

# Manuel des bons et des foires agricoles



## REMERCIEMENTS

*Ce manuel s'appuie sur l'expérience des praticiens de terrain, au sein de Catholic Relief Services et au-delà. Il profite de la sagesse de ceux qui travaillent dans les domaines de l'urgence, du rétablissement et du développement. Il s'appuie sur l'agriculture, la semence, la nutrition, le genre et même l'expertise en développement des affaires. Les connaissances ont été partagées entre les pays et les continents en Afrique, en Asie et en Amérique latine. Compte tenu de cette générosité expansive, c'est un « merci » collectif pour ceux qui ont forgé et continuent de forger des réponses plus efficaces liées à l'accès.*

*Les auteurs sont particulièrement reconnaissants aux auteurs du manuel original sur les foires aux semences et les bons publié par CRS, ICRISAT et ODI en 2002 intitulé « Les bons et les foires aux semences : un manuel pour la relance agricole basée sur les semences après une catastrophe en Afrique » qui a jeté les bases pour la mise en œuvre, l'expérimentation et l'adaptation. Depuis ce manuel original, les foires et les bons de semences ont évolués et ont été considérablement adaptés de diverses manières utiles : pour inclure des cultures nutritives, du bétail, et des intrants agricoles ; pour tirer parti des avantages des divers canaux et types de semences, y compris une plus grande attention à l'engagement du secteur privé ; et se concentrer davantage sur les besoins éventuels de divers clients (par exemple, par genre).*

*En plus de la littérature publiée, les informations de ce manuel ont été tirées des documents et formulaires existants des foires du CRS tenues en Inde, au Bangladesh, au Malawi, à Madagascar, en Zambie, et au Burundi. Nous sommes reconnaissants pour le temps que le personnel actuel ou ancien de CRS a donné afin d'être interviewé en profondeur: Dina Brick, Emily Burrows, Jim Hazen, Fahad Khan, Tom Remington, Kassoum Ouattara, Martin Waweru et Snigdha Chakraborty. Nous apprécions ceux qui ont pris le temps d'examiner les différentes versions de ce manuel: Laura Dills, Dina Brick, William Schmitt, Emily Burrows et Angela Tavares. Enfin un merci spécial aux auteurs du manuel: Valerie Rhoé Davis, Jules Keane et Louise Sperling.*

Citation : Catholic Relief Services, 2017. Manuel des bons et des foires agricoles Baltimore, MD, É.-U.

Cover photo: Heidi Yanulis Photography, 2015

Copyright ©2017 Catholic Relief Services

Any reproduction, translation, derivation, distribution or other use of this work is prohibited without the express permission of Catholic Relief Services ("CRS"). Please obtain permission from [pqpublications@crs.org](mailto:pqpublications@crs.org) or write to:

Catholic Relief Services  
228 West Lexington Street  
Baltimore, MD 21201-3443 USA

# Manuel des bons et des foires agricoles

# Table des matières

<b>SECTION 1: INTRODUCTION.....</b>	<b>1</b>
1.1 Quel est l'objet de ce manuel ? .....	1
1.2 Pourquoi lire ce manuel ? .....	1
1.3 À quel moment lire ce manuel .....	2
1.4 À qui ce manuel s'adresse-t-il ? .....	3
<b>SECTION 2: COMPRENDRE LA SITUATION DANS SON ENSEMBLE.....</b>	<b>5</b>
2.1 Contexte des foires : historique.....	5
2.2 Évaluations ex ante pour comprendre le contexte .....	6
2.2.1 Évaluations ex ante agricoles.....	7
2.2.2 Les évaluations nutritionnelles .....	8
2.2.3 Analyse des spécificités de chaque sexe .....	9
2.3 Objectifs énoncés.....	10
2.4 Intégration avec d'autres activités .....	13
2.5 Points particuliers à prendre en considération tout au long du processus.....	13
2.5.1 Semences .....	13
2.5.2 Nutrition .....	16
2.5.3 Sexe.....	16
2.5.4 Alphabétisation et langue .....	17
2.5.5 Technologies de l'information et des communications au service du développement (ICT4D).....	17
<b>SECTION 3: LA PLANIFICATION DE LA FOIRE.....</b>	<b>19</b>
3.1 Avant de commencer .....	19
3.2 Délais .....	20
3.3 Parties prenantes.....	22
3.4 Décisions concernant les foires.....	24
3.4.1 Nombre de foires.....	24
3.4.2 Emplacement et moment choisi de la foire .....	25
3.5 Effectifs.....	26
3.6 Formation .....	29
3.7 Décisions concernant les semences.....	30
3.7.1 Choix des semences.....	30
3.7.2 Sources des semences.....	32
3.7.3 Contrôle de la qualité des semences .....	33
3.7.4 Conditionnement des semences .....	35
3.7.5 Détermination du prix des semences .....	36
3.8 Décisions en matière de nutrition.....	37
3.9 Décisions concernant les questions de parité hommes-femmes.....	38
3.10 Décisions concernant les bons .....	40
3.10.1 Valeur des bons .....	40
3.10.2 Dénomination des bons.....	41
3.10.3 Conception des bons.....	43



3.11	Bénéficiaires .....	44
3.11.1	Processus de sélection des villages .....	45
3.11.2	Critères de sélection .....	45
3.11.3	Finalisation des bénéficiaires .....	47
3.11.4	Sensibilisation des bénéficiaires .....	48
3.11.5	Inscription des bénéficiaires .....	49
3.12	Vendeurs .....	51
3.12.1	Évaluation des vendeurs .....	51
3.12.2	Typologie des vendeurs .....	52
3.12.3	Critères de sélection des vendeurs .....	53
3.12.4	Finalisation des vendeurs .....	54
3.12.5	Inscription des vendeurs .....	54
3.12.6	Sensibilisation des vendeurs .....	55
3.12.7	Processus de paiement des vendeurs .....	56
3.13	Suivi-évaluation (S&E).....	59
3.14	Autres questions logistiques .....	61
<b>SECTION 4: C'EST TOUT ! LE JOUR DE LA FOIRE.....</b>		<b>63</b>
4.1	Transport.....	63
4.2	Effectifs.....	63
4.3	Mise en place.....	67
4.4	Vendeurs .....	68
4.5	Contrôle de la qualité des semences .....	70
4.6	Bénéficiaires .....	71
4.6.1	Inscription.....	71
4.6.2	Séance d'information.....	73
4.6.3	Après l'achat.....	75
4.7	Bons .....	75
4.8	Suivi-évaluation.....	76
4.9	Communication.....	78
<b>SECTION 5: SUIVI-ÉVALUATION APRÈS LA FOIRE .....</b>		<b>81</b>
5.1	Suivi auprès du personnel .....	81
5.2	Suivi auprès des agriculteurs.....	83
5.3	Évaluation .....	84
<b>SECTION 6: LE LIEN AVEC LE DÉVELOPPEMENT DURABLE : AU-DELÀ DU RELÈVEMENT.....</b>		<b>87</b>
<b>SECTION 7: APPENDICES .....</b>		<b>89</b>
<b>SECTION 8: REFERENCES.....</b>		<b>115</b>
<b>SECTION 9: RESSOURCES .....</b>		<b>117</b>
9.1	Propres à CRS .....	117
9.2	Autres ressources.....	117

## LISTE DES ENCADRÉS

Encadré 1 : La Complexité de l'agriculture.....	1
Encadré 2: Ressources essentielles de CRS - Jetez-y un d'œil !.....	2
Encadré 3: Les premières foires aux semences et aux bons de CRS.....	5
Encadré 4: Les sept étapes d'une ESSS.....	6
Encadré 5: Intégrer les programmes agricoles et nutritionnels et les enseignements tirés.....	9
Encadré 6: Leçon de réalisme au Bangladesh : le genre compte !.....	27
Encadré 7 : Leçon de réalisme : Qui doit aller en mission temporaire pour aider les foires aux bons ?.....	29
Encadré 8 : Choix des semences et changement des comportements.....	30
Encadré 9: Leçon de réalisme en Zambie : le but de la foire influe sur les choix de semences.....	31
Encadré 10 : Zambie : le recours au secteur privé dans les foires du projet Zambia Mawa.....	32
Encadré 11: Leçon de réalisme en Zambie : la collaboration avec l'institut de contrôle et de certification des semences.....	35
Encadré 12: Zambie : la demande de petits sacs de semences.....	36
Encadré 13: Leçon de réalisme à Madagascar et en Zambie : enseignements tirés des démonstrations culinaires.....	38
Encadré 14: Les domaines d'une analyse des spécificités de chaque sexe.....	38
Encadré 15: Leçon de réalisme au Bangladesh : la participation des femmes à la prise de décision.....	39
Encadré 16: Exemples de renforcement de la sécurité des bons au moindre coût au Pakistan.....	43
Encadré 17: Tremblement de terre au Pakistan en 2005 : des bons spécifiques aux hommes et aux femmes.....	46
Encadré 18: Leçon de réalisme au Pakistan : enseignements tirés du ciblage au Baloutchistan.....	46
Encadré 19: Leçon de réalisme au Bangladesh : sélection des bénéficiaires.....	47
Encadré 20: Leçon de réalisme au Bénin : inscription et subventions de transport.....	50
Encadré 21: Leçon de réalisme en Haïti : traitement des bons.....	59
Encadré 22: Extraits d'un rapport de mission sur la visite d'une foire DiNER.....	73
Encadré 23: Exemples des grands thèmes susceptibles d'être inclus dans une enquête de sortie.....	78
Encadré 24: Qui devrait assister au bilan ?.....	81
Encadré 25 : Enquêtes de suivi auprès des bénéficiaires : quelques grandes questions-guides.....	84
Encadré 26: Extrait de l'évaluation externe des foires aux semences financés par ECHO au Burundi, 2006-2009.....	85
Encadré 27: S&E participatif au Bangladesh.....	85

## LISTE DES FIGURES

Figure 1 : Le cadre du développement humain intégral de CRS (encadré sur les actifs) et l'impact des foires aux bons.....	11
Figure 2 : Voies par lesquelles les agriculteurs se procurent des semences .....	15
Figure 3 : Pourcentage des ventes aux foires DiNER du projet Zambia Mawa par type de semences.....	31
Figure 4 : Dénomination des bons à Madagascar .....	41
Figure 5 : Dénomination des bons du projet Zambia Mawa .....	42
Figure 6 : Exemple de bons avec des éléments de sécurité.....	43
Figure 7 : Fiche d'inscription des bénéficiaires : Madagascar .....	51
Figure 8 : Fiche d'inscription des bénéficiaires du projet Zambia Mawa .....	51
Figure 9 : Fiche d'inscription des vendeurs : Madagascar.....	55
Figure 10 : Fiche d'inscription des vendeurs du projet Zambia Mawa.....	55
Figure 11 : Exemple d'un tableau illustrant le processus de paiement des vendeurs .....	57
Figure 12 : Agencement général d'une foire .....	67

## LISTE DES TABLES

Tableau 1 : Comparaison des foires aux bons.....	6
Tableau 2 : Types d'actifs et exemples d'impact.....	11
Tableau 3 : Quelles sont certaines des différences entre les systèmes semenciers formel et informel ? .....	15
Tableau 4 : Leçon de réalisme : Les ICT4D en action.....	18
Tableau 5 : Délais suggérés pour planifier une foire aux bons .....	21
Tableau 6 : Parties prenantes : qui et pourquoi.....	23
Tableau 7 : Leçon de réalisme : De combien d'employés avez-vous besoin ?.....	28
Tableau 8 : Exemples de rôles et responsabilités.....	28
Tableau 9 : Avantages et inconvénients des différents types de semences.....	32
Tableau 10 : Diversité des vendeurs (et des sources de semences) aux foires DiNER du projet Feed the Future Zambia Mawa (2014) .....	52
Tableau 11 : Rôles et responsabilités du personnel le jour de la foire.....	65
Tableau 12 : Leçon de réalisme en Zambie : personnel présent à la foire DiNER du projet Zambia Mawa.....	66
Tableau 13 : Leçon de réalisme : problèmes habituellement rencontrés lors de l'inscription des bénéficiaires .....	72
Tableau 14 : Leçon de réalisme : scanner les bons avec les ICT4D.....	76





# Section 1: Introduction

## 1.1 QUEL EST L'OBJET DE CE MANUEL ?

Saviez-vous que vous n'êtes pas la première équipe ou le premier projet à organiser une foire aux bons agricoles ? Certains jours, c'est l'impression qu'on peut avoir, mais Catholic Relief Services (CRS) et d'autres organisations ont une vaste expérience de l'organisation des foires agricoles pour aider les populations que nous servons.

Le présent manuel fournit les connaissances techniques et opérationnelles nécessaires pour planifier et tenir des foires aux bons agricoles et en assurer le suivi-évaluation. Il aborde divers types de programmes de bons et de foires agricoles, notamment les foires aux bons de semences (FBS), les foires DiNER (Diversity for Nutrition and Enhanced Resilience), les foires aux moyens d'existence et les bons liés aux négociants de produits agricoles. Les foires au bétail et les foires de commercialisation ne seront pas couvertes de manière spécifique, même si bon nombre des mêmes principes et outils décrits dans ce manuel pourraient leur être appliqués. Tout au long de ce manuel, nous désignerons ces manifestations par le terme générique de « foire », mais nous préciserons à quel type de foires nous faisons allusion quand cela sera nécessaire. Il faut bien garder à l'esprit que la plupart des foires agricoles sont centrées sur les semences, si bien que l'accent sera mis sur les questions les concernant, notamment le choix des semences, dans l'ensemble du manuel.

S'il est vrai que ce manuel offre des conseils sur la substance technique et la logistique relatives aux foires, de nombreuses questions programmatiques doivent être soigneusement examinées, et des décisions prises, avant d'aller de l'avant et de s'intéresser aux divers aspects de la planification.

## 1.2 POURQUOI LIRE CE MANUEL ?

Ce manuel offre des conseils sur tous les aspects de l'organisation, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation d'une foire. Ce manuel :

- vous fait gagner du temps en vous évitant de « réinventer la roue »

### ENCADRÉ 1 : LA COMPLEXITÉ DE L'AGRICULTURE

*L'agriculture est complexe et particulière à des zones données. Très souvent, elle est le principal moyen d'existence des bénéficiaires que vous employez à aider. Gardez toujours présent à l'esprit que vous travaillez à une époque déjà tendue, avec des populations dont les ressources en terre, en main-d'œuvre et en temps sont limitées. Utilisez leur temps et leurs précieuses ressources à bon escient. L'agriculture et les semences utilisées sont généralement au cœur de l'existence des agriculteurs et de leur bien-être. Demandez-vous quelles ressources, comment et pourquoi aideront les bénéficiaires maintenant et à l'avenir, car leurs moyens d'existence peuvent être en jeu. Tout ce que vous faites ou ne faites pas aura un effet (positif ou négatif) tant sur la campagne agricole actuelle que sur celles à venir. Vos intentions, même bien intentionnées, doivent donc être solidement ancrées dans ce qui répond le mieux aux besoins des agriculteurs et des agricultrices que vous servez.*

- suggère des raccourcis pour obtenir des résultats
- fournit des suggestions sur la façon de s'attaquer aux problèmes courants
- offre quelques conseils techniques précis
- vous aide à remplir les formulaires qui ont été utilisés et testés par le personnel de terrain dans d'autres pays
- répond aux questions courantes du personnel, des bénéficiaires et des fonctionnaires gouvernementaux

## Bien qu'elles se ressemblent, chaque foire est différente.

Ce manuel vous offrira une multitude de renseignements, mais dans certains cas, vous souhaiterez peut-être qu'il contienne *encore plus* d'information. N'oubliez pas que d'autres ressources sont à votre disposition (encadré 2) et que la quasi-totalité des régions de CRS a tenu des foires d'un type ou d'un autre. Adressez-vous au personnel expérimenté de votre programme de pays, de votre région ou du siège si vous avez besoin de plus amples informations.

### ENCADRÉ 2: RESSOURCES ESSENTIELLES DE CRS - JETEZ-Y UN D'ŒIL !

- « *Operations Guidance for Cash-Based Programming* » (juin 2015) : Excellente information approfondie sur la sélection des bénéficiaires et celle des vendeurs, l'approvisionnement des bons, le traitement des bons/cartes de débit, le paiement des vendeurs pour tous les types de programmes en espèces. Des ordigrammes permettent de bien visualiser les processus recommandés. Pour accéder à ce guide, consultez <http://efom.crs.org/ecsc/market-based/operations-guidance-for-cash-based-programming/>
- *Programmation spécifique aux semences (mises à jour en cours)* : Le site [seedsystem.org](http://seedsystem.org) inclut une panoplie d'outils spécifiques aux semences et donne des renseignements généraux utiles sur les systèmes semenciers pour beaucoup de pays où opère CRS. Il offre également des conseils sur la façon de faire correspondre les interventions aux éventuels problèmes de sécurité des semences.
- *Matériel de formation aux interventions axées sur le marché* : Ces guides d'animation, documents et présentations peuvent être utilisés tels quels ou modifiés selon le contexte. Les thèmes incluent : analyse de la réponse ; évaluations des marchés ; conception de programmes axés sur le marché ; mise en œuvre de programmes axés sur le marché ; étude de la sécurité ; paritarisme et intégration de la protection. Pour accéder au matériel de formation aux interventions axées sur le marché, consultez : [\(http://efom.crs.org/ecsc/market-based/mbrrr-standard-training/\)](http://efom.crs.org/ecsc/market-based/mbrrr-standard-training/)

### 1.3 À QUEL MOMENT LIRE CE MANUEL

Le manuel commence au moment où vous avez déjà décidé que les foires sont une réponse appropriée à votre situation. Il n'aborde pas le processus décisionnel, mais les foires sont une des nombreuses réponses possibles. Il est possible que d'autres interventions soient plus adaptées aux conditions particulières de votre situation ou contexte. Si vous n'avez pas encore analysé votre situation spécifique, prenez le temps dès maintenant de revenir en arrière, vous et votre équipe. Quel est le

contexte, quel est le véritable problème et quel est l'éventail des interventions qui seraient les plus appropriées ?

Il existe de nombreuses ressources qui vous guideront dans l'analyse de la réponse, y compris la formation aux interventions axées sur le marché, qui a déjà été mentionnée, et [seedsystem.org](http://seedsystem.org), qui contient tout le matériel de terrain nécessaire pour planifier et réaliser une étude de la sécurité des systèmes semenciers (ESSS). Le chapitre 7 de *When Disaster Strikes* inclut également des aide-mémoire et des arbres de décision pour les interventions relatives aux semences.

« **La prise de décision doit passer par une consultation sur des données probantes : les craintes infondées ne devraient pas influencer la planification des programmes.** »

(Guide du Projet Sphère, 2002)

#### 1.4 À QUI CE MANUEL S'ADRESSE-T-IL ?

Ce manuel est principalement destiné au **personnel de terrain**, c.-à-d. à tous ceux et celles qui travaillent *effectivement* sur le terrain avant, pendant et après la foire. Il sera également utile pour les **gestionnaires de projets** réfléchissant aux choix stratégiques concernant, par exemple, l'objectif de la foire ou les effectifs. De même, les gestionnaires de projets qui découvrent pour la première fois les foires aux bons, l'utilisation des espèces pendant les foires ou l'établissement de liens avec les négociants de produits agricoles le trouveront utile pour mieux comprendre à quelles difficultés leur personnel sera confronté sur le terrain. Connaître les réalités du terrain aidera les gestionnaires de projets à mieux appuyer leur personnel pour obtenir de bons résultats.

N'oubliez pas qu'il y a plusieurs façons d'organiser une foire ; tout dépend de votre contexte, des besoins des bénéficiaires, de votre pays, de vos objectifs programmatiques, etc. Ce manuel fournit des outils, qui peuvent être adaptés selon les besoins, et des exemples tirés de nombreux pays. Ce n'est pas parce que quelque chose a bien ou mal marché dans un pays que vous obtiendrez de bons ou de mauvais résultats dans un autre. En réfléchissant à ces exemples, votre propre créativité sera peut-être stimulée pour mieux servir les bénéficiaires de votre projet.



# Section 2: Comprendre la situation dans son ensemble

Avant de nous lancer dans un examen détaillé de l'organisation des foires, voyons quelques informations essentielles qui replaceront les foires dans leur contexte.

## 2.1 CONTEXTE DES FOIRES : HISTORIQUE

Pourquoi CRS et d'autres organisations ont-elles commencé à tenir des foires agricoles ? **Choix des bénéficiaires et flexibilité.** Les foires aux bons et aux semences ont débuté comme une alternative aux distributions directes de semences. Au lieu que ce soient les donateurs et les ONG qui décident quels types et variétés de cultures et de bétail il convient de donner et quelle quantité de semences chaque agriculteur devrait recevoir, les foires aux bons donnent le pouvoir de décision aux populations dont la vie est affectée.

« **Les ménages agricoles vulnérables savent exactement ce qu'ils veulent ; ne choisissez pas à leur place.** »

(Martin Waweru, CRS/Kenya, 2015)

Au fil du temps, les foires ont cessé d'offrir des semences provenant principalement d'agriculteurs et de multiplicateurs de semences locaux pour inclure les partenaires du secteur privé et les centres de recherche afin d'élargir les types de semences et les variétés disponibles. L'un des objectifs secondaires importants est de stimuler la production locale de semences, d'injecter de l'argent dans l'économie locale et de développer les entreprises du secteur privé (notamment les négociants de produits agricoles) susceptibles de mieux orienter leurs activités vers les petits agriculteurs de manière permanente. Notez que les foires peuvent n'être basées que sur des bons, mais dans bien des cas, les agriculteurs ont la possibilité de compléter leurs achats par bons avec de l'argent et de se procurer ainsi les semences qu'ils veulent et dont ils ont besoin.

### ENCADRÉ 3: LES PREMIÈRES FOIRES AUX SEMENCES ET AUX BONS DE CRS

« L'expérience de CRS en matière mise en œuvre de projets de foires aux bons et aux semences (FBS) a débuté en 2000. En 2000-2002, quatre pays ont mis à l'essai cette approche : le Kenya, l'Ouganda, le Soudan et la Tanzanie. Ce premier ballon d'essai a abouti à l'organisation d'un atelier de formation en 2002 et à la rédaction d'un manuel la même année (CRS, ICRISAT et ODI, 2002). En 2002-2003, six pays ont tenu des FBS. En 2003-2004, onze pays ont commencé ou poursuivi leur utilisation de FBS. Ces pays sont le Lesotho, l'Éthiopie, l'Érythrée, Madagascar, l'Ouganda, la Gambie, l'Inde, le Sénégal, le Zimbabwe, la Zambie, et le Soudan » (Bramel, 2004). Les foires continuent de faire partie des interventions régulières de la programmation de CRS.

L'expérience de CRS avec les foires aux bons et aux semences a débuté en 2000 (encadré 3). Depuis, CRS a participé à d'autres types de foires avec des buts différents (tableau 1). Par exemple, les foires aux moyens d'existence en Asie du Sud offrent généralement une gamme de produits plus étendue et ne se limitent pas aux semences. Dans les foires au bétail, les bénéficiaires utilisent leurs bons pour acheter des petits animaux (en général, des poules, des chèvres ou des moutons) et les intrants nécessaires pour la santé des animaux (par exemple, du fourrage, des vaccins). Les foires DiNER, qui sont relativement nouvelles, visent surtout à offrir aux agriculteurs un plus grand choix de cultures diverses et riches en nutriments. Le tableau 1 montre quelles sont les principales différences entre les grands types de foires aux bons agricoles. Toutes les foires qui réussissent ont autre chose en commun : **elles se tiennent au bon moment et ont des objectifs clairement définis**. Voyons comment planifier une foire réussie.

**Tableau 1 : Comparaison des foires aux bons**

Type	Année	Région d'origine	But principal	Cadre temporel habituel
<b>Foires aux semences et aux bons de CRS</b>	2000	Afrique de l'Est	Permettre aux agriculteurs sinistrés de se procurer les semences de leur choix ; généralement axées sur les vendeurs/ agriculteurs locaux, mais elles peuvent aussi inclure le secteur privé et les pouvoirs publics.	Intervention à court terme/ relèvement après une catastrophe
<b>Foire DiNER (Diversity and Nutrition for Enhanced Resilience)</b>	2013	Afrique australe	Améliorer l'accès à divers produits agricoles et semences pour améliorer la nutrition des ménages et accroître la sécurité alimentaire et la résilience ; incluent l'éducation en matière de nutrition, les processus décisionnels du ménage, les fournisseurs d'intrants du secteur privé, les multiplicateurs à assise communautaire et les vendeurs individuels.	Stress chronique/ peut être liée à une intervention à court ou moyen terme
<b>Foire aux moyens d'existence</b>	2005	Asie du Sud	Protéger et restaurer les moyens d'existence ; incluent souvent les semences, le bétail et d'autres biens non agricoles.	Relèvement après une catastrophe lié au développement à plus long terme
<b>Foire au bétail</b>		Afrique de l'Est et du Centre	Améliorer l'accès au bétail et aux ressources pour l'entretien du bétail	Relèvement après une catastrophe lié au développement à plus long terme

## 2.2 ÉVALUATIONS EX ANTE POUR COMPRENDRE LE CONTEXTE

Les évaluations ex ante s'effectuent généralement soit au stade de la proposition, juste avant le lancement du projet ou dans la première année de financement du projet. Elles sont souvent une excellente source d'information, mais n'offrent pas toujours un aperçu suffisamment détaillé sur le système agricole et semencier, la nutrition ou les préoccupations relatives à l'égalité des sexes pour guider la planification d'une foire en particulier. Pour commencer à organiser des foires aux bons, vous aurez besoin de bien connaître le contexte, notamment les questions relatives à l'agriculture et aux intrants, ainsi que les partenaires en mesure d'intervenir. Dans le cas des foires DiNER, il conviendrait, au minimum, de consulter les études axées sur la nutrition, voire d'en réaliser.

### ENCADRÉ 4: LES SEPT ÉTAPES D'UNE ESSS

1. Déterminer quelles régions étudier.
2. Décrire les systèmes semenciers pour les principales cultures en temps normal.
3. Décrire comment la catastrophe a affecté ces systèmes.
4. Définir des objectifs d'une intervention en fonction des besoins des agriculteurs.
5. Étudier les filières semencières au lendemain de la catastrophe.
6. Déterminer quel stress chronique est susceptible d'exiger une attention accrue.
7. Recenser les interventions appropriées pour le court et le long terme.

(Sperling, 2008)



# Les projets devraient être éclairés par des évaluations ex ante et les savoirs locaux. L'information que vous recueillez sera extrêmement précieuse, alors pensez-y dès aujourd'hui !

## 2.2.1 ÉVALUATIONS EX ANTE AGRICOLES

L'une des meilleures façons de recueillir des données agricoles est de réaliser une étude de la sécurité des systèmes semenciers (ESSS). Les ESSS nous permettent de mieux comprendre les systèmes semenciers (comment, où et pourquoi les agriculteurs ont accès aux semences, les types de semences dont ils ont besoin, combien ils dépensent pour leurs semences) et dans quelle mesure ces systèmes fonctionnent (ou pas) pour offrir aux agriculteurs et aux agricultrices les semences qu'ils veulent et dont ils ont besoin (encadré 4). Une fois que vous aurez compris ces questions, vous serez plus à même de proposer des solutions pour régler les problèmes.

Des ESSS ont été menées dans de nombreux pays tels que la Zambie, le Kenya, le Timor-Leste, l'Éthiopie, la Syrie et Haïti. Idéalement, l'ESSS sera achevée *avant* que les foires soient choisies comme une réponse appropriée. Par exemple, l'ESSS pour le projet de cinq ans Feed the Future Zambia Mawa a recommandé l'organisation de foires DiNER. Ce projet a testé les foires en 2013 et les a pleinement mises en œuvre en septembre 2014. Le coût d'une ESSS varie généralement entre 15 000 USD et 25 000 USD, tandis que celui des ESSS plus détaillées couvrant cinq à huit sites dans un pays peut aller de 40 000 USD à 60 000 USD. Veillez à prévoir les frais de l'étude dans votre budget.

Il est nécessaire de comprendre la ou les campagnes agricoles pour bien synchroniser le moment des foires. Un calendrier saisonnier des principales cultures est un bon point de départ. ([Pour les calendriers cultureux de la FAO, consultez http://www.fao.org/agriculture/seed/cropcalendar/welcome.do](http://www.fao.org/agriculture/seed/cropcalendar/welcome.do)) Si vous manquez la principale campagne agricole ou la campagne secondaire pour les principales cultures, vous n'aidez pas les bénéficiaires et vous risquez en fait de leur nuire. Les principales parties prenantes (telles que les chefs de village et les agents de vulgarisation gouvernementaux) peuvent aider à vous fournir de l'information sur les calendriers cultureux pour la zone de la foire.

Pour de plus amples informations, rendez-vous sur :

- [Seedsystem.org](http://seedsystem.org), où vous pourrez accéder à plusieurs des guides d'évaluation comme les outils ESSS et « When Disaster Strikes: overall assessment guide ». Pour le consulter, rendez-vous sur : <http://seedsystem.org/assessment-tools>.
- L'annexe 2 du *Guide du Projet Sphère* contient un aide-mémoire pour l'évaluation de la sécurité semencière. Pour le consulter, rendez-vous sur : <http://www.spherehandbook.org/fr/annexe2/>
- [Seedsystem.org](http://seedsystem.org): Fiches sur les interventions d'urgence/de relèvement. Ces fiches pratiques incluent des questions comme la diversité agrobiologique et la question de savoir s'il convient d'introduire de nouvelles variétés de semences. Vous y trouverez aussi des conseils pour élaborer une proposition, et plus encore. Pour les consulter, rendez-vous sur : <http://seedsystem.org/aid-response-advice/>.
- Les fiches 11 et 12 d'« Aide semencière pour une sécurité semencière » examinent tout particulièrement les programmes de semences de légumes et de nutrition. Cliquez ici pour consulter les [fiches](#) d'« Aide semencière pour une sécurité semencière » sur les semences de légumes



Un marchand apporte sa chèvre à la foire. Heidi Yanulis pour CRS

## 2.2.2 LES ÉVALUATIONS NUTRITIONNELLES

Quand nous intégrons la nutrition dans une intervention agricole, nous avons besoin de mieux comprendre la situation nutritionnelle de la population ciblée (encadré 5). Par conséquent, les évaluations nutritionnelles de la population cible de la foire seront importantes, en particulier s'agissant des foires DiNER. Dans la mesure où les foires DiNER visent à améliorer la nutrition des ménages, en particulier des femmes enceintes ou allaitantes, les enfants (de moins de deux ans, ou de moins de cinq ans) et les adolescentes, les outils d'évaluation de la nutrition pourraient mettre l'accent sur le mode d'alimentation et l'apport nutritionnel des mères et des enfants, la fréquence de consommation alimentaire, la diversité des apports alimentaires et des enquêtes de marché. Vous trouverez ci-dessous quelques suggestions d'outils d'évaluation adaptés aux programmes d'agriculture tenant compte des enjeux nutritionnels. Si votre programme de pays a des programmes expressément axés sur la nutrition, nous encourageons le personnel agricole à les contacter pour en apprendre davantage sur la situation nutritionnelle des populations cibles et de la zone cible du projet. Pour les projets multisectoriels, comportant des volets axés sur la nutrition, il est probable que des évaluations nutritionnelles sont prévues ou ont été réalisées. Nous vous recommandons donc de contacter vos homologues pour la nutrition. Nous encourageons les projets multisectoriels à inclure également l'un des outils ci-dessous :

- **L'outil FSN/TOPS pour définir le cadre d'une discussion entre des nutritionnistes et des spécialistes agricoles.** Cet outil, qui s'utilise durant la phase de conception ou de planification détaillée, facilite l'accord entre les personnels chargés de la nutrition et de l'agriculture concernant le classement par ordre de priorité des

cultures devant être promues pour répondre à la fois aux priorités agricoles et aux priorités nutritionnelles.

- **Les outils agricoles et nutritionnels du projet IYCN financé par l'USAID** : Ce site contient un certain nombre d'outils utiles, notamment une étude bibliographique et une fiche de renseignements (<http://www.iycn.org/2011/09/resources-for-agriculture-project-designers/>). En particulier, le document « Nutrition Impact Assessment Tool and Guidance » (<http://www.iycn.org/resource/nutritional-impact-assessment-tool/>) aide les concepteurs de projets à déterminer quels seront les impacts probables d'un projet sur la nutrition des groupes vulnérables.

### 2.2.3 ANALYSE DES SPÉCIFICITÉS DE CHAQUE SEXE

Compte tenu de la diversité dans la dynamique des sexes dans le contexte de notre projet, il est important de comprendre la façon dont elle affecte les foires. L'analyse des spécificités de chaque sexe réalisée au stade de la proposition ou au début d'un projet devrait incorporer des questions concernant les besoins, les désirs et les contraintes des agriculteurs et des agricultrices et la dynamique des sexes qui affecterait les foires. Outre une analyse des spécificités de chaque sexe propre au projet, le genre peut être intégré dans les autres évaluations mentionnées ci-dessus afin de mieux comprendre quels sont les enjeux.

Quand on conçoit des outils d'évaluation pour mieux comprendre la dynamique des sexes, les principales questions à se poser pour recueillir des informations sont notamment les suivantes :

- Existe-t-il des différences entre les hommes et les femmes de différents âges concernant les préférences en matière de cultures ou de semences ? Dans l'affirmative, quelles sont-elles et comment cela affectera-t-il les choix de nos vendeurs ?
- Quelles sont les différentes contraintes auxquelles les hommes et les femmes sont confrontés en ce qui concerne l'accès et la participation effective à la foire (ne pas savoir lire et écrire, compter ou marchander, transport, sécurité, etc.) ?
- Quels facteurs peuvent influencer sur l'utilisation des bons par les hommes et les femmes pour répondre à leurs besoins de production agricole et de nutrition (par exemple les relations de pouvoir au sein du ménage) ?
- Comment le moment choisi pour tenir une foire influe-t-il sur la participation des hommes et des femmes ?
- Comment l'utilisation de cartes d'identité nationales influe-t-elle sur la participation des hommes et des femmes ?
- Certains facteurs auraient-ils une incidence sur l'utilisation efficiente par les hommes et les femmes des produits de la foire après la conclusion de celle-ci ?

La version préliminaire du *Manuel de formation des formateurs à l'analyse selon le genre* de CRS, qui est expérimenté dans plusieurs régions et programmes de pays, est disponible sur simple demande adressée aux conseillers techniques principaux en genre de CRS. Contactez un conseiller technique principal en genre de CRS pour toute question.

#### ENCADRÉ 5: INTÉGRER LES PROGRAMMES AGRICOLES ET NUTRITIONNELS ET LES ENSEIGNEMENTS TIRÉS

En 2014, CRS a commandé un examen quantitatif et qualitatif de 17 programmes intégrant l'agriculture et la nutrition pour documenter les approches qu'elle utilisait. Certaines des pratiques prometteuses mises en évidence étaient : inclure des objectifs nutritionnels dans les projets agricoles ; cibler les groupes vulnérables sur le plan nutritionnel ; investir dans les femmes ; et accroître l'accès à des aliments divers et à densité élevée en nutriments toute l'année, ce qui nous oblige à comprendre la situation nutritionnelle et la dynamique des sexes affectant les programmes d'agriculture comme les bons et les foires agricoles (Rhoe Davis et Ryan, 2014).

## 2.3 OBJECTIFS ÉNONCÉS

Si vous utilisez ce manuel, il est probable que vous avez déjà décidé que les foires aux bons sont la réponse la mieux adaptée à votre contexte. Reportez-vous aux ressources sur l'analyse de la réponse mentionnées à la section 1.2 si vous avez besoin de davantage de réflexion.

Si ce n'est déjà fait, il est important de fixer le **but** de la foire. Choisir ce but dès le départ (avant de commencer la planification !) contribuera à garantir que le type de la foire correspondra au besoin auquel vous cherchez à répondre ou au problème que vous tentez de régler. S'agit-il :

- de favoriser la diversité ?
- d'améliorer la nutrition ?
- d'améliorer la production ?
- de remplacer des semences qui ont été perdues à cause d'une situation d'urgence ?
- d'accroître les revenus en investissant dans des cultures à valeur élevée ?
- d'aider les agriculteurs à accéder à des variétés modernes ?
- d'aider à catalyser les liens commerciaux en cours avec des semences de qualité ?

Lorsque vous saurez quel est le but à atteindre, vous serez mieux à même d'élaborer des stratégies pour cette intervention et de définir les changements de comportement nécessaires qui sont attendus. Toutes ces questions doivent avoir été préalablement examinées et résolues au stade de la proposition/du financement. Si ce n'est pas le cas, prenez le temps, vous et votre équipe, de réfléchir dès maintenant à ces questions importantes avant de continuer à planifier la foire.

**« Les espèces et les bons sont des mécanismes permettant d'atteindre les objectifs recherchés, pas des interventions en eux-mêmes. »**

(Norme du Projet Sphère, Note d'orientation)

En réfléchissant au but de la foire, examinez les objectifs énoncés. Le cadre du développement humain intégral (DHI) peut être un outil utile à cet égard (figure 1). Le DHI favorise la dignité de chaque être humain et le bien de l'ensemble de la personne. Le cadre du DHI de CRS nous rappelle ce droit, et vous pouvez utiliser cet outil pour réfléchir à la manière dont le projet pourrait influencer sur le DHI. Par exemple, les effets attendus pourraient être envisagés en termes de renforcement des actifs communautaires, familiaux ou personnels. La catégorie « actifs » du cadre est mentionnée dans le tableau 2 avec des exemples de la façon dont les foires pourraient renforcer le type d'actif.

Figure 1 : Le cadre du développement humain intégral de CRS (encadré sur les actifs) et l'impact des foires aux bons

# Le Cadre du Développement Humain Intégral

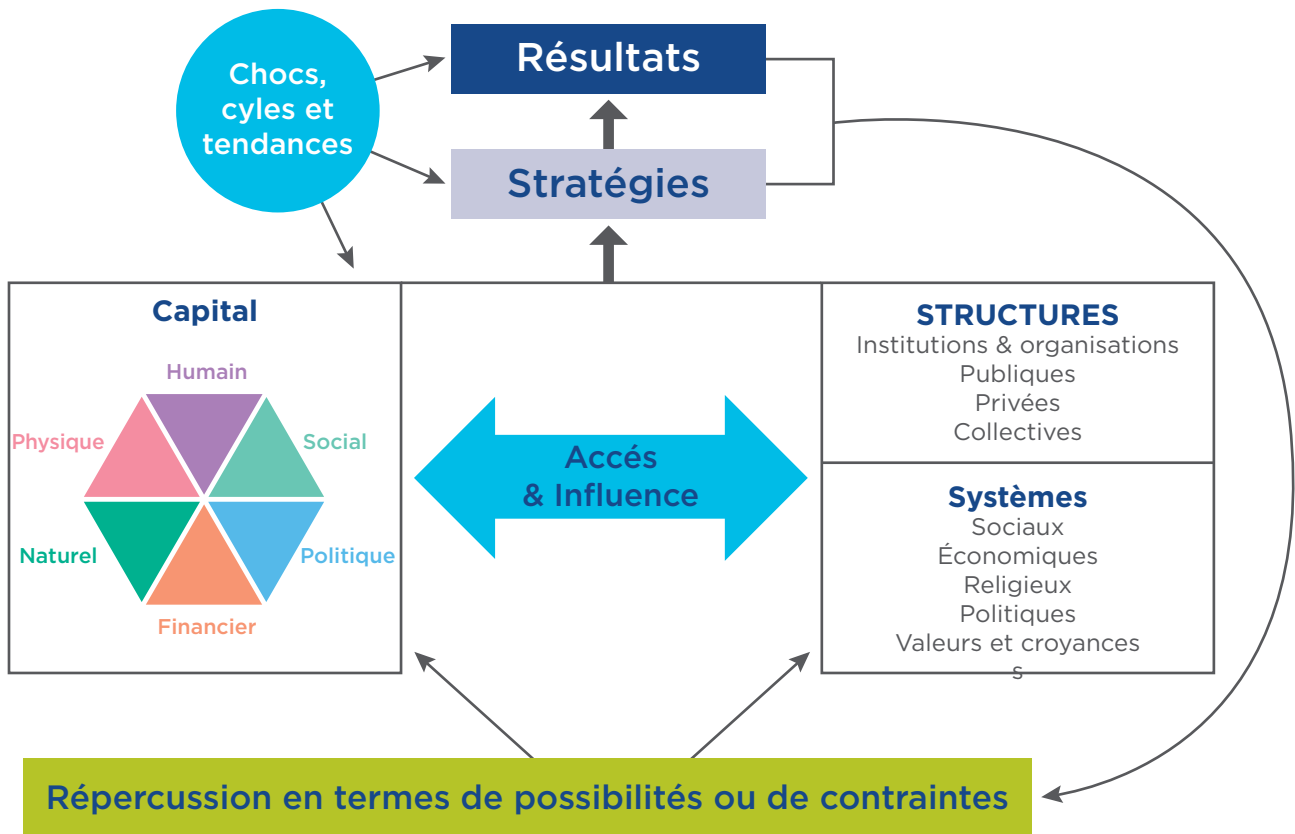


Tableau 2 : Types d'actifs et exemples d'impact

Actif	Exemple d'impact
<b>Physique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les ménages ont obtenu des semences en temps voulu pour les semailles</li> <li>• Les bénéficiaires des deux sexes ont eu le choix entre plusieurs semences de culture, variété, quantité et qualité différentes.</li> </ul>
<b>Financier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transfert financier vers les personnes recevant les bons</li> <li>• Bénéfices accrus pour les vendeurs de semences</li> </ul>
<b>Social</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les communautés ont participé à la planification, à l'exécution, au suivi et à l'évaluation</li> <li>• Le processus ouvert, transparent et public a inspiré confiance</li> <li>• Relations renforcées entre les agriculteurs des deux sexes, les négociants de produits agricoles et les vendeurs de semences locaux</li> </ul>
<b>Humain</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meilleure connaissance des différents systèmes semenciers, de leurs points forts et des possibilités d'intégration</li> <li>• Meilleure connaissance des cultures, des préférences variétales, de la qualité des semences et du contenu nutritionnel</li> </ul>
<b>Naturel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diversité accrue (potentiellement)</li> </ul>

Source : Adapté de Paula Bramel et Tom Remington, tableau 2, dans « CRS Seed Vouchers and Fairs : A meta-analysis of their use in Zimbabwe, Ethiopia and Gambia »



Le but de la foire sera directement lié aux décisions prises quant aux types de semences, aux produits et aux informations disponibles à la foire.

- Pour renforcer la résilience, peut-être les semences seront-elles de cultures et de variétés diverses—certaines locales, d'autres modernes—particulièrement adaptées à l'agroécologie.
- Pour accroître la production, les semences choisies peuvent être connues pour leur rendement élevé, couplées avec des explications sur les pratiques de gestion, les intrants nécessaires pour obtenir de meilleurs résultats et les implications pour l'égalité des sexes.
- Pour augmenter les revenus, peut-être les semences seront-elles des cultures spécialisées à forte demande et offrant un bon potentiel de bénéfices.
- Pour améliorer la nutrition, on pourrait envisager des légumineuses (haricot commun, pois chiche ou pois bambara) ou une gamme de semences de légumes, avec des messages sur la nutrition avant et après la foire.



Sacs de semences en vente à la foire. Heidi Yanulis pour CRS

**Faire correspondre les semences au but et à l'objectif attendu de la foire.**



## 2.4 INTÉGRATION AVEC D'AUTRES ACTIVITÉS

Les foires aux bons ne sont généralement pas des activités ponctuelles. Au contraire, elles font partie d'un projet global avec des objectifs et des résultats attendus, tournant généralement autour de la modification des comportements. L'intégration de la foire est une composante essentielle du projet qui s'insère dans la séquence générale de ses activités. Nombre des foires DiNER que présente ce manuel font partie de grands projets pluriannuels visant à renforcer la résilience par l'accroissement de la sécurité alimentaire, l'amélioration de la nutrition, l'augmentation des revenus et la diversification des systèmes de production.

Par exemple, le projet Mawa (2012-2017), qui organise des foires DiNER, est « conçu et échelonné de façon à aider 21 500 petits agriculteurs vulnérables, en particulier les femmes, à adopter des technologies et pratiques améliorées pour diversifier et intensifier leur production. Le projet facilite l'acquisition de compétences pour expérimenter de nouvelles technologies, ce qui prépare les agriculteurs à participer aux marchés. Le projet Zambia Mawa réalise également une évaluation de l'état nutritionnel, il offre des conseils et apporte un appui aux ménages ayant des enfants de moins de deux ans. Il utilise une approche visant la parité hommes-femmes très rigoureuse qui améliore l'accès aux ressources et à la prise de décisions au sein du ménage à l'appui d'objectifs agricoles et nutritionnels. *L'ensemble intégré* de services du projet aide les ménages à tirer des avantages nutritionnels et économiques de la diversification de la production agricole en faveur d'une plus grande résilience des familles et des communautés. » (Emily Burrows, CRS/Zambie, 2015)

**Le meilleur moment pour réfléchir à la façon dont les foires compléteront d'autres activités ? Avant de commencer ! Laissez vos évaluations vous guider.**

## 2.5 POINTS PARTICULIERS À PRENDRE EN CONSIDÉRATION TOUT AU LONG DU PROCESSUS

### 2.5.1 SEMENCES

Quelles sortes de semences devrait-on offrir aux foires ? Il s'agit peut-être de la décision la plus importante à prendre à propos des foires. C'est ici que votre ESSS s'avère très utile. Vous devez comprendre quelles cultures sont les plus importantes pour les agriculteurs et pour les agricultrices pour la campagne en question. Vous devez apprendre quelles variétés sont adaptées et privilégiées. Vous devez également vous assurer que les semences et le matériel végétal disponibles répondront aux besoins de qualité des agriculteurs.

#### 2.5.1.1 Qualité des semences

Il existe deux types de qualité : la qualité de la variété et la qualité des semences.

**La qualité de la variété comporte plusieurs aspects :**

1. Les semences sont adaptées à l'agroécologie.
2. Les semences correspondent aux préférences des agriculteurs. Elle inclut des caractères auxquels les agriculteurs et les agricultrices accordent de l'importance (par exemple, à croissance rapide, bonne qualité gustative, simplicité du traitement). Il peut être nécessaire de réfléchir aux préférences en termes de consommation des ménages et pour obtenir un prix élevé sur le marché.

**Les aspects touchant à la qualité des semences incluent :**

1. Les semences sont saines (exemptes de maladie).
2. Les semences ont suffisamment mûri.
3. Les semences ne sont pas cassées.
4. Les semences sont « vivantes », c'est-à-dire qu'elles peuvent germer.

### 2.5.1.2 Filières d'approvisionnement en semences utilisées par les agriculteurs

En général, les agriculteurs s'approvisionnent en semences par le biais de deux types de systèmes : formel et informel. Le **système semencier formel** offre des variétés modernes de semence de haute qualité (ce qu'on appelle des semences certifiées), et les sources de ces semences peuvent inclure l'État, des sociétés semencières ou des centres de recherche. Le système formel se concentre généralement sur un nombre limité de cultures rentables, telles que du maïs hybride ou des semences maraîchères commerciales.

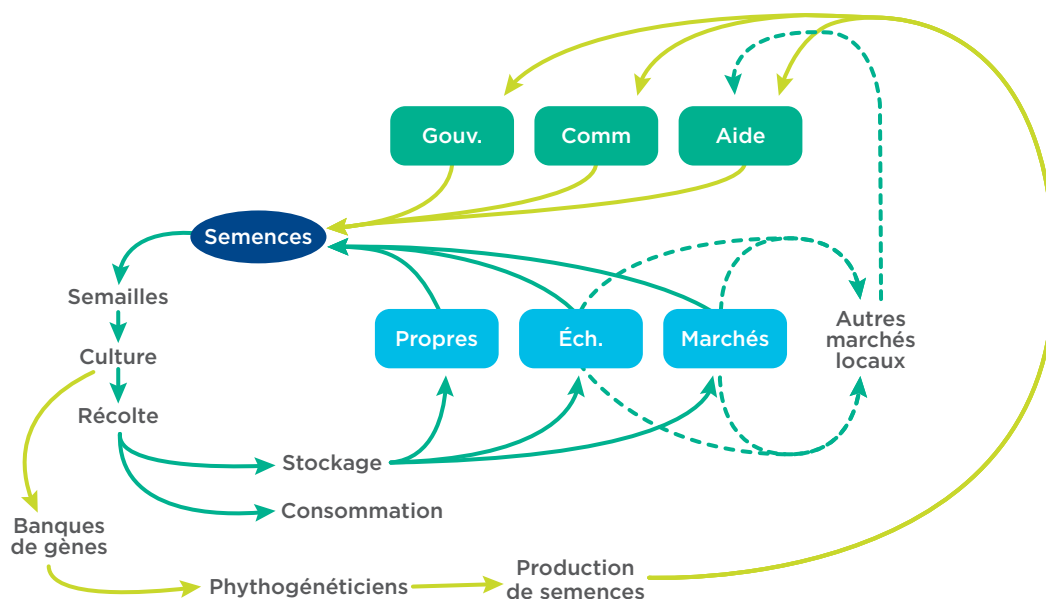
Le **système semencier informel** se concentre sur les variétés locales ou utilisées par les agriculteurs. Il peut également déplacer des variétés « modernes » qui ont été multipliées par des agriculteurs (si bien qu'elles sont « modernes » de deuxième, troisième ou quatrième génération). Le système informel inclut la plupart des façons dont les agriculteurs eux-mêmes produisent, diffusent et se procurent les semences : directement à partir de leurs propres récoltes, par le troc entre amis, voisins ou parents et par l'achat auprès des marchands ou sur les marchés de semences locaux. Le système informel multiplie et diffuse toutes les cultures que cultivent les agriculteurs à l'exception des hybrides, qui doivent donc être achetés chaque année pour maintenir leur vigueur.

La figure 2 illustre les systèmes semenciers formel et informel, les voies de leurs composantes et comment ces voies sont liées, tandis que le tableau 3 montre certaines des différences entre les systèmes formel et informel. Les cylindres violets de la figure 2 montrent les stocks de semences personnels, les échanges avec d'autres agriculteurs et les achats par le biais de marchés céréaliers locaux, qui constituent les voies « informelles ». Les cylindres jaunes représentent les stockistes de semences commerciales, les centres de distribution gouvernementaux ou de recherche et les fournitures de secours, qui constituent les voies formelles. Les flèches indiquent le flux des semences dans les secteurs « informel » et « formel », respectivement. Cette figure illustre combien les marchés céréaliers/semenciers locaux sont essentiels pour les besoins en semences des agriculteurs, en particulier les agriculteurs pauvres et pendant les périodes difficiles. On notera une exception importante à ce schéma : les cultures à multiplication végétative (comme la banane, l'igname, la patate douce et le manioc), qui ne sont généralement pas vendues sur les marchés. Voir Mcguire et Sperling 2016 pour les façons les plus courantes dont les agriculteurs se procurent des semences (<http://seedssystem.org/wp-content/uploads/2016/01/Seed-systems-smallholder-farmers-use.pdf>)

Il est important de prendre en compte la qualité des semences exigées par les agriculteurs et les qualités de semences autorisées par les réglementations nationales. Le système officiel en place guidera les types de cultures et variétés qui seront proposés à la foire. Il convient de consulter les organismes gouvernementaux de réglementation dès le début pour savoir ce qui est autorisé dans une foire aux bons, et ce qui ne l'est pas. Le tableau 3 illustre certaines des différences entre les systèmes formel et informel.

**Un système n'est pas toujours meilleur que l'autre ; ils sont simplement différents et l'un et l'autre sont utilisés par les petits agriculteurs. Chacun fournit des cultures et des variétés complémentaires.**

Figure 2 : Voies par lesquelles les agriculteurs se procurent des semences



Source : Modification d'Almekinders et Louwaars, 1999

Tableau 3 : Quelles sont certaines des différences entre les systèmes semenciers formel et informel ?

Critère	Système semencier formel	Système semencier informel
<b>Sélection des semences</b>	Chercheurs et sociétés sélectionnent.	Les agriculteurs sélectionnent et conservent.
<b>Milieu d'approvisionnement</b>	Les sociétés privées, l'État ou les chercheurs multiplient et vendent les semences.	Les agriculteurs échangent, empruntent ou achètent les semences à des parents ou des voisins ou sur les marchés locaux.
<b>Qualité des semences</b>	Les semences sont certifiées et la qualité doit être garantie. Les semences sont généralement saines et devraient avoir des taux de germination élevés.	L'agriculteur utilise ses propres critères pour déterminer la qualité des semences. La qualité peut être haute, mais est souvent variable.
<b>Qualité des variétés</b>	De nouvelles variétés sont développées (parfois appelées « modernes » ou « améliorées »).	Les variétés locales et les variétés modernes connues de longue date (recyclées) sont utilisées, qui sont entrées dans le système par l'échange ou l'achat.
<b>Résilience</b>	La résilience est assurée par les avantages « démontrés » des semences (par exemple à rendement élevé, résistant à la sécheresse).	La résilience est assurée par la diversité et l'adaptation dont l'efficacité est établie depuis longtemps.
<b>Échelle de la portée</b>	Limitée	Large
<b>Caractères des variétés offertes</b>	Souvent, des variétés à haut rendement de certaines des principales cultures ; parfois de courte durée (selon les caractères qui ont été sélectionnés).	Principalement des variétés locales d'un éventail de cultures importantes sur le plan local. Aussi des variétés modernes ont été introduites dans le système local. Elles ont souvent une bonne adaptation et d'importantes qualités culinaires.
<b>Diversité des offres de cultures et de variétés</b>	Faible	Grande
<b>Prix des semences</b>	Élevé	Inférieur
<b>Qualité et pertinence de l'information fournie</b>	Limitée : se limite souvent aux renseignements fournis par le négociant. Des démonstrations sont parfois offertes.	Haute : les vendeurs et les producteurs partagent une expérience directe d'utilisation.

Source : Christinck et coll. 2014, et Sperling et coll., 2004

## 2.5.2 NUTRITION

Le rôle de la nutrition dans les foires est un facteur qu'il importe de prendre en considération, car ce qui est cultivé par nos agriculteurs détermine souvent ce que les consommateurs ont à leur disposition chez eux. Lorsqu'on considère la façon d'intégrer la nutrition dans une foire, la première étape consiste à mieux comprendre les carences nutritionnelles dont souffrent les bénéficiaires en tirant des informations d'une évaluation de l'état nutritionnel (outils mentionnés section 2.2.2) ou en examinant des données secondaires telles que des enquêtes démographiques et sanitaires (DHS). En outre, il est important de comprendre quelles denrées les bénéficiaires cultivent et consomment actuellement. Ceci influence quelles semences les vendeurs peuvent apporter à la foire et quelle éducation nutritionnelle et quelle communication pour le changement de comportement social doivent accompagner la foire.

### « La nutrition commence avec les semences. »

(Margaret Mwenya, CRS/Zambie, 2014)

Il a été prouvé que les programmes agricoles à eux seuls n'améliorent pas les résultats en matière de nutrition. Il est donc nécessaire de se pencher sur la manière dont les programmes de nutrition complètent les foires agricoles pour améliorer la situation nutritionnelle. Si le programme comporte une composante nutritionnelle explicite, alors il doit étudier la relation entre les participants qui reçoivent connaissances, compétences et ressources en matière de nutrition, et ceux qui sont inclus en tant que bénéficiaires de bons. Le programme doit également s'interroger pour savoir quelle éducation nutritionnelle offrir avant, pendant et après la foire, et à qui elle sera destinée. Le programme pourrait-il diffuser des messages nutritionnels à la foire ou y effectuer des démonstrations culinaires ? Ces considérations sont particulièrement importantes dans une foire DiNER, mais pour d'autres foires aussi. Tout au long de ce manuel, nous mentionnerons certaines possibilités d'intégrer la nutrition.

## 2.5.3 SEXE

### Genre = femmes bénéficiaires, n'est-ce pas ? Faux !

Le genre, ce n'est pas seulement le nombre de participants et de participantes. Il désigne les différences d'origine sociétale dans les rôles, responsabilités, droits, relations et identités des femmes et des hommes, des filles et des garçons définis par une société ou un contexte donné. L'identité de genre détermine la façon dont les personnes de sexe féminin et celles de sexe masculin sont perçues et dont elles sont censées se comporter dans un contexte donné. La notion de genre peut évoluer sur une période donnée et varie d'une culture à une autre.



Portrait d'une marchande avec son sac plein de semences à vendre Heidi Yanulis pour CRS

En réfléchissant à la dynamique des sexes et aux décisions qui auront une incidence sur la conception et la tenue des foires, gardez présents à l'esprit les domaines de l'analyse des spécificités de chaque sexe : 1) rôles, responsabilités et utilisation du temps, 2) accès et contrôle des biens et ressources, notamment les revenus, 3) relations de pouvoir, 4) participation et exercice des responsabilités, 5) connaissances, croyances et perceptions (culture) et environnement juridique et 6) besoins, contraintes et possibilités des deux sexes. Envisager les foires en gardant ces domaines à l'esprit vous permettra d'assurer qu'elles conviennent à tous et à toutes et que tous les membres du ménage en profitent. La sensibilisation du personnel à tous les niveaux et tout au long du processus de planification sera cruciale pour organiser une foire réussie. L'équipe de planification devrait tenir compte de la dynamique pertinente décrite dans l'analyse des spécificités de chaque sexe pour les foires.

**« Bien que le genre puisse être l'objet de ses propres interventions, la priorité accordée au genre dans la tenue d'une foire est davantage axée sur la façon dont celle-ci est conçue, mise en œuvre et surveillée. »**

(Valerie Rhoe Davis, 2016)

#### 2.5.4 ALPHABÉTISATION ET LANGUE

Si l'on veut qu'une foire débouche sur des résultats, les bénéficiaires et les vendeurs doivent comprendre et être compris. En général, mais pas toujours, les bénéficiaires parlent une langue locale et nombre d'entre eux ne savent ni lire ni écrire ; c'est aussi parfois le cas pour les vendeurs. Tout doit être fait pour leur simplifier et faciliter le processus. Plus ils auront de facilité à comprendre, plus votre travail sera facile pendant la foire ! D'abord, veillez à ce que le personnel soit capable de communiquer de manière efficace dans la ou les langues dominantes de la communauté. Avant la foire, demandez les avis et suggestions de la communauté et des vendeurs sur la conception potentielle des bons pour voir s'ils sont bien compris. Avant ou durant la foire, racontez des histoires, jouez des sketches et de courtes pièces, ou chantez des chansons selon les cas pour transmettre l'information.

#### 2.5.5 TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS AU SERVICE DU DÉVELOPPEMENT (ICT4D)

La planification, la mise en œuvre, et le suivi-évaluation des foires organisées au cours des seize dernières années s'appuient rarement sur un support papier, mais recourent aux médias électroniques. Ces différentes composantes s'en trouvent ainsi nettement facilitées ; lorsqu'on examine s'il convient d'intégrer les ICT4D dans une foire, et de quelle façon, on doit s'assurer qu'elles permettront d'améliorer l'efficacité et d'augmenter la rapidité d'exécution.

Les ICT4D peuvent accélérer certaines opérations, comme l'inscription des bénéficiaires et les enquêtes de sortie à la fin de la foire. Les ICT4D fournissent souvent des données en temps réel qui permettent au programme d'ajuster sa mise en œuvre et de réduire les besoins en personnel après la foire. Toutefois, les ICT4D entraînent des coûts et des difficultés, et dans certains cas, elles peuvent avoir pour conséquence que certaines opérations (telles que le calcul du paiement des bons) prennent plus de temps. Un investissement initial en matériel et en formation du personnel sera nécessaire (bien que ce matériel puisse aussi être utilisé pour d'autres activités de programmation). Une planification est nécessaire afin de s'assurer que l'équipement ICT4D est disponible et programmé spécifiquement pour la foire, et que les employés ont été formés. Les sources d'électricité pour recharger les appareils et pour la couverture du réseau destiné à la synchronisation des données sur les sites

de foire sont essentielles. La décision d'utiliser les ICT4D et pour quels aspects de la foire doit être mûrement réfléchi au début de la planification, car elle influera sur les activités avant, pendant et après sa tenue. Le tableau 4 présente certaines des expériences acquises sur le terrain pour vous guider dans votre décision.

**« La technologie doit être utilisée pour faciliter le processus ; son utilisation ne doit pas être une fin en soi, elle doit se justifier. »**

(Kassoum Ouattara, CRS/WARO, 2015)

**Tableau 4 : Leçon de réalisme : Les ICT4D en action**

Examen	Problème	Pays
<b>Excellent !</b>	L'équipe de la foire DiNER a inscrit les bénéficiaires et les vendeurs deux fois plus vite, amélioration nécessaire pour les 800 à 900 bénéficiaires.	Madagascar, de Laura Dills, directrice régionale adjointe, EARO à la conférence ICT4D 2015 de CRS
<b>Excellent !</b>	Les données en temps réel ont permis à l'équipe : <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'ajuster les objectifs et de revoir la planification et la logistique pour les prochaines journées de foire ;</li> <li>• de fournir des informations en temps utile à d'autres organisations travaillant dans la région.</li> </ul>	Madagascar, de Laura Dills à la conférence ICT4D 2015 de CRS
<b>Excellent !</b>	L'inscription des bénéficiaires a été beaucoup plus rapide (environ 60 à 75 secondes par bénéficiaire), et les entretiens de départ se sont bien passés.	Zambie, entretien personnel avec Emily Burrows, chef d'équipe, Mawa, Zambie
<b>Nécessite des améliorations.</b>	« En raison de l'éloignement du site de la foire, le chargement de la batterie a été le problème le plus important. L'absence d'électricité et de couverture de réseau a entravé la capacité des agents sur le terrain à maîtriser le processus de la foire DiNER. »	Madagascar, de Laura Dills à la conférence ICT4D 2015
<b>Engagement de temps !</b>	« Il a fallu beaucoup de temps pour configurer l'iPad et former le personnel. Parvenir à former tout le personnel et tenir quelques foires pilotes a été déterminant. »	Madagascar, entretien personnel avec Jim Hazen, chef d'équipe, Projet Fararano
<b>Excellent !</b>	« Pour le paiement des vendeurs, l'argent mobile a très bien marché. Tous les vendeurs ne l'ont pas utilisé. Alors nous avons utilisé des méthodes mixtes pour les paiements. Pour les plus gros marchands, nous pouvions l'exiger, mais cela aurait dissuadé les petits vendeurs de participer à la foire. Alors, nous ne l'avons pas fait. »	Madagascar, entretien personnel avec Jim Hazen
<b>Nécessite des améliorations.</b>	« La lecture des codes-barres sur les bons pour déterminer le montant des ventes et le paiement pour chaque vendeur a pris beaucoup de temps, surtout à la fin d'une longue journée. En fait, ça a été beaucoup plus rapide de le faire à la main. »	Zambie, entretien personnel avec Emily Burrows
<b>Nécessite des améliorations.</b>	« Le téléchargement des données à la fin de la journée. Si les données étaient manquantes, l'iPad refusait de se synchroniser et on ne pouvait plus l'utiliser le lendemain. »	Zambie, entretien personnel avec Emily Burrows



# Section 3: La planification de la foire

Maintenant que vous avez une meilleure idée de ce que vous essayez d'accomplir, la planification peut commencer. Cette section vous aidera à comprendre chacune des principales étapes qui mènent à la réussite d'une foire aux bons. Dans certains cas, il est possible que tout ne soit pas possible ou réalisable ; c'est tout à fait normal. Tout ce qui est mentionné dans cette section est destiné à vous aider à réfléchir à ce qui doit se produire avant le premier jour de la foire et combien de temps à l'avance vous avez besoin de planifier les différentes activités. De nombreuses étapes se dérouleront en même temps. N'oubliez pas que l'ordre dans lequel ces étapes doivent être suivies dans votre situation peut être différent de celui qui est présenté ici.-

## 3.1 AVANT DE COMMENCER

Avant de commencer la planification de la foire elle-même, certaines tâches importantes doivent avoir déjà été effectuées :

- Les **évaluations ex ante** devraient être terminées, les résultats analysés et les principales recommandations comprises, notamment les évaluations de la sécurité/ des risques.
- Des **décisions** devraient avoir été prises concernant 1) la pertinence de la foire en tant que réponse, 2) le but de la foire et 3) l'utilisation d'espèces pour acheter des produits à la foire.
- Les **effets anticipés de la foire** devraient avoir été déterminés : hausse de la productivité, renforcement de la résilience, augmentation des revenus ou amélioration de la nutrition.
- La **proposition** devrait être en cours d'élaboration, avoir été présentée ou avoir déjà été approuvée.
- Les **ressources financières** pour les dépenses de la foire devraient avoir été prévues au budget
- Les décisions concernant le **ciblage communautaire** (combien de villages et quels villages) devraient avoir été prises.
- **Coordination** avec d'autres ONG présentes dans la zone cible pour développer les synergies et éviter les doubles emplois.
- La **décision d'utiliser ou de ne pas utiliser les ICT4D** a été prise. Décidez si vous prévoyez ou non d'utiliser des iPad, des codes-barres, des bons électroniques ou

d'autres technologies. Il s'agit d'une décision essentielle qui aura une incidence sur la planification, la formation et le budget dans quasiment tous leurs aspects.

Si vous n'en avez pas encore décidé, prenez le temps dès maintenant de réfléchir à vos plans, vous et votre équipe. Dans certains cas, surtout dans les situations d'urgence, ces décisions peuvent être fluides ou n'être arrêtées que peu de temps avant la tenue de la foire. Mais ces sujets devraient tous être abordés d'une façon ou d'une autre avant de commencer la planification de la foire. Sinon, vous risquez de rencontrer des difficultés qui auraient pu être évitées avec une meilleure préparation.

### 3.2 DÉLAIS

**« Ne sous-estimez pas le niveau de planification qui sera nécessaire ! En Zambie, le projet Zambia Mawa a organisé trois semaines de foire intensives, auxquelles ont participé 4 000 agriculteurs. Cela a exigé six mois de planification, avec de très longues journées de travail. Tout le monde s'y est mis, tout le personnel de CRS et celui des partenaires. »**

(Emily Burrows, CRS/Zambie, 2015)

Comme avec n'importe quelle intervention, un certain temps de planification est nécessaire pour obtenir de bons résultats. Les délais de planification indiqués dans le tableau 5 constituent le strict minimum suggéré pour les projets de développement. Dans bien des cas, vous pouvez, et vous devriez, y consacrer plus de temps. Si vous travaillez dans l'urgence, les délais de planification seront nécessairement raccourcis.

Les gestionnaires de projets devraient participer à la décision concernant les délais et comprendre l'engagement impliqué. Si vous avez déjà un projet approuvé avec son propre plan d'exécution détaillé, comparez-le avec les étapes énumérées ci-dessous pour voir s'il manque certaines étapes importantes. En définitive, votre équipe est la mieux placée pour savoir à quelle vitesse votre programme de pays opère et quels points nécessiteront plus ou moins de temps. Essayez de vous fixer des délais idéals, en sachant bien que le plus tôt est toujours le mieux. Après avoir déterminé ces délais, affichez dans vos locaux, là où tout le monde puisse les voir, toutes les étapes majeures, les délais et les progrès réalisés.

**Les agriculteurs doivent avoir les semences en main plusieurs semaines *avant* le temps des semailles (car ils ont besoin de planifier quelles semences planter et où les planter, et les pluies peuvent commencer quand on ne les attendait pas). Si la foire arrive trop tard, les semences, les efforts et les ressources seront probablement gaspillés.**

**Tableau 5 : Délais suggérés pour planifier une foire aux bons**

<b>Étapes importantes en fonction des délais suggérés</b>
<b>Avant trois mois</b>
Évaluations ex ante pertinentes : étude de la sécurité des systèmes semenciers (ESSS), évaluation des marchés, évaluation de l'état nutritionnel, analyse des spécificités de chaque sexe, analyse de la réponse
Consultations des parties prenantes
Fixez le but de la foire
Ciblage communautaire
Décisions d'ICT4D/matériel commandé
<b>Au moins deux mois</b>
Finalisez le personnel et les rôles ; contactez les membres du personnel et les supérieurs concernés
Plans d'ensemble de la foire (valeur des bons par bénéficiaire, nombre de jours de la foire, taille de la foire, calendrier général/délais, plan de sécurité) ; déterminez si les bénéficiaires pourront payer en espèces
Consultations des parties prenantes
Semences (types, variétés, contrôle de la qualité, prix, vendeurs pertinents)
Contrats directs/recherche de vendeurs possibles
Conception des bons
Critères pour les bénéficiaires et processus de sélection
Décisions sur le paiement des vendeurs (méthode, sécurité)
Enquête auprès des vendeurs/sélection
Orientation des vendeurs (par exemple emballer les semences dans de petits sacs)
Déterminez l'intervention nutritionnelle à l'appui de la foire (avant, pendant et après)
Déterminez l'approche de l'intégration de la dimension hommes-femmes à l'appui de la foire (avant, pendant, après).
<b>Au moins un mois</b>
Commencez la surveillance des marchés et des prix
Matériel ICT4D reçu et testé
Bons commandés (si vous utilisez des bons en papier)
Formation du personnel (notamment familiarisation aux ICT4D)
Rappel des rôles attribués
Dates et site de la foire finalisés
Plans de sécurité finalisés (par exemple, embauchez des gardiens si nécessaire)
Vérification et sensibilisation des bénéficiaires
Contrats passés avec les vendeurs et sensibilisation
Confirmez les plans de contrôle de la qualité des semences, notamment le personnel clé
Publicité pour la foire (par exemple radio, médias, etc.)
Produits marqués commandés (par exemple t-shirts, banderoles, etc.)
Arrangements de voyage pris (par exemple, demandes de véhicule)
Tous les formulaires finalisés (par exemple inscription, enquêtes de sortie)
Consultations des parties prenantes/mises à jour
Visite du site de la foire
Plans de l'intervention nutritionnelle finalisés
Plans d'intégration de la dimension hommes-femmes finalisés
Mécanisme de rétroaction/système de responsabilisation prévu
<b>Au moins une semaine</b>
Les indemnités journalières pour tout le personnel ont été demandées (le cas échéant)
Bons reçus et organisés ; responsable des bons désigné
Tous les formulaires pertinents ont été imprimés

Formez le personnel au matériel ICT4D.
Testez tout le matériel ICT4D/dispositif de sauvegarde et plan de charge
Continuez la publicité pour la foire
Reconfirmez la logistique avec les communautés et les vendeurs
Achetez toutes les fournitures/le matériel supplémentaires nécessaires pour la foire
<b>Un jour avant le début de la foire</b>
Confirmez que tout le matériel (et fournitures) fonctionne correctement (notamment : matériel ICT4D, micros, mégaphones) et est emballé
Rencontrez le personnel pour confirmer les rôles et les responsabilités
Assurez-vous que tout est en place : logistique, voyages, sécurité
Assurez-vous que les bons sont en lieu sûr/responsable désigné
<b>Le premier jour de la foire</b>
Systèmes de communication (micro ?) en place
Inscription des bénéficiaires
Inscription des vendeurs
Inspection des semences des vendeurs
Sensibilisation à la nutrition, aux semences et d'autres sujets
Mise en place de la zone réservée au contrôle des semences
Surveillance pendant la foire
Paieement des vendeurs
Entretiens de sortie (bénéficiaires et vendeurs)
Compte-rendu rapide avec le personnel pour apporter les ajustements nécessaires pour la prochaine journée de la foire
Assurez-vous que le matériel ICT4D a été nettoyé/rechargé et qu'il est prêt pour la prochaine journée de foire
Célébrez votre bon travail !
<b>Suivi après la foire</b>
Compte-rendu du personnel et documentation
Évaluations de suivi des bénéficiaires (après la plantation et récolte)
Suivi des vendeurs (après la foire)
Rapport final sur toutes les foires

### 3.3 PARTIES PRENANTES

Une bonne communication avec toutes les parties concernées et participant à la foire est essentielle à sa réussite. Cette communication commence dès les premières étapes de la planification. Le plus tôt possible, assurez-vous que vous avez l'adhésion de tous les intéressés, en particulier ceux qui ont le pouvoir d'influer sur le succès de la foire. Que ferez-vous le jour de la foire si un dirigeant local décide qu'elle ne peut pas avoir lieu, parce qu'il n'a pas été consulté ? Que ferez-vous si les autorités semencières bloquent les ventes potentielles ? Si vous ne connaissez pas bien les parties prenantes, vous pouvez consulter d'autres ressources de CRS comme ProPack II (chapitre IV, p. 93).

Les différents rôles joués par les parties prenantes seront abordés tout au long de ce manuel. Le tableau 6 fournit quelques exemples courants de diverses parties prenantes et de la façon dont elles peuvent participer aux foires. Pour chacune de ces parties prenantes, veillez à parler avec des hommes et avec des femmes.

**Tableau 6 : Parties prenantes : qui et pourquoi**

Qui	Pourquoi
<b>Villageois (hommes et femmes, de différents âges et positions sociales)</b>	Les bénéficiaires potentiels peuvent offrir des suggestions sur les points suivants : critères/processus de sélection, conception des bons, emplacements des foires et moments choisis, choix des cultures, etc. Aussi pour partager les renseignements définitifs sur ce qui précède.
<b>Agents de santé communautaires/ bénévoles</b>	Comprendre les possibilités/contraintes nutritionnelles et contribution à la conception des aspects nutritionnels de la foire
<b>Dirigeants locaux (par exemple, dirigeants communautaires, chefs religieux, élus)</b>	Comprendre le contexte local, contribution aux critères et processus de sélection des bénéficiaires, et coopération
<b>Fournisseurs/vendeurs de semences locaux (hommes et femmes)</b>	Partage d'informations sur la conception des bons, l'emplacement de la foire, le processus de paiement, sensibilisation, cultures désirées
<b>Semenciers privés et vendeurs de semences certifiées</b>	Partage d'informations sur la conception des bons, le processus de paiement, l'emplacement de la foire, sensibilisation, cultures désirées, options pour l'emballage et l'étiquetage
<b>Autorités (par exemple ministères, chercheurs, inspecteurs semenciers, agents de vulgarisation, personnel de santé)</b>	Confirmer ou en savoir plus sur le calendrier agricole et les lois régissant les semences, obtenir de l'aide pour la qualité des semences et le partage d'informations et offrir un programme d'éducation à la foire
<b>Autres ONG/agences de l'ONU travaillant dans la région</b>	Comprendre le contexte local et coordonner les interventions planifiées pour éviter les doubles emplois
<b>Personnel de CRS et de ses partenaires issu de la zone cible</b>	Approfondir la compréhension du contexte local
<b>Personnel administratif et financier de CRS</b>	Connaissance des processus de CRS pour les aspects logistiques et financiers ; une implication précoce peut aider à faciliter et accélérer tous les processus/plans
<b>Et bien d'autres encore...</b>	En fonction de votre contexte

## Tout le monde a une perspective unique à partager selon son point de vue. Comprendre quels sont ces différents points de vue vous facilitera la tâche et améliorera la réussite de la foire.

Pour accroître le nombre de personnes apportant leur appui aux foires, réfléchissez à la façon dont elles peuvent aider, combien de temps vous attendez qu'elles y consacrent et ce que vous êtes prêt à faire (ou ne pas faire). Par exemple, dans certains endroits, il est d'usage de verser des indemnités journalières aux inspecteurs gouvernementaux et aux agents de vulgarisation pour assister à des réunions communautaires. Si ce n'est pas possible pour votre projet en raison de contraintes budgétaires ou pour d'autres raisons, annoncez-le clairement dès le début pour vous éviter des problèmes plus tard. De même, il est possible que les dirigeants communautaires ou d'autres personnes veuillent connaître les avantages qu'ils recevront ; dites exactement comment les foires aideront les membres les plus vulnérables de leurs communautés.

Et n'oubliez pas vos propres collègues : tous les membres de votre personnel logistique, administratif et financier ont leurs propres rôles à jouer dans le processus et leur travail est souvent tributaire du respect de politiques et procédures spécifiques (ce qui prend du temps). Aidez votre personnel à vous aider en le faisant participer à tous les aspects de la planification.

Pour toutes les réunions, prêtez attention à la parité des sexes, à la dynamique du pouvoir et aux intérêts dominants. Dans certains cas, une réunion distincte organisée dans les villages avec les femmes sera préférable à des réunions mixtes. Quand vous organisez des réunions au niveau des villages, spécialement pour définir ou valider les bénéficiaires, assurez-vous que tout le monde est représenté, et pas seulement les personnes que le chef du village a choisies. C'est ici que vos connaissances du contexte local (ou celles de quelqu'un d'autre) sont extrêmement importantes et utiles.

## 3.4 DÉCISIONS CONCERNANT LES FOIRES

### 3.4.1 NOMBRE DE FOIRES

Combien de foires allez-vous organiser ? Combien de personnes iront-elles à chacune ? Allez-vous planifier un grand nombre de petites foires ou un petit nombre de foires de plus grande taille ? Toutes ces décisions ont des conséquences en termes de personnel, de budget et de logistique. Une réunion avec les principaux décideurs du projet est indispensable pour faire le bon choix. Ensemble, décidez quel est votre nombre idéal de foires, ainsi que de la ou les tailles idéales de ces foires, et voyez ce qui est réalisable.

Par exemple, CRS/Madagascar a pris la décision programmatique d'organiser une foire par commune sur un site central de façon que les bénéficiaires n'aient pas à parcourir de trop longues distances. Toutes les communes étaient de tailles différentes, ce qui a déterminé la taille des foires. De ce fait, certaines foires étaient plus petites et d'autres plus grandes. Selon l'expérience du personnel de CRS/Madagascar, les foires de 800 personnes ou plus étaient trop importantes ; inscrire tout le monde a pris beaucoup trop de temps (surtout quand les participants arrivaient en retard), des effectifs importants ont été nécessaires et les problèmes de sécurité potentiels ont été accrus.

## **La foire aux semences moyenne rassemble 500 bénéficiaires. Vos foires peuvent être plus petites ou plus grandes.**

Éléments à prendre en considération :

- Avez-vous assez de personnel pour que la foire se tienne dans les temps de telle sorte que les bénéficiaires puissent se procurer des semences et rentrer chez eux avant la nuit ? Reportez-vous aux sections 3.5 et 4.2 pour les besoins en personnel.
- Avez-vous assez de personnel pour accueillir de grandes foires ?
- Quelle distance les participants (bénéficiaires et vendeurs confondus) devront-ils parcourir ? Qu'en pensent les vendeurs ? Sont-ils disposés à participer à d'autres foires ?
- Quand les foires doivent-elles avoir lieu ? Serez-vous en mesure d'organiser un grand nombre de foires dans ces délais ?

**Une fois que vous avez déterminé la gamme des tailles des foires qui conviennent à votre situation, commencez avec une foire de petite taille. Ce sera une expérience d'apprentissage tant pour le personnel que pour les communautés.**



### 3.4.2 EMPLACEMENT ET MOMENT CHOISI DE LA FOIRE

Décider de la date et de l'emplacement de la foire est une décision cruciale, et qui devrait être prise avec le maximum de participants. Ne vous contentez *pas* de rester assis à votre bureau dans la capitale et de décider de l'emplacement de vos foires, mais menez des consultations et visitez les sites de foire potentiels, car leur emplacement peut influencer sur leur réussite. Réfléchissez bien à l'emplacement des foires : si la foire est trop éloignée des bénéficiaires, il leur sera difficile de s'y rendre, particulièrement pour les femmes bénéficiaires (avec enfants) qui vont souvent aux foires à pied. Dans le programme du Bureau régional pour l'Afrique orientale (SARO)-CRS, le projet Food for Peace (FFP) Malawi stipule que les points de distribution se trouvent à cinq kilomètres maximum, tandis que le point de distribution du projet Madagascar Fararano est à deux kilomètres maximum, compte tenu de la difficulté du terrain. Si l'emplacement est trop éloigné, les vendeurs seront peut-être réticents à s'y rendre. Si la foire se tient pendant une période spéciale pour la région (comme une fête), peut-être les vendeurs n'auront-ils pas assez de stocks ou ne seront-ils pas en mesure d'y assister.

Considérations clés pour l'emplacement :

- Un lieu public neutre (c'est-à-dire, pas la maison ou le terrain du chef du village)
- Suffisamment vaste pour accueillir tout le monde
- Facilement accessible par tous les bénéficiaires, notamment les femmes, les personnes âgées, les personnes handicapées, etc.
- Points d'eau, latrines, ombre, nourriture (Que vont manger les participants ? Des vendeurs de produits alimentaires sont-ils invités/viennent-ils ? Prévoyez-vous un endroit pour une démonstration culinaire ou la dégustation d'aliments ?)
- Moyens de transport disponibles
- Emplacement sûr pour tous

Le facteur le plus important dans le choix du moment est la campagne agricole. Si les semences arrivent trop tôt ou trop tard, cela ne conviendra pas. Malheureusement, il existe de nombreux exemples de semences de foires arrivant trop tard pour la campagne. Veiller à ce que vos foires se tiennent en temps voulu pour la campagne (de préférence plusieurs semaines avant les pluies) devrait toujours sous-tendre le processus de planification.

**Lorsqu'il s'agit des semences et de la campagne agricole, tout est dans le choix du moment. Toute la logistique doit donc être assurée en temps opportun de telle sorte que les agriculteurs aient les semences quand ils en ont besoin. Tout retard des semences peuvent conduire à une mauvaise récolte.**

(Louise Sperling, CRS/siège 2017)

Quand vous choisissez le jour où se tiendra la foire, examinez toutes les options. Dans certains cas, il sera préférable de tenir la foire un jour il n'y a pas d'enterrement ou de marché, mais pas toujours (parfois, il est plus facile de se déplacer les jours de marché, tant pour les bénéficiaires que pour les vendeurs). Si elle est trop proche des élections, la foire peut être utilisée à des fins politiques. Utilisez ce que votre projet sait du contexte local et tirez avantage de la participation des parties prenantes pour choisir le meilleur moment et le meilleur emplacement pour votre foire.

Pour ce qui est du moment de la journée, il est généralement préférable de commencer dans la matinée, avant qu'il ne fasse trop chaud et pour que les participants aient suffisamment de temps pour s'inscrire, faire leurs achats, emballer et rentrer chez eux avant la nuit. Veillez toutefois à confirmer quels moments conviennent par l'analyse des spécificités de chaque sexe (si votre projet en a réalisé une) ou en utilisant le calendrier quotidien. Veillez à bien préciser quand la foire commencera et quand elle prendra fin. Sa durée dépendra de la taille de la foire et si vous utilisez ou non de la technologie. Au Kenya, par exemple, les foires se sont déroulées de 10 heures à 15 heures. En Zambie, les premières foires se sont tenues de 9 heures à 17 heures, mais, la pratique aidant, elles se sont terminées plus tôt. Pour déterminer la durée d'une foire, il est utile de savoir combien de temps prendra l'inscription de chaque bénéficiaire. En Zambie, il a fallu entre 60 et 75 secondes en utilisant un lecteur de code-barres. N'oubliez pas qu'il vous faudra un certain temps pour boucler et pour que votre personnel puisse rentrer chez lui avant la tombée de la nuit.

**Pour prévenir les problèmes le jour de la foire, assurez-vous que toutes les autorités locales compétentes ont donné leur accord pour la date et l'emplacement de la foire et que cette information est communiquée clairement à tous ceux qui y assisteront.**

### 3.5 EFFECTIFS

Avoir les bonnes personnes en place au bon moment est essentiel à la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des foires. Qui *sont* ces bonnes personnes ? Dans de nombreux cas, votre personnel ou celui de vos partenaires est déjà en place, soit du fait du nouveau projet financé ou d'autres projets. Dans la mesure du possible, prévoyez du personnel et des partenaires ayant une connaissance du contexte local de la zone touchée et, surtout, qui ait des compétences linguistiques utiles (même s'il travaille habituellement sur d'autres projets). Sa connaissance des pratiques agricoles, de la dynamique des sexes et de la situation nutritionnelle dans la zone est inestimable ! De même, veillez à répartir les rôles en fonction des capacités, des connaissances et des intérêts de chacun. Par exemple, il sera peut-être plus utile d'affecter à la sensibilisation des bénéficiaires un membre du personnel ne sachant pas bien lire et écrire.

Les membres du personnel doivent inclure des hommes et des femmes pour assurer que les bénéficiaires des deux sexes puissent être atteints comme il convient, mais aussi pour qu'ils puissent donner leurs points de vue sur la conception, la mise en œuvre et le suivi-évaluation de la foire. Prenons l'exemple suivant tiré du Bangladesh (encadré 6) sur l'importance d'avoir un personnel mixte pour la réussite du projet, ainsi que d'avoir une stratégie d'égalité des sexes appropriée pour le contexte.

## ENCADRÉ 6: LEÇON DE RÉALISME AU BANGLADESH : LE GENRE COMPTE !

« Somrridhi, un projet de subsistance de deux ans, a ciblé plus de 10 000 ménages touchés par le cyclone Sidr dans trois Unions du sous-district de Kolapara dans le district de Patuakhali au sud du Bangladesh. Le programme a suivi une approche intégrée à assise communautaire pour rétablir les moyens de subsistance durables et les actifs communautaires. Cette stratégie a inclus une composante relative à la restauration des actifs s'appuyant sur un système de bons associé à de la formation sur des pratiques améliorées pour aider à rétablir les activités d'existence des ménages. » (Hagens et Chakraborty, 2011). « La communauté était à plus de 90 % musulmane, pauvre et très conservatrice. Le projet comptait un certain nombre d'animatrices communautaires, qui étaient constamment formées et accompagnées pour faire venir des femmes dans le projet. L'excellente formation des animateurs/du personnel sur le terrain a été essentielle pour bien travailler dans ces communautés. Tout a favorisé la participation des bénéficiaires. »

(Snigdha Chakraborty, ancienne chargée de pays pour CRS/Bangladesh, 2015)

Des femmes membres du personnel ont pu jouer un rôle actif à la foire, car le programme de pays avait un environnement habilitant caractérisé par les éléments suivants :

- Le personnel de CRS et de Caritas a suivi une orientation sur le code de conduite et la politique en matière d'égalité entre les sexes de Caritas.
- Caritas Bangladesh a embauché du personnel féminin avec une solide expérience de travail avec les ONG, mais moins d'éducation formelle, et tous les membres du personnel ont perçu le même salaire
- Au niveau des quartiers, Caritas Bangladesh a formé des paires mixtes d'employés.
- CRS/Caritas s'est chargé de l'hébergement (en regroupant le personnel féminin par groupes de deux ou trois) au niveau des quartiers pour assurer leur sécurité et pour que leurs familles se sentent en sécurité.
- Le personnel féminin n'a pas été autorisé à se déplacer sur le terrain seul tard la nuit.
- Un congé de maternité pouvant aller jusqu'à quatre mois a été approuvé pour le personnel féminin, qui a été affecté à des emplacements peu éloignés pour lui éviter de longs déplacements sur le terrain pendant la grossesse.

Vous savez donc que vous avez besoin d'employés des deux sexes, mais de *combien* ? Cela dépend de vos plans : nombre de foires, taille des foires, utilisation de la technologie, etc. Le tableau 7 vous donne une idée de la manière dont certains de vos collègues du monde entier ont approché la question du nombre d'employés.

**Tableau 7 : Leçon de réalisme : De combien d'employés avez-vous besoin ?**

Emplacement	Ménages ciblés	Nombre de foires	Nombre de bénéficiaires par foire (approximativement)	Nombre d'employés
<b>Pakistan (Mansehra, 2006)</b>	3 222	14 (2 jours chacun)	450 personnes	<b>15 employés</b> 4-5, équipe du marché 7-8, équipe de terrain 2, équipe de traitement des paiements Chaque équipe comptait un ou deux employés de CRS ; le reste était des partenaires.
<b>Zambie (projet Zambia Mawa, 2014)</b>	4 233	11	450 -680 personnes	<b>20-25 employés</b> 8 employés pour l'inscription/évaluation 10 employés pour l'inscription/évaluation des vendeurs 4 employés pour la liaison avec les bénéficiaires
<b>Madagascar (projet OFDA, 2014)</b>	28 739 bénéficiaires (pas des ménages)	51	560 personnes par foire en moyenne ; fourchette de 249 à 977	<b>12-15 le jour de la foire</b> ; parfois, plusieurs équipes pour plusieurs foires le même jour dans différents endroits

En réfléchissant à votre plan pour les foires, planifiez les rôles du personnel et le nombre d'employés dont vous aurez besoin pour assurer une réalisation des tâches efficace et rapide. Si vous n'avez pas assez de personnel pour répondre à vos besoins, vous devrez modifier votre plan. Pour vous aider dans ce processus, le tableau 8 ci-dessous fournit un exemple des rôles et des responsabilités du personnel.

**Tableau 8 : Exemples de rôles et responsabilités**

Personnel	Rôles et responsabilités
<b>Chef d'équipe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assure la planification globale de toutes les foires</li> <li>Coordonne/supervise le personnel et attribue les rôles</li> <li>Assure la liaison avec le personnel administratif, logistique et financier</li> <li>Résout les problèmes avant, pendant et après la foire</li> <li>Conseille l'équipe de gestion de pays, selon les besoins</li> </ul>
<b>Équipe(s) de terrain</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réunions villageoises</li> <li>Processus de sélection des bénéficiaires</li> <li>Sensibilisation des bénéficiaires</li> <li>Inscription des bénéficiaires</li> <li>Accompagne les bénéficiaires en offrant des conseils sur la diversité des semences, les rendements, la santé des sols, l'amélioration de la nutrition, etc.</li> <li>Surveillance pendant la foire</li> <li>Réunions d'information communautaires sur les relations de pouvoir au sein du ménage et de la communauté</li> <li>Réunions d'information communautaires sur la nutrition pertinentes pour la foire, en particulier pour les foires DiNER</li> </ul>
<b>Équipe(s) pour les vendeurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enquête auprès des vendeurs</li> <li>Processus d'identification des vendeurs</li> <li>Sensibilisation des vendeurs et contrats</li> <li>Caisse/paiement des vendeurs (en collaboration avec les Finances)</li> <li>Surveillance pendant la foire</li> </ul>
<b>Bénévoles communautaires pour les questions de nutrition</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Démonstrations culinaires le jour de la foire</li> <li>Séances d'éducation à la nutrition avant, pendant et après la foire</li> </ul>
<b>Administration, logistique et finances</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conseille le personnel des programmes sur les politiques et procédures pertinentes</li> <li>Impression des bons</li> <li>Planification des véhicules</li> <li>Demandes de déplacement</li> <li>Accords avec les vendeurs et paiements</li> </ul>
<b>Suivi-évaluation (S&amp;E)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conception du système de S&amp;E</li> <li>Crée des enquêtes (bénéficiaires et vendeurs)</li> <li>Configure la base de données</li> <li>Surveillance pendant la foire</li> <li>Assure le suivi après la foire (après les semilles)</li> <li>Évaluation globale finale (après la récolte)</li> <li>Analyse des données et communication des conclusions et recommandations</li> </ul>

**Tableau 8 : Exemples de rôles et responsabilités**

Personnel	Rôles et responsabilités
Technologie de l'information (TI)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fournit un appui aux décisions en matière d'ICT4D</li><li>• Assure la formation du personnel</li><li>• Dépannage pendant la foire</li></ul>
Personnel de sécurité	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assure la sécurité pendant les foires, surtout durant le paiement des vendeurs</li></ul>
Autre	<ul style="list-style-type: none"><li>• Annonceur : s'assure que les participants comprennent les principales questions concernant les semences, leur rappelle l'information nutritionnelle (foires DiNER) et distrait</li></ul>

## Envisagez d'inviter du personnel expérimenté d'un autre pays à venir en mission temporaire pour vous guider au cours du processus (encadré 7).

Le personnel administratif, logistique et financier devrait être impliqué à tous les stades du processus de planification. Son rôle est essentiel à la réussite du programme. Ses connaissances et perspectives en matière de politiques et procédures contribueront à assurer la gestion des risques. Sa participation à toutes les étapes l'aidera à se sentir intégré à l'équipe et sera utile plus tard lorsque les dates butoirs critiques dépendront de lui. Invitez-le aux réunions communautaires ou à participer à des évaluations des marchés de sorte que le projet prenne vie à ses yeux, au lieu d'être simplement un autre formulaire ou une autre demande à traiter.

### « Les contrôles sont essentiels dans tous les programmes de bons. »

(Megan McGlinchy, CRS, 2015)

## 3.6 FORMATION

Une formation appropriée est l'un des facteurs les plus déterminants des foires qui réussissent. Après tout, les foires sont mises en œuvre par des personnes comme vous, et si vous ne savez pas vraiment quoi faire ou pourquoi vous le faites, comment pourrez-vous aider efficacement les bénéficiaires et les vendeurs ?

Tous les membres du personnel et les partenaires participant à la foire auront besoin d'être formés sur le but de la foire, son fonctionnement et sur les rôles qu'ils devront jouer. Combien de temps cette formation prendra-t-elle ? Cela dépend de votre situation et des besoins de votre personnel. Par exemple, CRS/Inde a organisé une journée de formation sur la sensibilisation et le système de bons. Les principaux sujets abordés étaient les suivants : introduction et calendrier de la mobilisation ; rédiger des instructions claires ; jeux de rôles ; mobilisation communautaire, en accordant une attention particulière aux femmes ; le processus d'inscription ; et la distribution des bons.

CRS/Madagascar a tenu un atelier de deux jours qui comprenait un aperçu sur la méthodologie, les rôles et les responsabilités, et tous les aspects des composantes ICT4D. Ils se sont exercés en utilisant tous les appareils afin de bien connaître leur fonctionnement. Le personnel a effectué un « exercice » de foire dans le cadre de sa formation.

### ENCADRÉ 7 : LEÇON DE RÉALISME : QUI DOIT ALLER EN MISSION TEMPORAIRE POUR AIDER LES FOIRES AUX BONS ?

- Expérience dans l'organisation de foires aux bons dans son pays
- Expérience de travail avec des partenaires
- Expérience de la direction d'équipes
- Capable d'anticiper et pragmatique : généralement, la personne doit travailler avec l'équipe d'exécution à l'appui de son plan d'action et lui apporter son soutien pour faire bouger les choses dans un court laps de temps.
- Volonté de travailler dur !
- Souple

L'un des aspects les plus importants est que le personnel soit confronté à certains problèmes avant la foire proprement dite. S'exercer à affronter les difficultés à l'avance (par exemple dire à quelqu'un qu'il n'est pas inscrit sur la liste, gérer les différends entre vendeurs et bénéficiaires, la corruption, etc.) aidera le personnel à mieux les surmonter le jour de la foire. Envisagez une formation polyvalente des employés sur différents rôles, au cas où ils doivent remplacer quelqu'un ou pour varier leur travail (toujours faire la même chose pendant plusieurs longues journées de suite devient vite fastidieux).

Comme avec les foires, les formations aux bons ne sont pas nouvelles. Des collègues ont mis au point des manuels de formation spécifiques à leurs projets et pays (Nigéria, Guinée, Turquie et Bangladesh) qu'il peut être utile de lire quand vous planifiez la formation du personnel.

## 3.7 DÉCISIONS CONCERNANT LES SEMENCES

### 3.7.1 CHOIX DES SEMENCES

Comme nous l'avons mentionné plus tôt, décider quels types de semences avoir à la foire est une décision très importante et qui devrait être prise en fonction de l'objectif de la foire et après une réflexion approfondie et une large consultation. Proposer des semences de mauvaise qualité ou ne correspondant pas aux cultures et variétés dont ont besoin les agriculteurs et les agricultrices nuira au succès de la foire et de la campagne agricole de beaucoup de personnes. L'adoption des comportements que l'ensemble du programme vise à promouvoir (encadré 8) peut aussi s'en trouver affectée. Les décisions concernant les semences devraient être prises par un spécialiste agricole qualifié connaissant le contexte local, avec les conseils d'un spécialiste des questions d'égalité des sexes et de la nutrition (si vous planifiez des foires DiNER). Cette décision ne devrait pas être prise par un généraliste ou un gestionnaire. Si aucun membre de votre personnel ou de celui de vos partenaires n'a cette expertise, prenez un instant pour réfléchir à vos options et aux ressources dont vous disposez pour obtenir l'expertise technique nécessaire à l'organisation de foires de qualité.

S'agissant du choix des semences, l'une des exigences de base est de clarifier la définition juridique de « semences » dans votre contexte et quelles sont les lois qui en régissent la vente. Pour un projet d'une durée de cinq ans financé par l'Agence des États-Unis pour le développement international (USAID) au Kenya sur les zones arides et les terres marginales, l'organisme public de certification des semences (Kenya Plant Health Inspection Service, KEPHIS) a été impliqué dans le projet dès le stade de la proposition. Sa participation a permis d'en garantir l'adhésion dès le départ, et le personnel sur le terrain a ainsi pu être pleinement informé sur les lois et normes applicables aux semences. En plus d'être en conformité avec la réglementation, assurez-vous que le choix des semences (surtout la qualité) est conforme aux exigences des donateurs.

### ENCADRÉ 8 : CHOIX DES SEMENCES ET CHANGEMENT DES COMPORTEMENTS

Proposer une gamme de semences qui ne sont pas normalement accessibles peut être un catalyseur pour changer les comportements que le projet promeut, en particulier si le résultat s'appuie sur les semences en tant que ressource de base. Par exemple, l'accès à des semences produisant des aliments nutritifs pourrait encourager les agriculteurs à essayer les recettes qu'ils ont apprises au cours de la démonstration culinaire.

**Certaines questions clés** peuvent vous aider à choisir les semences qui seront offertes :

1. Quel est le but de la foire ? (encadré 9)
2. Quelles cultures sont importantes pour la campagne à venir pour les agriculteurs et les agricultrices ?
3. Différentes récoltes et variétés sont-elles importantes pour la consommation des ménages et pour la vente ?
4. Existe-t-il des cultures de durée particulièrement courte qui pourraient aider à satisfaire les besoins immédiats ?
5. Voulez-vous inclure des variétés modernes et des variétés locales, et pourquoi ?
6. Quelle qualité de semences est a) requise par la loi et b) privilégiée par les agriculteurs ?
7. Pour les foires DiNER, quelles cultures et variétés peuvent-elles contribuer à des gains nutritionnels ?



## Veillez à la conformité avec le droit national sur les semences et avec les exigences des donateurs !

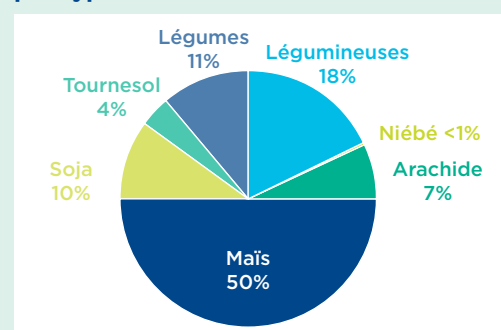
En termes de choix de semences, il est également important de se concentrer sur le type de culture et le type variétal. Que veulent les agriculteurs et de quoi ont-ils besoin en priorité, surtout s'il s'agit d'une période de stress ? Les hommes et les femmes ont souvent des intérêts divergents quand il s'agit des semences. Par exemple, les femmes peuvent choisir des semences importantes pour la consommation familiale tandis que les hommes choisiront des semences pour des cultures à potentiel commercial. Mais n'allez pas croire que c'est forcément le cas : les femmes sont souvent les principales marchandes sur les marchés. Efforcez-vous plutôt de comprendre quelles sont les différences entre les sexes en utilisant une analyse des spécificités de chaque sexe et en recueillant des informations sur le système semencier local et le contexte de marché.

Si les résultats axés sur la diversité et la nutrition sont importants, les foires incluront probablement des semences de légumes, des légumineuses, voire des plants d'arbre plutôt que de n'offrir que des cultures de base. Encore une fois, sachez ce qui est recherché, faisable, disponible, et quel est l'écart nutritionnel dans la région, et assurez-vous que les semences correspondent à l'objectif de la foire.

### ENCADRÉ 9: LEÇON DE RÉALISME EN ZAMBIE : LE BUT DE LA FOIRE INFLUE SUR LES CHOIX DE SEMENCES

« S'il est vrai que les foires aux semences doivent correspondre à l'analyse de la situation semencière, l'aptitude à répondre aux objectifs du projet est tout aussi importante. Par exemple, dans le cadre du projet Zambia Mawa, il était important de concevoir un système semencier et une intervention de sécurité des semences à l'appui de l'objectif du projet visant à renforcer la sécurité alimentaire et nutritionnelle. Le maïs, l'arachide et le coton représentent 95 % des semences plantées dans la province orientale de la Zambie. Dans une zone exposée à la sécheresse connaissant des taux élevés de sous-alimentation, surtout parmi les femmes et les enfants, la diversification des cultures en faveur de la nutrition et de la résilience devient un facteur déterminant des foires DiNER. Pour cette raison, CRS a conçu les foires de façon à inclure des fournisseurs de semences commerciales (maïs, légumes, tournesol et autres cultures de rente), mais, surtout, elle a inclus des fournisseurs de semences locaux pour élargir l'accès aux légumineuses, qui soutiennent la nutrition et la résilience » (Emily Burrows, CRS/Zambie, 2015). Les données extraites des entretiens menés auprès des bénéficiaires à la sortie de la foire ont justifié la décision prise par l'équipe d'inclure des semences légumineuses et maraichères à la foire (figure 3).

Figure 3 : Pourcentage des ventes aux foires DiNER du projet Zambia Mawa par type de semences



Enfin, en termes de choix de semences, la durabilité est un problème. Certaines semences donneront aux agriculteurs la possibilité de continuer à planter une fois l'intervention terminée. Le tableau 9 présente les différents types de semences. Pour d'autres indications techniques sur le choix des semences appropriées, consultez la publication de l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO) parue en 2010, *Les semences dans les situations d'urgence : Manuel technique* (<http://www.fao.org/resilience/ressources/ressources-detail/fr/c/279049/>)

**Tableau 9 : Avantages et inconvénients des différents types de semences**

Type	Avantages	Inconvénients
<b>Variétés locales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptées à l'agroécologie, les agriculteurs comptent dessus, éprouvé</li> <li>• La diversité contribue à la résilience</li> <li>• Les agriculteurs conservent les semences</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La production n'est pas régulière</li> </ul>
<b>Variétés « améliorées »</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offrent de nouveaux traits qui peuvent intéresser les agriculteurs (par exemple courte durée, résistance à la sécheresse)</li> <li>• Peuvent favoriser la diversité des semences des agriculteurs</li> <li>• Fournissent davantage d'éléments nutritifs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peuvent ne pas donner les résultats escomptés à moins d'être associées aux pratiques de gestion et aux intrants appropriés</li> <li>• Peuvent représenter un risque pour les agriculteurs utilisant des variétés mal connues</li> </ul>
<b>Hybrides</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donnent accès à des variétés qu'ils n'auraient pas autrement</li> <li>• Fiabilité de la production la première campagne/culture uniforme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les agriculteurs ne peuvent pas conserver les semences, ils doivent donc en acheter chaque campagne</li> <li>• Plus coûteuses que les variétés à pollinisation libre</li> </ul>
<b>Variétés à pollinisation libre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les semences peuvent être conservées par les agriculteurs</li> <li>• Les traits restent stables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peuvent être moins productives que les hybrides</li> </ul>

### 3.7.2 SOURCES DES SEMENCES

Il existe un large éventail de sources de semences auquel on peut avoir recours pendant une foire, du moins en théorie. Dans la pratique, le choix dépend a) des lois sur les semences, ou de quels fournisseurs vendent le type de semences autorisé par la loi ; b) des types de cultures et variétés recherchés, qui sont lié aux objectifs de la foire ; c) de la disponibilité, ou de quels vendeurs disposent des semences ; et d) de l'intérêt des vendeurs à participer à la foire. Le profil des vendeurs, l'information sur la source des semences et l'évaluation des marchés devraient aider à déterminer quelle est la bonne combinaison de vendeurs et de diversité des semences.

Plusieurs sources de semences doivent être prises en considération. Elles incluent notamment (voir la section [3.12.2 Typologie des vendeurs](#)) :

- Les agriculteurs et les agricultrices vendant leurs propres semences,
- Les groupes communautaires de multiplicateurs de semences,
- Les sociétés semencières privées,
- Les négociants de produits agricoles locaux,
- Les gros marchands de semences/grains, et
- Les organismes publics/de recherche

N'oubliez pas que différentes sources de semences sont habituellement associées à différentes cultures, différentes

#### ENCADRÉ 10 : ZAMBIE : LE RECOURS AU SECTEUR PRIVÉ DANS LES FOIRES DU PROJET ZAMBIA MAWA

« Le recours au secteur privé (outre le secteur semencier informel) peut apporter une plus grande diversité de semences aux communautés, offrir un plus grand choix nutritionnel aux ménages de petits agriculteurs et renforcer la résilience par la diversité culturelle. Les foires aux bons ouvrent aussi des perspectives de collaboration entre le secteur privé et le secteur public pour le bénéfice des petits agriculteurs, par exemple en établissant une relation client dans les communautés rurales et en assurant que leurs produits, ventes et services répondent aux besoins de ces petits agriculteurs. »

(Emily Burrows, CRS/Zambie, 2015)

variétés et différentes qualités de semences. Par exemple, les agriculteurs qui vendent leurs propres semences vendront probablement des cultures et variétés bien adaptées et qui sont privilégiées localement, mais ces semences ne seront pas certifiées. Il est possible que les organismes de recherche vendent des variétés modernes (conditionnées sous l'étiquette de semences certifiées), mais les types modernes peuvent ne pas être connus dans la région et leur adaptabilité aux situations de stress locales doit être vérifiée. En outre, certains vendeurs peuvent avoir tout intérêt à vendre et fournir un nombre limité d'options ciblées (par exemple, quelques sociétés semencières promouvant du maïs hybride).

Une évaluation des vendeurs peut vous aider à vérifier quelles semences sont ou ne sont pas disponibles localement dans les marchés formels ou informels. Si des semences différentes sont nécessaires et ne sont pas disponibles localement, vous devrez peut-être faire quelques démarches pour voir s'il est possible de faire venir ces semences d'ailleurs. En introduisant des semences des variétés moins bien connues par la communauté, demandez-vous quel comportement devra peut-être être modifié pour influencer sur leur adoption, en particulier la consommation de cultures ou de variétés moins familières.

Il peut être particulièrement important de s'adresser au secteur privé comme source de semences si les filières d'approvisionnement en semences après la foire ont besoin d'être stimulées pour assurer un apport continu de nouvelles variétés et de semences de qualité même dans les zones très rurales (encadré 10).

### 3.7.3 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DES SEMENCES

Comment la qualité des semences sera-t-elle garantie ? C'est peut-être l'une des premières questions que l'on pose à votre équipe. Tous les programmes cherchent à offrir des semences de qualité qui répondent aux besoins des agriculteurs et qui sont en conformité avec la réglementation et avec les exigences du donateur. **N'oubliez pas que les lois nationales sur les semences gouvernent la détermination de la qualité des semences.**

Il existe divers types de qualité qui sont souvent proposés à la vente au cours d'une foire. Il est important que les agriculteurs comprennent quelles sont les différentes options de qualité disponibles afin qu'ils puissent ensuite décider quoi acheter en toute connaissance de cause. Encore une fois, la qualité des semences comporte deux aspects : la qualité variétale et la qualité des semences (voir section [2.5.1 Semences](#)). Ces deux aspects sont importants, et il n'est pas toujours facile de trouver un compromis entre les deux : se procurer une variété qui est bien adaptée (et qui est délicieuse !) et obtenir des semences de cette variété qui soient saines et sans risque.

Les semences proposées par les sociétés semencières et les organismes de recherche seront probablement certifiées, ce qui signifie qu'elles ont été officiellement inspectées par les autorités gouvernementales et qu'elles sont garanties pures, saines et ayant un taux de germination élevé. Les semences certifiées sont toujours étiquetées.

Les semences apportées à la foire par les agriculteurs ne sont probablement pas certifiées. Il est possible qu'elles aient été soumises à un processus de contrôle officiel appelé « système des semences de qualité déclarée », mais il est plus probable qu'il s'agit de semences produites par les agriculteurs eux-mêmes et qui ont été soigneusement sélectionnées et traitées. On dit de ces semences qu'elles sont garanties par l'agriculteur ou qu'elles portent un label authentique. Ces termes signifient en fait que l'agriculteur ou l'agricultrice atteste de la qualité de son produit.

Outre ce qui précède, les agriculteurs ont leur propre façon de définir la qualité. Lorsque les agriculteurs veulent acheter des semences sur le marché, ils recherchent 1) des semences de taille standard, 2) l'absence de dommages causés par les ravageurs, 3) une variété connue pour être adaptée à leur contexte local, 4) des stocks exempts de brindilles, de terre et de cailloux et 5) un vendeur réputé/de confiance<sup>1</sup>

Dans certains endroits, des semences certifiées peuvent être requises. Dans d'autres, des semences plus diverses, mais toujours de bonne qualité, seront autorisées. Pour savoir ce qui est admissible, consultez la législation nationale sur les semences. Votre équipe devra s'assurer de la qualité des semences proposées à la foire, de sorte qu'un processus spécifique doit être mis en place. Certaines équipes de CRS forment des comités locaux chargés d'examiner les semences de tous les vendeurs le jour de la foire, alors que la plupart invitent un inspecteur semencier. Quel que soit le contexte, la qualité des semences est un point essentiel, elle doit être contrôlée et respectée. Pour un cas d'espèce, lisez l'extrait d'une lettre envoyée par un donateur à l'équipe de Madagascar :

**Commentaire du donateur :** *Veuillez expliquer comment CRS contrôle la qualité des semences proposées.*

**Réponse de CRS :** *Conformément à la méthode établie par CRS, tous les vendeurs seront inscrits avant de participer à la foire. Ce processus d'inscription permettra au projet de contrôler la quantité, le type et les variétés de semences et autres intrants qui sont apportés à la foire. Le processus d'inscription exigera des vendeurs qu'ils démontrent la certification de qualité par le ministère de l'Agriculture et du développement rural. Ils doivent afficher cette certification durant les foires DiNER. En outre, des techniciens de la direction régionale du ministère pour le Développement Rural (DRDR) seront invités à inspecter les semences et les boutures le matin de chaque foire DiNER. Aucun vendeur qui n'afficherait pas la preuve de la certification de la qualité ou qui ne répondrait pas aux critères de l'inspection par la DRDR ne sera autorisé à participer aux foires DiNER. En outre, dans le cadre du processus d'inscription, les bénéficiaires seront formés sur la façon dont fonctionne le système des foires DiNER. En plus d'apprendre à utiliser les bons, ils apprendront à reconnaître les semences de qualité. Comme les foires DiNER fonctionnent comme un marché traditionnel, les bénéficiaires peuvent exclure les vendeurs dont les semences ne répondent pas aux normes de qualité des bénéficiaires.*

Comme vous pouvez le voir, l'équipe a manifestement réfléchi longtemps au processus de contrôle et qui doit participer, et elle a ensuite pu communiquer efficacement son processus. Votre équipe doit être en mesure de faire de même, à la fois verbalement et par écrit. L'encadré 11 vous propose un autre exemple tout aussi instructif.

---

<sup>1</sup> Ce sont les réponses données le plus souvent par les bénéficiaires à la sortie des foires.

**Remarque particulière concernant les cultures à multiplication végétative (CMV) :**

Des précautions supplémentaires doivent être prises avec les CMV, car la viabilité et la qualité du matériel de plantation sont affectées par plusieurs facteurs : coupe, transport sur de longues distances et entreposage. Envisagez de tenir certaines foires directement dans les champs des agriculteurs pour minimiser ces problèmes. Par exemple, l'Initiative des Grands Lacs pour le manioc (GLCI), projet de CRS mis en œuvre en Afrique centrale et orientale, a organisé des foires aux bons dans les champs de manioc des vendeurs ; les boutures étaient donc fraîches et étaient ensuite emportées directement de ces champs. Veillez à ce que du personnel agricole qualifié ou un agent de vulgarisation contrôle le champ au préalable pour vérifier qu'il est exempt de parasites et de maladies.

La qualité des semences ayant une telle importance pour les moyens d'existence des bénéficiaires, réfléchissez à la façon dont les bénéficiaires peuvent rendre compte de la qualité des semences après qu'elles ont été plantées. Par exemple, au cours d'une foire au Pakistan, les contrats des vendeurs comportaient une clause stipulant que le matériel de mauvaise qualité pouvait être retourné. Les vendeurs étaient liés par ces contrats et le personnel a assuré un suivi pour s'assurer qu'ils les respectaient. En outre, la nouvelle se répand vite si un vendeur vend des marchandises de mauvaise qualité à la foire. Les autres acheteurs éviteront son étal et le vendeur vendant des marchandises de qualité médiocre sera montré du doigt par les autres vendeurs. La pression des pairs et de la société peut contribuer à améliorer la qualité globale des semences proposées à vos foires.

Pour les foires qui incluent du bétail, il est important que des vétérinaires contrôlent l'état de santé des animaux avant leur achat par les bénéficiaires et que des vendeurs soient disponibles pour vacciner les bêtes ou partager de l'information sur la vaccination. Pour les foires au bétail, consultez les orientations techniques détaillées des Directives et normes de programme animal en situation d'urgence ou LEGS (<http://www.livestock-emergency.net/>)

### 3.7.4 CONDITIONNEMENT DES SEMENCES

Les semences peuvent être conditionnées de différentes manières. Le type de conditionnement autorisé à la foire ou présentant un intérêt pour les bénéficiaires peut dépendre de nombreux facteurs : type de culture, semences et loi sur les semences. La plupart du temps, les lois sur les semences limitent quelles semences peuvent même être commercialisées dans des emballages de vente. Par exemple, seules les semences certifiées peuvent être vendues dans des emballages scellés et étiquetés.

La quantité disponible à la vente dans chaque emballage peut également varier. En règle générale, les semences de cultures telles que le maïs peuvent se vendre dans des sacs de 20, 50 ou 100 kg, tandis que les légumineuses (comme le haricot, le niébé, le soja) se vendent par sacs de 5 ou 10 kg. Toutefois, il y a plusieurs raisons d'offrir de petites quantités de semences. Pour les variétés qui sont relativement nouvelles dans une zone donnée, les agriculteurs peuvent vouloir limiter leurs risques ; il serait donc approprié que les vendeurs proposent des conditionnements de plus petite taille (par exemple 250 g, 500 g ou 1 kg de légumineuses ; 10 à 20 g

#### ENCADRÉ 11: LEÇON DE RÉALISME EN ZAMBIE : LA COLLABORATION AVEC L'INSTITUT DE CONTRÔLE ET DE CERTIFICATION DES SEMENCES

« Le projet Zambia Mawa a prévu une collaboration avec le gouvernement de la Zambie. L'Institut du contrôle et de la certification des semences (SCCI) de la Zambie a été invité à contrôler la qualité des semences et assurer la conformité aux lois et normes zambiennes applicables aux semences. Le SCCI a participé aux premières réunions de planification pour expliquer le but des foires au gouvernement et au secteur privé. À la foire, le rôle du SCCI a consisté à : identifier les semences de contrefaçon, contrôler la qualité des semences, permettre le reconditionnement des semences en petits paquets, éduquer les acheteurs sur les distinctions entre les semences de qualité déclarée, les semences non certifiées et les semences certifiées »

(Emily Burrows, CRS, 2016).



pour les légumes) pour que les agriculteurs puissent essayer les semences pour voir ce qu'ils en pensent. Les petits sacs permettent également aux agriculteurs d'acheter différents types de semences pour les planter sur leurs petites parcelles de terre (encadré 12). Une vidéo sur les haricots au Kenya montre l'utilité d'avoir des petits sacs de semences : [https://www.youtube.com/watch?v=oX4\\_OjGw59o](https://www.youtube.com/watch?v=oX4_OjGw59o)

### ENCADRÉ 12: ZAMBIE : LA DEMANDE DE PETITS SACS DE SEMENCES

« Les petits sacs de semences, surtout pour les légumineuses, sont intéressants pour les acheteurs et potentiellement rentables pour les vendeurs. Pour tester la théorie selon laquelle les petits agriculteurs veulent des sacs de semences de plus petite taille, le projet Zambia Mawa, avec la permission du SCCI (autorité de contrôle de la qualité des semences), a demandé à plusieurs vendeurs de semences de reconditionner des sacs de légumineuses de 3 kg en sacs de 500 g et 1 kg. Quand les semences ont été reconditionnées et proposées au bas prix de 5 ZMW (environ 1 USD) par sac, les participants à la foire ont rapidement acheté les sacs plus petits. Les vendeurs de semences se sont dit surpris par la demande, ainsi que par le potentiel de rentabilité du conditionnement de plus petite taille. Les petits sacs ont aussi permis aux participants d'acheter de plus grandes variétés de semences de légumineuses en particulier, certaines personnes en sélectionnant jusqu'à six variétés différentes. »

(Emily Burrows, CRS/Zambie, 2015)

### 3.7.5 DÉTERMINATION DU PRIX DES SEMENCES

Il peut être nécessaire de fixer à l'avance une fourchette de prix pour les semences qui seront vendues à la foire de façon à éviter l'inflation des prix et garantir des prix équitables. Pour pouvoir définir cette fourchette de prix, il vous faudra connaître le prix des semences certifiées et des semences locales sur le marché. Comment obtenir cette information ? Vous avez de la chance ! CRS a une excellente ressource pour vous aider à tout savoir sur les marchés et surveiller les prix avant, pendant et après les foires : *Price Monitoring, Analysis and Response Kit* (MARKit (<http://www.crs.org/our-work-overseas/research-publications/markit>)). Outre ce MARKit, des réunions avec des agents de vulgarisation, des marchands/vendeurs locaux et des négociants de produits agricoles peuvent fournir des renseignements à jour sur les prix des semences et signaler aux vendeurs de semences potentiels de la foire que le projet est déterminé à ce que les semences soient proposées aux acheteurs à des prix équitables.

Pour déterminer les fourchettes des prix des semences, vous devez connaître la législation fiscale du pays et vous assurer que les implications fiscales sont dûment prises en compte dans cette détermination. Toutes les questions fiscales doivent être incorporées dans les contrats avec les vendeurs. Par exemple, les taxes seront-elles déduites du



La liste des prix a été établie et est affichée à l'entrée de la foire. Heidi Yanulis pour CRS



paiement au vendeur ? Si c'est le cas, veillez à ce que les vendeurs soient prévenus pour qu'ils ne soient pris de court quand ils recevront leur paiement.

Par souci de transparence, les fourchettes de prix devraient être annoncées le jour de la foire, en utilisant un micro ou un mégaphone ou par le biais d'affiches placardées à la foire.



Le personnel du CRS travaille avec tous les vendeurs pour (a) établir la liste de toutes les marchandises qui seront vendues durant la foire et (b) s'entendre sur le prix plafond de chaque produit vendu. Heidi Yanulis pour CRS

### 3.8 DÉCISIONS EN MATIÈRE DE NUTRITION

L'évaluation de l'état nutritionnel décrite précédemment et l'approche du projet en matière de nutrition aideront à déterminer la façon dont la nutrition sera intégrée dans la foire. Il convient de décider quelles cultures seront promues à la foire et d'identifier les vendeurs qui vendent ces semences et les encourager à y assister. Si ce sont les légumineuses qui sont sélectionnées, il sera peut-être nécessaire d'examiner avec les vendeurs la possibilité de vendre les semences dans des petits pacs (voir la [3.7.4 Conditionnement des semences](#)).

Outre ce qui sera proposé aux acheteurs de la foire, vous devez aussi déterminer en quoi consistera l'éducation à la nutrition. Si le programme comporte une forte composante relative à la nutrition, décidez comment l'approche nutritionnelle actuelle peut appuyer la foire en termes de connaissances et de compétences nutritionnelles avant, pendant et après la foire. Si le programme a un volet nutrition indépendant limité, le niveau des connaissances sur la nutrition des bénéficiaires en sera affecté et le programme devra évaluer le niveau des connaissances à fournir à la foire et par qui. L'équipe doit élaborer les messages sur la nutrition qui seront communiqués à la foire et décider comment ils seront transmis : annonces au micro ou par mégaphone, affiches, personnel sur le terrain diffusant les messages, etc.

Si une démonstration culinaire est souhaitable pour encourager l'achat de semences diverses riches en éléments nutritifs, alors il est nécessaire de planifier en conséquence. Vous devrez décider à quel endroit la ou les démonstrations culinaires auront lieu, qui s'en chargera, qui fournira de la nourriture et comment les mets préparés seront partagés. Des échantillons seront-ils distribués aux participants qui



L'équipe de CRS installe une banderole annonçant quelles marchandises sont en vente à la foire. Heidi Yanulis pour CRS

passent à proximité ? Voir l'encadré 13 pour des enseignements tirés de la conduite de démonstrations culinaires au cours d'une foire.

## Adressez-vous à votre personnel de santé et de nutrition au niveau régional ou du programme de pays pour élaborer l'approche nutritionnelle.

### ENCADRÉ 13: LEÇON DE RÉALISME À MADAGASCAR ET EN ZAMBIE : ENSEIGNEMENTS TIRÉS DES DÉMONSTRATIONS CULINAIRES

Aux foires de Madagascar, les démonstrations culinaires étaient très populaires et ont donné d'excellents résultats dans l'ensemble. Le projet avait invité à la foire des agents de nutrition communautaires locaux (qui ont reçu une indemnité) pour conduire ces démonstrations. Ils étaient installés parmi les vendeurs plutôt que d'être à proximité du lieu d'inscription, par exemple. Tout le monde devait donc passer devant eux. Les agents de la nutrition ont également distribué des échantillons, ce que les gens ont apprécié.

(Jim Hazen, CRS/Madagascar, 2015)

« En Zambie, les bénévoles chargés de la nutrition ont organisé des démonstrations culinaires et des séances d'éducation à la nutrition pendant la foire afin de promouvoir l'utilisation de cultures diverses et nutritives. Toutefois, étant donné l'attention accordée aux foires et l'emplacement de la démonstration culinaire, la plupart des participants n'y ont pas assisté au début... Au cours des foires, l'équipe s'est finalement adaptée en choisissant des emplacements plus stratégiques pour leur démonstration culinaire, par exemple entre des vendeurs de semences, et en donnant le micro à des mères de famille pour qu'elles partagent leurs recettes et expliquent quelle était l'importance des ingrédients. »

(Emily Burrows, CRS/Zambie, 2015)

### 3.9 DÉCISIONS CONCERNANT LES QUESTIONS DE PARITÉ HOMMES-FEMMES

Garder présent à l'esprit que la dynamique entre les sexes, les contraintes et les possibilités au cours d'une foire influera sur les activités qui précèdent l'événement. L'analyse des spécificités de chaque sexe, mentionnée [2.2.3 Analyse des spécificités de chaque sexe](#), fournit les renseignements nécessaires pour guider les préparatifs de la foire. À mesure que vous concevez chacun des aspects de la foire, adoptez une perspective de genre pour réfléchir aux problèmes liés à l'égalité des sexes qui peuvent évoluer. L'analyse des spécificités de chaque sexe, mentionnée [2.5.2 Nutrition](#), (encadré 14) vous y aidera. Les principales considérations relatives au genre à prendre en compte pour planifier une foire sont notamment les suivantes :

- **Sélection du personnel** : le fait que le personnel et les équipes partenaires soient composés d'hommes et de

### ENCADRÉ 14: LES DOMAINES D'UNE ANALYSE DES SPÉCIFICITÉS DE CHAQUE SEXE

1. Rôles, responsabilités et temps consacré
2. Accès aux actifs et ressources, y compris les revenus, et leur contrôle
3. Relations de pouvoir
4. Participation et exercice des responsabilités
5. Connaissances, croyances et perceptions (culture)
6. Environnement juridique
7. Besoins, contraintes et possibilités

femmes permettra-t-il d'améliorer la planification de la foire de façon à répondre aux besoins des bénéficiaires des deux sexes, d'attirer des vendeurs et des vendeuses, de renforcer la sensibilisation des bénéficiaires, de fournir le personnel approprié pour travailler au côté des bénéficiaires hommes et les femmes, etc. ?

- **Identification des vendeurs** : le fait de ne pas cibler les vendeurs des deux sexes ne fausse-t-il pas le type de vendeurs participant et le type de semences disponible ? Les interactions entre des vendeurs et des acheteurs de sexe différent s'en trouvent-elles limitées ? Dans certaines parties du monde, les petits vendeurs sont souvent des femmes.
- **Décisions concernant les semences** : les hommes et les femmes ont souvent des priorités différentes qui peuvent influencer sur le type de semences recherché à la foire. Comprendre quelles sont les préférences des hommes et des femmes en matière de semences aura une influence sur le type de semences disponible à la foire, quels vendeurs sont invités et sur la conception des bons et leur valeur.
- **Considérations relatives à la sécurité** : lorsqu'une foire cible les femmes et les filles, les problèmes de sécurité potentiels doivent être pris en compte lors de sa planification. La planification peut atténuer et régler ces problèmes par le choix de l'emplacement et du moment choisi pour la tenue de la foire, en prévoyant des moyens de transport ou en organisant des groupes pour voyager ensemble.
- **Dynamique au sein des ménages** : dans de nombreux contextes où nous travaillons, la dynamique au sein des ménages influence sur la façon dont les décisions sont prises, en particulier pour les questions concernant les achats agricoles et l'utilisation des bons (encadré 15). La prise en compte de cette dynamique dans le cadre du processus de planification de la foire guidera l'équipe sur la façon de les résoudre. La dynamique prévalant dans votre contexte justifie-t-elle que les bons soient ciblés sur un sexe en particulier, est-il nécessaire d'offrir des bons distincts aux hommes et aux femmes chefs de ménage ou une intervention de communication du couple est-elle intégrée ?

### **ENCADRÉ 15: LEÇON DE RÉALISME AU BANGLADESH : LA PARTICIPATION DES FEMMES À LA PRISE DE DÉCISION**

« Le niveau de participation des femmes du quartier de Somriddhi était beaucoup plus élevé que dans beaucoup d'autres projets similaires. Les bons ont été distribués aux femmes pour leur donner davantage de poids dans les décisions d'achat des actifs. Elles ont pu participer à des activités de rémunération en espèces du travail grâce à un service de garde d'enfants et à d'autres mesures d'accommodement. Les femmes ont représenté la majorité des personnes formées aux pratiques de soins de santé du bétail. Cette approche a aidé de nombreuses femmes à être mieux respectées à la maison et dans la communauté. Pour les aider dans leur décision d'achat, l'équipe du projet Somriddhi avait fourni aux hommes et aux femmes séparément un modèle de planification des moyens d'existence de la famille pour leur permettre de décider des achats individuellement et en commun. »

« Dès le début, au cours de la sélection des bénéficiaires, le programme a clairement indiqué que l'accent était mis sur les ménages dirigés par un adulte seul, les veuves et les personnes handicapées. Les foires ont été organisées dans les villages, et le projet a dû en organiser un plus grand nombre que prévu pour les rapprocher de la communauté. Lorsque le projet a commencé l'exercice de vente virtuel comme première étape pour développer le modèle de planification, nous avons veillé à parler aux hommes et aux femmes séparément avec les animateurs et les animatrices ».

## 3.10 DÉCISIONS CONCERNANT LES BONS

### 3.10.1 VALEUR DES BONS

Quel nombre est suffisant ? Lequel est trop ? Comme pour de nombreuses décisions, cela dépend de nombreux facteurs. Dans la plupart des cas, le bon a pour but d'apporter un appui supplémentaire aux bénéficiaires ; en général, il n'est généralement pas destiné à couvrir le coût de tous leurs besoins en semences ou moyens d'existence, etc. (sauf peut-être dans le cas des réfugiés ou des personnes déplacées à l'intérieur de leur propre pays). Dans la grande majorité des cas, les agriculteurs ont des semences qu'ils ont conservées.

L'ESSS peut aider à déterminer quels sont exactement les besoins en semences des agriculteurs et les programmes peuvent alors prendre des décisions éclairées sur la part qu'ils doivent couvrir.

Prenons trois exemples :

- Le projet Zambia Mawa a déterminé la valeur des bons en consultation avec les autorités locales, les agents de certification des semences, les parties prenantes, etc. La valeur du bon était d'environ 40 USD.
- « En réponse aux inondations qui ont touché le Baloutchistan (Pakistan) en 2011, une foire aux bons d'existence a été conçue sur la base d'évaluations de la situation. Au cours de l'examen des enseignements tirés de la mise en œuvre de l'intervention, l'équipe a conclu que le montant du bon par ménage (28 000 PRP, soit 268 USD) était trop élevé. Il a ainsi attiré de grands propriétaires puissants qui ont fait pression sur le gouvernement pour figurer sur la liste des bénéficiaires. Cela a créé un surcroît de difficultés pour les équipes sur le terrain obligées de contrer cette pression. » (Samuel Sarfaraz, CRS/Pakistan, 2016)
- « Au Bangladesh, le montant du bon a été établi en fonction du prix du marché pour une vache adulte au moment de la conception du projet. Au moment de la foire aux bons, le prix des vaches adultes avait augmenté et les bénéficiaires ont acheté moins de vaches adultes et d'autres actifs. L'équipe a conclu qu'il aurait été préférable de tenir compte de l'inflation prévue dans le budget du projet pour garantir que le montant du bon soit encore suffisant pour acheter une vache adulte. » (Hagens et Chakraborty, 2011)

Utilisez les informations sur le marché, vos évaluations (notamment l'ESSS), vos connaissances, votre budget et le but de votre projet pour déterminer le montant du bon. Prévoyez de la souplesse pour ajuster la valeur des bons au cas où les prix viendraient à augmenter.

Enfin, en ce qui concerne l'argent, rappelons encore une fois que de nombreuses foires aux bons laissent également la possibilité aux agriculteurs d'acheter des produits agricoles avec leur propre argent. L'expérience montre que deux types d'agriculteurs utilisent des espèces lors des foires : 1) il est possible que les agriculteurs qui ont été les bénéficiaires de bons dépensent leur propre argent pour acheter des fournitures supplémentaires et 2) les agriculteurs qui n'ont pas reçu de bons, mais qui ont été autorisés à assister à la foire et qui ont dépensé leur propre argent pour acheter des cultures et variétés. En particulier, les foires DiNER peuvent offrir des cultures et des variétés auxquelles les agriculteurs n'ont généralement pas accès dans les zones rurales et que les non-bénéficiaires peuvent acheter. En ouvrant une foire aux personnes n'ayant pas reçu de bons, les organisateurs doivent peser soigneusement les avantages et les inconvénients. La participation de non-bénéficiaires gonfle les statistiques et aboutit à une foire bondée. D'un autre côté, le fait que des non-bénéficiaires achètent directement des semences indique clairement aux vendeurs (négociants de produits agricoles et fournisseurs locaux) qu'il existe une demande rurale importante pour un certain nombre de cultures et de variétés, ce



qui peut aider à catalyser le développement de filières d'approvisionnement durables pour diverses cultures nutritives. Plus il y a d'acheteurs directs dans les foires, plus grande est la probabilité que les fournisseurs privés répondront après la foire à une éventuelle demande réelle.

### 3.10.2 DÉNOMINATION DES BONS

Nous avons déjà abordé la question de la valeur totale du montant des bons, mais les dénominations des bons sont également importantes. Cette dénomination a une incidence sur la souplesse des bénéficiaires pour choisir combien ils vont acheter auprès de tel ou tel vendeur et leur capacité à négocier. Il n'est pas rare d'utiliser jusqu'à cinq dénominations différentes (figures 4 et 5). Plusieurs dénominations, particulièrement en plus petites unités, permettent aux agriculteurs de négocier sur les prix et de s'approvisionner auprès de plusieurs vendeurs. Pour décider de ce qui conviendra à votre contexte, tenez compte des prix habituellement pratiqués, des quantités qui devraient être achetées et des dénominations de la monnaie. Comme toujours, il est essentiel de recueillir les avis et commentaires de vos parties prenantes, en particulier des bénéficiaires et des vendeurs.

**Figure 4 : Dénomination des bons à Madagascar**



Figure 5 : Dénomination des bons du projet Zambia Mawa



Gros plan de la feuille de bons qui est distribuée aux bénéficiaires. Heidi Yanulis pour CRS



### 3.10.3 CONCEPTION DES BONS

Décider à quoi ressembleront vos bons et planifier leur impression est une tâche qui peut s'avérer difficile et prendre beaucoup de temps. Comme l'indiquent les sections précédentes, il est conseillé de demander l'avis des bénéficiaires et des vendeurs sur la conception des bons pour s'assurer que ceux-ci peuvent être compris par tous, que la personne sache lire ou non. Dans certains cas, un codage par couleur des dénominations est plus efficace que de simples valeurs numériques, en particulier pour les personnes analphabètes.

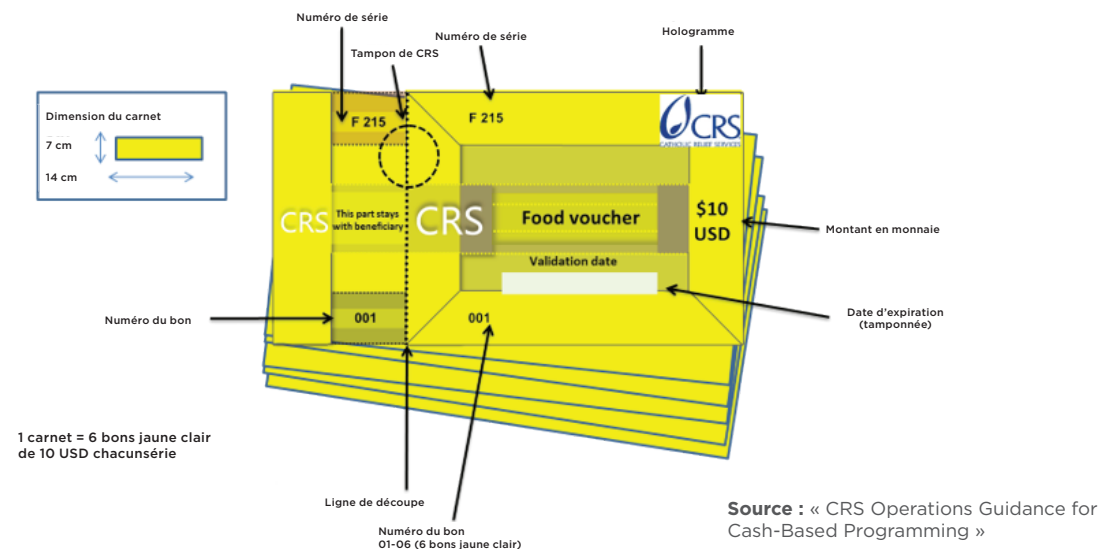
Pour la conception des bons, les points suivants devraient être pris considération :

- Éléments de sécurité. Reportez-vous à l'annexe A pour un aide-mémoire sur la sécurité, à la figure 6 pour un exemple de bon avec des éléments de sécurité et à l'encadré 16 pour un certain nombre de suggestions pour renforcer la sécurité des bons au moindre coût.
- Ressemblent à la monnaie locale (au moins par la couleur) et dénomination semblable ; dans certains pays, il n'est peut-être pas une bonne idée que les bons ressemblent *trop* à de l'argent - consultez votre personnel financier.
- Symboles qui sont faciles à comprendre par le personnel, les bénéficiaires et les vendeurs
- Niveau d'alphabétisation et pertinence culturelle
- S'assurer que le logo du donateur est visible et fidèlement représenté.

#### ENCADRÉ 16: EXEMPLES DE RENFORCEMENT DE LA SÉCURITÉ DES BONS AU MOINDRE COÛT AU PAKISTAN

1. Utilisez des couleurs différentes pour différentes catégories de marchandises (c.-à-d. le bon de semences est d'une certaine couleur, une autre couleur représente le bétail, etc.).
2. Utilisez des numéros de série différents propres au programme ; personne ne doit les connaître ou savoir ce qu'ils seront.
3. Utilisez des filigranes sur du papier pour imprimante.
4. Incluez la signature de membres du personnel, changez régulièrement qui signera.
5. Donnez aux bénéficiaires des codes uniques pour l'inscription et des bons, qui doivent correspondre.

Figure 6 : Exemple de bons avec des éléments de sécurité



L'extrait suivant tiré d'un rapport de mission de l'USAID à une foire DiNER l'explique clairement (et la logistique supplémentaire impliquée) :

« Le logo de l'USAID de figurait pas sur les bons . L'équipe a immédiatement attiré l'attention de CRS sur ce point, et en moins d'une semaine, CRS avait créé un nouveau modèle de bons incluant le logo de l'USAID. CRS devrait contrôler de près tous les intrants, produits et outils pour s'assurer que le marquage est correct. »



Banderoles du projet où sont écrits des messages concernant la nutrition et où figurent les logos des donateurs

Dans la plupart des cas, la valeur totale des bons que vous imprimez nécessitera un comité d'appel d'offres ; votre calendrier devra en tenir compte. Consultez votre personnel chargé de la passation des marchés le plus tôt possible pour voir ce qu'il conseille.

### 3.11 BÉNÉFICIAIRES

Une fois que vous savez avec quels villages vous allez travailler, il est temps de passer au difficile processus d'identification des bénéficiaires. La tâche est difficile, parce que quand on distribue des ressources, tout le monde veut en bénéficier. Participation, équité et transparence sont essentielles à tout moment. Si vous expédiez le processus, vous risquez de créer des problèmes plus tard, tant pour votre projet que les personnes que vous vous employez à servir. Prenez votre temps pour bien faire les choses.

Bien que l'ordre des étapes puisse varier, le tableau d'ensemble est le suivant :

- Processus de sélection
- Critères de sélection
- Finalisation des bénéficiaires
- Sensibilisation des bénéficiaires
- Inscription des bénéficiaires

Pour appuyer la mise en place des foires pour les bénéficiaires, un ensemble de formulaires est disponible à l'annexe B

### 3.11.1 PROCESSUS DE SÉLECTION DES VILLAGES

Quel est le meilleur moyen de déterminer le nombre des communautés et de décider dans quelles communautés exactement se tiendront les foires ? La proposition indiquera quelle est la zone géographique générale d'intervention du projet, mais il vous faudra encore choisir les communautés spécifiques qui bénéficieront d'une foire. En sélectionnant ces communautés, pensez à l'objectif de la foire, utilisez vos données de base et prenez en considération les critères de sélection des bénéficiaires qui sont traités à la section 3.11.2. **Attention** aux attentes que vous suscitez. N'allez pas dans un village pour y chercher des informations destinées à guider la sélection des bénéficiaires sauf si vous savez avec certitude que ce village sera sélectionné, ou si vous dites clairement aux membres de la communauté que le processus de sélection est en cours et qu'il n'est pas sûr que leur village soit sélectionné. Il est également utile de s'assurer que d'autres organisations ne prévoient pas d'organiser des interventions similaires dans le même village. Parlez à vos collègues qui travaillent dans d'autres ONG pour confirmer ce que vous avez appris dans les villages que vous avez interrogés. Enfin, sachez que traverser des villages qui ne bénéficieront pas d'une foire pour se rendre dans des villages qui eux en bénéficieront risque d'entraîner certains problèmes, comme cela a été le cas au Pakistan. Le personnel doit être prêt à faire face à cette situation au besoin.

### 3.11.2 CRITÈRES DE SÉLECTION

Quel est le meilleur moyen de déterminer le nombre de bénéficiaires et plus précisément, qui sera le bénéficiaire de la foire ? Ces questions peuvent paraître simples, mais elles posent en fait des défis complexes. Déterminer le nombre de bénéficiaires est probablement le plus simple ; souvent cette décision a déjà été prise et figure dans votre proposition. Plus complexe est la question de savoir comment vous choisissez qui sera bénéficiaire et qui ne le sera pas. La réponse se trouve dans vos critères de sélection. Les critères généralement appliqués sont énumérés ci-dessous, mais vérifiez votre proposition, car certains critères généraux peuvent y être déjà mentionnés.

Les critères habituels sont les suivants :

- Touché par la catastrophe/le stress chronique
- Un certain minimum/maximum de terres (et accès à ces terres)
- Critères de vulnérabilité (par exemple les femmes enceintes ou allaitantes, le nombre d'enfants de moins de deux ans dans le ménage (DiNER), personnes handicapées, membres du ménage vivant avec le VIH, etc.)
- Capacités agricoles (main-d'œuvre pour la plantation, l'entretien des terres, la récolte et les activités après-récolte)

Les critères de sélection devraient être affinés en fonction du contexte, des ressources et des objectifs. La dynamique des sexes au sein de la communauté peut influencer sur ces critères de sélection, avec pour résultat que les bons seront distribués uniquement aux hommes, uniquement aux femmes ou une combinaison des deux. L'encadré 17 décrit le choix qui a été fait au Pakistan.

Concrètement, comment les décisions seront-elles prises pour votre projet ? Votre évaluation peut vous montrer la voie à suivre, mais il s'agit d'un point où la participation de la communauté et du personnel local compétent est essentielle pour déterminer les critères propres à un emplacement. Vous pourriez commencer avec des données de recensement, mais n'oubliez pas que ces données peuvent être biaisées et incomplètes. La connaissance du contexte local et du personnel bien formé sont donc essentiels à la définition de critères de sélection appropriés. Une fois que les critères ont été établis, il est important de les annoncer et de les confirmer dans un lieu public, car le ciblage peut avoir laissé passer certaines considérations clés (encadré 18). Veillez à ce que

tous ceux qui participent à l'organisation de la foire sachent comment les choix ont été faits. Tout le personnel (les partenaires, les chauffeurs, le personnel sur le terrain, le personnel administratif, etc.) devrait être en mesure de répondre aux questions qui leur seraient posées concernant la sélection. Il ne fait aucun doute que quelqu'un leur posera la question à un moment ou un autre du processus.

### **ENCADRÉ 17: TREMBLEMENT DE TERRE AU PAKISTAN EN 2005 : DES BONS SPÉCIFIQUES AUX HOMMES ET AUX FEMMES**

Après le tremblement de terre qui a frappé le Pakistan en 2005, CRS a organisé des foires aux moyens d'existence dans le cadre de l'intervention qui a suivi. Chaque ménage a reçu 6 000 roupies (environ 58 USD), réparties à parts égales entre l'homme et la femme (3 000 roupies chacun). Pour les ménages polygames, une somme supplémentaire a été accordée. Les bons portaient la mention « Homme » ou « Femme ». Parfois, le ménage décidait ensemble, mais la plupart du temps, chacun achetait ce dont il avait besoin. Dans certains cas de femmes vulnérables (par exemple les femmes enceintes), le personnel a autorisé les hommes à effectuer les achats pour leur compte, mais seulement avec l'approbation préalable du personnel. Le personnel a également assuré un suivi du cas spécifique de ces femmes pour s'assurer qu'elles avaient obtenu ce qu'elles désiraient. L'évaluation finale du programme d'intervention en réponse au tremblement de terre de 2005 a montré une plus grande satisfaction des ménages (chez les hommes et chez les femmes) grâce à ce ciblage équitable des deux sexes et au fait d'avoir permis aux hommes et aux femmes de choisir séparément.

(Fahad Khan, ancien CRS/Pakistan, 2015)

**Le ciblage est d'une extrême importance. Choisir les mauvais bénéficiaires augmente les risques de conflit, de détournement des ressources et de non-réalisation de vos objectifs.**

### **ENCADRÉ 18: LEÇON DE RÉALISME AU PAKISTAN : ENSEIGNEMENTS TIRÉS DU CIBLAGE AU BALOUTCHISTAN**

« Lors de l'intervention en réponse aux inondations de 2011 dans les zones tribales du Baloutchistan, l'action de CRS s'est particulièrement concentrée sur les fermiers et les petits agriculteurs. Dans ces zones du Baloutchistan, il existe deux types de fermiers : 1) des personnes en provenance d'autres régions du Baloutchistan et du Pakistan qui gardent généralement la moitié de la récolte et 2) les fermiers les plus vulnérables, les ' fermiers hérités ' (esclaves) qui dépendent totalement de leur propriétaire. Dans la plupart des cas, soit le propriétaire a pris l'aide donnée aux fermiers soit les fermiers eux-mêmes la leur ont donnée pour éviter d'être punis. »

(Samuel Sarfraz, CRS/Pakistan, 2015)

### 3.11.3 FINALISATION DES BÉNÉFICIAIRES

Une fois que les critères de sélection ont été établis, vous pourrez identifier qui sont les bénéficiaires réels de la foire. Au moment de déterminer les bénéficiaires finaux, tout le monde doit savoir comment les bénéficiaires de la foire seront sélectionnés. Il convient donc de rendre publics ces critères en les affichant dans la communauté, en engageant un crieur public pour les annoncer, etc. Cela permet à la communauté de savoir que la sélection des bénéficiaires n'a pas été influencée par la famille du chef du village ni par les membres de certains groupes ou partis politiques, mais qu'elle a été opérée sur la base d'un ensemble de critères préétablis auxquels répondent ces familles. Pour appuyer le processus de sélection actuel, on peut tenir une réunion communautaire pour identifier les bénéficiaires. Il est fortement conseillé que le personnel ou celui du partenaire soit présent à cette réunion pour guider le processus et dissiper les préjugés. Le personnel a besoin de savoir comment gérer ce type de réunion, de s'assurer que tout le monde est inclus et que la priorité est donnée aux personnes qui sont véritablement vulnérables (si c'est là le critère).

En se fondant sur les critères établis, les bénéficiaires de la foire sont choisis et cette information est partagée avec la communauté, par exemple en affichant la liste dans la communauté. Veillez à donner les moyens aux membres de la communauté de formuler des objections s'ils ne sont pas sur la liste ou si d'autres personnes y figurent qui ne devaient pas s'y trouver selon eux. L'encadré 19 indique une stratégie adoptée avec succès par un projet de foire d'existence au Bangladesh.

Dans les situations de conflit (actifs et historiques), le personnel doit veiller tout particulièrement à assurer la transparence et de ne pas attiser les tensions et les divisions par l'infusion de ressources. Par exemple, le Burundi avait mis en œuvre un processus participatif très rigoureux de sélection des bénéficiaires pour assurer l'adhésion de la communauté. Pour plus des orientations plus complètes sur la prise en compte des situations de conflit, consultez le manuel du Projet Sphère (<http://www.spherehandbook.org/>) et le document de CRS, *Évaluations de la consolidation de la paix, de la gouvernance et des questions de genre : Guide de base pour praticiens occupés* ([https://global.crs.org/communities/Peacebuilding/CommunityDocuments/PBGG\\_assessment\\_basic\\_guidelines\\_March2015\\_web.pdf](https://global.crs.org/communities/Peacebuilding/CommunityDocuments/PBGG_assessment_basic_guidelines_March2015_web.pdf)) ou le personnel spécialiste de ce domaine.

#### ENCADRÉ 19: LEÇON DE RÉALISME AU BANGLADESH : SÉLECTION DES BÉNÉFICIAIRES

« Au départ, le projet Somridhhi a dû faire face à de fortes pressions politiques au plan local et aux préjugés des comités de développement de quartier concernant la sélection des bénéficiaires. Les membres influents qui ne remplissaient pas les critères pour recevoir de l'aide avaient rejoint ces comités. Ces membres ont été écartés plus tard et de nouveaux comités ont été mis en place uniquement composés de bénéficiaires afin de permettre aux personnes les plus vulnérables de la communauté de mieux se faire entendre. Le projet a affiché la liste des bénéficiaires pour que la communauté puisse donner son avis avant que la version définitive ne soit finalisée. Les mécanismes de rétroaction (ouverts aussi bien aux bénéficiaires qu'aux non-bénéficiaires) établis pendant le processus de sélection initial ont contribué à assurer un niveau élevé de transparence du projet. Les mécanismes de rétroaction ont inclus la distribution de prospectus avec les coordonnées du projet et l'affichage de la liste quasi définitive des bénéficiaires pendant deux ou trois jours pour permettre l'examen des plaintes. Toutes les plaintes ont été traitées par une équipe indépendante du personnel de Caritas. Aucune plainte liée à la sélection des bénéficiaires n'a été enregistrée après que ces procédures ont été suivies. »

(Hagens et Chakraborty, 2011)

### 3.11.4 SENSIBILISATION DES BÉNÉFICIAIRES

Maintenant, vous avez votre liste finale des bénéficiaires. Ces personnes savent-elles qu'elles figurent parmi les bénéficiaires et si c'est le cas, pourquoi elles ont été choisies ? Savent-elles ce qui se passera au cours de la foire ? Savent-elles de quel genre de papier d'identité elles auront besoin de se munir le jour de la foire ? Une réunion du village doit donc être organisée pour aider les bénéficiaires à répondre à toutes ces questions et à bien d'autres encore.

Veillez à ce que cette réunion soit parfaitement représentative du village (hommes et femmes de différents âges et positions sociales) et des bénéficiaires sélectionnés. Pour ce faire, des agents de terrain (agriculture et santé, dans le cas des foires DiNER) doivent être chargés d'assurer la participation de tous et de toutes. Au cours de la réunion du village, les principaux sujets à aborder sont les suivants : le but des foires, le processus (avant, pendant et après la foire), le processus de sélection des bénéficiaires et la confirmation de la date/l'heure. Décrivez le déroulement de la foire avec le plus de détail possible pour minimiser le risque de confusion le jour venu. Envisagez d'apposer des affiches illustrées dans le village pour amplifier encore cet effort d'information. Demandez aux bénéficiaires de vous expliquer à leur tour le processus pour assurer qu'ils l'ont bien compris. S'il y a trop de confusion ou si des inquiétudes subsistent, envisagez de réviser votre processus. .

Vous pouvez aussi inclure les sujets suivants :

- Si vous savez combien et quels types de vendeurs seront présents, dites-le aux bénéficiaires, ainsi que le type de semences qui sera fourni.
- Si vous avez les versions finales des bons, montrez-les-leur, mais veillez à ce qu'ils soient clairement marqués « Échantillon » et récupérez-les tous avant de partir.
- Conseillez d'apporter des sacs/conteneurs ou autres moyens de remporter leurs achats. Envisagez de fournir ces sacs/conteneurs ou de les faire figurer sur la liste des articles approuvés pouvant être achetés avec un bon).
- Si des séances de sensibilisation aux questions de parité hommes-femmes doivent être organisées avant la foire, veillez à que les bénéficiaires le sachent et qu'ils comprennent que leur présence est obligatoire.
- Si des démonstrations culinaires ou d'autres types de séances d'éducation sont prévues le jour de la foire, assurez-vous que les bénéficiaires le savent. Dans certains cas, des séances d'éducation à la nutrition peuvent être organisées dans les communautés avant les foires. Si c'est le cas, veillez à que les bénéficiaires le sachent et qu'ils comprennent que leur présence est obligatoire.

En outre, envisagez d'annoncer la date et l'heure de la foire sur les ondes d'une radio locale ou par d'autres moyens également accessibles aux hommes et aux femmes à un moment convenant aux deux sexes et dans la langue qu'ils comprennent le mieux, de faire des annonces dans les églises, les mosquées ou d'autres lieux de rassemblement et de publier des encarts publicitaires dans le ou les journaux locaux. Quel que soit le moyen que vous déciderez d'utiliser, le but doit être le même : rendre l'information publique et transparente. Toutefois, dans certains cas, vous pouvez choisir de limiter la publicité faite à cette information, surtout par souci de sécurité. En fin de compte, l'équipe (y compris la direction) doit prendre ces décisions en fonction de ce qui est le plus approprié dans le contexte spécifique.



Ce sur quoi portent l'information et la sensibilisation compte presque autant que ceux à qui elles sont destinées. Ces activités doivent être assurées par un membre du personnel en qui la communauté a confiance et qu'elle écoute, qui parle sa langue et qui peut établir le contact avec tous les membres de la communauté (en prêtant attention à leur position sociale et leur sexe). Dans certains cas, il peut être plus approprié d'organiser des réunions distinctes pour les hommes et les femmes dirigées par un membre du personnel de même sexe pour garantir que tous les bénéficiaires sont à l'aise pour donner leurs points de vue et exprimer les préoccupations qu'ils ou elles pourraient avoir.

À la foire elle-même, il est bon d'avoir des rappels sur le déroulement du processus. Il peut s'agir de prospectus (visant une population analphabète), d'annonces régulières, de sketches, ainsi que du personnel clairement identifiable qui sera là pour aider les participants.

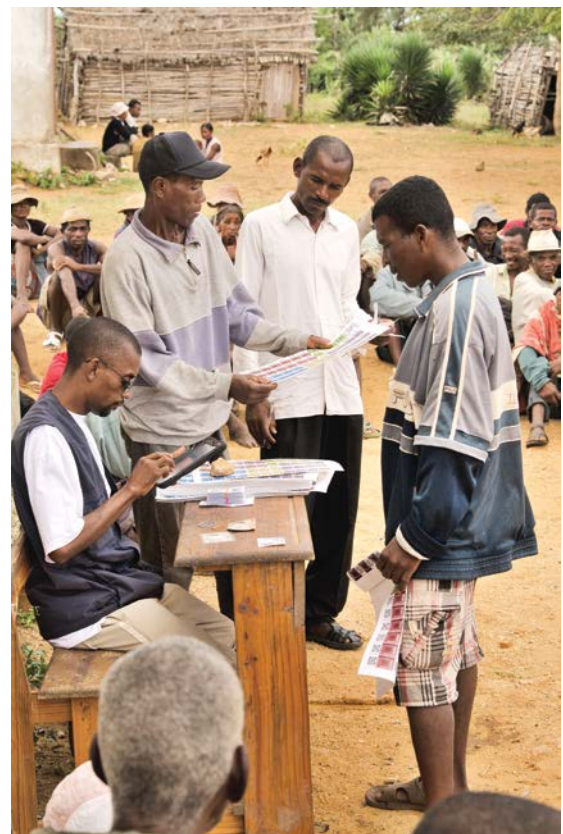
## Chaque communauté est différente. Si nécessaire, ajustez le processus de sensibilisation en fonction des besoins de la communauté.

### 3.11.5 INSCRIPTION DES BÉNÉFICIAIRES

Maintenant que tous les bénéficiaires ont été identifiés et informés et que les derniers problèmes de ciblage ont été réglés, il est temps de passer à l'inscription des bénéficiaires. Ce que votre équipe a décidé en matière d'ICT4D (utilisation ou non) influencera votre processus d'inscription.

Pour la pratique actuelle consistant à utiliser la plateforme iFormBuilder, la liste complète des bénéficiaires doit être téléchargée bien avant que les foires ne commencent (l'équipe de Madagascar a recommandé dix jours avant la foire). La liste des bénéficiaires téléchargée est utilisée pour générer les cartes de bénéficiaire, qui comportent des codes-barres et des numéros uniques. Ces cartes sont ensuite imprimées et distribuées dans les villages avant la foire. Combien de temps avant la foire dépendra du contexte local et de l'éventualité d'un appui supplémentaire (encadré 20). L'inscription le jour de la foire est plus rapide, car la carte est lue avec un lecteur optique et tous les renseignements du bénéficiaire s'y trouvent. Généralement, cela signifie que vous avez besoin de plus de temps de planification pour accomplir les étapes clés. En collaboration avec le programme de pays, « Government Knowledge and Information Management » (GKIM) produit un manuel de l'utilisateur des foires pour guider le personnel au cours du processus. Par exemple, le manuel pour la République démocratique du Congo (RDC) des foires de mai 2014 montre des captures d'écran de toutes les étapes du processus et guide l'utilisateur dans tous les aspects technologiques. Toutefois, une liste d'inscription papier devrait aussi être disponible par mesure de précaution.

Même avec une inscription par ICT4D, différentes pratiques sont possibles. Par exemple, en Zambie, une fois que les listes de bénéficiaires ont été générées, le personnel et les agents sur le terrain ont mené un vaste exercice de vérification avec les dirigeants communautaires, qui ont ensuite avisé les bénéficiaires. Il a été demandé aux bénéficiaires de venir apporter leur carte d'identité nationale à la foire pour prouver leur identité. La carte de bénéficiaire a été distribuée lors de l'inscription le jour de la foire. Dans l'expérience de la Zambie, la liste des bénéficiaires a été générée six



Bénéficiaires attendant que le personnel de CRS les inscrive à la foire avec un iPad mini et qu'on leur donne un bon. Heidi Yanulis pour CRS

semaines avant la foire aux bons pour laisser suffisamment de temps aux notifications. Les cartes de bénéficiaire ont été imprimées et distribuées à la foire. Le processus consistant à créer, imprimer, découper et classer par ordre alphabétique les cartes de bénéficiaire a pris au moins deux semaines.

## Demandez au personnel de s'exercer à scanner les cartes de bénéficiaire avant d'aller sur le terrain.

(Jim Hazen, CRS/Madagascar, 2015)



Le personnel de terrain de CRS inscrit les bénéficiaires pour la foire en utilisant des iPad minis pour lire les codes-barres sur les bons, photographier chaque bénéficiaire et leur faire signer leur formulaire d'inscription.

Heidi Yanulis pour CRS

Utiliser du papier pour les inscriptions exige moins de temps de planification, mais prend plus longtemps le jour de la foire. La durée que prendra selon vous l'inscription déterminera le nombre d'employés dont vous aurez besoin le jour de la foire. Demandez-vous combien de temps cela prendra et combien d'équipes seront nécessaires, pour que les bénéficiaires ne passent pas trop de temps à attendre.

### ENCADRÉ 20: LEÇON DE RÉALISME AU BÉNIN : INSCRIPTION ET SUBVENTIONS DE TRANSPORT

« Financé par le Bureau de l'aide d'urgence en cas de catastrophe (OFDA), le projet SAVE de CRS/Bénin a décidé qu'il était important d'assurer le transport jusqu'à la foire. La semaine précédant la foire, chaque bénéficiaire a reçu une carte d'inscription et un bon de transport pour se rendre à la foire de So-Ava. Des bateliers locaux ont été utilisés pour le transport des bénéficiaires entre leurs villages et les foires. À leur arrivée, les bénéficiaires ont présenté leurs cartes d'inscription, ils ont signé ou fourni une empreinte digitale, et ils ont reçu un bon de transport pour leur voyage de retour. »

(CRS Bénin, bon et kit WASH, 2010)



Le personnel copie le numéro de code-barres du bénéficiaire sur le bon.

Dans un cas comme dans l'autre, assurez-vous de recevoir tous les renseignements dont vous avez besoin pendant le processus d'inscription. Les renseignements typiques tels que le nom, le sexe, le village, etc. sont nécessaires, mais il peut être important pour les membres de votre équipe de connaître l'âge et le critère de vulnérabilité particulier des bénéficiaires de la foire. Prenez ces décisions avant de commencer vos inscriptions. Voir les figures 7 et 8.

**Figure 7 : Fiche d'inscription des bénéficiaires : Madagascar**

**KARATRY NY MPAHAZO TOMBONTSOA  
TSENAN'NY MASIMBOLY 2014**

**Tulear - Morombe**  
(Carte de Beneficiaire - DINER FAARM & Voucher 2014)

**USAID** **CRS**  
AVY AMINTNY VAHOMAKA AMERIKANA CATHOLIC RELIEF SERVICES

Anarana: XXXXXXXXXXXXX

Sexe: X Fidirambola: XXXXXXXX

Ny iray Trano: X

Isan'ny zaza: X

Kominina: XXXXXXXX

Fokontany: XXXXXXXX

Tanana: XXXXXXXX

Soniana/ny Loham-pianakaviana

**SF01**

SF01XXXXXXXXX

**Figure 8 : Fiche d'inscription des bénéficiaires du projet Zambia Mawa**

**CRS** **BENEFICIARY ID CARD**  
CATHOLIC RELIEF SERVICES

**Name**  
District  
Village  
Camp  
HH ID

**mawa**

**USAID**

CRS-DN-

Sequential No. 4246

### 3.12 VENDEURS

Maintenant que nous avons parlé des bénéficiaires, il est temps de nous intéresser au volet offre de la préparation de la foire. La foire ne sera pas un succès si les bénéficiaires recherchent des semences (et d'autres intrants) et qu'aucun vendeur n'est là pour leur apporter les semences à vendre. Comment décider quels vendeurs devraient venir ? Au minimum, un éventail de vendeurs devrait être invité, correspondant aux types de semences (cultures et variétés) que vous souhaitez offrir. En outre, il existe toute une gamme de questions logistiques liées aux vendeurs qui ont besoin d'être abordées. Voyons cela de plus près. Le processus concernant les vendeurs inclura généralement les étapes suivantes (mais pas toujours dans l'ordre présenté ici) :

- Évaluation des vendeurs
- Critères concernant les vendeurs (typologie)
- Sélection des vendeurs
- Finalisation des vendeurs
- Inscription des vendeurs
- Sensibilisation des vendeurs
- Paiement des vendeurs
- Suivi

À l'appui des divers aspects liés aux vendeurs, on trouvera à l'annexe C un ensemble de formulaires relatifs aux activités des vendeurs.

#### 3.12.1 ÉVALUATION DES VENDEURS

Comme avec la plupart de vos préparatifs pour la foire, les décisions que vous prenez concernant les vendeurs doivent être informées par une évaluation. Comment pouvez-vous organiser une foire réussie si vous ne savez pas quels types de vendeurs et de semences sont disponibles ainsi que le prix de ces semences ? Vous pouvez utiliser l'outil ESSS mentionné précédemment dans ce manuel pour collecter ces informations. Généralement, vous devez planifier l'évaluation des vendeurs à peu près au même

moment que l'identification des bénéficiaires. Vous aurez donc besoin d'affecter quelques employés à la collecte et l'analyse des informations sur les vendeurs. Si votre évaluation indique que les semences ne sont pas disponibles dans les qualités, types de cultures, variétés et quantités nécessaires, vous devrez peut-être réviser vos plans.

### 3.12.2 TYPOLOGIE DES VENDEURS

Vous pouvez prendre en considération différents types de vendeurs pour votre foire : les agriculteurs individuels, les groupements d'agriculteurs, les négociants de produits agricoles et les sociétés privées pour n'en citer que quelques-uns (tableau 10). Certains peuvent être des petits vendeurs, par exemple des agriculteurs individuels ou des négociants de produits agricoles ; d'autres peuvent être de gros vendeurs, par exemple des sociétés privées. Certains vendeurs peuvent n'offrir qu'un seul type de cultures alors que d'autres offriront plusieurs types de cultures et variétés. N'oubliez pas que divers vendeurs peuvent offrir les mêmes types de récoltes et variétés (comme des céréales ou légumineuses courantes) ; tandis que certaines cultures ou variétés peuvent n'être proposées que par un seul vendeur (par exemple un vendeur de plants d'arbres fruitiers ou un vendeur de pois bambara local). Le contexte et les résultats attendus de la foire influenceront sur les types de vendeurs qui seront invités à y participer.

Chaque type de vendeur présente des avantages et des inconvénients. Par exemple, dans de nombreux endroits les petits vendeurs de semences tendent à être des femmes. Leur participation pourrait donc leur ouvrir des perspectives économiques, mais ce n'est pas toujours le cas. Par exemple, en Tanzanie, ce sont les femmes qui vendent sur les marchés, tandis qu'au Burundi, ce sont les hommes. D'autre part, les gros vendeurs peuvent avoir un meilleur accès à des variétés de semences très recherchées, de meilleurs moyens de transport et de meilleures filières d'approvisionnement pour la foire que les petits vendeurs.

Les foires ont souvent divers types de vendeurs. L'évaluation des vendeurs vous aidera à comprendre le type de vendeurs disponibles, quelles semences ils proposent et quelle peut être leur contribution potentielle à la foire.

**Tableau 10 : Diversité des vendeurs (et des sources de semences) aux foires DiNER du projet Feed the Future Zambia Mawa (2014)**

Type	Nombre
Agriculteurs individuels	112
Négociants de produits agricoles	17
Sociétés privées	4
Groupements d'agriculteurs	2

**Appréciez les moyens par lesquels les agriculteurs locaux choisissent les vendeurs et sources de semences. Réfléchissez à la façon dont les agriculteurs choisissent généralement à qui acheter des semences. La confiance dans le vendeur est essentielle.**





Différents types de vendeurs (petits et gros) à la foire DiNER du projet Feed the Future Zambia Mawa

### 3.12.3 CRITÈRES DE SÉLECTION DES VENDEURS

Comme avec les critères de sélection des bénéficiaires, vous devrez définir des critères de sélection du vendeur. Le but de la foire, l'évaluation des vendeurs, l'analyse des spécificités de chaque sexe, les besoins et les souhaits des bénéficiaires et les politiques et procédures administratives et financières des organisations informeront ce processus. Les critères de sélection des vendeurs dépendent des cultures et variétés recherchées, des stocks des vendeurs, de la qualité des semences, etc. Après que les critères des vendeurs ont été définis, annoncez-les publiquement et mettez en place un mécanisme de plainte. Ces critères peuvent être rendus publics de la même façon que les critères de sélection des bénéficiaires : à la radio, à la télévision, même sur les médias sociaux que les vendeurs locaux connaissent bien. Les équipes peuvent également aller directement dans les centres de recherche, les sociétés semencières, les coopératives agricoles et les marchés pour recruter des vendeurs. Assurez-vous de connaître la dynamique du pouvoir dans les marchés locaux : qui est responsable et prend les décisions auxquelles les vendeurs doivent se conformer. Veillez à ne pas donner de faux espoirs quant à l'inclusion dans la liste des vendeurs ; expliquez clairement vos processus et critères. Enfin, sachez que certains vendeurs recherchés pour leurs semences d'excellente qualité peuvent ne pas vouloir parcourir de longues distances. Certains programmes de CRS ont accordé aux vendeurs une aide au transport.

### 3.12.4 FINALISATION DES VENDEURS

Après avoir défini et rendu publics les critères de sélection des vendeurs, vous devez finaliser la liste des vendeurs qui seront invités aux foires. Le document « *Operations Guidance for Cash-Based Programming* » ([http://efom.crs.org/ecsc/wp-content/uploads/sites/2/2016/03/Operations-Guidance-for-Cash-Final\\_March-2016.pdf](http://efom.crs.org/ecsc/wp-content/uploads/sites/2/2016/03/Operations-Guidance-for-Cash-Final_March-2016.pdf)) traite ce sujet en profondeur. Vous y trouverez des informations plus générales. Après avoir dressé cette liste, déterminez si vous avez besoin de vérifier les antécédents des vendeurs en posant la question à votre service administratif. Si nécessaire, renseignez-vous sur les vendeurs, puis allez les voir pour les inviter à participer. Donnez-leur des informations claires sur les conditions de participation, le processus de paiement, les autres procédures et documents, etc. En particulier, précisez comment la fourchette de prix pour chaque produit sera déterminée et assurez-vous que tous les vendeurs savent bien quelles sont les conséquences du non-respect de ces fourchettes de prix. Ce sujet sera abordé plus en détail dans la section consacrée à la sensibilisation des vendeurs, mais il est également utile de le mentionner lors de la phase de recrutement.

Pendant que vous continuez à finaliser la sélection des vendeurs, assurez-vous que les semences qu'ils ont à offrir correspondent aux intérêts et aux besoins des bénéficiaires et qu'elles sont autorisées par la loi. S'il n'y a pas assez de semences d'un type particulier, les bénéficiaires seront probablement déçus. Si un vendeur apporte des semences qui n'intéressent pas les bénéficiaires, il n'en vendra pas beaucoup et il sera probablement déçu.

Enfin, le vendeur devra signer un contrat. En fonction de la taille des vendeurs, vous pouvez avoir différents types de contrats. Demandez l'aide de votre service administratif. Reportez-vous à l'annexe C pour un exemple de contrat, que vous pouvez adapter à votre contexte en collaboration avec votre personnel administratif et financier. Selon le contexte, il est possible que vous puissiez finaliser la liste des vendeurs le jour de la foire, comme on l'a fait à Madagascar, où le personnel a estimé qu'il était important de permettre à certains vendeurs de s'inscrire le jour de la foire pour montrer que la foire était ouverte à tous les vendeurs intéressés. Il est conseillé de finaliser la liste des vendeurs quelques semaines avant la foire pour être sûr qu'il y aura un nombre suffisant de vendeurs et assez de semences.

Comme pour la liste des bénéficiaires, veillez à afficher la liste définitive des vendeurs dans un lieu public et assurez-vous que les vendeurs potentiels savent exactement quels sont les critères de sélection.

### 3.12.5 INSCRIPTION DES VENDEURS

Dans le cadre du processus de finalisation, les vendeurs auront besoin d'être inscrits. Il est préférable de les inscrire et de leur donner une carte d'inscription avant la foire (figures 9 et 10), mais vous pouvez également en inscrire certains à la foire. L'utilisation ou non des ICT4D influera sur le processus, car la liste des vendeurs devra être téléchargée à l'avance et les cartes de bénéficiaire imprimées. En inscrivant les vendeurs, il vous faudra recueillir les renseignements ci-dessous (voir aussi l'annexe C) :

- Nom
- Sexe



- Coordonnées
- Types d'intrants agricoles vendus
- Type de vendeur
- Mode de paiement privilégié

## Veillez à obtenir le numéro de téléphone du vendeur en cas de changement imprévu de la date ou de l'heure des foires.

(Enseignement tiré de Madagascar)

Même si vous inscrivez les vendeurs avant la foire, vous devrez les interroger à leur arrivée. Cet entretien a pour but de recueillir des renseignements sur le type et la quantité de toutes les semences apportées à la foire (annexe C).

Vous pouvez demander au vendeur de placer un signe/écriteau devant lui pour indiquer qu'il a été approuvé. C'est souvent le cas dans les foires qui décident d'utiliser des marchés ouverts normalement.

### 3.12.6 SENSIBILISATION DES VENDEURS

Une fois que les vendeurs ont été choisis, l'équipe doit organiser des séances d'information avec eux pour leur expliquer le déroulement de la foire. Ces séances d'information devraient se tenir deux ou trois semaines avant la foire. D'autres séances devraient être organisées le matin avant que la foire n'ouvre. Veuillez noter que certains vendeurs, les gros vendeurs en particulier, viendront peut-être avec des employés n'ayant pas assisté aux réunions organisées avant la foire. Il est donc possible que ceux-ci ne sachent pas exactement comment se déroulent les processus de vente ou de paiement.

Il peut être utile de réfléchir à la foire et à son processus de préparation en se plaçant du point de vue des vendeurs. Essayez d'avoir un prospectus ou des illustrations expliquant le processus. À chaque séance d'information, veillez à répondre aux questions des vendeurs et à apporter tous les éclaircissements nécessaires. Reportez-vous à l'annexe D pour un guide des formateurs pour l'orientation des vendeurs, que vous pouvez adapter à votre contexte. Les principaux points de l'orientation des vendeurs sont notamment les suivants :

#### Aperçu du déroulement de la journée

- Insistez sur le choix des bénéficiaires

#### Processus des bons

- Son fonctionnement
- Montrez des exemples de bons (marqués clairement « Échantillon »)
- Expliquez les dénominations
- Ce qu'ils ont besoin de vérifier sur les bons
- Comment rendre la monnaie

Figure 9 : Fiche d'inscription des vendeurs : Madagascar



Figure 10 : Fiche d'inscription des vendeurs du projet Zambia Mawa

## Produits

- Cultures et variétés recherchées
- Qualité des semences
- Contrôle des semences et processus de pesage
- Conditionnement : ce qui est acceptable et souhaitable
- Produits acceptables/non acceptables

## Logistique

- Date et heure d'ouverture de la foire
- Où et quand s'installer et comment l'emplacement a été attribué
- Propre transport pour les marchandises
- Quelles pièces d'identité apporter

## Procédure de paiement

- Décompte des bons
- Rapprochement avec les registres de ventes
- Quand et comment aura lieu le processus de paiement

## Signature du contrat

- Aperçu du contenu du contrat
- Aucune garantie de volume
- Les vendeurs se chargent eux-mêmes du transport de leurs marchandises
- Agissements qui les excluront de la foire :
  - Vendre des produits non autorisés
  - Augmenter les prix au-delà de la fourchette qui a été déterminée
  - Encaissement des bons
  - Autres comportements inacceptables

**Lorsque cela possible, demandez à des vendeurs de précédentes foires d'expliquer le processus aux nouveaux vendeurs.**

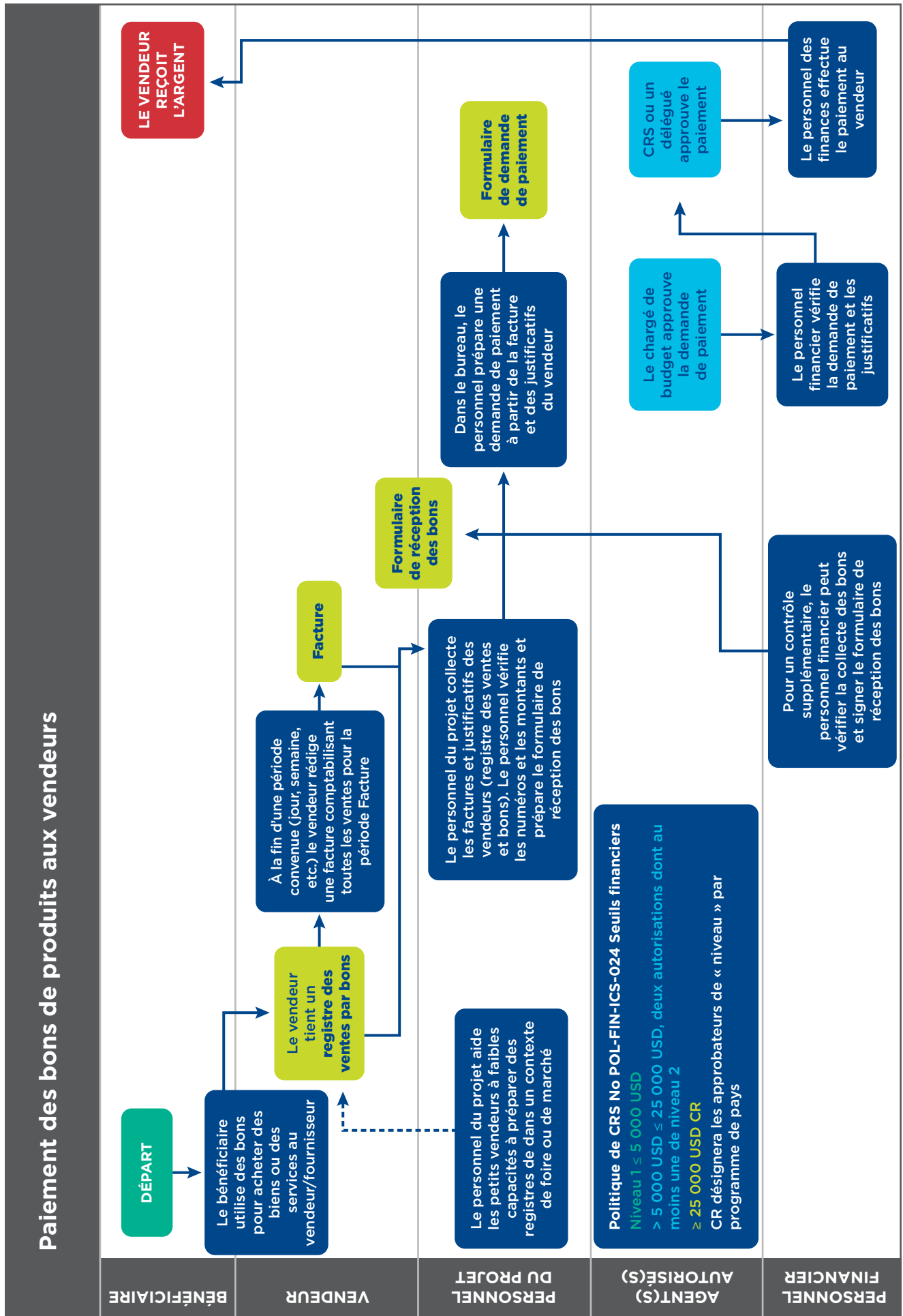
### 3.12.7 PROCESSUS DE PAIEMENT DES VENDEURS

En général, les vendeurs veulent être payés dès que possible après la foire. Expliquez le processus aussi clairement que possible à tous les vendeurs quand vous négociez leurs contrats (voir l'annexe E pour un échantillon de contrat). Demandez-leur quelles seraient leurs préférences et incorporez les décisions finales dans les contrats. Expliquez une nouvelle fois le processus de paiement le jour de la foire. La figure 11 présente un diagramme du paiement des bons aux vendeurs.



Deux femmes trient des semences à la demande de l'inspecteur semencier

Figure 11 : Exemple d'un tableau illustrant le processus de paiement des vendeurs



Pour le processus de paiement, veillez à prévoir du personnel dédié à la gestion de ce processus le jour de la foire, car les bons de chaque vendeur devront être comptés manuellement ou électroniquement, enregistrés et signés. Pour garantir l'exactitude, prévoyez suffisamment de temps, surtout pour les gros vendeurs. Pour les gros vendeurs, il est conseillé de compter les bons à certains moments tout au long de la journée et de les enregistrer au fur et à mesure. Après le décompte des bons, vous avez besoin de les collecter auprès du vendeur, de les marquer comme étant annulés et de les retourner au responsable des bons. Ils serviront de pièces justificatives. Veillez donc à les classer séparément par vendeur (encadré 21). Demandez à votre personnel administratif et financier quelle est la procédure à suivre pour annuler les bons pour être sûr qu'ils ne puissent plus être utilisés.



Après la foire, le personnel de CRS commence le processus de paiement des vendeurs. Chaque vendeur apporte sa carte d'inscription avec le code-barres, qui est lue avec un iPad mini. Ensuite, les bons des vendeurs sont comptés et catalogués, après quoi le vendeur est payé en espèces pour ses ventes. *Heidi Yanulis pour CRS*

**De simples aides peuvent faire une grande différence. Par exemple, dans les foires DiNER du projet Zambia Mawa, les vendeurs ont reçu plusieurs enveloppes pour ranger les bons de différents montants (les 10 ZMW reçus, les 25 ZMW, les 50 ZMW, etc.). Compter les montants définitifs des vendeurs, enveloppe par enveloppe, devient alors plus facile.**

Des processus différents peuvent être adoptés pour les gros et les petits vendeurs. Par exemple, les petits vendeurs peuvent être payés en espèces ou par téléphone mobile à la fin de chaque jour de foire, tandis que les gros vendeurs qui ont passé contrat avec CRS peuvent être payés par chèque ou virement bancaire. Si vous

payez sur place à la fin de la foire, veillez à prendre des mesures de sécurité, tant pour le personnel que pour les vendeurs.

### **ENCADRÉ 21: LEÇON DE RÉALISME EN HAÏTI : TRAITEMENT DES BONS**

« Un bon traitement des bons peut aider à prévenir les problèmes. Il est important de conserver une trace écrite (signature sur le nombre de bons reçus/numéros de série) à chaque étape, chaque fois que les bons changent de mains, car un suivi devient alors possible. En Haïti en 2010, plusieurs milliers de bons ont changé de mains, mais neuf ont disparu. L'équipe a été en mesure de les retrouver en deux heures, parce qu'elle avait pris de bonnes mesures de suivi. »

(Kassoum Ouattara, CRS/WARO, 2015)

Il existe diverses façons de payer les vendeurs outre les paiements directs en espèces. À Madagascar, les paiements mobiles aux vendeurs ont très bien fonctionné. Des contrats spécifiques ont été rédigés avec les opérateurs de téléphonie mobile de la région (Orange et Airtel) pour traiter les paiements. Toutefois, comme tous les vendeurs n'avaient pas accès à des services bancaires mobiles, le projet a eu recours à plusieurs méthodes de paiement. Une autre option consiste à effectuer des virements bancaires quelques jours après les foires. Le partenaire d'exécution de CRS/Kenya n'a rencontré aucun problème avec cette solution ; mais cela n'a pas été le cas pour CRS/Zambie, car le personnel des gros vendeurs n'a pas eu assez de fonds pour se réapprovisionner. Il est important que les vendeurs connaissent le processus de paiement et y soient préparés. Au Burundi, CRS a passé un contrat avec une banque nationale pour venir sur place effectuer des paiements directs aux vendeurs. CRS n'a donc pas eu à assumer la responsabilité de la sécurité, ce qui a libéré son personnel et celui de ses partenaires qui a ainsi pu se consacrer à d'autres tâches. Au Burkina Faso en 2012, l'équipe a décidé d'assurer le paiement des vendeurs par l'intermédiaire d'une institution de microfinance, au développement de laquelle avaient participé CRS et Caritas. L'objectif était double : garantir la sécurité des paiements et établir des liens entre les vendeurs et les institutions de microfinance.

**« Les bons doivent être traités avec autant de précautions que l'argent liquide à cause de la valeur qu'ils représentent. »**

—Jasper van de Reep, CRS Operations Guidance for Cash-Based Programming

### **3.13 SUIVI-ÉVALUATION (S&E)**

Quand vous préparez les foires, il est important de réfléchir à la façon dont vous en contrôlerez le déroulement et dont vous en assurerez le suivi après leur clôture. Votre personnel chargé du S&E doit travailler en étroite collaboration avec vous à l'élaboration d'un plan (et système) de S&E global et à la définition des résultats attendus. Le personnel de S&E peut vous aider à déterminer combien de vendeurs et bénéficiaires interroger. Malgré ce que de nombreuses personnes croient à tort, la « règle des 10 % » n'existe pas. Votre échantillonnage dépend de nombreux facteurs ; vos spécialistes SERA (suivi, évaluation, redevabilité et apprentissage) sauront vous conseiller sur ce point.



**« Le suivi communautaire est une approche efficace pour favoriser l'appropriation par la communauté des progrès réalisés par le projet et pour renforcer les comportements positifs. Les systèmes de surveillance communautaires doivent être mis en place aux premiers stades du projet dans toutes les communautés. »**

(Hagens et Chakraborty, 2011)

Les formulaires doivent être créés (ou adaptés) en fonction de vos processus. Les formulaires dont vous aurez besoin sont énumérés ci-dessous. Ces formulaires sont nécessaires si vous les utilisez en copie papier ou en utilisant des ICT4D. Apportez-en quelques-uns en plus juste au cas où !

#### **Le jour de la foire (annexes B et C)**

- Inscription des bénéficiaires
- Formulaire de distribution des bons
- Enquête de sortie auprès des bénéficiaires
- Inscription des vendeurs
- Enquête de sortie auprès des vendeurs
- Formulaire de paiement des vendeurs

#### **Après la foire**

- Évaluation des vendeurs
- Évaluation des bénéficiaires

C'est vrai : il y a beaucoup à faire ! Tous ces formulaires et toutes ces tâches ! Êtes-vous en mesure de remplir ces diverses étapes dans les délais que vous avez prévus et à temps pour la campagne agricole ? Un bon travail de planification, de communication et de coopération est essentiel pour respecter vos délais. Il y aura toujours des retards imprévus. Prévoyez donc une certaine souplesse dans votre planification. Prenez-vous-y au moins trois mois à l'avance, ou révisez vos plans pour voir où vous pouvez gagner du temps, mais tenir les foires dans les temps.

**« La souplesse est la clé dans tous les aspects des programmes de bons. »**

(Kassoum Ouattara, CRS/WARO, 2015)



### 3.14 AUTRES QUESTIONS LOGISTIQUES

**Fournitures et matériel :** Veillez à avoir tout ce dont vous aurez besoin le jour de la foire (voir l'annexe F pour une liste des fournitures et du matériel). Certaines fournitures et certaines tâches peuvent exiger beaucoup de planification : impression des t-shirts, des banderoles, des formulaires, etc. La veille de la foire, vérifiez bien que vous avez les bons formulaires et qu'ils sont prêts. Si vous utilisez du matériel ICT4D, vérifiez que tout fonctionne et est chargé, que l'alimentation est identifiée, que le personnel est compétent et qu'un plan de secours a été mis en place dans l'éventualité d'un problème avec le matériel. Dans la plupart des cas, il est conseillé que le personnel informatique soit présent avec vous pendant les premières foires pour intervenir en cas de difficulté. Dans certains cas, comme en Zambie, les sacs chargeurs solaires ont bien fonctionné, alors que dans d'autres (comme à Madagascar), un générateur de secours a dû être utilisé, car les chargeurs solaires prenaient trop de temps.

**Publicité :** Annoncez les foires longtemps à l'avance, en utilisant tous les moyens habituels : radio, presse et médias sociaux, ainsi que dans les églises, les mosquées et autres lieux de rassemblement. Vous pouvez aussi faire preuve de créativité : demandez-vous comment atteindre votre public cible et quels sont les meilleurs endroits pour cela. Songez à la façon dont les hommes et les femmes accèdent à l'information et aux ressources pour obtenir de l'information (par exemple la radio) et à quels moments l'information est communiquée. CRS/Burundi a diffusé des émissions sur les ondes de quatre des stations de radio les plus populaires ainsi que sur les stations de radio locales des zones de foires. Ces émissions étaient diffusées en français et en kirundi. Elles ont annoncé le programme des foires et expliqué, sous forme de sketches, les principaux aspects du déroulement des foires.

### Faites de la publicité pour la foire : pour qu'elle soit réussie, les visiteurs ont besoin d'y aller !

**Déplacements du personnel :** Comment vous et votre personnel vous rendez-vous aux foires ? Avez-vous prévu des chauffeurs/véhicules ? Selon la distance que vous aurez à parcourir et la durée de votre absence, une demande d'indemnités journalières a-t-elle été faite à l'avance ? Différents véhicules devront-ils partir à des moments différents : certains très tôt pour tout mettre en place, d'autres plus tard pour la clôture de la foire ? La logistique des déplacements du personnel : doit être planifiée suffisamment à l'avance, et vérifiez tout la veille pour parer aux changements de dernière minute (chauffeur malade, véhicule en panne ou à court d'essence, etc.).

**Sécurité :** Vérifiez que vous avez bien sécurisé le site de la foire pour tous les participants : les bénéficiaires, les vendeurs et le personnel. Une évaluation de la sécurité aurait dû faire partie de votre analyse de la réponse (section 1.2). Vérifiez à l'avance les mesures de sécurité, en suivant les directives et procédures de votre pays en la matière. Développez un plan de secours au cas où quelque chose se passerait mal. Comme il a déjà été mentionné, prévoyez de clôturer la foire bien avant la tombée de la nuit pour donner à tous les participants le temps de rentrer chez eux. Dans certaines situations, il peut être souhaitable de solliciter la présence de la police locale (comme il en a été décidé à Madagascar, en Zambie et au Burkina Faso). Vous pouvez aussi demander aux dirigeants communautaires d'assurer la sûreté du site et celle des bénéficiaires. Veillez à ce que le personnel ait un moyen de communiquer avec le bureau (par exemple un téléphone satellite) au cas d'absence de couverture de réseau.



Sacs solaires utilisés en Zambie pour recharger des iPad



# Section 4: C'est tout ! Le jour de la foire

Toute votre planification et tous vos efforts assidus sont sur le point d'être récompensés. Que doit-il se passer le jour de la foire pour en assurer le succès ? Commençons par le plus important : reposez-vous et prenez soin de vous, mangez un bon petit-déjeuner nutritif et buvez beaucoup d'eau. Une fois que vous aurez satisfait vos besoins de base, vous pourrez vous concentrer.

## 4.1 TRANSPORT

Vos véhicules sont chargés avec toutes vos fournitures (voir la section précédente). Vérifiez que vous avez tout ce qu'il vous faut la veille de votre départ. Assurez-vous que le plein d'essence a été fait. Confirmez de nouveau la logistique et que tous les déplacements ont été approuvés. Vérifiez que vous avez l'itinéraire pour vous rendre au site de la foire et une durée de trajet approximative pour y parvenir. L'heure de départ du bureau/de l'hôtel est communiquée au personnel et aux partenaires qui travaillent à la foire. Assurez-vous que le personnel a déjà pris son petit-déjeuner et emporté des collations pour la journée, car faire plusieurs arrêts avant de quitter la ville prendra du temps et occasionnera des retards. Veillez à arriver tôt : vous avez besoin d'être sur place bien avant que les vendeurs et les bénéficiaires n'arrivent et ne commencent à s'installer.

## 4.2 EFFECTIFS

Tous les membres du personnel concernés sont prêts, ils portent le t-shirt, la casquette ou le gilet avec la marque de l'organisation. Apportez quelques t-shirts et casquettes supplémentaires au cas où certains les auraient oubliés.



Les membres du personnel de CRS arrivent à Ambalatenina (Madagascar) tôt le matin et commencent à préparer le champ de foire. Ils plantent de grands poteaux, puis passent une grosse corde entre eux pour délimiter le champ de foire.  
*Heidi Yanulis pour CRS*

Comme il a été mentionné section 4.7.1, le nombre d'employés dont vous aurez besoin dépendra du nombre de bénéficiaires à chaque foire, ainsi que du niveau d'expérience de votre personnel. Plusieurs rôles clés doivent être attribués à certains membres du personnel lors de la foire (tableaux 11 et 12). Ces membres du personnel doivent parfaitement connaître leurs rôles et responsabilités pendant toute la durée de la foire. Ils doivent savoir exactement quoi faire et comment gérer les problèmes courants qui sont susceptibles de se présenter, et quoi faire s'ils ne savent pas comment résoudre un problème particulier. Assurez-vous que les employés utilisant les ICT4D, le cas échéant, sont à l'aise avec le matériel qu'ils ont reçu et qu'ils savent quoi faire en cas de problème. Selon votre contexte, examinez quels rôles sont appropriés pour le personnel masculin et féminin. Si possible, prévoyez du personnel d'appoint au cas où certains employés tomberaient malades ou pour toute autre urgence imprévue.

## **Faites participer les chefs de village à la sécurité, à l'assistance aux bénéficiaires et à la résolution des différends.**

Le personnel sera le plus occupé au début, surtout durant le processus d'inscription, mais il continuera à l'être toute la journée. Assurez-vous qu'ils puissent faire des pauses. Réaffectez vos employés si vous avez besoin d'aide avec certains aspects de la foire ou pour maintenir leur intérêt en leur attribuant des rôles différents. Dans certains cas, comme à Madagascar, l'équipe a choisi d'échanger le personnel chargé du contrôle de la qualité et celui qui travaillait avec les vendeurs pour éviter que ne se créent des liens et pour limiter ainsi les possibilités de collusion.

## **Envisagez d'inviter le personnel des Ressources humaines à assister à la foire et à faire des suggestions pour améliorer le bien-être du personnel. Tout ce qui contribuera à l'intégrité du personnel, à sa santé et à son dynamisme contribuera par la même à la réussite de votre foire.**

À la fin de la foire, tout le monde est fatigué et veut rentrer chez lui, mais il y a encore beaucoup de travail à faire pour bien clôturer la foire pour la journée ! Assurez-vous que tous les employés connaissent leurs responsabilités et qu'ils sont prêts à aider chaque fois qu'ils le peuvent. Plus vite tout sera terminé, plus vite tout le monde pourra partir.



Le personnel de terrain de CRS veille au bon déroulement de la foire, répond aux questions et aide les bénéficiaires et les vendeurs. *Heidi Yanulis pour CRS*

Les points à prendre en considération à la fin de la foire sont les suivants :

- Toutes les fournitures sont comptabilisées.
- Tout le matériel ICT4D est traité de manière appropriée.
- Les bons (utilisés ou non) sont toujours en lieu sûr.
- Le processus de paiement des vendeurs se termine sans problèmes.
- Les bénéficiaires paraissent contents et leur retour chez eux semble se faire en toute sécurité.
- Le suivi de tous les vendeurs et bénéficiaires a été communiqué.
- Tout le monde a été remercié de son aide, en particulier les autorités locales, les inspecteurs semenciers, etc.
- Le personnel et d'autres volontaires ont nettoyé le site de tout débris ou déchet.

**Tableau 11 : Rôles et responsabilités du personnel le jour de la foire**

Rôle du personnel	Responsabilité
<b>Responsable de la supervision de la foire</b>	S'occupe des problèmes que les autres membres du personnel ne sont pas en mesure de résoudre ; règlement des différends ; décideur final sur le site
<b>Responsable de l'inscription des bénéficiaires</b>	Vérifie que le bénéficiaire se trouve sur la liste des bénéficiaires approuvés
<b>Responsable de la distribution des bons</b>	S'assure que les bons sont remis aux bénéficiaires dont l'identité a été vérifiée (peut aussi être effectué par le responsable de l'inscription des bénéficiaires selon la façon dont la foire est organisée)
<b>Responsable de l'assistance aux bénéficiaires</b>	Explique aux bénéficiaires les plus vulnérables l'utilisation des bons et le déroulement de la foire (photo) :
<b>Inscription des vendeurs</b>	Veille à ce que tous les renseignements requis figurent sur les formulaires des vendeurs/ICT4D.
<b>Contrôleur « itinérant » du marché</b>	Veille à ce qu'il n'y ait pas de collusion avec certains vendeurs et que les bons ne soient pas encaissés ; contrôle la qualité des articles vendus ; contrôle les prix
<b>Agents de terrain (hommes et femmes)</b>	Réexplique le fonctionnement des bons aux vendeurs et bénéficiaires ; confirme l'identité des bénéficiaires s'ils n'ont pas de carte d'identité nationale ou si le nom ne correspond pas à la carte de bénéficiaire ; porte les principales plaintes à l'attention du responsable de la supervision de la foire
<b>Responsables des enquêtes de sortie avec les bénéficiaires et vendeurs</b>	Détermine quels vendeurs et bénéficiaires interroger et mène les enquêtes ; veille à ce qu'il y ait le nombre convenu d'enquêtes avec des hommes et avec des femmes
<b>Personnel administratif et financier</b>	Veille au bon déroulement du paiement des vendeurs
<b>Photographe</b>	Prend de bonnes photos, prises sur le vif, de l'événement ; veille à ce que le personnel, les vendeurs et divers bénéficiaires soient bien représentés
<b>Personnel informatique (le cas échéant)</b>	Veille à ce que tout le matériel soit chargé et fonctionne ; aide les employés qui ont des problèmes ; intervient en cas de difficulté
<b>Responsable des bons* (*Les directives opérationnelles recommandent de désigner un membre du personnel non impliqué dans l'exécution du programme)</b>	Tient un registre des bons (entrées/sorties) ; remet les bons au personnel du programme avant la foire avec la demande approuvée ; récupère les bons non utilisés après la foire.
<b>Responsables pour la promotion de la santé (personnel du partenaire/ bénévoles en nutrition)</b>	Informent les participants sur les questions de nutrition ; font des démonstrations culinaires
<b>Service d'assistance</b>	Cette ou ces personnes reçoivent les commentaires et plaintes au cours de la foire ; ils y répondent s'ils le peuvent ou demandent avis auprès du personnel approprié
<b>En général, ces personnes ne sont pas des membres du personnel, mais leur rôle est important</b>	
<b>Responsable du contrôle de la qualité des semences (généralement des parties prenantes publiques, mais parfois des comités locaux)</b>	Contrôle la qualité, le conditionnement et le poids des semences
<b>Annonceur</b>	Fait les annonces importantes ; crée une ambiance festive et conviviale
<b>Sécurité (généralement des membres de la communauté ou les autorités locales)</b>	Assure la sécurité de tous les participants, en particulier au moment du départ et du paiement des vendeurs



**Tableau 12 : Leçon de réalisme en Zambie : personnel présent à la foire DiNER du projet Zambia Mawa**

*N.B. Les ICT4D ont été utilisées et les bénéficiaires n'avaient pas reçu de carte de bénéficiaire à code-barres avant le jour de la foire.*

Rôle du personnel	Responsabilités
<b>Responsable de l'inscription des bénéficiaires</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confirmer le nom sur la carte nationale d'identité et sur la carte à code-barres des bénéficiaires</li> <li>2. Si le bénéficiaire n'avait pas de carte d'identité nationale ou si le nom ne correspondait pas, il était invité à se rendre à un endroit désigné pour obtenir de l'aide</li> <li>3. Parapher le dos de la carte à code-barres du bénéficiaire pour montrer qu'elle a été utilisée</li> <li>4. Écrire le code-barres du bénéficiaire en haut de la feuille de bons</li> <li>5. Donner la carte à code-barres du bénéficiaire au responsable de la lecture des codes-barres</li> <li>6. Demander au bénéficiaire de signer la partie supérieure du bon (signature ou empreinte digitale)</li> <li>7. Arracher la partie supérieure du bon avec les renseignements sur le bénéficiaire. La donner au responsable de la lecture des codes-barres</li> <li>8. Remettre les bons au bénéficiaire, ainsi que sa carte à codes-barres</li> <li>9. Le diriger vers la sortie pour parler avec le responsable de l'explication des bons</li> </ol>
<b>Responsable de la lecture des codes-barres</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scanner la carte de bénéficiaire</li> <li>2. Donner la carte de bénéficiaire au responsable de l'inscription des bénéficiaires pour confirmer que le verso a bien été paraphé</li> <li>3. Scanner la partie supérieure des bons</li> <li>4. Placer dans une enveloppe la partie supérieure des bons</li> </ol>
<b>Responsable du contrôle des cartes</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vérifier le nom figurant sur la carte de bénéficiaire à code-barres et le nom sur la carte d'identité nationale en interrogeant les agents de terrain et en discutant avec eux             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Si l'identité est confirmée, diriger la personne vers la bonne file</li> <li>b. Sinon, l'inviter à partir</li> </ol> </li> </ol>
<b>Agent de terrain (y compris le règlement des problèmes d'identité)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Expliquer aux bénéficiaires le processus de collecte des bons</li> <li>2. Bien leur faire comprendre qu'ils ont besoin de leur carte d'identité</li> <li>3. Expliquer l'utilisation des bons</li> <li>4. Confirmer les identités en l'absence de carte d'identité nationale ou en cas de divergence avec la carte de bénéficiaire</li> </ol>
<b>Responsable de l'explication des bons</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Expliquer la valeur de chaque carte</li> <li>2. Expliquer quoi faire avec chaque carte</li> <li>3. Aider à déchirer les bons</li> <li>4. Empêcher les bénéficiaires d'entrer par la sortie</li> </ol>
<b>Radio/annonceur</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Appeler les noms des bénéficiaires, un par un (dix noms venant du même camp)</li> <li>2. Donner la carte de bénéficiaire au responsable du contrôle des cartes</li> <li>3. Divertir les visiteurs</li> <li>4. Remercier</li> <li>5. Mentionner les vendeurs</li> </ol>
<b>Responsables de l'enquête auprès des bénéficiaires</b>	Interroger les bénéficiaires sur leurs achats et leur expérience à la foire
<b>Responsables de l'enquête auprès des vendeurs</b>	Interroger les vendeurs sur leurs ventes et leur expérience à la foire



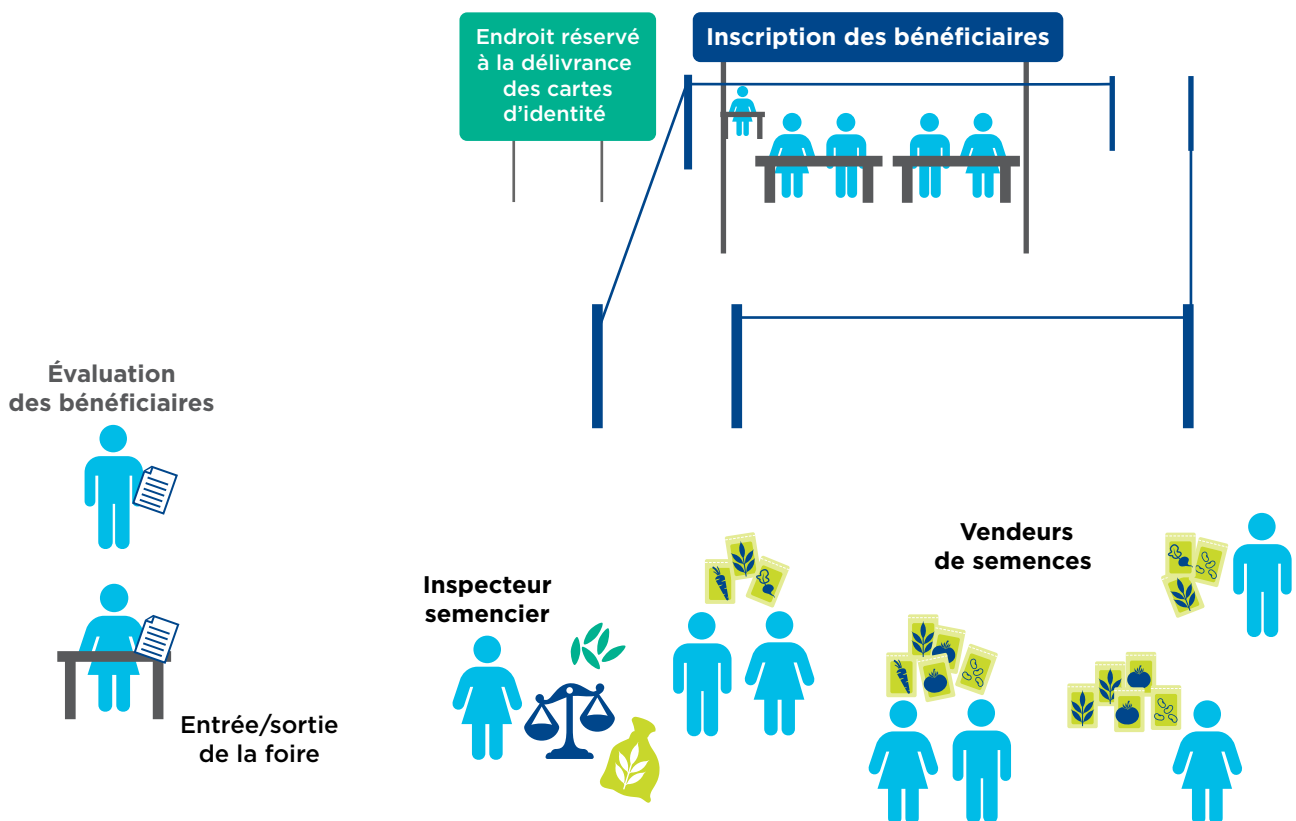


Un périmètre est établi autour de la table d'inscription

### 4.3 MISE EN PLACE

Naturellement, le personnel doit bien connaître l'emplacement de la foire et l'avoir visité avant le jour de foire. Le personnel doit arriver suffisamment à l'avance (c'est-à-dire avant l'arrivée des vendeurs et des bénéficiaires) pour mettre en place les structures, délimiter le périmètre de la foire et marquer l'entrée et les sorties. Toutes les tables doivent être mises en place et le matériel testé avant l'arrivée des participants. La figure 12 illustre la façon dont une foire est généralement agencée. Il est important de laisser beaucoup de place pour que les gens puissent circuler et pour donner de bons emplacements au plus grand nombre de vendeurs possible.

Figure 12 : Agencement général d'une foire



## 4.4 VENDEURS

À leur arrivée, les vendeurs doivent être la principale priorité, car ils ont besoin de temps pour s'installer et se préparer pour la foire.

Le jour de la foire, les vendeurs ont besoin :

- De s'inscrire et de recevoir une carte de bénéficiaire, si cela n'a pas été fait avant la foire
- De remplir le formulaire de participation
- Qu'on leur rappelle les règles et le déroulement de la foire et que le personnel surveillera les transactions
- Qu'on leur dise où s'installer
- D'assister à une séance d'information
- Que le poids de leurs semences soit enregistré (tous les vendeurs)
- Que la qualité de leurs semences soit contrôlée (tous les vendeurs)
- D'installer leur étal
- De participer à la foire
- De « passer à la caisse » à la fin de chaque journée de foire/compter les bons
- De se faire payer (si le paiement est le même jour)
- De répondre à une enquête de sortie (le cas échéant)

Quelques points à garder présents à l'esprit :

- Le vendeur qui se rend à la foire peut ne pas être la même personne que celle qui a participé aux sessions d'information. Prévoyez d'organiser une autre séance de courte durée avec les vendeurs avant que la foire ne commence pour bien en préciser les règles, en particulier les obligations et le processus de paiement. Des prospectus devraient également les expliquer clairement (sous forme illustrée si possible). Les règles peuvent être annoncées/affichées pour encore plus de clarification. Les répéter par plusieurs moyens n'est jamais inutile !
- Attribution des emplacements : la manière dont la décision a été prise doit être clairement expliquée, car certains emplacements seront préférables à d'autres (près de la sortie, près de l'entrée, à l'ombre). Connaissez bien les attentes de votre projet sur la question de savoir si les vendeurs peuvent avoir plus d'un emplacement chacun. Dans certains cas, comme en Zambie, plusieurs vendeurs représentant une grande société ou un gros vendeur, viennent à la foire pour accroître leurs ventes en augmentant leurs débouchés.
- Durant la foire, les vendeurs seront occupés à faire des affaires et à essayer d'attirer des clients. Discutez avec les vendeurs dont les ventes sont décevantes et voyez comment les aider.



Durant la foire, les vendeurs et les bénéficiaires négocient les ventes et les achats.

*Heidi Yanulis pour CRS*

- Les contrôleurs doivent observer les transactions de près et intervenir s'ils constatent des problèmes. Si un vendeur se comporte de façon inappropriée ou ne respecte pas les règles, le responsable de la supervision de la foire doit en être avisé immédiatement.
- Encouragez les vendeurs à mettre en commun leur expérience ! Un des avantages non prévus des foires DiNER du projet Zambia Mawa est que certains des fournisseurs de semences locaux ont appris quelque chose de nouveau en discutant avec des représentants de sociétés semencières : par exemple comment capter une plus large clientèle en positionnant leurs points de vente à des endroits bien particuliers de la foire.



Bénéficiaires et vendeurs sont en concurrence les uns avec les autres, ils marchandent sur les prix et se mettent d'accord sur les achats et les ventes. *Heidi Yanulis pour CRS*

Les vendeurs ont le plus à faire à la fin de la foire : ils doivent comptabiliser tout ce qu'ils ont vendu (et les invendus) et s'assurer qu'ils sont payés (soit le jour même soit à la date convenue).

L'enquête de sortie sera réalisée (voir l'annexe C pour le modèle de formulaire). Le processus inclut les étapes suivantes :

- Noter les produits restants pour la journée
- Lecture (ou décompte) des bons, n'oubliez pas de commencer avant la fin de la journée pour les gros vendeurs (car il vous faudra beaucoup de temps) et de collecter les bons qui ont été scannés.
- Fournir un document indiquant le total des bons que le vendeur et le membre du personnel signent, en indiquant la date et l'heure

L'une des sections du document « Operations Guidance for Cash-Based Programming » donne les informations essentielles sur le processus de clôture des comptes et de paiement du vendeur. Par exemple, elle comprend différents processus pour les gros vendeurs et les vendeurs alphabétisés par rapport aux petits vendeurs/ analphabètes. En particulier, le personnel est beaucoup plus présent sur le terrain auprès des petits vendeurs pour les aider à garder la trace de ce qu'ils ont vendu.



## Encourager la compréhension, la participation et l'interaction des vendeurs améliore les chances de succès de la foire.

### 4.5 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DES SEMENCES

L'inspecteur semencier sera généralement un fonctionnaire, comme dans l'exemple de la Zambie mentionné dans la section « Décisions concernant les semences ». Il ou elle devra savoir où s'installer et avoir le temps et le matériel pour faire son travail. Par exemple, il ou elle aura probablement besoin d'une balance et de quelque chose pour l'accrocher ; la balance devra être testée à l'avance, car les semences peuvent être lourdes (photo). Veillez à vous mettre d'accord à l'avance sur les modalités de paiement de l'inspecteur semencier (par exemple indemnités journalières).

Tous les vendeurs doivent avoir été informés à l'avance que leurs semences doivent être inspectées et que les semences de mauvaise qualité, dont le conditionnement est inadéquat ou dont la date d'expiration est dépassée ne seront pas autorisées à la vente. Toutes les semences qui sont étiquetées (prétendument certifiées) peuvent également être inspectées. Avant la foire, tous les vendeurs doivent avoir été informés des critères de qualité, lesquels doivent également avoir été communiqués lors des réunions d'informations avec les vendeurs et la communauté. Ils ne devraient donc pas être surpris en arrivant le jour de la foire avec toutes leurs marchandises. Affichez ces critères de manière bien visible dans la zone d'inspection des semences. Après l'inspection, certains vendeurs peuvent avoir besoin de trier davantage leurs semences ; prévoyez donc un endroit à cet effet. N'oubliez pas que le contrôle des semences ne garantit pas que toutes les semences sont de bonne qualité et qu'elles sont appropriées ; mais, au bout du compte, les acheteurs les rejeteront et refuseront de les acheter.

**Annoncez et affichez les critères acceptables pour différents types de semences avant que la foire ne commence et répétez-les durant la foire.**



Vendeurs faisant peser leurs sacs de haricots et de semences par le personnel de CRS.  
*Heidi Yanulis pour CRS*



## 4.6 BÉNÉFICIAIRES

Vous et le reste du personnel êtes arrivés en voiture, mais qu'en est-il des bénéficiaires ? Ont-ils marché une heure ou plus ? Examinez les choses de leur point de vue : ils ont d'autres tâches dont ils ont besoin de s'occuper, leur temps est donc précieux.

Les bénéficiaires ont aussi beaucoup à faire le jour de la foire :

- S'inscrire et recevoir une carte de bénéficiaire, si cela n'a pas été fait avant la foire
- Recevoir des bons et comprendre le fonctionnement
- Qu'on leur rappelle les règles et le déroulement de la foire et que le personnel surveillera les transactions
- Qu'on leur rappelle quels sont les mécanismes de rétroaction disponibles (zone de résolution des problèmes, service d'assistance, membres du personnel)
- Décider quoi acheter à qui, puis effectuer leurs achats
- Répondre à une enquête de sortie de foire (le cas échéant)
- Rentrer chez eux avec tous leurs achats, généralement à pied

### 4.6.1 INSCRIPTION

L'inscription est généralement le goulot d'étranglement dans la plupart des foires. Même si les inscriptions se passent vite et prennent moins d'une minute par bénéficiaire, elles peuvent quand même prendre toute la journée si vous ne prévoyez pas un personnel suffisant.

**Avec des lecteurs de codes-barres, les inscriptions des bénéficiaires ont pris entre 60 et 75 secondes par personne s'ils n'avaient pas de carte d'inscription avant la foire. (expérience en Zambie)**

Prenez en considération les points suivants :

**Question :** Si vous avez 450 bénéficiaires à inscrire, combien de temps faudra-t-il à une personne pour les inscrire tous, à raison de 60 secondes par inscription ?

**Réponse :** 7,5 heures

**Question :** De combien d'équipes avez-vous besoin si vous souhaitez inscrire en moins de deux heures tous les bénéficiaires qui sont munis de documents d'identité appropriés ?

**Réponse :** 4 équipes

Une attente de deux heures peut sembler une éternité, surtout si vous avez déjà marché pendant une heure ou plus. Faites tout votre possible pour minimiser le temps d'attente des bénéficiaires et faites qu'elle soit aussi confortable que possible. Réfléchissez à l'endroit où ils vont attendre (faire la queue en plein soleil, par exemple, est loin d'être idéal). Que dire des personnes âgées, des femmes enceintes ou des femmes avec des enfants de moins de deux ans ? Identifiez les personnes vulnérables bien avant le jour de la foire et donnez-leur la priorité lors de l'inscription. Vous devriez aussi prévoir un plan de secours en cas de difficulté technique (par exemple des appareils supplémentaires, du papier et des stylos, etc.). Le tableau 13 répertorie certains des



Le personnel de CRS et les bénéficiaires sont à l'abri sous un auvent pendant l'inscription à la foire

problèmes couramment rencontrés durant l'inscription des bénéficiaires, et vous trouverez ci-après quelques conseils pour que le processus d'inscription se passe bien.

- Prévoyez un personnel suffisant, car l'inscription est l'opération qui prend le plus de temps et sera le goulot d'étranglement de la foire
- Demandez à des employés de circuler parmi les personnes faisant la queue pour s'assurer qu'elles ont ce qu'il leur faut pour entrer dans la foire, en particulier leur carte d'identité.
- Chargez un employé de chronométrer le temps nécessaire pour se faire inscrire, du début de l'attente à la fin de l'inscription, pour que le processus puisse être amélioré à l'avenir. Si plusieurs équipes s'occupent de l'inscription, chronométrez chaque équipe pour voir s'il existe des différences importantes.
- Des dirigeants communautaires et des employés connaissant les bénéficiaires doivent être présents lors de l'inscription. Leur présence indiquera clairement que le processus transparent d'identification des bénéficiaires qui a été approuvé sera respecté.
- Les bénéficiaires préinscrits doivent être dans une file d'attente distincte de ceux qui se font inscrire le jour de la foire.
- Prévoyez un endroit à l'écart pour résoudre les problèmes d'inscription éventuels ; ce n'est pas au principal responsable de l'inscription des bénéficiaires de s'en occuper.

**Tableau 13 : Leçon de réalisme : problèmes habituellement rencontrés lors de l'inscription des bénéficiaires**

Problème	Suggestion
<b>« Je devrais être un bénéficiaire, mais je ne suis pas sur la liste... »</b>	Dirigez la personne vers la zone de résolution des problèmes et expliquez-lui comment le processus fonctionne.
<b>Pas de carte d'identité nationale</b>	Dirigez la personne vers la zone de résolution des problèmes ; voyez si l'identité peut être vérifiée autrement (dirigeants communautaires/agents de terrain)
<b>Le nom qui figure sur la carte d'identité nationale n'est pas le même que celui de la carte de bénéficiaire</b>	Dirigez la personne vers la zone de résolution des problèmes ; consultez le personnel de terrain ou les dirigeants communautaires, qui la connaissent peut-être. (N.B. Le responsable du contrôle des cartes et le responsable de l'inscription des bénéficiaires ne s'occupent pas de ces problèmes.)
<b>Le nom est orthographié différemment sur la carte d'identité nationale et sur la carte de bénéficiaire ; la mauvaise orthographe peut-elle être corrigée au moment de l'inscription ?</b>	Dirigez la personne vers la zone de résolution des problèmes ; cela dépend de ce qui a été convenu à l'avance.
<b>Le nom sur la carte nationale d'identité et sur la carte de bénéficiaire est le même, mais la personne qui s'est présentée n'est pas celle à qui appartient la carte (c'est son épouse, son mari, sa mère, son frère, etc.)</b>	Dirigez la personne vers la zone de résolution des problèmes ; cela dépend de ce qui a été convenu à l'avance (si la personne est autorisée ou non à entrer ou si elle peut aller à une autre foire organisée ailleurs),
<b>Longues files d'attente</b>	Prévoyez un personnel suffisant ; organisez des foires de plus petite taille dans la mesure du possible

Quand vous examinez vos processus du point de vue d'un bénéficiaire, réfléchissez aussi à ce que le donateur observerait. Bien qu'il se montre généralement très positif à l'égard de la foire DiNER qu'il vient visiter, un donateur a mentionné (encadré 22) un certain nombre de choses qui pourraient être améliorées pour de futures foires.



## Diffusez largement vos réussites et innovations sur les processus.

### ENCADRÉ 22: EXTRAITS D'UN RAPPORT DE MISSION SUR LA VISITE D'UNE FOIRE DINER

- L'équipe a apprécié le fait que de **l'eau potable** était prévue pour les participants et qu'une **démonstration culinaire** a été effectuée à la foire.
- Les vendeurs ont apporté **des articles autres que des semences comme des pesticides, des outils d'application de pesticide et des produits vétérinaires pour les vendre à la foire**. Ces articles doivent être soigneusement examinés avant d'être proposés à la vente dans des foires aux semences. Le personnel de la foire devrait être formé pour examiner ces articles et pour s'assurer qu'ils ont été approuvés avant d'être mis en vente dans les foires. Dans la mesure du possible, **les vendeurs devraient être informés à l'avance de ce qu'ils seront autorisés à vendre dans les foires aux semences**.
- Les bénéficiaires (surtout les femmes, dont beaucoup étaient accompagnées de jeunes enfants) **ont dû attendre assis au soleil pendant plusieurs heures pour se faire inscrire** et pendant qu'on leur expliquait le déroulement et les règles de la foire. Il faudrait envisager des moyens de couvrir les participants à la foire.

**Invitez le donateur du projet à assister à l'une des foires une fois que vous en avez déjà organisé un certain nombre. Il verra comment tout cela fonctionne après que votre équipe a eu le temps de résoudre les difficultés.**



Un agent de terrain de CRS explique comment fonctionne le système des bons à des vendeurs, qui écoutent attentivement et posent des questions. *Heidi Yanulis pour CRS*

#### 4.6.2 SÉANCE D'INFORMATION

Le moment choisi et l'approche adoptée pour votre séance d'information dépendront de votre contexte et de la façon dont vous avez organisé vos foires. Dans certains cas, comme en Zambie, une séance d'information pour l'ensemble des participants s'est tenue au début de la journée pour montrer comment utiliser les bons, expliquer comment se faire inscrire et acheter des semences, diffuser des messages sur la nutrition, etc. À Madagascar, les séances d'information ont été organisées lorsque

le groupe au complet (même *fokontany*) était présent, ce qui a parfois entraîné des retards quand tous les membres ne sont pas arrivés en même temps. Envisagez de tenir les séances d'information de groupe à différents moments, à mesure que les bénéficiaires arrivent. Les procédures abordées durant les séances d'information ont ensuite été clarifiées par le personnel s'occupant des inscriptions et par le personnel du projet qui circulait pour offrir son aide et répondre aux questions et diffusées par haut-parleur.

Avant de commencer une séance d'information, assurez-vous que toutes les personnes concernées vous écoutent et prêtent attention. Pour ce faire, utilisez un employé dynamique qui est de la région ou qui connaît la langue et les façons de faire de la région. Utilisez beaucoup de documents visuels, des histoires et des sketches et faites preuve d'humour pour expliquer les problèmes difficiles (le cas échéant).

Cet aperçu devrait inclure :

- Brève introduction, description de CRS et de qui nous sommes
- Objet du programme
- Survol des bons et de leur utilisation
- Choix des bénéficiaires sur quoi et combien acheter, et à quels vendeurs ?
- Comment la monnaie est rendue ?
- Règles : en particulier concernant la collusion, les droits et responsabilités des vendeurs
- Types de produits disponibles et autorisés
- Types de semences proposés (les semences certifiées par rapport aux autres)
- Détermination du prix
- Que faire en cas de problème ?
- Messages sur la nutrition ou d'autres messages du projet
- **Toujours terminer l'introduction en demandant s'il y a des questions**

Le personnel chargé de la séance d'information devrait laisser du temps pour les questions tout en veillant à ce que le dialogue reste pertinent et aussi concis (mais approfondi) que possible. Dans votre contexte, il est possible que certaines questions aient besoin d'être privilégiées par rapport à d'autres. Par exemple, à Madagascar, le personnel voulait être sûr que les bénéficiaires savaient qu'ils n'étaient aucunement obligés d'acheter auprès de vendeurs locaux ou à de vendeurs que les dirigeants communautaires pouvaient préférer (par exemple des membres de leur famille) par rapport à d'autres. En fin de compte, la séance doit être aussi simple et rapide que possible pour permettre aux gens de commencer leurs achats.

**Utilisez des moyens créatifs (mais culturellement adaptés) pour communiquer avec les participants. CRS/Ouganda a utilisé un spectacle de marionnettes pour mettre en valeur les questions difficiles, y compris la corruption.**

### 4.6.3 APRÈS L'ACHAT

Il est probable que les bénéficiaires voudront avant tout rentrer chez eux, surtout maintenant qu'ils ont beaucoup de choses à emporter. Dans certains cas, ce ne sera pas un problème : ils ont des moyens de les transporter, ils ont un moyen de transport ou ils habitent à proximité. Mais les plus vulnérables peuvent avoir besoin d'aide (photo). Veillez à que le personnel de terrain vérifie auprès d'eux si nécessaire. En outre, il est possible que certains bénéficiaires aient tout simplement trop de petits sacs à transporter ; envisagez d'offrir de plus grands sacs pour les achats par bons.

Pour tout le monde, la sécurité doit faire l'objet d'une surveillance étroite et les autorités locales doivent être informées. Les bénéficiaires ont plus de ressources qu'avant leur arrivée et beaucoup de gens dans la région le savent. Dans les situations de conflit, c'est là une question particulièrement importante. Dans certains cas, les bénéficiaires peuvent venir et repartir en groupes, plutôt que de voyager seul, ou louer un véhicule à plusieurs pour aller à la foire et repartir tous ensemble. Au Sri Lanka, l'Église a loué des véhicules pour amener les gens à la foire et les remmener. Les comités de village peuvent aussi aider les plus vulnérables et assumer la responsabilité de leur sécurité.

## 4.7 BONS

Où ont-ils été conservés jusqu'à maintenant ? Étaient-ils en lieu sûr ? N'oubliez pas qu'ils doivent être traités comme de l'argent. Le personnel du programme devrait les avoir demandés à la personne responsable des bons (habituellement une personne non impliquée dans le projet) et avoir vérifié que ce sont ceux qui conviennent pour la foire.

Les bons sont distribués aux bénéficiaires par le personnel du projet et les bénéficiaires signent le formulaire de distribution des bons pour montrer qu'ils les ont bien reçus (annexe B). Ce formulaire devrait comporter au moins les colonnes suivantes :

- Nom du bénéficiaire
- Emplacement
- Numéro de série
- Numéros des bons par dénomination
- Valeur totale des bons
- Dates de validité
- Signature ou empreinte digitale
- Numéros de téléphone et numéros d'identification, le cas échéant.

À la fin de la foire, les bons doivent être rapprochés pour que les vendeurs puissent être payés. Les vendeurs ont besoin d'encaisser leurs bons, ce qui implique de compter les bons, de vérifier le montant et que l'employé approprié signe. Le tableau 14 répertorie certains des problèmes courants concernant l'utilisation des bons et l'enregistrement, et des suggestions pour les résoudre.



Une bénéficiaire quitte la foire en emportant les marchandises qu'elle a achetées.  
*Valerie Rhoe Davis for CRS*



Après la foire, le personnel de CRS commence à payer les vendeurs. Chaque vendeur apporte sa carte d'inscription avec le code-barres, qui est lue avec un iPad mini. Ensuite, les bons des vendeurs sont comptés et catalogués, après quoi le vendeur est payé en espèces pour ses ventes. *Heidi Yanulis pour CRS*



**Tableau 14 : Leçon de réalisme : scanner les bons avec les ICT4D**

Problème	Suggestion
<b>Les données ne sont pas enregistrées quand on scanne le code-barres du bon</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enregistrez tous les dix bons scannés.</li> </ul>
<b>Mauvais décompte des bon bons</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donnez à chaque vendeur des enveloppes pour chaque dénomination de bon.</li> <li>• Triez les bons par dénomination, puis comptez.</li> <li>• Scannez les bons par dénomination et enregistrez séparément.</li> </ul>
<b>Uniformité technologique : le même iPad doit être utilisé pour enregistrer et clôturer le vendeur ; vous ne pouvez pas inscrire un vendeur sur un iPad et le clôturer sur un autre.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attribuez un même iPad aux très gros vendeurs (ceux qui ont le plus de bons).</li> <li>• Affectez uniquement deux à quatre vendeurs par iPad selon la taille.</li> <li>• Affectez au moins deux iPad aux petits fournisseurs de semences.</li> </ul>
<b>Cela prend trop de temps</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donnez à chaque vendeur des enveloppes pour chaque dénomination de bon.</li> <li>• Triez les bons par dénomination, puis comptez.</li> <li>• Pour les vendeurs moyens à gros, commencez à scanner les bons tôt dans la journée et collectez leurs bons.</li> </ul>

## Au début de la foire, confirmez de nouveau avec tous les vendeurs qu'ils comprennent le processus de rapprochement et de paiement.

### 4.8 SUIVI-ÉVALUATION

Au cours de la foire, tous les membres du personnel devraient observer ce qui se passe autour d'eux, en notant ce qui marche bien et ce qui pourrait être amélioré pour la prochaine foire (dans cette série de foires ou à l'avenir). Les contrôleurs du marché doivent surveiller de près les transactions entre vendeurs et bénéficiaires, ainsi que les prix pratiqués. Si les prix montent trop, ils doivent en informer immédiatement le responsable de la supervision de la foire pour voir si des mesures doivent être prises (par exemple annoncer/rappeler aux vendeurs quelle est la fourchette des prix et les conséquences d'un non-respect).

Un processus de règlement des différends doit être en place. « *The Good Enough Guide* » (<http://www.alnap.org/resource/8406>) montre comment offrir ce mécanisme de plaintes et de réponses (voir l'outil 12 en particulier).

Pour les vendeurs comme pour les bénéficiaires, réalisez de brèves enquêtes de sortie. Comme il a été mentionné dans les sections précédentes, votre personnel du S&E peut vous aider à déterminer combien de vendeurs et de bénéficiaires interroger par sexe et s'il convient d'interroger les vendeurs chaque fois qu'ils participent à une foire, le cas échéant. Si vous utilisez des formulaires en papier, assurez-vous que vous les avez apportés. Si vous utilisez les ICT4D, toutes les questions devraient être finalisées avant la foire et se trouver sur les appareils. Vous devriez aussi prévoir un plan de secours en cas de difficulté technique (par exemple des appareils supplémentaires, du papier et des stylos, etc.). Après que toutes les données ont été collectées (sur les appareils ou sur papier), assurez-vous qu'elles sont téléchargées/synchronisées (ICT4D) ou organisées (papier) à la fin de la journée, que ce soit sur



Le personnel de terrain de CRS veille au bon déroulement de la foire, répond aux questions et aide les bénéficiaires et les vendeurs. Heidi Yanulis pour CRS

place ou une fois que vous êtes de retour au bureau ou à l'hôtel. Consultez votre personnel du S&E pour savoir ce qui a été prévu.

Dans certains cas, les bénéficiaires interrogés à la sortie ont été choisis au hasard au moment de l'inscription (comme à Madagascar). Sinon, des contrôleurs peuvent choisir qui interroger en fonction des critères fixés par le personnel du S&E (par exemple âge, sexe). Les enquêtes de sortie auprès des bénéficiaires (photo) peuvent commencer dès que les bénéficiaires choisis ont terminé leurs achats, ce qui peut vouloir dire une heure après les premières inscriptions. En règle générale, ces enquêtes doivent être courtes (10 minutes) et l'attente encore plus courte. Pour les enquêtes de sortie auprès des bénéficiaires, pensez à inclure une question sur les *raisons pour lesquelles* ils ont été choisis comme bénéficiaires pour vérifier que la sensibilisation sur le processus de sélection a été adéquate. Il est important que ces enquêtes produisent un bon retour d'information : ce qui a bien fonctionné, ce qui n'a pas bien fonctionné et quelles sont les modifications nécessaires à apporter aux futures foires pour qu'elles se déroulent encore mieux. De plus, laissez toujours de la place pour que les personnes interrogées puissent ajouter quelque chose que vous n'avez pas anticipé. Des questions comme : « Souhaitez-vous ajouter autre chose ? » ou « Avons-nous oublié de vous demander quelque chose d'important ? » peuvent offrir l'occasion à de précieux commentaires (voir l'encadré 23 pour les principaux sujets à inclure dans l'enquête). Voir l'annexe B pour un exemple d'enquête de sortie.

Les enquêtes de sortie auprès des vendeurs devront être réalisées après le processus de clôture, car l'un des aspects typiquement abordés est le processus de paiement. Choisir quels vendeurs interroger aurait dû être décidé à l'avance par le personnel du S&E, car de nombreux facteurs doivent être pris en considération : importance du vendeur, sexe, local ou non, types de semences, etc. Pour obtenir une représentation complète des réactions des différents types de vendeurs à la foire, il sera important de tenir compte de ces facteurs. Voir l'annexe C pour un exemple d'enquête de sortie.

### **ENCADRÉ 23: EXEMPLES DES GRANDS THÈMES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE INCLUS DANS UNE ENQUÊTE DE SORTIE**

#### **ACHATS**

- Qu'avez-vous acheté (culture, variété et quantité) ?
- Comment trouvez-vous la qualité des articles proposés (diversité, qualité des semences) ?
- Avez-vous acheté de nouveaux articles ?
- Quels étaient les principaux articles manquants ?

#### **PROCESSUS**

- Comment avez-vous trouvé le processus dans l'ensemble ?
  - Moment choisi pour la foire
  - Processus d'inscription
  - Utilisation des bons
  - Autres commentaires ?

#### **PRINCIPALES OBSERVATIONS**

- Avez-vous aimé certains aspects de la foire en particulier ?
- Qu'est-ce que vous n'avez pas aimé ?

#### **D'AUTRES SUGGESTIONS ?**

## **Les enquêtes de sortie doivent être brèves (10 minutes ou moins) : tout le monde est fatigué après une longue journée !**

### **4.9 COMMUNICATION**

Au cours de la foire, l'annonceur devrait avoir un mégaphone ou un haut-parleur pour diffuser des renseignements utiles et mettre de l'ambiance. Voici quelques conseils à prendre en considération :

- Assurez-vous que l'annonceur a une voix que les gens aiment écouter (engagez un animateur de radio populaire).
- Veillez au choix de la langue, surtout si plusieurs langues sont parlées dans la région. Utilisez plusieurs langues, si nécessaire. Communiquez toujours dans la ou les langues les mieux comprises par les bénéficiaires.
- Annoncez le programme des activités et la fourchette des prix pour plusieurs produits (si il en a été convenu).
- Annoncez les séances de nutrition et diffusez des conseils/rappels nutritionnels.





L'annonceur diffuse des renseignements aux bénéficiaires



L'équipe de CRS installe la sonorisation pour diffuser de la musique et des annonces au cours de la foire. *Heidi Yanulis pour CRS*

- Annoncez quel est le suivi prévu avec les vendeurs et les bénéficiaires.
- Envisagez de diffuser des messages et des activités spécialement destinés aux enfants qui visiteront sans aucun doute la foire.
- Veillez à ne pas diffuser des messages sans arrêt, pour qu'ils ne deviennent pas un simple bruit de fond permanent que personne n'écoute.

**Invitez les télévisions, les radios et les journaux locaux à la foire.**



# Section 5: Suivi-évaluation après la foire

Vous avez terminé, non ? Pas tout à fait. Tout ce travail est probablement venu avec des hauts et des bas ; allez-vous vous en souvenir dans un an, ou dans cinq ans ? Probablement pas, surtout si le même personnel n'est plus là. Documentez l'expérience autant que vous le pouvez, alors qu'elle encore fraîche dans votre esprit.

## 5.1 SUIVI AUPRÈS DU PERSONNEL

**Bilan à la fin de la foire :** Dès que possible après que la foire est terminée, rassemblez tous les membres du personnel (encadré 24) pour célébrer le bon travail de l'équipe et parler de ce qui a bien fonctionné et ce qui pourrait être amélioré. L'idéal serait d'effectuer ce bilan après les premières foires pour que des ajustements puissent être apportés aux foires suivantes. Créez un environnement propice aux échanges francs. Demandez à un volontaire de prendre des notes. Parlez des étapes de planification et de mise en œuvre. Si vous avez utilisé les ICT4D (surtout si c'est la première fois), assurez-vous d'inclure des commentaires à ce propos et sur les améliorations à apporter dans ce domaine. Une fois que les notes ont été mises au propre, diffusez-les largement, même auprès de votre siège. N'oubliez pas que l'apprentissage est essentiel et peut aider vos collègues à l'avenir. Il ne s'agit ni de se vanter ni de pointer un doigt accusateur, mais de toujours améliorer notre façon de servir les bénéficiaires.

### ENCADRÉ 24: QUI DEVRAIT ASSISTER AU BILAN ?

- Personnel du programme
- Personnel administratif, logistique et financier
- Chauffeurs (si membres du personnel)
- Personnel de direction
- Personnel des partenaires
- Personnel de terrain (si pas en personne, commentaires par Skype ou email)

**La célébration de votre réussite doit être inclusive**  
**Si les agents de terrain ne sont pas là, envoyez-leur un témoignage d'appréciation à leur bureau.**  
**Même un simple certificat attestant du travail accompli sera apprécié.**

**Données issues de la foire :** En outre, désignez un membre du personnel approprié pour faire la synthèse des données issues de chaque foire : date, nombre de bénéficiaires inscrits (hommes et femmes), valeur des bons reçus/dépensés, sexe et type de vendeurs, types de semences achetées (ventilés par sexe) et autres données



Les agents de terrain de CRS passent trois heures à faire le bilan de leur travail aux deux foires DiNER FAARM. Ils discutent de ce qui a bien marché et de ce qui mériterait d'être amélioré à l'avenir. Heidi Yanulis pour CRS

que votre programme juge importantes. Si vous avez utilisé les ICT4D, les données doivent être téléchargées/synchronisées. Vous pouvez utiliser des modèles de rapports ou les adapter à vos besoins (voir le manuel de l'utilisateur d'ICT4D pour la RDC).

**Fournitures et matériel :** Assurez-vous que toutes les fournitures sont organisées d'une manière qui est utile pour la prochaine foire. Vous reste-t-il des t-shirts propres ou les employés devront-ils laver le leur pour la prochaine foire ? La banderole a-t-elle besoin d'être nettoyée ? Dans quel état sont les appareils ICT4D ? Ils ont probablement besoin d'être nettoyés et rechargés. Mieux vaut le faire maintenant plutôt que d'attendre d'en avoir besoin. Si l'un des appareils a connu des problèmes, veillez à en informer le personnel informatique ou du S&E pour qu'ils puissent être résolus avant la prochaine foire.

**Bons :** Où se trouvent les bons maintenant ? Assurez-vous que votre personnel administratif et financier les a en sa possession à titre de justificatifs. Remettez à votre responsable des bons (si vous en avez un) tous les bons inutilisés ou voyez avec votre direction ce qu'il faut en faire.

**Parties prenantes :** Contactez toutes les parties prenantes clés pour voir ce qu'elles ont pensé de la foire et de son déroulement. Ceci peut se faire de façon informelle avec les principaux dirigeants communautaires et les parties prenantes publiques. Mais pour les bénéficiaires et les vendeurs, un suivi plus formel s'impose (voir la section 5.2). Pour les vendeurs, vous pouvez organiser un groupe de discussion après l'événement (en plus de l'enquête de sortie) pour examiner la façon dont les choses se sont passées selon eux. Envisager de réaliser des enquêtes auprès de vendeurs qui n'ont pas été retenus pour les foires pour voir si leurs activités ont été affectées positivement ou négativement, et de même pour les non-bénéficiaires. Toutes les enquêtes de suivi doivent être brèves et ciblées. Assurez-vous que vos questions comptent ; ne posez pas de questions inutiles qui font perdre du temps aux gens.

Une fois que vous avez toutes les informations, procédez à une analyse des résultats afin de dégager des tendances dans les types de semences qui ont été achetées, pourquoi et par qui (par exemple, sexe, groupes d'âge, etc.). Examinez la diversité des variétés ainsi que de la diversité des cultures (c'est-à-dire pas qu'une seule variété de niébé, la diversité au sein de la multiplicité). Communiquez les résultats aux vendeurs (par exemple les intrants les plus recherchés, les intrants les moins recherchés, les commentaires des bénéficiaires et du personnel du projet), car ils peuvent être importants pour leurs activités.

**Surveillance des prix :** Enfin, donnez suite à la surveillance des prix pendant et après les foires pour vérifier que les marchés n'ont pas été affectés négativement par les foires. Les foires ponctuelles peuvent n'exiger qu'une surveillance d'une ou deux semaines avant, pendant, et une à deux semaines après la foire. Il serait utile de disposer des données historiques relatives aux prix des semences des années précédentes ainsi que des données sur les prix provenant de marchés environnants à titre de comparaison, pour s'assurer que des prix des foires ne sont pas artificiellement élevés. Si les foires sont organisées régulièrement, il peut exister un risque accru que les marchés ne soient pas en mesure de répondre à la demande. Une surveillance plus régulière des prix et des marchés peut donc être nécessaire. Consultez les directives de MARKit mentionnées dans la section consacrée à l'identification des vendeurs.

**« Pour la surveillance des prix, interrogez les non-vendeurs et les non-bénéficiaires pour vous assurer qu'ils gagnent toujours de l'argent et qu'ils peuvent toujours accéder à des semences, respectivement, et qu'ils ne sont pas affectés négativement par les foires. »**

(Dina Brick, CRS/Baltimore, 2015)

## 5.2 SUIVI AUPRÈS DES AGRICULTEURS

Donner suite auprès des agriculteurs est tout aussi important durant la campagne qui suit immédiatement une foire : après les semences et après la récolte. Ce suivi doit être programmé comme une activité essentielle dans le plan de conception et d'exécution de la foire : il doit être partie intégrante de la proposition de projet, du budget, du calendrier et du calcul des besoins en personnel. Le suivi est une activité essentielle, pas optionnelle.

Idéalement, le suivi auprès des bénéficiaires inclura des visites la période des semis pour déterminer comment ils utilisent les semences qu'ils ont achetées, ainsi qu'une visite après la récolte pour évaluer le rendement des semences et leur satisfaction à cet égard. Pour les foires DiNER, il importera, dans le cadre de l'enquête post-récolte, de surveiller comment ces produits sont utilisés et de faire le lien avec la nutrition.

Pour ce qui est de la formulation des questions générales pour le suivi, vous avez besoin de savoir a) ce que sont devenus les articles achetés (soit avec les bons soit en espèces) et b) s'ils ont fait une différence pour la campagne en question. L'encadré 25 présente quelques suggestions pour les questions essentielles à poser. Elles doivent être adaptées en fonction de la gamme des articles vendus, du contexte et de la question de savoir si les agriculteurs ont participé ou non à une enquête de sortie. Le projet Zambia Mawa ayant utilisé des dispositifs mobiles pour réaliser les enquêtes de sortie, cela lui a permis d'éviter, lors des enquêtes de suivi à la ferme, de poser deux fois les mêmes questions aux participants qui avaient répondu à l'enquête de sortie à la foire. Les agriculteurs qui avaient répondu aux enquêtes de sortie n'ont pas été obligés de répondre à des questions sur ce qu'ils avaient acheté à la foire, mais seulement sur ce qu'ils avaient fait avec leurs achats, ce qui a permis de ne pas faire perdre leur temps à la personne interrogée et à l'enquêteur.



## ENCADRÉ 25 : ENQUÊTES DE SUIVI AUPRÈS DES BÉNÉFICIAIRES : QUELQUES GRANDES QUESTIONS-GUIDES

### A. Suivi après les semailles : Les agriculteurs ont-ils planté les cultures/variétés et avec quels résultats ?

1. Qu'est-ce que les agriculteurs ont fait avec les semences (semis, consommation, vente) ?
2. Quel pourcentage des semences plantées provenait-il de la foire ? Quelle a été l'importance globale de la foire pour l'approvisionnement global en semences pour une culture donnée ?
3. Les semences données ont-elles permis aux agriculteurs d'étendre leurs superficies ?
4. La foire a-t-elle accru la diversité des cultures plantées pour la campagne en question ?

### B. Suivi après la récolte : Résultats des semailles et les ménages utilisent-ils les variétés/récoltes ?

1. Quel a été le rendement des semences/cultures ?
2. Est-ce que cela a changé ce que consomme le ménage, et si oui comment ?
  - a. Qui mange quoi et à quelle fréquence ?
  - b. Avez-vous constaté des changements dans votre état de santé ou celui de votre enfant ? Dans l'affirmative, comment ces changements se manifestent-ils et pourquoi pensez-vous qu'ils se produisent ?
3. Quelle proportion de la récolte va-t-elle être ou a-t-elle été vendue ? Qui a décidé comment cet argent devait être dépensé ? Comment le revenu a-t-il été utilisé ?

*N.B. Il s'agit là d'une série minimale de thèmes susceptibles d'être abordés lors du suivi à la ferme.*

## 5.3 ÉVALUATION

Surtout si votre projet est important et organisera des foires pendant plusieurs années, songez à faire réaliser une évaluation externe. Les évaluations typiques examinent la pertinence, l'efficacité, l'efficience et l'impact de la foire. Cependant, vous pouvez également examiner certains aspects spécifiques du projet, comme la manière dont le capital social est constitué : il est possible que de nombreux vendeurs/bénéficiaires se connaissent déjà, d'autres pas ; établir ces liens est important et peut améliorer l'ensemble du système semencier. Vous pouvez consulter [ProPrack III de CRS](#) pour d'autres exemples et suggestions. Ces évaluations sont utiles, non seulement pour votre projet, mais pour d'autres à l'avenir. Elles constituent en outre un outil de référence majeur pour les propositions, tant pour votre programme de pays que pour d'autres.

Lisez l'extrait suivant tiré d'une évaluation externe des foires aux semences de CRS au Burundi (encadré 26). Les informations sur le processus de ciblage et de la qualité des semences sont utiles et importantes. Quels enseignements pourriez-vous tirer d'une évaluation externe de votre projet ?

### **ENCADRÉ 26: EXTRAIT DE L'ÉVALUATION EXTERNE DES FOIRES AUX SEMENCES FINANCÉS PAR ECHO AU BURUNDI, 2006-2009**

« Le ciblage des groupes vulnérables s'est amélioré avec le temps. La sélection des bénéficiaires des projets ciblant les groupes vulnérables est souvent problématique, surtout si une partie importante de la population se considère comme vulnérable, comme c'est le cas au Burundi. Plusieurs personnes interrogées ont souligné que dans les premières années des programmes de distribution, la procédure de sélection présentait de nombreux défauts. Les listes de bénéficiaires étaient fournies par les administrateurs locaux après avoir reçu les détails des critères de sélection. S'il est vrai que ces listes devaient être validées par le personnel des organismes d'exécution, il a été relevé que la procédure de sélection manquait de transparence et aboutissait souvent à l'inclusion de groupes non vulnérables. Pour remédier à ce problème, à partir de 2007, un nouveau système a été introduit. La diffusion de l'information sur les avantages et sur les modalités de l'intervention planifiée a été renforcée par des communications dans les églises, les écoles et par voie d'affichage dans les lieux publics pour garantir que tout le monde était informé. En outre, la sélection des bénéficiaires a été effectuée dans des réunions publiques ouvertes à tous, où les listes de bénéficiaires étaient proposées à l'issue de discussions en petits groupes, et par la suite validées par tous les présents. Ces nouvelles procédures ont nettement amélioré la sélection, bien que certaines lacunes subsistent.

Les agriculteurs ont apprécié le vaste assortiment de semences offertes aux foires et la possibilité de choisir librement, ce qui leur a permis de sélectionner des semences de bonne qualité sur la base de leurs propres évaluations. La surveillance assurée après la foire a également révélé que l'approvisionnement en semences, le volume et la variété avaient été suffisants pour répondre à la demande des bénéficiaires. Au contraire, la qualité des semences fournies dans le cadre des distributions directes (FAO) n'a pas toujours été assurée, en raison de l'impossibilité de réaliser un contrôle adéquat de la qualité des semences fournies en grande quantité par les négociants sélectionnés par le biais des procédures d'appel d'offres. »

(Ton de Klerk, 2009)

En réfléchissant à votre S&E et en le planifiant, n'oubliez pas d'inclure les bénéficiaires et d'autres parties prenantes comme participants actifs et de tenir compte de leur point de vue dans l'élaboration de vos plans. Examinez cet exemple du programme de bons de subsistance au Bangladesh (encadré 27). Assurer que les bénéficiaires participent activement au projet et s'investissent dans son incidence prévue est une façon de mettre votre projet sur la voie du développement durable.

### **ENCADRÉ 27: S&E PARTICIPATIF AU BANGLADESH**

Le projet Somriddhi a mis en place un système de S&E dynamique et participatif qui a permis à l'équipe de répondre à tous les problèmes qui se posaient. Le système de surveillance a été simplifié par le recours à une série d'enquêtes ponctuelles et de visites de contrôle régulières auprès des ménages. Les comités de surveillance communautaires établis après l'examen à mi-parcours ont permis de renforcer l'appropriation des résultats de la surveillance et de renforcer les changements de comportement prévus pour les soins du bétail et la préparation aux catastrophes des ménages. Le projet a été en mesure d'intégrer la quasi-totalité des recommandations de l'examen à mi-parcours, notamment la mise en place de comités de surveillance communautaires. En réponse à l'examen à mi-parcours, le projet a augmenté les flux d'information entre le terrain et les bureaux régionaux et a créé un forum des bénéficiaires.

(Clara Hagens et Snigdha Chakraborty, dans le rapport d'évaluation final du projet SOMRIDDHI, juin 2011, Bangladesh)



## Section 6: Le lien avec le développement durable : au-delà du relèvement

En général, les questions de durabilité sont examinées au début, non à la fin quand il peut être trop tard pour intégrer des pratiques liées à ce domaine. Mais, si votre projet n'a pas encore discuté de la durabilité, c'est le moment. Que peut faire votre équipe pour garantir que vous n'allez pas planifier des foires aux semences année après année (même si les financements existent pour cela) ?

**« Une stratégie de sortie doit être planifiée avec les principales parties prenantes, et ce, dès la conception ».**

(Guide du Projet Sphère)

En appuyant les systèmes semenciers de quelque manière que ce soit, le projet a une incidence sur les moyens d'existence de tous les intéressés : les bénéficiaires et les vendeurs, mais aussi les non-bénéficiaires et les non-vendeurs. Leurs moyens d'existence cessent-ils de compter une fois que le projet est terminé ? Naturellement, on peut espérer que non. Au cours de votre projet, certaines précautions doivent être prises pour voir quelles activités de suivi ou connexions peuvent être réalisées pour accroître la durabilité des effets positifs du projet.

Par exemple, la transition entre la phase d'urgence et la phase de développement pourrait inclure un projet de suivi pour consolider les résultats obtenus. À Madagascar, les enseignements tirés du projet en cours financé par l'OFDA qui avait adopté l'approche des foires aux bons ont permis d'informer un nouveau projet axé sur le développement et utilisant aussi des foires DiNER. Les activités étaient basées sur les enseignements tirés de la phase d'urgence. Pendant que le projet de l'OFDA était en cours, le personnel savait que le nouveau projet démarrerait bientôt, de sorte que du personnel a pu être embauché pour le nouveau projet et qu'il a pu être formé avec le personnel existant. Ainsi, le fait d'avoir un personnel axé sur l'urgence et sur le développement a également contribué à opérer une transition vers une réflexion et une planification à plus long terme.

Il existe une multitude de possibilités pour lier vos activités actuelles à des gains plus durables. Par exemple, il est possible de favoriser le développement du marché des semences de plusieurs façons. Les liens entre les fournisseurs du

secteur privé et les communautés devraient être activement stimulés, peut-être par le biais de programmes novateurs de prestation de services. De nouvelles façons d'atteindre les personnes vulnérables devraient être encouragées, telles que promouvoir les ventes de petits sacs de semences à des prix abordables. En général, les liens entre les vendeurs et les acheteurs doivent être gérés activement en facilitant la tenue de réunions pour discuter d'une éventuelle collaboration dans le développement de filières.

Pour les approches à plus long terme concernant les aspects nutritionnels, envisagez la possibilité de suivre certains des agriculteurs (femmes et hommes) clés pendant plusieurs saisons de croissance des cultures pour voir comment les semences provenant des foires aux bons ont amélioré la nutrition, le revenu et le mode de vie des ménages. Des compétences supplémentaires et un complément de formation pourraient leur être offerts pour tirer parti de ce qu'ils ont déjà appris. En fin de compte, les liens et les objectifs de développement à long terme devraient être mis en corrélation avec l'objectif original de la foire. Les options ne sont limitées que par votre créativité dans la conception de votre programme.

**« Enfin, les interventions dans le domaine semencier sont une affaire sérieuse. Si elles sont mal réalisées et de manière répétée, elles peuvent créer des dépendances, accroître le risque d'échec des récoltes et fausser le fonctionnement des marchés de semences. Si elles sont réussies, elles peuvent ouvrir aux agriculteurs la perspective de plusieurs campagnes de bonne récolte et promouvoir le processus de relèvement et la stabilité de la production. »**

(Louise Sperling, 2016)



# Section 7: Appendices

<b>A.</b>	Annexe A : Aide-mémoire du niveau de sécurité .....	90
<b>B.</b>	Annexe B : Formulaires des bénéficiaires.....	91
	<b>1.</b> Formulaire de distribution des bons aux bénéficiaires .....	91
	<b>2.</b> Enquête de sortie auprès des bénéficiaires.....	92
	<b>3.</b> Enquête auprès des bénéficiaires : distribution dans les boutiques.....	93
<b>C.</b>	Annexe C : Formulaires relatifs aux vendeurs.....	96
	<b>1.</b> Inscription des vendeurs avant la foire.....	96
	<b>2.</b> Préinscription des vendeurs : boutiques.....	97
	<b>3.</b> Enquête auprès des vendeurs : distribution dans les foires .....	98
	<b>4.</b> Enquête auprès des vendeurs : distribution dans les boutiques.....	99
	<b>5.</b> Formulaire d'enquête d'entrée et de sortie auprès des vendeurs.....	101
	<b>6.</b> Dossier des ventes de bons aux bénéficiaires .....	103
	<b>7.</b> Facture vendeur .....	104
	<b>8.</b> Formulaire de réception des bons des vendeurs.....	105
	<b>9.</b> Reçu de paiement de vendeur .....	106
<b>D.</b>	Annexe D : Guide des formateurs pour l'orientation des vendeurs .....	107
<b>E.</b>	Annexe E : Contrat vendeur .....	111
<b>F.</b>	Annexe F : Formulaire de distribution des bons.....	113
<b>G.</b>	Annexe G : Formulaire de surveillance des prix hebdomadaire .....	114

## ANNEXE A : AIDE-MÉMOIRE DU NIVEAU DE SÉCURITÉ

	Niveau de sécurité 1	Niveau de sécurité 2	Niveau de sécurité 3	Niveau de sécurité 4	
	Capacité de falsification limitée et lecteur de codes-barres disponible	Capacité de falsification limitée et aucun lecteur de codes-barres disponible	Capacité de falsification élevée et lecteur de codes-barres disponible	Capacité de falsification élevée et aucun lecteur de codes-barres disponible	
<b>Exemple d'éléments de sécurité d'un bon</b>					
<b>Logo/marquage CRS, partenaire, donateur</b>	X	X	X	X	<b>Exigence minimale</b>
<b>(lorsque le contexte de sécurité le permet)</b>					
<b>Montant et monnaie</b>	X	X	X	X	
<b>Couleur différente par montant</b>	X	X	X	X	
<b>Date d'activation/tampon</b>	X	X	X	X	
<b>Date d'expiration/tampon</b>	X	X	X	X	
<b>Ligne de coupe</b>	X	X	X	X	
<b>Numéro de série séquentiel</b>	X		X		
<b>Numéro de série non séquentiel</b>	préférée	X	préférée	X	
<b>Numéro de carnet</b>				X	
<b>Code à barres</b>	X		X		
<b>Petits caractères/hologramme</b>	préférée	X	préférée	X	
<b>Papier sans filigrane</b>	X				
<b>Papier filigrané simple</b>		X	X		
<b>Papier filigrané sécurisé</b>				X	
<b>Estimation de prix pour 1 500 carnets/15 bons chacun</b>					
<b>Estimation de prix pour 3 000 carnets/15 bons chacun</b>					
<b>Estimation de prix pour 10 000 carnets/15 bons chacun</b>					
<b>Temps nécessaire pour imprimer et assembler (en jours ouvrables)</b>					



## ANNEXE B : FORMULAIRES DES BÉNÉFICIAIRES

### ENQUÊTE DE SORTIE AUPRÈS DES BÉNÉFICIAIRES

Nom du répondant \_\_\_\_\_ Sexe du répondant [ ] M [ ] F  
 No d'id. du bénéficiaire \_\_\_\_\_ Répondant chef de ménage ? [ ] Oui [ ] Non  
 Village \_\_\_\_\_ Sexe du chef de ménage [ ] M [ ] F  
 Nom de l'enquêteur \_\_\_\_\_ Date de la foire \_\_\_\_\_  
 Catégorie de bénéficiaire [ ] Propriétaire < 3 ha [ ] Journalier [ ] Petit agriculteur

1. **Avez-vous dépensé la valeur totale du bon à la foire ?** [ ] Oui [ ] Non

2. **Si non, combien avez-vous retourné ?** (Marquer « 0 » si la valeur totale a été dépensée)

Monnaie locale \_\_\_\_\_

3. **Quels articles avez-vous achetés aujourd'hui avec les bons ?**

Les dépenses totales devraient se monter à \_\_\_\_\_ pour les agriculteurs e \_\_\_\_\_ pour les journaliers.

Catégorie	Unité	Quantité	Total dépensé	Catégorie	Unité	Quantité	Total dépensé
Semences - légumes				Petite machette			
Semences - céréales				Grande machette			
Semences - légumes secs				Piko (petit)			
Semences - noix de coco				Piko (grand)			
Semences - arbres fruitiers				Arracheuse			
Matériel de plantation				Pelle			
Engrais				Pulvérisateur			
Aliments pour animaux				Bottes			
Médicaments vétérinaires				Gants			
Bolo 13"				Imperméable			
				Autre (décrire)			

4. **Êtes-vous satisfait(e) de la variété des articles qui étaient proposés à la foire ?** [ ] Oui [ ] Non  
 Si non, pourquoi pas ?

5. **Êtes-vous satisfait(e) de l'approvisionnement des articles proposés à la foire ?** [ ] Oui [ ] Non  
 Si non, pourquoi pas ?

6. **Êtes-vous satisfait(e) de la qualité des articles qui étaient proposés à la foire ?** [ ] Oui [ ] Non  
 Si non, pourquoi pas ?

7. **Avez-vous besoin d'autres articles pour vos semailles ?** [ ] Oui [ ] Non

Si oui, lesquels ? Article 1 : Quantité :  
 Article 2 : Quantité :  
 Article 3 : Quantité :

8. **Avez-vous négocié les prix auxquels vous avez payés à la foire aujourd'hui ?** [ ] Oui [ ] Non

9. **Comment évaluez-vous les prix auxquels vous avez payés aujourd'hui ?**

[ ] Au-dessus des prix du marché [ ] Prix du marché [ ] Au-dessous des prix du marché Information

**10. Avant d'entrer dans la foire, saviez-vous...**

- La valeur totale des bons ?  Oui  Non  
Que les bons ne peuvent être utilisés qu'à la foire d'aujourd'hui ?  Oui  Non  
Que vous pouvez négocier les prix avec les vendeurs ?  Oui  Non  
Que les vendeurs ne peuvent pas vous rendre la monnaie  
de vos bons en argent liquide ?  Oui  Non  
Que vous pouvez combiner les bons avec d'autres bénéficiaires  Oui  Non  
Que vous pouvez payer en argent comptant  Oui  Non

- 11. Avez-vous reçu assez d'informations sur la foire ?**  Oui  Non

**ORGANISATION**

- 12. À quelle distance de chez vous se trouve l'emplacement de la foire ?** \_\_\_\_\_ km

- 13. Comment êtes-vous venu(e) à la foire aujourd'hui ?**

À pied  Propre moyen de transport  Transport payant, tarif :

- 14. Combien de temps avez-vous attendu pour entrer dans la foire (en minutes) ?** \_\_\_\_\_ min.

- 15. Combien de temps avez-vous passé à la foire (en minutes) ?** \_\_\_\_\_ min.

- 16. Dans quelle mesure êtes-vous satisfait(e) de l'organisation de la foire aux intrants agricoles ?**

Très satisfait(e)  Satisfait(e)  Pas satisfait(e)

- 17. De manière générale, dans quelle mesure êtes-vous satisfait(e) de la foire aux intrants agricoles ?**

Très satisfait(e)  Satisfait(e)  Pas satisfait(e)

- 18. Quel type d'aide en matière d'intrants agricoles aimeriez-vous le plus ?**

Distributions en nature  Argent liquide  Bons  Combinaison (préciser)

- 19. Autres commentaires :**



## ANNEXE B : FORMULAIRES DES BÉNÉFICIAIRES

### ENQUÊTE AUPRÈS DES BÉNÉFICIAIRES : DISTRIBUTION DANS LES BOUTIQUES

Nom du répondant \_\_\_\_\_ Sexe du répondant [ ] M [ ] F  
 No d'id. du bénéficiaire \_\_\_\_\_ Répondant chef de ménage ? [ ] Oui [ ] Non  
 Village \_\_\_\_\_ Sexe du chef de ménage [ ] M [ ] F  
 Nom de l'enquêteur \_\_\_\_\_ Date de l'enquête \_\_\_\_\_  
 Catégorie de bénéficiaire [ ] propriétaire <3 ha [ ] Journalier [ ] Petit agriculteur

- Quelle valeur de bons votre ménage a-t-il reçue ?** \_\_\_\_\_ [ ] Ne sait pas
- Qui dans le ménage a décidé de la manière dont les bons seraient dépensés ?**  
 [ ] Chef de ménage (homme) [ ] Décision conjointe par le mari et la femme  
 [ ] Chef de ménage (femme) [ ] Autre (préciser) : \_\_\_\_\_  
 [ ] Femme du chef de ménage
- Qui dans le ménage a utilisé les bons dans les magasins/marchés participants ?**  
 [ ] Chef de ménage (homme) [ ] Le mari et la femme  
 [ ] Chef de ménage (femme) [ ] Enfants  
 [ ] Femme du chef de ménage [ ] Autre (préciser) : \_\_\_\_\_
- Où avez-vous utilisé vos bons ?**  
 (Cochez la case qui représente l'option la plus proche pour chaque boutique/marché où les bons ont été utilisés.)  
 [ ] Dans le village [ ] Dans la province [ ] Dans la municipalité [ ] Dans une autre province
- À combien de vendeurs participants avez-vous rendu visite au total ?** \_\_\_\_\_
- Auprès de combien de vendeurs avez-vous acheté des intrants agricoles avec vos bons ?** \_\_\_\_\_
- Qu'avez-vous acheté avec vos bons ?** Cochez les catégories pertinentes et indiquer quantité en pesos. Le montant total des dépenses devrait se monter à 2 100 P pour les agriculteurs et 1 050 P pour les journaliers.

Catégorie	Unité	Quantité	Total dépensé	Catégorie	Unité	Quantité	Total dépensé
Semences - légumes				Piko (petit)			
Semences - céréales				Piko (grand)			
Semences - légumes secs				Arracheuse			
Semences - noix de coco				Pelle			
Semences - arbres fruitiers				Pulvérisateur			
Bolo 13"				Engrais			
Pesticides				Bottes			
Aliments pour animaux				Gants			
Médicaments vétérinaires				Imperméable			
Matériel de plantation - plantes racines				Ne sais pas/ne se souvient pas			
Petite machette				N'a pas encore dépensé			
Grande machette				Autre (décrire)			

8. **Avez-vous trouvé tout ce que vous vouliez acheter avec les bons ?**     Oui     Non

9. **Quels articles n'étaient pas disponibles ?**

10. **Avez-vous partagé avec d'autres familles certains des articles que vous avez achetés avec des bons ?**

Oui     Non

11. **Avez-vous eu des problèmes avec le programme de bons ?**

Oui     Non

12. **Si oui, veuillez indiquer les problèmes** (cocher toutes les réponses qui s'appliquent).

Ne pas comprendre le fonctionnement des bons     Je n'ai pas trouvé ce que je voulais acheter

Le ciblage n'était pas transparent/juste     Problèmes avec les vendeurs

Décider au sein du ménage quels articles acheter avec les bons     Articles trop chers

Les vendeurs étaient trop loin     La valeur des bons n'était suffisante

Difficile de localiser les magasins/ vendeurs participants     Qualité des articles au marché/dans les boutiques

Moyens de transport pas disponibles/ trop chers     Difficile de dépenser la valeur exacte des bons

Le moment choisi pour le programme n'était pas bon     Autre (préciser)

13. **De manière générale, dans quelle mesure êtes-vous satisfait(e) du programme de bons ?**

Très satisfait(e)     Satisfait(e)     Pas satisfait(e)

14. **Quel type d'aide en matière d'intrants agricoles aimeriez-vous le plus ?**

Distributions en nature     Argent liquide     Bons     Combinaison (préciser)

15. **Autres commentaires :**

## ANNEXE C : FORMULAIRES RELATIFS AUX VENDEURS

### INSCRIPTION DES VENDEURS AVANT LA FOIRE

Nom du vendeur \_\_\_\_\_

Nom de l'enquêteur \_\_\_\_\_

No d'ident. du vendeur \_\_\_\_\_ Sexe  M  F Date d'inscription \_\_\_\_\_

Emplacement(s) du magasin/marché. \_\_\_\_\_ No de téléphone \_\_\_\_\_

**1. Type de vendeur :** *(ne cocher qu'une case)*

- Agrovétérinaire  Forgeron/ferblantier  
 Négociant local  Groupement d'agriculteurs/producteurs  
 Société semencière  Autre (préciser) :

**2. Le vendeur représente-t-il une entreprise ?**  Oui  Non

**3. Si oui, laquelle ?**

- Entreprise 1  Entreprise 2  Entreprise 3  
 Entreprise 4  Autre (préciser) :

**4. Nombre d'employés actuellement employés par le vendeur :** \_\_\_\_\_

**5. Types d'intrants agricoles vendus** *(Sélectionner toutes les réponses applicables)*

- Semences de céréales  Aliments pour animaux  
 Semences de légumineuses  Médicaments vétérinaires  
 Outils à main  Engrais  Matériel/machines  Pesticides  
 Équipement de protection (bottes, gants)  Autre (préciser) :

**6. Nombre moyen de clients/semaine avant la crise** (le cas échéant) \_\_\_\_\_

**7. Nombre moyen de clients/semaine actuellement :** \_\_\_\_\_

**8. Environ combien de clients supplémentaires peut-il/elle servir au cours du projet ?** \_\_\_\_\_

**9. Veuillez indiquer dans quelles municipalités vous êtes intéressé(e) à participer à des foires.**

- Municipalité 1  Municipalité 5  Municipalité 2  Municipalité 6  
 Municipalité 3  Municipalité 7  Municipalité 4

**10. Quel est son mode de paiement préféré ?**

- Dépôt bancaire  Chèque  Espèces

**11. Pour un dépôt bancaire, donner les coordonnées bancaires :**

Nom de la banque \_\_\_\_\_

Emplacement \_\_\_\_\_

No de compte \_\_\_\_\_

**12. Autres commentaires :**

## ANNEXE C : FORMULAIRES RELATIFS AUX VENDEURS

### PRÉINSCRIPTION DES VENDEURS : BOUTIQUES

Nom du vendeur \_\_\_\_\_

Nom de l'enquêteur \_\_\_\_\_

No d'ident. du vendeur \_\_\_\_\_ Sexe  M  F Date d'inscription \_\_\_\_\_

Emplacement(s) du magasin/marché. \_\_\_\_\_ No de téléphone \_\_\_\_\_

**1. Type de vendeur :** *(ne cocher qu'une case)*

- Agrovétérinaire  Forgeron/ferblantier  
 Négociant local  Groupement d'agriculteurs/producteurs  
 Société semencière  Autre (préciser) :

**2. Le vendeur représente-t-il une entreprise ?**  Oui  Non

**3. Si oui, laquelle ?**

- Entreprise 1  Entreprise 2  Entreprise 3  
 Entreprise 4  Autre (préciser) :

**4. Nombre d'employés actuellement employés par le vendeur :** \_\_\_\_\_

**5. Types d'intrants agricoles vendus** *(Sélectionner toutes les réponses applicables)*

- Semences de céréales  Aliments pour animaux  Semences de légumineuses  
 Médicaments vétérinaires  Semences maraîchères  Outils à main  
 Engrais  Matériel/machines  Pesticides  
 Équipement de protection (bottes, gants)  Autre (préciser) :

**6. Jours d'ouverture :**

- Tous les jours  Lundi  Mardi  Mercredi  Jeudi  
 Vendredi  Samedi  Dimanche

**7. Heures d'ouverture :** \_\_\_\_\_

**8. Nombre moyen de clients/semaine avant la crise :** \_\_\_\_\_

**9. Nombre moyen de clients/semaine actuellement :** \_\_\_\_\_

**10. Environ combien de clients supplémentaires peut-il/elle servir au cours du projet (à raison de 2 100 PHP/client) ?**

**11. Quel est son mode de paiement préféré ?**

- Dépôt bancaire  Vérifier  Espèces

**12. Pour un dépôt bancaire, donner les coordonnées bancaires :**

Nom de la banque \_\_\_\_\_

Emplacement \_\_\_\_\_

No de compte \_\_\_\_\_

**13. Autres commentaires :**

## ANNEXE C : FORMULAIRES RELATIFS AUX VENDEURS

### ENQUÊTE AUPRÈS DES VENDEURS : DISTRIBUTION DANS LES FOIRES

Nom du vendeur \_\_\_\_\_

Nom de l'enquêteur \_\_\_\_\_

No d'ident. vendeur \_\_\_\_\_ Date de l'entretien \_\_\_\_\_

Emplacement \_\_\_\_\_ Sexe du vendeur [ ] M [ ] F

**1. Quelle distance avez-vous parcourue pour venir à la foire aujourd'hui ? \_\_\_\_\_ km**

**2. Comment avez-vous transporté vos marchandises jusqu'à la foire ?**

- [ ] Propre camion/véhicule [ ] À pied [ ] Véhicule de location  
[ ] Animal/charrette [ ] Transports en commun [ ] Autre (préciser) :  
[ ] Transport fourni par CRS

**3. Êtes-vous satisfait(e) de la quantité d'information qui vous a été fournie avant la foire ?**

- [ ] Oui [ ] Non

**4. Dans la négative, pourquoi pas ?**

**5. Avez-vous négocié les prix avec les clients ? [ ] Oui [ ] Non**

**6. Veuillez classer les points suivants :**

- |   |               |          |             |
|---|---------------|----------|-------------|
| Quantité d'articles vendus à la foire   | [ ] Excellent | [ ] Bien | [ ] Mauvais |
| Prix reçus pour les articles à la foire | [ ] Excellent | [ ] Bien | [ ] Mauvais |
| Négociations avec les clients           | [ ] Excellent | [ ] Bien | [ ] Mauvais |
| Méthode des bons                        | [ ] Excellent | [ ] Bien | [ ] Mauvais |
| Revenu global pour la journée           | [ ] Excellent | [ ] Bien | [ ] Mauvais |
| Procédure de paiement                   | [ ] Excellent | [ ] Bien | [ ] Mauvais |
| Emplacement de la foire                 | [ ] Excellent | [ ] Bien | [ ] Mauvais |
| Organisation du marché                  | [ ] Excellent | [ ] Bien | [ ] Mauvais |
| Moment choisi pour la foire             | [ ] Excellent | [ ] Bien | [ ] Mauvais |
| Aide apportée par le personnel de CRS   | [ ] Excellent | [ ] Bien | [ ] Mauvais |

**7. Dans l'ensemble, dans quelle mesure êtes-vous satisfait(e) de la foire ?**

- [ ] Très satisfait(e) [ ] Satisfait(e) [ ] Pas satisfait(e)

**8. Seriez-vous intéressé(e) à participer à de futures foires ?**

- [ ] Oui [ ] Non [ ] Peut-être/ne sait pas

***Dans la négative, pourquoi pas ?***

**9. Autres commentaires ou suggestions :**



## ANNEXE C : FORMULAIRES RELATIFS AUX VENDEURS

### ENQUÊTE AUPRÈS DES VENDEURS : DISTRIBUTION DANS LES BOUTIQUES

Nom du vendeur \_\_\_\_\_

Nom de l'enquêteur \_\_\_\_\_

No d'ident. vendeur \_\_\_\_\_ Date de l'entretien \_\_\_\_\_

Emplacement \_\_\_\_\_ Sexe du vendeur [ ] M [ ] F

**1. Type de vendeur :** *(ne cocher qu'une case)*

- [ ] Agrovétérinaire [ ] Forgeron/ferblantier [ ] Négociant local  
[ ] Groupement d'agriculteurs/producteurs [ ] Société semencière  
[ ] Autre (préciser) :

**2. Avez-vous été en mesure d'accroître votre approvisionnement pour répondre à la demande supplémentaire en provenance de bénéficiaires du projet dans ce cycle de paiement ?**

- [ ] Oui [ ] Non [ ] Plutôt

**3. Avez-vous acheté des marchandises auprès de nouveaux fournisseurs pour répondre à la demande dans ce cycle de paiement ?**

- [ ] Oui [ ] Non

**4. Si oui, où étaient situés ces nouveaux fournisseurs ?** (cocher tous les cas applicables)

- [ ] Dans la municipalité [ ] À l'étranger [ ] Dans l'État/la province  
[ ] Autre (préciser) : [ ] Dans la capitale

**5. Parmi les intrants agricoles que vous vendez, lesquels sont actuellement inaccessibles ou difficiles à**

**6. Quels sont les plus grands obstacles pour acheter les intrants agricoles que vous voulez ?**

- [ ] Aucun obstacle  
[ ] Manque de capital ou de crédit pour acheter des fournitures  
[ ] Entrepôt insuffisant/endommagé  
[ ] Les marchandises ne sont pas disponibles auprès des fournisseurs  
[ ] Les semences sont de mauvaise qualité  
[ ] Prix élevé des fournitures  
[ ] Magasin endommagé  
[ ] Transports terrestres non disponibles ou trop chers  
[ ] Coûts élevés de la reconstruction  
[ ] Les ports ne sont pas accessibles  
[ ] Le transport maritime n'est pas disponible ou est trop cher  
[ ] D'autres priorités (logement à réparer, etc.)  
[ ] Autre (préciser) :

**7. Quels intrants agricoles les bénéficiaires ont-ils achetés le plus avec les bons dans le dernier cycle de paiement ?** *(sélectionner les trois principaux)*

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

**8. Quels intrants agricoles les bénéficiaires voulaient-ils acheter, mais que vous n'aviez pas ?**

*(Sélectionner les trois principaux, le cas échéant)*

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

**9. Avez-vous rencontré des problèmes avec les bons dans le dernier cycle de paiement ?**

Oui  Non

**10. Si oui, indiquer les types de problèmes (cocher toutes les réponses qui s'appliquent)**

- Ne pas comprendre le fonctionnement des bons
- Commandes d'autres clients à remplir
- Problèmes avec les bénéficiaires
- Problèmes rencontrés dans le recouvrement des bons
- Ne pas avoir les articles que les bénéficiaires voulaient
- La documentation requise est trop difficile
- Les bénéficiaires veulent de l'argent ou des articles non approuvés
- Montant de paiement incorrect
- Pas assez de clients
- Paiement en retard
- Trop de clients à cause du programme de bons
- Autre (préciser) :

**11. Dans l'ensemble, dans quelle mesure êtes-vous satisfait(e) du programme de bons ?**

Très satisfait(e)  Satisfait(e)  Pas satisfait(e)

**12. Autres commentaires :**

## ANNEXE C : FORMULAIRES RELATIFS AUX VENDEURS

### FORMULAIRE D'ENQUÊTE D'ENTRÉE ET DE SORTIE AUPRÈS DES VENDEURS

Nom du vendeur \_\_\_\_\_

Nom de l'enquêteur \_\_\_\_\_

No d'ident. vendeur \_\_\_\_\_ Date de l'entretien \_\_\_\_\_

Emplacement \_\_\_\_\_ Sexe du vendeur [ ] M [ ] F

**1. Type de vendeur :** *(ne cocher qu'une case)*

- [ ] Agrovétérinaire [ ] Forgeron/ferblantier [ ] Négociant local  
[ ] Groupement d'agriculteurs/producteurs [ ] Société semencière  
[ ] Autre (préciser) :

**2. Le vendeur représente-t-il une entreprise ?** [ ] Oui [ ] Non

**3. Si oui, laquelle ?**

- [ ] Entreprise 1 [ ] Entreprise 2 [ ] Entreprise 3 [ ] Entreprise 4  
[ ] Autre (préciser) :

**4. Nombre d'employés travaillant à la foire**

**5. Remplir le tableau suivant pour les intrants agricoles que le vendeur a apportés à la foire.**

Intrant	Unité	Avant la foire		Après la foir
		Quantité apportée	Prix unitaire attendu	Quantité restante

Entrée de la foire : \_\_\_\_\_

Signature du vendeur : \_\_\_\_\_

Vérifiée par : \_\_\_\_\_

Signature du vérificateur : \_\_\_\_\_

**6. Remplir le tableau suivant pour les bons collectés auprès du vendeur a la fin de la foire**

Valeur du bon	Nbre de bons reçus	Valeur totale
<b>Total</b>		

Sortie de la foire : \_\_\_\_\_

Signature du vendeur : \_\_\_\_\_

Vérifié par : \_\_\_\_\_

Signature du vérificateur : \_\_\_\_\_







**ANNEXE C : FORMULAIRES RELATIFS AUX VENDEURS**  
**FORMULAIRE DE RÉCEPTION DES BONS DES VENDEURS**

Nom du vendeur \_\_\_\_\_ No d'ident. vendeur \_\_\_\_\_

Emplacement de la collecte/foire \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Nombre de bons de ## monnaie \_\_\_\_\_ X ## = \_\_\_\_\_ monnaie

Nombre de bons de ## monnaie \_\_\_\_\_ X ## = \_\_\_\_\_ monnaie

Nombre de bons de ## monnaie \_\_\_\_\_ X ## = \_\_\_\_\_ monnaie

Total \_\_\_\_\_ monnaie

Total (en mots) \_\_\_\_\_

En apposant leur signature ci-dessous, les deux parties conviennent que le paiement sera versé au vendeur sur la base des bons collectés et vérifiés.

**CRS:**

**Vendeur :**

Nom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

À remplir au bureau :

**Relu et vérifié par :**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

## **ANNEXE C : FORMULAIRES RELATIFS AUX VENDEURS**

### **REÇU DE PAIEMENT AU VENDEUR**

Nom du vendeur \_\_\_\_\_

No d'ident. vendeur \_\_\_\_\_

Montant reçu \_\_\_\_\_ (monnaie locale)

Montant reçu (en mots) \_\_\_\_\_ (monnaie locale)

Signature du vendeur : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## ANNEXE D : GUIDE DES FORMATEURS POUR L'ORIENTATION DES VENDEURS

### GUIDE DES FORMATEURS POUR L'ORIENTATION DES VENDEURS

Prévoyez une formation des vendeurs d'environ deux heures pas plus de quatre heures, car ils ne peuvent s'absenter de leur commerce pendant longtemps. Organisez la formation à proximité des boutiques des vendeurs. Apportez les documents et les bons datés pour les montrer aux vendeurs au cours de la formation (ne les leur laissez pas). Pour gagner du temps, apportez les contrats qui seront signés par les vendeurs à la fin de la formation.

#### 1. **Qu'est-ce qu'un bon** (15 min) ?

Expliquez aux vendeurs ce qu'est un bon et à quoi il ressemble :

- Un bon est un moyen de paiement, mais il n'a pas de cours légal et ne peut être utilisé que dans le cadre de cette foire
- Il ne peut être échangé que contre des articles autorisés
- Un bon est imprimé sur du papier
- Un bon peut inclure certaines informations pour prévenir la fraude : date de validité, tampon de l'organisation qui parraine le programme, numéros de série, symboles, logos de l'organisation, etc.

Faites circuler quelques bons conçus pour ce programme ; le bon doit porter la mention « Échantillon ». Si possible, donnez un carnet de bons à chaque vendeur (*que vous récupérez à la fin de la formation*).

Dites aux vendeurs de prêter attention aux points suivants : symbole du projet, date de validité, numéro de série du bon, numéro de série du carnet, le cas échéant.

Dites aux vendeurs que les dates de distribution des bons seront communiquées à l'avance afin qu'ils puissent se préparer.

Invitez les vendeurs à poser des questions.

#### 2. **Dénomination des bons** (20 min)

Expliquez que pour le programme actuel, les bons seront regroupés en carnets.

Chaque carnet contiendra douze bons, d'une valeur de 6 000 SYP ou 500 SYP chacun. (Il est important de passer en revue les diverses dénominations et d'obtenir la confirmation qu'ils conviennent pour les marchandises qui seront proposées.)

#### 3. **Articles autorisés** (10 min)

Nous aurons divers types de vendeurs et ils ont tous besoin de comprendre quels articles peuvent être vendus et quel est le processus suivi pour assurer la qualité. Selon la nature de la foire, il peut y avoir des semences, du bétail, des vaccinations, des outils agricoles, etc. à vendre. Donnez à vos vendeurs une liste des articles autorisés et non autorisés et expliquez comment ces articles doivent être conditionnés. Différents types de vendeurs participeront à la foire (producteurs de semences, détaillants locaux/ avec kiosques, vendeurs liés à la recherche, négociants de produits agricoles, voire des représentants de sociétés privées) et tous devront comprendre les règles particulières s'appliquant à eux ; celles-ci pourront différer légèrement en fonction du type de vendeur et du contexte réglementaire national. Pour les semences, il est possible que les agriculteurs producteurs, qui peuvent ne pas avoir des semences certifiées conditionnées, aient besoin qu'on leur explique que leurs semences doivent être bien triées et éventuellement inspectées (tout dépend de la réglementation de chaque pays). Les détaillants locaux et les grandes sociétés doivent savoir que SEULES les semences certifiées peuvent être emballées et auront besoin d'une étiquette.

#### 4. Conditionnement et étiquetage des semences (10 minutes)

Le conditionnement des semences implique qu'elles sont certifiées. Seules les semences certifiées ou de qualité déclarée, là où cette catégorie existe, peuvent être conditionnées dans des sacs.

Les semences sont souvent conditionnées dans de grands sacs. Si ce projet souhaite qu'elles le soient en petites quantités, et si les autorités ont donné leur accord, le cas échéant, alors cette disposition doit être communiquée et expliquée au vendeur. Par exemple, des petits emballages peuvent être proposés à la vente pour permettre aux agriculteurs d'expérimenter de nouvelles variétés ou de se procurer des semences à un prix abordable. Pour les légumineuses, proposer des sachets de 500 g, 1 kg et 2 kg peut conduire à une hausse des achats par les agriculteurs. Naturellement, les semences de légumes sont conditionnées dans des sachets de plus petites tailles : 5 g, 10 g et au-dessus. Pour toutes les semences de légumes, confirmez que les dates de péremption officielles ne sont pas dépassées.

Tous les sacs de semences doivent indiquer le nom du vendeur et les coordonnées de la société, et des informations sur la culture et la variété. Il est souhaitable que des recommandations agronomiques soient incluses dans la mesure du possible. Ces informations devraient être fournies dans les langues locales.

#### 5. Échange des bons contre des semences et d'autres articles (30 min)

À la foire, les bénéficiaires achèteront leur produit auprès du vendeur de leur choix. Un bénéficiaire peut acheter des semences ou d'autres articles auprès d'un seul vendeur, de deux ou de plusieurs vendeurs. Par exemple, un bénéficiaire peut choisir d'acheter des haricots communs et du niébé à un premier vendeur, d'utiliser d'autres bons pour acheter du maïs à un deuxième vendeur, puis des semences de légumes à un troisième.

Le vendeur doit vérifier les informations suivantes sur les bons avant de les accepter et de servir les bénéficiaires :

- Date de validité sur le bon ; n'accepter que les bons qui correspondent à période de validité
- Symbole du projet sur le bon
- Numéros de série sur les bons
- Qualité du papier utilisé pour l'impression du bon
- Tampon de l'organisation

N'acceptez aucun bon auquel il manquerait l'un des éléments mentionnés ci-dessus. En cas de problème, demandez au bénéficiaire de contacter l'organisation qui a distribué le bon (s'il ne se trouve pas sur le lieu d'une foire) ou demandez l'aide du service d'assistance de la foire.

Si certains des bons dans des carnets ne sont pas numérotés, le vendeur ne doit pas les accepter. Il doit demander au bénéficiaire de contacter l'organisation qui les a distribués (s'il ne se trouve pas sur le lieu d'une foire) ou demander l'aide du service d'assistance de la foire.

Si le vendeur n'est pas certain de l'authenticité du bon, il ne doit pas l'accepter et doit inviter la personne à contacter l'organisation qui a distribué les bons (s'il ne se trouve pas sur le lieu d'une foire) ou à demander l'aide du service d'assistance de la foire.

Si le vendeur doute de l'authenticité des bons, il ne doit pas les accepter et doit informer immédiatement le personnel de la foire.

Le vendeur doit garder les bons dans un lieu sûr et les protéger de l'eau, des corps gras et de tout ce qui peut les abîmer.

## 6. Payer des articles avec des espèces (5 min)

Si le programme a décidé de permettre aux bénéficiaires d'utiliser des espèces pour acheter les articles autorisés au-delà de l'utilisation des bons, alors expliquez-le aux vendeurs. Dites-leur que les bénéficiaires peuvent les payer en espèces ou avec des bons. Si le bénéficiaire paie en espèces, le vendeur doit rendre la monnaie si le paiement dépasse le montant de l'achat. Mais si le bénéficiaire le paie avec un bon, le vendeur ne doit pas lui rendre la monnaie en espèces.

Insistez bien sur le fait que les vendeurs ne doivent en aucun cas échanger des bons contre des espèces ni rendre la monnaie à un bénéficiaire si la valeur du bon dépasse le prix d'achat. S'ils sont surpris en train d'encaisser des bons, ils devront quitter la foire.

## 7. Procédure de liquidation des bons (20 min)

Expliquez en quoi consiste la liquidation des bons.

Le chef de l'équipe chargée de la gestion des bons se rend à un emplacement spécifié à la fin de la journée de la foire ou un jour après que la période de validité a expiré s'il ne se trouve pas sur le lieu d'une foire.

Il compte tous les bons en présence du vendeur et remplit le tableau du formulaire de réception des bons. ([Annexe C: Formulaire de réception des bons des vendeurs](#))

Le chef de l'équipe chargée de la gestion des bons et le vendeur datent et signent tous les deux le formulaire de réception des bons.

Le vendeur prépare une facture correspondant à la valeur totale des bons collectés. ([Annexe C : Reçu de paiement au vendeur](#))

Le chef de l'équipe chargée de la gestion des bons rapporte au bureau la copie originale signée du formulaire de réception des bons, la facture du vendeur et les bons collectés et transmet le tout au service financier pour traitement. Il donne une copie du formulaire signé au vendeur. S'il ne dispose pas d'une photocopieuse, le chef de l'équipe demande au vendeur de noter au moins la somme totale qui est due.

Expliquez alors clairement comment chaque type de vendeur sera payé et quand.

## 8. Exercice pratique (1 h)

### **Matériel :**

- Exemple de bons 6 X 500 SYP en deux couleurs
- Illustrations de produits alimentaires (autorisés et non autorisés)
- Formulaire de rapport quotidien des ventes
- Formulaire des bons reçus
- Stylos

### **Méthode :**

- Demandez aux vendeurs de travailler deux à deux. Une personne jouera le rôle de l'acheteur, l'autre sera le vendeur. L'acheteur recevra des bons. Le vendeur étale les illustrations des produits alimentaires comme dans un magasin. Demandez à chaque paire de « jouer » une transaction commerciale.
- Les vendeurs s'exerceront à remplir le rapport quotidien des ventes et le modèle de facture. Ensuite, les paires changeront de rôles de sorte que tout le monde ait la possibilité de s'exercer avec les formulaires.
- Le personnel de CRS ou du partenaire jouera son propre rôle et collectera les bons et les formulaires comme il le ferait à la fin d'une foire. Il s'exercera avec le formulaire de réception des bons et fournira une rétroaction immédiate sur les documents.
- Après l'exercice, demandez aux vendeurs ce qu'ils ont trouvé difficile, ce qui était facile et ce qui exige des éclaircissements.
- Ensuite, organisez une brève discussion (10 minutes) pour parler de ce qui était difficile, suggérer des améliorations au processus et corriger les erreurs. Examinez les factures qu'un des vendeurs a remplies et demandez aux autres ce qu'ils en pensent.

### 9. Avantages du programme (15 min)

Discutez des avantages du programme avec les vendeurs :

- Cinq cents personnes recevront des bons d'une valeur de 12 000 SYP destinés à être utilisés à la foire. Il est prévu que les vendeurs reçoivent 6 millions SYP au total en échange de ces bons.
- Si chaque magasin participant reçoit en moyenne 50 bénéficiaires utilisant 12 000 SYP chacun pour acheter des semences, le commerçant vendra pour 600 000 SYP de marchandises en quelques jours.
- Ce programme représente une occasion unique pour les commerçants et les petits vendeurs d'étendre leurs activités.

Il importe de souligner que CRS et ses partenaires ne garantissent pas que les bénéficiaires achèteront des semences/intrants auprès de chaque vendeur. Il s'agit d'un marché libre, et les bénéficiaires choisiront dans quels magasins ou auprès de quels petits vendeurs ils achèteront leurs semences et d'autres articles.

### 10. Exigences relatives à la participation au programme (15 min)

Chaque vendeur participant doit s'engager à ce qui suit :

- Ne pas commettre de fraude.
- Ne pas augmenter le prix de ses semences et autres articles uniquement pour les bénéficiaires du projet. Les prix indiqués aux bénéficiaires du projet doivent correspondre aux prix du marché actuels ou de la fourchette de prix décidée avant la foire. Si des vendeurs s'entendent pour imposer des prix élevés aux bénéficiaires, ils seront tous exclus du programme.
- Ne pas encaisser les bons
- Ne pas accepter les bons qui sont manifestement frauduleux.

Les vendeurs qui violent ces règles seront exclus du programme.

### 11. Signature du contrat (15 min)

Distribuez le contrat à tous les vendeurs.

Relisez-le avec eux en leur laissant suffisamment de temps pour les questions et les éclaircissements.

Demandez aux vendeurs de signer le contrat maintenant s'ils en acceptent les termes. Veillez à ce qu'il y ait deux exemplaires du contrat pour que le vendeur et CRS en aient chacun une copie signée. Les vendeurs conservent une copie du contrat. Envoyez l'autre copie aux services administratifs de CRS



## ANNEXE E : CONTRAT VENDEUR

Le présent contrat est conclu le \_\_\_\_\_ ,

**ENTRE** \_\_\_\_\_, dont les locaux se trouvent : \_\_\_\_\_.

**ET**

\_\_\_\_\_, dont les locaux/la boutique (vendeur) se trouvent : \_\_\_\_\_

**Les parties conviennent ce qui suit :**

**Services :**

\_\_\_\_\_ **délivrera des coupons pour tous les bénéficiaires inscrits au programme. Le bénéficiaire utilisera ces coupons pour acheter des semences auprès des vendeurs pendant la foire aux semences. Le vendeur acceptera les coupons et fournira (en contrepartie) les semences aux bénéficiaires. Seuls les mémorandums d'accord signés par les vendeurs seront pris en considération.**

### **CONDITIONS GÉNÉRALES**

**Utilisation du coupon :**

- Le jour de la foire aux semences, le bénéficiaire peut utiliser les coupons pour acheter des articles auprès des vendeurs inscrits dans le cadre du programme \_\_\_\_\_ .
- Les semences et autres intrants agricoles sont autorisés à la vente. \_\_\_\_\_ enverra au vendeur une lettre énumérant les articles à vendre et l'emplacement, la date et l'heure de la foire aux semences.
- Le vendeur aidera le bénéficiaire à sélectionner les articles acheter.
- Les coupons sont strictement réservés pour l'achat des articles et ne peuvent pas être échangés contre de l'argent. Au cas où un vendeur serait surpris surpris en train d'encaisser des coupons, il sera immédiatement exclu du programme.
- Le vendeur ne peut pas rendre la monnaie aux bénéficiaires sous forme d'espèces. Toutefois, le vendeur est encouragé à donner plus de marchandises à hauteur de la valeur du coupon. Rendre la monnaie en espèces étant considéré comme « encaisser des coupons », tout vendeur qui tenterait de le faire sera exclu.

**Conditions de paiement**

- Le vendeur assume la responsabilité des frais de transport pour la livraison de la marchandise jusqu'à l'emplacement de la foire aux semences.
- \_\_\_\_\_ ne sera pas tenu responsable des pertes ou dommages subis pendant le transport ou pendant l'événement.
- À la fin d'une foire aux semences, le vendeur remettra un reçu indiquant les articles vendus et les coupons utilisés à \_\_\_\_\_ à l'emplacement de la foire aux semences.
- Le vendeur recevra un accusé de réception signé spécifiant le nombre et la valeur des coupons remis à \_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_ paiera aux vendeurs le montant total de ces bons. Aucun autre paiement ne sera effectué.
- \_\_\_\_\_ effectuera le paiement par chèque ou virement direct au vendeur dans un délai de sept jours suivant la foire aux semences.
- \_\_\_\_\_ déduira les taxes applicables et la TVA conformément à la loi en vigueur.
- \_\_\_\_\_ a le droit de refuser le paiement au vendeur lorsque celui-ci a été exclu pour avoir rompu l'accord énoncé dans le mémorandum d'accord et le présent document.
- Le prix maximal convenu ne peut pas être dépassé. Toutefois, les bénéficiaires peuvent négocier des prix plus bas.

**Exclusion :**

Les vendeurs seront exclus du programme s'ils :

- encaissent des coupons
- augmentent leurs prix ou fixent des prix non conformes au mémorandum d'accord signé.
- vendent d'autres articles que ceux qui sont spécifiés dans le mémorandum d'accord

**Responsabilités :**

\_\_\_\_\_ ne sera pas tenu responsable pour les litiges entre vendeurs ou entre bénéficiaires et vendeurs.

\_\_\_\_\_ ne sera pas tenu responsable si le vendeur n'est pas en mesure de vendre des marchandises.

**Validité**

Le présent accord est valable pour la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

**Clause relative au terrorisme : « Certification relative aux actes illicites et au terrorisme**

**CRS et le vendeur** certifient qu'ils n'apportent et qu'ils n'apporteront aucun appui financier ou matériel à aucune personne ou organisation connue pour avoir préconisé, parrainé ou perpétré des actes de violence illicites ou des activités terroristes ».

**Pour Catholic Relief Services**

**Pour le vendeur**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Témoins :**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**ANNEXE F : FORMULAIRE DE DISTRIBUTION DES BONS  
TRANSFERT DES COUPONS**

Nombre total des carnets/feuilles de coupons : \_\_\_\_\_

Valeur totale des carnets/feuilles de coupons : \_\_\_\_\_ PHP

**Numéros de série :**

À partir du n° de série	Au n° de série	Total des carnets de coupons

**Employé au point d'origine :**

Nom de l'employé \_\_\_\_\_

Titre \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

**Employé à la destination :**

Nom de l'employé \_\_\_\_\_

Titre \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_



## Section 8: References

- Almekinders, C. and N. Louwaars, 1999. *Farmers' seed production: new approaches and practices*, London: Intermediate Technology publications, Ltd.
- Paula Bramel, Seed Vouchers & Fairs Minimum Data Set: Analysis of CRS Experiences," in CRS Seed and Voucher Fairs: Using Markets in Disaster Response, 2004.
- Catholic Relief Services. "Targeted Seed Aid and Seed System Interventions: Strengthening Small Farmer Seed Systems in East and Central Africa." *Proceedings of a workshop held in Kampala, Uganda, 21-24 June 2000*. Baltimore: Catholic Relief Services, 2000.
- Catholic Relief Services, Benin. *CRS Emergency Flooding Response in Benin Projects SAVE & WASH: Saving Assets with Vouchers for Emergencies & Water And Sanitation for impacted Households*. Baltimore: Catholic Relief Services, 2011.
- Catholic Relief Services, General Knowledge and Information Management. *Seeds and Tools Fairs User Guide: Democratic Republic of Congo case*. Baltimore: Catholic Relief Services, 2014.
- CRS, ICRISAT, and ODI. *Seed vouchers and fairs: a manual for seed-based agricultural recovery after disaster in Africa*. Nairobi : Catholic Relief Services, East Africa Regional Office, 2002.
- Chrsitnck, M. Diarra and G. Horneber, Innovations in Seed Systems—Lessons from the CCRP-funded Project 'Sustaining farmer-managed seed initiatives in Mali, Niger and Burkina Faso'. Report prepared for the McKnight Foundation, 2014 [https://www.mcknight.org/system/asset/document/850/original/CCRP\\_SeedSystems\\_Nov2014.pdf](https://www.mcknight.org/system/asset/document/850/original/CCRP_SeedSystems_Nov2014.pdf)
- CIAT, CRS, USAID, CARE. *Seed Aid for Seed Security: Advice for Practitioners*. Cali: International Center for Tropical Agriculture, 2006. <http://seedssystem.org/aid-response-advice/>
- Emergency Capacity Building Project. *Impact Measurement and Accountability in Emergencies: The Good Enough Guide*. Oxford: Oxfam Publishing, 2007. <http://www.alnap.org/resource/8406>.
- Food and Agriculture Organization of the United Nations(FAO). *Seeds in Emergencies: A Technical Handbook*. Rome: 2010. <http://www.fao.org/resilience/resources/resources-detail/en/c/278935/>
- Hagens, Clara and Snigdha Chakraborty. 'SOMRIDDHI' 'SIDR'-Affected Community Led Action for Livelihood Restoration and Disaster Risk Reduction Final Evaluation Report. Dhaka, 2011.
- Heinrich, Geoff, David Leege and Carrie Miller. *A User's Guide to the CRS Integral Human Development (IHD)*. Baltimore: Catholic Relief Services, 2008.
- ICRISAT and INIA. *Organizing Seed Fairs in Emergency Situations*. Maputo: ICRISAT and INIA, 2002.
- Mcguire, S. and Sperling. L. 2016. Seed systems smallholder farmers use. *Food Security* 81:179-185.
- Remington, T., Maroko, J., Walsh, S., Omanga, P. and Charles, E. "Getting of the seeds and tools treadmill with CRS seed vouchers and fairs." *The Journal of Disaster Studies, Policy and Management* 26.4 (2002): 316-328.
- Remington, Tom, Paula Bramel and Melody McNeil (Eds.). *CRS Seed and Voucher Fairs: Using Markets in Disaster Response*. Nairobi: Catholic Relief Services, East Africa Regional Office, 2004.
- Rhoe, Valerie and Kara Ryan. *Integrating Agriculture and Nutrition Programming Approaches and Lessons Learned*. Baltimore: Catholic Relief Services, 2014.
- Sperling, L., T. Remington, J. M Haugen, and S. Nagoda (Eds.). *Addressing Seed Security in Disaster Response: Linking Relief with Development, Overview*. Cali: International Center for Tropical Agriculture, 2004. <http://www.ciat.cgiar.org/africa/seeds.htm>.
- Sperling, Louise. *When Disaster Strikes: A Guide to Assessing Seed System Security*. Cali, Colombia: International Center for Tropical Agriculture, 2008. <http://seedssystem.org/assessment-tools/when-disaster-strikes/>
- Ton de Klerk, Pierre Capdegelle, Emmanuel Nshimirimana. *Evaluation of DG ECHO's Actions in Burundi (2006-2009) - Final Report*. Brussels: European Commission on Humanitarian Aid, 2009.
- West, Jennifer and Frida Bengtsson. *The Wider Context of Emergency Seed Vouchers and Fairs*. Master Thesis. Oslo: Norwegian University of Life Sciences, 2005.





# Section 9: Resources

## 9.1 PROPRES À CRS

Operations Guidance for Cash Based Programming

<http://efom.crs.org/ecsc/market-based/operations-guidance-for-cash-based-programming>

CRS Market Based Response Training

<http://efom.crs.org/ecsc/market-based/mbrrr-standard-training/>

MarkIt price monitoring

<http://www.crs.org/our-work-overseas/research-publications/markitCRS>

CRS/World Bank course on Seed Systems in Natural Disaster Risk Management

[http://www.crslearns.com/seed\\_systems/menu.html](http://www.crslearns.com/seed_systems/menu.html)

CRS/Madagascar iPad experience

<http://www.crs.org/stories/ipods-firmly-planted-farmers-lives>

CRS ProPack II; Project Management Guide

<http://www.crs.org/our-work-overseas/research-publications/propack-ii>

CRS ProPack III; Guide to creating a Simple Measurement of Indicators for Learning and Evidence-Based Reporting (SMILER) Monitoring and Evaluation System

<http://www.crs.org/our-work-overseas/research-publications/propack-iii>

## 9.2 AUTRES RESSOURCES

<http://seedsystem.org/>

Outils et ressources sur les systèmes semenciers, notamment les évaluations de la sécurité des systèmes semenciers (ESSS)

<http://www.fao.org/in-action/food-security-capacity-building/home/en/>

Ressources sur les semences, la nutrition et la résilience

<https://www.spring-nutrition.org/>

Renforcement des partenariats, résultats et innovations en nutrition à l'échelle globale

<http://www.livestock-emergency.net/>

Directives et normes de secours du bétail

<http://www.spherehandbook.org/>

Le Manuel Sphère

<http://www.cash-atlas.org/>

Carte interactive montrant les programmes de transfert en espèces à travers le monde





