 Culture de l'anacardier 6.1.2.6 Aménagement des forêts des	2.4 Définir et établir un cadre de coopération avec d'autres structures 6.1.2.3 Culture de l'anacardier				6.1.2.6 Aménagement des forêts des collectivités	2.4 Définir et établir un cadre de coopération avec d'autres structures 6.1.2.6 Aménagement des collectivités		6.1.2.3 Culture de l'anacardier (USPP, URF) 6.1.2.6 Aménagement des forêts

Structure	DFRN	D/FPN	CCF	CPF	CARDER	APV	TS	SOP	Maires	SP	CDS	Autres
PRRF		collectivités	collectivités	collectivités								des collectivités
RUOP			<p>1.1 a Former les groupes cibles en techniques de planification 1.1.b Techniques de planification 1.2 Elaborer un plan de travail et le budget annuel</p> <p>1.3 Elaborer les codes locaux</p>	<p>1.1a Former les groupes cibles en techniques de planification 1.1.b Techniques de planification 1.2 Elaborer un plan de travail et le budget annuel</p> <p>1.3 Elaborer les codes locaux</p> <p>3.2.9 Poursuivre les animations sur la gestion des feux, la transhumance et le défrichement contrôlé</p> <p>6.1.2.4 Techniques d'animation et planification villageoise</p>		<p>1.1a Former les groupes cibles en techniques de planification 1.1.b Techniques de planification 1.2 Elaborer un plan de travail et le budget annuel</p> <p>2.1.1 Appuyer les organisations pour leur reconnaissance juridique</p> <p>6.1.2.4 Techniques d'animation et planification villageoise</p>	<p>1.1a Former les groupes cibles en techniques de planification 1.1.b Techniques de planification 1.2 Elaborer un plan de travail et le budget annuel</p> <p>6.1.2.4 Techniques d'animation et planification villageoise</p>	<p>2.1.1 Appuyer les organisations pour leur reconnaissance juridique</p>				
A/RUOP			<p>6.1.2.2 Culture de l'anacardier</p> <p>3.2.4</p>	<p>6.1.2.2 Culture de l'anacardier</p> <p>3.2.4</p>								
RUPM	6.1.2.5	3.2.4	3.2.4	3.2.4		3.2.6 b	3.2.6 b		6.1.2.5	6.1.2.5	6.1.2.5	6.1.2.5

Structure PRRF	DFRN	D/FRN	CCF	CPF	CARDER	APV	TS	SOP	Maires	SP	CDS	Autres
	Aménagement des forêts classées	Appliquer un schéma simplifié pour des forêts privés sans appui d'un projet 3.2.10 Etablir le bilan de la œuvre du Plan d'Aménagement Participatif de la Forêt 6.1.2.5 Aménagement des forêts classées 6.1.2.9 Albums photos sur quatre thèmes	Appliquer un schéma simplifié pour des forêts privés sans appui d'un projet 3.2.5 Doter les différentes plantations des terroirs de plan de gestion 3.2.6 b Appuyer les partenaires villageois dans la mise en oeuvre des plans annuels de travail et de gestion (techniques de production et transformation) 3.2.7 b Appuyer les partenaires villageois dans l'auto évaluation des activités planifiées 3.2.10 Etablir le bilan de la mise en	Appliquer un schéma simplifié pour des forêts privés sans appui d'un projet 3.2.5 Doter les différentes plantations des terroirs de plan de gestion 3.2.6 b Appuyer les partenaires villageois dans la mise en oeuvre des plans annuels de travail et de gestion (techniques de production et transformation) 3.2.7 b Appuyer les partenaires villageois dans l'auto évaluation des activités planifiées 3.2.10 Etablir le bilan de la mise en		Appuyer les partenaires villageois dans la mise en oeuvre des plans annuels de travail et de gestion (techniques de production et transformation) 3.3 Améliorer les activités de production et de transformation	Appuyer les partenaires villageois dans la mise en oeuvre des plans annuels de travail et de gestion (techniques de production et transformation) 3.3 Améliorer les activités de production et de transformation		Aménagement des forêts classées	Aménagement des forêts classées	Aménagement des forêts classées	Aménagement des forêts classées (autres projets) 4.1.2 : Faire la publicité des principaux produits forestiers de Bassila (USPP, Radio)

Structure PRRF	DFRN	D/FRN	CCF	CPF	CARDER	APV	TS	SOP	Maires	SP	CDS	Autres
			œuvre d'un Plan d'Aménagement Participatif 3.3 Améliorer les activités de production et de transformation 4.1.1 Informations sur le marché 6.1.2.1 Gestion des feux de brousse 6.1.2.5 Aménagement des forêts classées	œuvre d'un Plan d'Aménagement Participatif 3.3 Améliorer les activités de production et de transformation 4.1.1 Informations sur le marché 6.1.2.1 Gestion des feux de brousse 6.1.2.5 Aménagement des forêts classées								
RAF					6.1.2.7 Comptabilité simplifiée					6.1.2.7 Comptabilité simplifiée		
CTP	6.1.2.8 Stratégie et approche du PRRF	6.1.2.8 Stratégie et approche du PRRF			6.1.2.8 Stratégie et approche du PRRF					6.1.2.8 Stratégie et approche du PRRF		6.1.2.8 Stratégie et approche du PRRF
RSUR									5.2 Suivi de la mise en œuvre des codes locaux	5.2 Suivi de la mise en œuvre des codes locaux	5.1 Vulgarisation des textes législatifs (loi forestière) et règlementaires	

Structure PRRF	DFRN	D/FPRN	CCF	CPF	CARDER	APV	TS	SOP	Maires	SP	CDS	Autres
CARTO												6.1.2.10 : CD de photos et cartes et deux catalogues des cartes N/B et couleur
Le CDS, CCF et CPF continuent leur travail			5.4 Appuyer la création de nouveaux Comités de Contrôle des Exploitations Forestières 5.5 Assister et suivre le bon fonctionnement des Comités de Contrôle des Exploitations Forestières.	5.4 Appuyer la création de nouveaux Comités de Contrôle des Exploitations Forestières 5.5 Assister et suivre le bon fonctionnement des Comités de Contrôle des Exploitations Forestières.							5.4 Appuyer la création de nouveaux Comités de Contrôle des Exploitations Forestières 5.5 Assister et suivre le bon fonctionnement des Comités de Contrôle des Exploitations Forestières.	

<p>Transfert des compétences et des acquis Phase 5</p>	<p>Projet Forestier de Bassila, PRRF République du Bénin Ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche Projet No.: 01.2027.9.001.00</p>	<p>Période planifiée: Juillet 2001 - Juin 2004 Date d'élaboration: 5 Avril 2002</p>	<p>Direction des Forêts et des Ressources Naturelles GTZ - GFA Terra Systems</p>
---	--	---	--

Transfert des compétences et des acquis Phase 5	Projet Forestier de Bassila, PRRF République du Bénin Ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche Projet No.: 01.2027.9.001.00	Période planifiée: Juillet 2001 - Juin 2004 Date d'élaboration: 5 Avril 2002	Direction des Forêts et des Ressources Naturelles GTZ - GFA Terra Systems
---	--	--	--

Tableau de transfert aux organisations de la population

Population	SVGUA	SVGT	Col. FP	GF	AA	AAT	ADEB
PRRF RESE							2.4 Définir et établir un cadre de coopération avec d'autres structures.
A/RESE			6.1.2.6 Aménagement des forêts des collectivités				
RUOP	1.1.b Techniques de planification 2.1.1 Elaboration des textes fondamentaux (RI et statuts) 2.1.2 S'intégrer dans les structures communales (différentes commissions, conseils et comités) 1.2 Elaborer un plan de travail et le budget annuel 2.1.2 S'intégrer dans les structures communales (différentes commissions, conseils et comités) 1.2 Elaborer un plan de travail et le budget annuel 2.3.1 Appliquer le règlement intérieur et les statuts.	1.1.b Techniques de planification 1.3 Elaborer les codes locaux 2.1.1 Elaboration des textes fondamentaux (RI et statuts) 1.2 Elaborer un plan de travail et le budget annuel 2.1.2 S'intégrer dans les structures communales (différentes commissions, conseils et comités) 2.3.1 Appliquer le	6.1.2.6 Aménagement des forêts des collectivités 1.1.b Techniques de planification 2.1.2 S'intégrer dans les structures communales (différentes commissions, conseils et comités) 1.2 Elaborer un plan de travail et le budget annuel 6.1.2.4 Techniques d'animation et planification villageoise	1.1.b Techniques de planification 2.1.1 Elaboration des textes fondamentaux (RI et statuts) 2.1.2 Appuyer les organisations à s'intégrer dans les structures communales (différentes commissions, conseil et comité) 1.2 Elaborer un plan de travail et le budget annuel. 2.3.1 Appliquer le	1.1.b Techniques de planification 2.1.1 Elaboration des textes fondamentaux (RI et statuts) 2.1.2 Appuyer les organisations à s'intégrer dans les structures communales (différentes commissions, conseil et comité) 1.2 Elaborer un plan de travail et le budget annuel. 2.3.1 Appliquer le	1.1.a Former les groupes cibles en techniques de planification 1.3 Elaborer les codes locaux., 1.1.b Techniques de planification 2.1.1 Appuyer les organisations pour leur reconnaissance juridique 2.1.2 Appuyer les organisations à s'intégrer dans les structures communales (différentes)	

Population	SVGUA	SVGT	Col. FP	GF	AA	AAT	ADEB
PRRF	<p>3.2.9 Poursuivre les animations sur la gestion des feux, la transhumance et le défrichement contrôlé</p> <p>6.1.2.4 Techniques d'animation et planification villageoise</p>	<p>réglement intérieur et les statuts.</p> <p>3.2.9 Poursuivre les animations sur la gestion des feux, la transhumance et le défrichement contrôlé</p> <p>6.1.2.4 Techniques d'animation et planification villageoise</p>		<p>réglement intérieur et les statuts.</p> <p>6.1.2.4 Techniques d'animation et planification villageoise</p>	<p>réglement intérieur et les statuts</p> <p>6.1.2.4 Techniques d'animation et planification villageoise</p>	<p>commissions, conseil et comité)</p> <p>1.2 Elaborer un plan de travail et le budget annuel</p> <p>2.3.1 Assister les structures dans l'application des règlements intérieurs et des statuts.</p> <p>3.2.9 Poursuivre les animations sur la gestion des feux, la transhumance et le défrichement contrôlé</p> <p>6.1.2.4 Animation et planification villageoise</p>	
ARUOP	<p>6.1.2.2 Culture de l'anacardier</p>	<p>6.1.2.2 Culture de l'anacardier</p>	<p>6.1.2.2 Culture de l'anacardier</p>			<p>6.1.2.2 Culture de l'anacardier</p>	
RUPM	<p>3.2.6 a Mettre en oeuvre les plans annuels de travail et de gestion</p> <p>3.2.7 Auto évaluation des activités planifiées.</p> <p>3.3 Améliorer les activités de production et de transformation</p> <p>4.1.1 Informations sur le marché</p> <p>4.1.2 Faire la publicité des</p>	<p>3.2.5 Faire doter les différentes plantations des terroirs de plan de gestion.</p> <p>3.2.6 a Mettre en oeuvre les plans annuels de travail et de gestion</p> <p>3.2.7 Auto évaluation des activités planifiées.</p> <p>3.3 Améliorer les activités de production et de transformation</p> <p>4.1.1 Informations sur le marché</p> <p>4.1.2 Faire la publicité des</p>	<p>3.2.6 a Mettre en oeuvre les plans annuels de travail et de gestion</p> <p>3.2.7 Auto évaluation des activités planifiées</p> <p>3.3 Améliorer les activités de production et de transformation</p> <p>4.1.1 Informations sur le marché</p> <p>4.1.2 Faire la publicité des</p>	<p>3.2.6 a Mettre en oeuvre les plans annuels de travail et de gestion</p> <p>3.2.7 Auto évaluation des activités planifiées</p> <p>3.3 Améliorer les activités de production et de transformation</p> <p>4.1.1 Informations sur le marché</p> <p>4.1.2 Faire la publicité des</p>	<p>3.2.6 Appuyer les partenaires villageois dans l'exécution (techniques en production et de transformation) des plans annuels de travail et de gestion</p> <p>3.2.7 Auto évaluation des activités planifiées.</p> <p>4.1.2 Faire la publicité des principaux produits</p>	<p>Certains AAT 3.2.5</p> <p>Doter les différentes plantations des terroirs de plan de gestion.</p> <p>3.2.6 Appuyer les partenaires villageois dans l'exécution (techniques en production et de transformation) des plans annuels de travail et de gestion</p> <p>3.2.7 Appuyer les partenaires villageois dans l'exécution (techniques en production et de transformation) des plans annuels de travail et de gestion</p>	

Population	SVGUA	SVGT	Col. FP	GF	AA	AAT	ADEB
PRRF	principaux produits forestiers de Bassila 4.1.3 Calculer la rentabilité d'une spéculation 4.2.1 Identifier les circuits et négocier les marchés pour l'écoulement des produits 4.2.1.1 Identifier les circuits et négocier les marchés pour l'écoulement des produits. 6.1.2.1 Gestion des feux de brousse	transformation 4.1.1 Etudes de marché complémentaires 4.1.2 Faire la publicité des principaux produits forestiers de Bassila 4.1.3 Calculer la rentabilité d'une spéculation 4.2.1 Identifier les circuits et négocier les marchés pour l'écoulement des produits. 4.2.1 Identifier les circuits et négocier les marchés pour l'écoulement des produits. 6.1.2.1 Gestion des feux de brousse 6.1.2.9 Albums photos sur quatre thèmes	rentabilité d'une spéculation 4.2.1 Identifier les circuits et négocier les marchés pour l'écoulement des produits. 6.1.2.1 Gestion des feux de brousse	principaux produits forestiers de Bassila 4.1.3 Calculer la rentabilité d'une spéculation 4.2.1 Identifier les circuits et négocier les marchés pour l'écoulement des produits 6.1.2.9 Albums photos sur quatre thèmes	forestiers de Bassila. 4.1.3 Calculer la rentabilité d'une spéculation 4.2.1 Identifier les circuits et négocier les marchés pour l'écoulement des produits 6.1.2.9 Albums photos sur quatre thèmes	partenaires villageois dans l'auto évaluation des activités planifiées. 3.3 Améliorer les activités de production et de transformation 4.1.1 Informations sur le marché 6.1.2.1 Gestion des feux de brousse 6.1.2.9 Albums photos sur quatre thèmes	
RAF	2.3.2 Utiliser les outils comptables améliorés 6.1.2.7 Comptabilité simplifiée 5.1 Vulgarisation des textes législatifs (loi forestière) et réglementaires	2.3.2 Utiliser les outils comptables améliorés 6.1.2.7 Comptabilité simplifiée 5.1 Vulgarisation des textes législatifs (loi forestière) et réglementaires	2.3.2 Utiliser les outils comptables améliorés 6.1.2.7 Comptabilité simplifiée 5.1 Vulgarisation des textes législatifs (loi forestière) et réglementaires	2.3.2 Utiliser les outils comptables améliorés 6.1.2.7 Comptabilité simplifiée	2.3.2 Utiliser les outils comptables améliorés 6.1.2.7 Comptabilité simplifiée	2.3.2 Utiliser les outils comptables améliorés 6.1.2.7 Comptabilité simplifiée	
RSUR	5.1 Vulgarisation des textes législatifs (loi forestière) et réglementaires	5.1 Vulgarisation des textes législatifs (loi forestière) et réglementaires	5.1 Vulgarisation des textes législatifs (loi forestière) et réglementaires				

Transfert des compétences et des acquis Phase 5	Projet Forestier de Bassila, PRRF République du Bénin Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche Projet No.: 01.2027.9.001.00	Direction des Forêts et des Ressources Naturelles GTZ - GFA Terra Systems
---	--	--

Transfert : Compétences et acquis par structure et poste

SVGUA

- 1.1.b Techniques de planification
- 1.2 Elaborer un plan de travail et le budget annuel
 - 2.1.1 Elaboration des textes fondamentaux (RI et statuts)
 - 2.1.2 S'intégrer dans les structures communales (différentes commissions, conseils et comités)
 - 2.3.1 Appliquer le règlement intérieur et les statuts
 - 2.3.2 Utiliser les outils comptables améliorés
- 3.2.6 a Mettre en oeuvre les plans annuels de travail et de gestion
- 3.2.7 Auto évaluation des activités planifiées
- 3.2.9 Poursuivre les animations sur la gestion des feux, la transhumance et le défrichage contrôlé
- 3.3 Améliorer les activités de production et de transformation
 - 4.1.1 Informations sur le marché
 - 4.1.2 Faire la publicité des principaux produits forestiers de Bassila
 - 4.1.3 Calculer la rentabilité d'une spéculation ;
- 4.2.1 Identifier les circuits et négocier les marchés pour l'écoulement des produits
- 5.1 Vulgarisation des textes législatifs (loi forestière) et réglementaires
 - 6.1.2.1 Gestion des feux de brousse
 - 6.1.2.2 Culture de l'anacardier
 - 6.1.2.4 Techniques d'animation et planification villageoise
 - 6.1.2.5 Aménagement des forêts classées
 - 6.1.2.7 Comptabilité simplifiée
 - 6.1.2.9 Albums photos sur quatre thèmes

SVGT

- 1.1.b Techniques de planification
- 1.2 Elaborer un plan de travail et le budget annuel
- 1.3 Elaborer les codes locaux.
 - 2.1.1 Elaboration des textes fondamentaux (RI et statuts)
 - 2.1.2 S'intégrer dans les structures communales (différentes commissions, conseils et comités)
 - 2.3.1 Appliquer le règlement intérieur et les statuts.
 - 2.3.2 Utiliser les outils comptables améliorés
- 3.2.5 Faire doter les différentes plantations des terroirs de plan de gestion.
- 3.2.6 a Mettre en oeuvre les plans annuels de travail et de gestion
- 3.2.7 Auto évaluation des activités planifiées
- 3.2.9 Poursuivre les animations sur la gestion des feux, la transhumance et le défrichage contrôlé
- 3.3 Améliorer les activités de production et de transformation
 - 4.1.1 Etudes de marché complémentaires
 - 4.1.2 Faire la publicité des principaux produits forestiers de Bassila
 - 4.1.3 Calculer la rentabilité d'une spéculation
- 4.2.1 Identifier les circuits et négocier les marchés pour l'écoulement des produits.
- 5.1 Vulgarisation des textes législatifs (loi forestière) et réglementaires
 - 6.1.2.1 Gestion des feux de brousse
 - 6.1.2.2 Culture de l'anacardier
 - 6.1.2.4 Techniques d'animation et planification villageoise
 - 6.1.2.7 Comptabilité simplifiée
 - 6.1.2.9 Gestion des feux de brousse

Col. FP

- 1.1.b Techniques de planification
- 1.2 Elaborer un plan de travail et le budget annuel
- 2.1.2 S'intégrer dans les structures communales (différentes commissions, conseils et comités)
- 2.3.2 Utiliser les outils comptables améliorés
- 3.2.6 a Mettre en oeuvre les plans annuels de travail et de gestion
- 3.2.7 Auto évaluation des activités planifiées.
- 4.1.1 Informations sur le marché
- 4.1.2 Faire la publicité des principaux produits forestiers de Bassila
- 4.1.3 Calculer la rentabilité d'une spéculation
- 4.2.1 Identifier les circuits et négocier les marchés pour l'écoulement des produits.
- 5.1 Vulgarisation des textes législatifs (loi forestière) et réglementaires

- 6.1.2.1 Gestion des feux de brousse
- 6.1.2.2 Culture de l'anacardier
- 6.1.2.4 Techniques d'animation et planification villageoise
- 6.1.2.6 Aménagement des forêts des collectivités
- 6.1.2.7 Comptabilité simplifiée

GF

- 1.1.b Techniques de planification
- 1.2 Elaborer un plan de travail et le budget annuel.
- 2.1.1 Elaboration des textes fondamentaux (RI et statuts)
- 2.1.2 Appuyer les organisations à s'intégrer dans les structures communales (différentes commissions, conseil et comité)
- 2.3.1 Appliquer le règlement intérieur et les statuts.
- 2.3.2 Utiliser les outils comptables améliorés
- 3.2.6 a Mettre en oeuvre les plans annuels de travail et de gestion
- 3.2.7 Auto évaluation des activités planifiées
- 3.3 Améliorer les activités de production et de transformation
- 4.1.1 Informations sur le marché
- 4.1.2 Faire la publicité des principaux produits forestiers de Bassila
- 4.1.3 Calculer la rentabilité d'une spéculation
- 4.2.1 Identifier les circuits et négocier les marchés pour l'écoulement des produits

- 6.1.2.4 Techniques d'animation et planification villageoise
- 6.1.2.7 Comptabilité simplifiée
- 6.1.2.9 Albums photos sur quatre thèmes

AA

- 1.1.b Techniques de planification
- 1.2 Elaborer un plan de travail et le budget annuel.
- 2.1.1 Elaboration des textes fondamentaux (RI et statuts)
- 2.1.2 Appuyer les organisations à s'intégrer dans les structures communales (différentes commissions, conseil et comité)
- 2.3.1 Appliquer le règlement intérieur et les statuts
- 2.3.2 Utiliser les outils comptables améliorés
- 3.2.6 Appuyer les partenaires villageois dans l'exécution (techniques en production et de transformation) des plans annuels de travail et de gestion
- 3.2.7 Auto évaluation des activités planifiées.
- 4.1.2 Faire la publicité des principaux produits forestiers de Bassila.
- 4.1.3 Calculer la rentabilité d'une spéculation
- 4.2.1 Identifier les circuits et négocier les marchés pour l'écoulement des produits

- 6.1.2.4 Techniques d'animation et planification villageoise
- 6.1.2.7 Comptabilité simplifiée
- 6.1.2.9 Albums photos sur quatre thèmes

AAT

- 1.1.a Former les groupes cibles en techniques de planification
- 1.1.b Techniques de planification
- 1.2 Elaborer un plan de travail et le budget annuel
- 1.3 Elaborer les codes locaux.,
 - 2.1.1 Appuyer les organisations pour leur reconnaissance juridique
 - 2.1.2 Appuyer les organisations à s'intégrer dans les structures communales (différentes commissions, conseil et comité)
 - 2.3.1 Assister les structures dans l'application des règlements intérieurs et des statuts.
 - 2.3.2 Utiliser les outils comptables améliorés
 - 3.2.5 Certains AAT : Doter les différentes plantations des terroirs de plan de gestion. 3.2.6 Appuyer les partenaires villageois dans l'exécution (techniques en production et de transformation) des plans annuels de travail et de gestion
 - 3.2.7 Appuyer les partenaires villageois dans l'auto évaluation des activités planifiées.
 - 3.2.9 Poursuivre les animations sur la gestion des feux, la transhumance et le défrichage contrôlé
- 3.3 Améliorer les activités de production et de transformation
 - 4.1.1 Informations sur le marché

- 6.1.2.1 Gestion des feux de brousse
- 6.1.2.2 Culture de l'anacardier
- 6.1.2.4 Animation et planification villageoise
- 6.1.2.7 Comptabilité simplifiée
- 6.1.2.9 Albums photos sur quatre thèmes

ADEB

- 2.4 Définir et établir un cadre de coopération avec d'autres structures.

DFRN

- 6.1.2.5 Aménagement des forêts classées
- 6.1.2.8 Stratégie et approche du PRRF

D/FPRN

- 3.2.4 Appliquer un schéma simplifié pour des forêts privés sans appui d'un projet 3.2.10 Etablir le bilan de la mise en œuvre d'un Plan d'Aménagement Participatif

- 6.1.2.5 Aménagement des forêts classées
- 6.1.2.9 Albums photos sur quatre thèmes
- 6.1.2.3 Culture de l'anacardier
- 6.1.2.6 Aménagement des forêts des collectivités
- 6.1.2.8 Stratégie et approche du PRRF

CCF

- 1.1 a Former les groupes cibles en techniques de planification
- 1.1.b Techniques de planification
- 1.2 Elaborer un plan de travail et le budget annuel (SV, ...)
- 1.3 Elaborer les codes locaux
- 3.2.10 Etablir le bilan de la mise en œuvre d'un Plan d'Aménagement Participatif
- 3.2.4 Appliquer un schéma simplifié pour des forêts privés sans appui d'un projet
- 3.2.5 Doter les différentes plantations des terroirs de plan de gestion
- 3.2.6 b Appuyer les partenaires villageois dans la mise en oeuvre des plans annuels de travail et de gestion (techniques de production et transformation)
- 3.2.7 b Appuyer les partenaires villageois dans l'auto évaluation des activités planifiées
- 3.3 Améliorer les activités de production et de transformation
 - 4.1.1 Informations sur le marché

- 5.4 Appuyer la création de nouveaux Comités de Contrôle des Exploitations Forestières
- 5.5 Assister et suivre le bon fonctionnement des Comités de Contrôle des Exploitations Forestières.
- 5.6.2 Elaborer et mettre en œuvre un plan de travail annuel (Cantonement)

- 6.1.2.1 Gestion des feux de brousse
- 6.1.2.2 et 6.1.2.3 Culture de l'anacardier
- 6.1.2.5 Aménagement des forêts classées
- 6.1.2.6 Aménagement des forêts des collectivités

CPF

- 1.1.b Techniques de planification
 - 1.1a Former les groupes cibles en techniques de planification
 - 1.2 Elaborer un plan de travail et le budget annuel (SV, ...)
 - 1.3 Elaborer les codes locaux
 - 2.2.2 Elaborer et mettre en œuvre un plan de formation selon les besoins identifiés
 - 3.2.10 Etablir le bilan de la mise en œuvre d'un Plan d'Aménagement Participatif
 - 3.2.4 Appliquer un schéma simplifié pour des forêts privés sans appui d'un projet
 - 3.2.5 Doter les différentes plantations des terroirs de plan de gestion
 - 3.2.6 b Appuyer les partenaires villageois dans la mise en oeuvre des plans annuels de travail et de gestion (techniques de production et transformation)
 - 3.2.7 b Appuyer les partenaires villageois dans l'auto évaluation des activités planifiées
 - 3.2.9 Poursuivre les animations sur la gestion des feux, la transhumance et le défrichement contrôlé
 - 3.3 Améliorer les activités de production et de transformation
 - 4.1.1 Informations sur le marché
 - 5.4 Appuyer la création de nouveaux Comités de Contrôle des Exploitations Forestières
 - 5.5 Assister et suivre le bon fonctionnement des Comités de Contrôle des Exploitations Forestières.
 - 5.6.2 Elaborer et mettre en œuvre un plan de travail annuel (Cantonement)
-
- 6.1.2.1 Gestion des feux de brousse
 - 6.1.2.2 et 6.1.2.3 Culture de l'anacardier
 - 6.1.2.4 Techniques d'animation et planification villageoise
 - 6.1.2.5 Aménagement des forêts classées
 - 6.1.2.6 Aménagement des forêts des collectivités

CARDER

- 2.4 Définir et établir un cadre de coopération avec d'autres structures

- 6.1.2.3 Culture de l'anacardier
- 6.1.2.7 Comptabilité simplifiée
- 6.1.2.8 Stratégie et approche du PRRF

APV

- 1.1.b Techniques de planification
 - 1.1a Former les groupes cibles en techniques de planification
 - 1.2 Elaborer un plan de travail et le budget annuel
 - 2.1.1 Appuyer les organisations pour leur reconnaissance juridique
 - 2.2.2 Elaborer et mettre en œuvre un plan de formation selon les besoins identifiés
 - 3.2.6 b Appuyer les partenaires villageois dans la mise en oeuvre des plans annuels de travail et de gestion (techniques de production et transformation)
 - 3.3 Améliorer les activités de production et de transformation
-
- 6.1.2.4 Techniques d'animation et planification villageoise

TS

- 1.1a Former les groupes cibles en techniques de planification
 - 1.1.b Techniques de planification
 - 1.2 Elaborer un plan de travail et le budget annuel
 - 3.2.6 b Appuyer les partenaires villageois dans la mise en oeuvre des plans annuels de travail et de gestion (techniques de production et transformation)
 - 3.3 Améliorer les activités de production et de transformation
- 6.1.2.4 Techniques d'animation et planification villageoise

SOP

- 2.1.1 Appuyer les organisations pour leur reconnaissance juridique

Maires

- 5.2 Suivi de la mise en œuvre des codes locaux
 - 3.2.8 Clarifier le foncier lié à la gestion forestière
- 6.1.2.5 Aménagement des forêts classées
- 6.1.2.6 Aménagement des forêts des collectivités

SP

- 2.4 Définir et établir un cadre de coopération avec d'autres structures
 - 3.2.8 Clarifier le foncier lié à la gestion forestière
 - 5.2 Suivi de la mise en œuvre des codes locaux
- 6.1.2.5 Aménagement des forêts classées
- 6.1.2.6 Aménagement des forêts des collectivités
- 6.1.2.7 Comptabilité simplifiée
- 6.1.2.8 Stratégie et approche du PRRF

CDS

- 5.1 Vulgarisation des textes législatifs (loi forestière) et réglementaires
 - 5.4 Appuyer la création de nouveaux Comités de Contrôle des Exploitations Forestières
 - 5.5 Assister et suivre le bon fonctionnement des Comités de Contrôle des Exploitations Forestières.
 - 5.6.2 Elaborer et mettre en œuvre un plan de travail annuel
- 6.1.2.5 Aménagement des forêts classées

Autres projets, MAEP, GTZ, Bibliothèques, ...

- 4.1.2 : Faire la publicité des principaux produits forestiers de Bassila (USPP, Radio)
- 6.1.2.10 : CD de photos et cartes et deux catalogues des cartes (Bibliothèques)
- 6.1.2.3 Culture de l'anacardier (USPP, URF)
- 6.1.2.5 Aménagement des forêts classées (autres projets)
- 6.1.2.6 Aménagement des forêts des collectivités (autres projets)
- 6.1.2.8 Stratégie et approche du PRRF (MAEP, GTZ, ...)

Transfert des compétences et des acquis Phase 5	Projet Forestier de Bassila, PRRF République du Bénin Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche Projet No.: 01.2027.9.001.00	Direction des Forêts et des Ressources Naturelles GTZ - GFA Terra Systems
---	--	--

Transfert : Qui doit être formé ?

	SV	Agents structures pérennes	Projet	Resp. du contenu	Resp. de la logistique	Date	Nombre des participants	Lieu
« Gestion »								
Marketing des produits forestier (restitution de la consultation 4.2.1)	SVGUA SVGT Col F.P. GF AA	CPF CCF	Ani RZ	RUPM	RUOP CTP			Bassila
Monitoring des PAT	AAT Col F.P. Comité de Contrôle Commissaire aux comptes	CPF APV (participation active à la formation)	Ani RZ	RAF	RUOP			Bassila
Comptabilité et suivi	SVGUA SVGT Col F.P. GF AA AAT	CPF	Ani RZ	RAF	RUOP CTP			Bassila
Planification villageoise (2 ^{ème} session)	SVGUA SVGT AAT	CPF APV (participation active à la formation)	Ani RZ	RUOP	RUOP			Bassila
Gestion d'une organisation villageoise	SVGT SVGUA AAT	CPF APV	Ani RZ	RUOP	RUOP			Bassila
Profile, rôles et tâches des membres d'une SV	SVGT SVGUA AAT GF AA	CPF APV	Ani RZ	RUOP	RUOP CTP			Bassila
Rédaction des contrats	SVGT SVGUA AAT GF	APV CPF Maires (participation active à la formation)	Ani RZ	RUOP	RUOP			Bassila
Contrôle exploitation	Comités de contrôle de l'exploitation forestière	CPF CDS	RZ Ani	CCF	RUOP			Bassila

	AAT							
« Techniques »								
Plantation du teck	SVGUA SVGT Col F.P. AAT	CPF APV (participation active à la formation)	Ani (participation active à la formation)	RUPM	RUOP CTP			Bassila
Plantation d'anacardier	SVGUA SVGT Col F.P. AAT	CPF APV (participation active à la formation)	Ani (participation active à la formation)	RUPM	RUOP			Bassila
Maraîchage ¹	GF	APV (participation active à la formation)		RUPM	RUOP			Bassila
Pépinière (pratique, suivi)	GIE Promoteurs villageois	CPF (participation active à la formation)		RUPM	RUOP CTP			Bassila
Règles sylvicoles d'exploitation	Col F.P. SVGUA AAT	CPF		RUPM	RUOP			Bassila
Gestion des feux de brousse	CLCFB AAT	CPF (participation active à la formation)		RUPM	RUOP			Bassila
Apiculture (recyclage)	Apiculteur AAT	CPF CCF	RZ Ani	RUPM	RUOP			Bassila
Carbonisation ²	Charbonniers	CPF APV	RZ Ani	RUPM	RUOP CTP			Bassila
Saponification ³	Transformatrices AAT (féminines)	Animatrices CARDER	RZ Ani	RUPM	RUOP CTP			Bassila

¹ En fonction de l'impact de l'activité (formations précédentes)

² En fonction de l'impact de l'activité (formations précédentes)

³ En fonction de l'impact de l'activité (formations précédentes)

Supplément du Plan d'opération Phase 5 ver 2.1	Projet Forestier de Bassila, PRRF République du Bénin Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche Projet No.: 2001-2027.9-001.00	Période planifiée: Juillet 2001 - Juin 2004 Date d'élaboration: 5.4.2002	Direction des Forêts et des Ressources Naturelles GTZ - GFA Terra Systems
--	--	---	--

Résultats Activités Sous activités	Indicateurs/ résultats intermédiaires	2001		2002			2003			2004		Responsable	Appui	Besoins en ressources	Remarques	
		III	IV	I	II	III	IV	I	II	I	II					
Résultat 6 : La capitalisation des expériences qui ont été un succès au projet et le transfert des compétences aux structures pérennes sont réalisés.																
IR6 : 50 % des structures de relais exploitent les acquis du Projet en 2002. Ce taux passe à 75 % en 2003.																
6.2 : Elaborer et mettre en œuvre un plan de transfert.																
6.2.1 : Elaborer un plan de transfert lors d'un atelier mis à jour 2 fois sur bas d'une évaluation.	Un plan de transfert est disponible fin avril 2002.		♦		♦								Directeur	Commune Staff CoCo CDS Administratif l'Elevage dans on forestière l'Atacora, CARDER, etc.	Modérateur et personnes ressources : Projet de Promotion de l'Elevage dans on forestière l'Atacora, CARDER, etc.	Les plan de transfert est composé des documents : Tableaux de transfert des compétences et acquis Tableaux de compétences par structure et poste Annexe 1 de plan de formation
6.2.2 : Compléter le plan de formation par rapport aux besoins de transfert.					♦								RESE.	Staff	Voir Annexe 1 de plan de formation	
6.2.7 : Faire le suivi des activités transférées en tenant compte de l'approche genre.					♦								Directeur	CDS Staff Commune DFPRN Ata	Consultante internationale suivi Genre	