

# FORMATIONS A L'ELABORATION DE POLITIQUES AGRICOLES : LE GUIDE DU FORMATEUR



RESEAU DES  
ORGANISATIONS  
PAYSANNES ET DE  
PRODUCTEURS AGRICOLES  
DE L'AFRIQUE DE L'OUEST



Février 2013

Guide du formateur

Organiser et mettre en œuvre des sessions de formation sur l'élaboration de politiques agricoles pour des responsables et techniciens des organisations paysannes en Afrique de l'Ouest

*Document élaboré par Laurent Levard, Gret*

Le Réseau des organisations paysannes et de producteurs de l'Afrique de l'Ouest (ROPPA) regroupe des plates-formes nationales de 15 pays. Il a pour mission de favoriser le développement des exploitations familiales et de l'agriculture paysanne tout en maîtrisant les enjeux des politiques liées à la libéralisation des économies nationales, régionales et à la mondialisation des échanges commerciaux.

[www.roppa.info](http://www.roppa.info)

Le Gret est une ONG française de développement, qui agit depuis 37 ans, du terrain au politique, pour lutter contre la pauvreté et les inégalités. Ses professionnels interviennent sur une palette de thématiques afin d'apporter des réponses durables et innovantes pour le développement solidaire. Ses 700 professionnels mènent 150 projets par an dans une trentaine de pays.

[www.gret.org](http://www.gret.org)

***Pour toute information complémentaire contacter le***

Roppa Ousseini Ouedraogo - [coouedraogo@yahoo.fr](mailto:coouedraogo@yahoo.fr)

Gret – Laurent Levard – [levard@gret.org](mailto:levard@gret.org)

***Paris, février 2013***

*Photo couverture : Sénégal © Amel Benkahla*

# **FORMATIONS A L'ELABORATION DE POLITIQUES AGRICOLES : LE GUIDE DU FORMATEUR**

**Organiser et mettre en œuvre des sessions de formation sur  
l'élaboration de politiques agricoles  
pour des responsables et techniciens des organisations paysannes  
en Afrique de l'Ouest**

*Document élaboré par Laurent Levard (Gret)*

**GUIDE DU FORMATEUR - FORMATIONS A L'ELABORATION DE POLITIQUES AGRICOLES EN AFRIQUE DE L'OUEST**

**Sommaire**

**INTRODUCTION..... 4**

**OBJECTIFS ET ORGANISATION DE LA FORMATION..... 4**

Les bénéficiaires de la formation.....4

Les objectifs de la formation.....4

La durée de la formation.....4

Le contenu de la formation.....4

Adaptations possibles.....4

Les méthodes pédagogiques .....8

Les supports pédagogiques..... 10

La préparation de la formation ..... 11

Un ou deux formateurs..... 11

Une proposition de déroulé et de méthodologie..... 11

**PREMIERE JOURNEE ..... 12**

Séance introductive (1h 10 mn)..... 12

Partie 1. La définition d'une politique agricole, les liens avec les autres types de politiques, les programmes et les projets (0h 30) ..... 13

Partie 2. Les objectifs d'une politique agricole (3h 30)..... 13

Partie 3. Modalités générales et niveaux d'intervention (0h 45) ..... 14

**DEUXIEME JOURNEE ..... 15**

Partie 4. Les conditions de succès et de cohérence des politiques agricoles (45 mn)..... 15

Partie 5. Types et instruments de politiques agricoles (5h 35) ..... 15

**TROISIEME JOURNEE..... 16**

Partie 6. Les politiques agricoles en Afrique de l'Ouest(7h 15)..... 16

**QUATRIEME JOURNEE ..... 17**

Partie 7. Les principes souhaitables d'élaboration d'une politique agricole (2h 50)..... 17

Partie 8. Les méthodes d'évaluation *ex-ante* d'une politique agricole, leurs intérêts et limites (1h 15)..... 18

Séance de clôture (1h 05) ..... 18

**CALENDRIER DES QUATRE JOURNEES..... 19**

**RESSOURCES BIBLIOGRAPHIQUES ..... 22**

## INTRODUCTION

Ce guide a été élaboré dans le cadre du projet du Réseau des Organisations Paysannes et de Producteurs Agricoles de l'Afrique de l'Ouest (ROPPA) et du Gret visant à renforcer les capacités des des organisations agricoles en matière d'analyse et d'élaboration de politiques agricoles.

Ce guide, à destination spécifique des formateurs, vient compléter le manuel sur les politiques agricoles élaboré par le ROPPA et le Gret avec la participation du LARES.

## OBJECTIFS ET ORGANISATION DE LA FORMATION

### Les bénéficiaires de la formation

Les formations sur les politiques agricoles s'adressent prioritairement :

- Aux responsables des organisations paysannes, notamment celles membres du ROPPA,
- Aux techniciens des mêmes organisations,
- Aux responsables et salariés des autres organisations de la société civile.

Dans l'idéal, il est préférable que le groupe soit compris entre 15 et 20 participants. Au-delà de 25 participants, il est préférable de scinder le groupe en deux et d'organiser deux sessions de formation.

### Les objectifs de la formation

La formation vise à doter les participants de connaissances afin qu'ils soient en mesure de participer à l'analyse et à la formulation de politiques agricoles. Il s'agit spécifiquement de leur permettre :

- D'identifier, de comprendre et d'analyser les objectifs d'une politique agricole, les niveaux et modalités générales d'intervention, les conditions de succès et de cohérence,
- De comprendre et d'analyser les différents types et instruments de politique agricole,
- De connaître la situation des politiques agricoles en Afrique de l'Ouest et de comprendre les principaux enjeux pour les organisations paysannes,
- De maîtriser les principes d'élaboration d'une politique agricole,
- De connaître les principaux types de méthodes d'évaluation *ex-ante* d'une politique agricole, leur intérêt éventuel et leurs limites pour les organisations paysannes.

### La durée de la formation

La formation est conçue pour se dérouler sur quatre journées. Des adaptations devront être envisagées au cas où le temps disponible serait plus ou moins long.

### Le contenu de la formation

Les compétences visées et connaissances correspondantes sont précisées dans le tableau ci-dessous.

### Adaptations possibles

Outre l'adaptation en fonction du nombre de jours disponibles, des adaptations particulières doivent être apportées si la formation se déroule dans un cadre national et non régional. Notamment, dans ce cas, la partie 6 où chaque participant présente la situation de son pays peut être remplacée par des exposés relatifs à des aspects de la politique nationale.

<b>Compétences générales</b> Les participants seront en mesure de :	<b>Compétences spécifiques</b> Les participants seront en mesure de :	<b>Connaissances</b>
Participer à l'analyse et à la formulation de politiques agricoles :	D'identifier, de comprendre et d'analyser les objectifs d'une politique agricole, les niveaux et modalités générales d'intervention, les conditions de succès et de cohérence	1. Qu'est-ce qu'une politique agricole ? Quels sont ses liens avec d'autres types de politiques, les programmes et les projets ? 2. Les objectifs d'une politique agricole : - objectifs économiques - objectifs sociaux - objectifs relatifs à l'environnement et à l'aménagement du territoire - l'amélioration du revenu des paysans - objectifs spécifiques, objectifs différenciés. - dans la pratique... 3 Les modalités générales et niveaux d'intervention 3.1. Les modalités générales d'intervention - la régulation des marchés agricoles - la fourniture directe de biens et services - les transferts de revenus - la réglementation. 3.2. Les niveaux d'intervention 4. Les conditions de succès et de cohérence - pertinence et cohérence interne d'une politique agricole - l'appropriation de la politique par les acteurs - les moyens de financement - la cohérence des niveaux politiques d'intervention - la cohérence des diverses politiques

<b>Compétences générales</b> Les participants seront en mesure de :	<b>Compétences spécifiques</b> Les participants seront en mesure de :	<b>Connaissances</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De comprendre et d'analyser les différents types et instruments de politique agricole</li> </ul>	5. Types et instruments de politique agricole 5.1. Politiques en amont de la production <ul style="list-style-type: none"> <li>- les politiques foncières</li> <li>- le soutien aux investissements agricoles</li> <li>- le soutien à l'utilisation d'intrants agricoles</li> <li>- le crédit agricole</li> <li>- le développement des connaissances et du savoir-faire</li> <li>- la compensation des risques naturels</li> <li>- mesures phytosanitaires et de santé animale</li> </ul> 5.2. Politiques en aval de la production visant une meilleure valorisation de la production pour les producteurs <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'amélioration de l'accès physique aux marchés</li> <li>- la mise en relation des différents acteurs</li> <li>- l'aide au stockage</li> <li>- la régulation des marchés agricoles</li> <li>- la compensation des fluctuations de prix</li> </ul> 5.3. Politiques en aval de la production et visant la transformation, la distribution ou l'ensemble de la filière <ul style="list-style-type: none"> <li>- le soutien à la transformation de produits et à l'organisation des filières</li> <li>- la création et la promotion de signes de qualité</li> <li>- la facilitation du commerce</li> <li>- le soutien à la demande alimentaire</li> </ul>

<b>Compétences générales</b> Les participants seront en mesure de :	<b>Compétences spécifiques</b> Les participants seront en mesure de :	<b>Connaissances</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De connaître la situation des politiques agricoles en Afrique de l'Ouest et comprendre les principaux enjeux du point de vue des organisations paysannes</li> </ul>	6. Les politiques agricoles en Afrique de l'Ouest <ul style="list-style-type: none"> <li>- le contexte</li> <li>- la politique agricole de l'UEMOA (PAU)</li> <li>- la politique agricole de la CEDEAO (ECOWAP) : volet régional et volet national</li> <li>- les politiques nationales</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De maîtriser les principes souhaitables d'élaboration d'une politique agricole et d'avoir un regard critique sur les processus d'élaboration en œuvre dans son pays.</li> </ul>	7. Les principes souhaitables d'élaboration d'une politique agricole <ul style="list-style-type: none"> <li>7.1. les principes généraux</li> <li>7.2 les différentes étapes                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- le diagnostic initial</li> <li>- l'identification et l'analyse des problématiques</li> <li>- la formulation des objectifs spécifiques</li> <li>- l'inventaire des mesures possibles d'intervention</li> <li>- la révision de l'inventaire des mesures au regard des conditions de leur mise en œuvre</li> <li>- l'identification des instances d'intervention</li> <li>- l'examen de la compatibilité de la politique agricole avec les règles internationales, la définition des positions pour la négociation</li> <li>- l'évaluation de l'impact de l'intervention publique</li> <li>- la définition du plan d'action</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De connaître les principaux types de méthodes d'évaluation <i>ex-ante</i> d'une politique agricole, leur intérêt éventuel et leurs limites pour les organisations paysannes</li> </ul>	8. Les méthodes d'évaluation <i>ex-ante</i> d'une politique agricole, leurs intérêts et limites <ul style="list-style-type: none"> <li>- les méthodes d'évaluation de projet</li> <li>- les modèles mathématiques</li> <li>- un exemple d'utilisation du modèle MATA</li> </ul>



## Les méthodes pédagogiques

Le formateur est invité à concevoir un module de formation combinant successivement plusieurs des dynamiques suivantes, afin notamment de rendre la formation plus vivante :

### *Exposé oral*

Le formateur présente un contenu de formation, en s'appuyant éventuellement sur des diapositives ou bien en inscrivant sur un tableau les idées clé. Puis, il donne la possibilité aux participants de poser des questions. Des questions peuvent être posées par les participants tout au long de l'exposé. Cependant, il est nécessaire que le formateur invite explicitement les participants à poser des questions à la fin de son exposé, et à la fin de chaque partie de l'exposé le cas échéant.

Si le formateur souhaite faire suivre son exposé d'un débat, il est recommandé de bien identifier et séparer un temps de questions (questions de compréhension, demandes d'éclaircissements et de compléments) et un temps de débat proprement dit.

A la suite d'une question posée par un participant, le formateur peut inviter les autres participants à répondre. Dans ce cas, il ne doit pas oublier de conclure lui-même.

### *Brainstorming libre*

Chaque participant est invité à intervenir en réponse à une question. Celui qui souhaite s'exprimer le fait, sans qu'il n'y ait obligation pour tous d'intervenir.

### *Temps de réflexion individuelle et tour de table en plénière*

A la différence du brainstorming libre, le tour de table prévoit l'expression de tous les participants. Il est souhaitable de laisser quelques minutes de réflexion individuelle en silence et de demander à chacun d'écrire ses principales idées avant d'entamer le tour de table.

### *Temps de travail en binômes et restitutions en plénière*

Le principe est le même, mais avec la constitution de binômes. Les deux membres de chaque binôme échangent donc entre eux avant de proposer en plénière une réponse commune. Il faut dans ce cas prévoir une salle suffisamment grande, ou la possibilité d'occuper une autre salle, car il y aura simultanément autant de discussions que de binômes ! La constitution des binômes est, si possible, réalisée de façon aléatoire, car il y a intérêt à favoriser des échanges entre participants d'origines diverses, et éviter les regroupements sur la base de proximités préexistantes.

### *Temps de travail en groupes et restitutions en plénière*

Le principe est le même avec des groupes de 3 à 5 personnes. Au-delà, il est à craindre que tous les participants ne s'expriment pas réellement dans le groupe. Il est alors préférable de créer des groupes supplémentaires. La constitution des groupes est, si possible, réalisée de façon aléatoire, car il y a intérêt à favoriser des échanges entre participants d'origines diverses, et éviter les regroupements sur la base de proximités préexistantes.

### *Témoignage ou apport spécifique*

Une personne est invitée à venir témoigner ou apporter un éclairage particulier en plénière. Cela peut être un des participants. Il est donc toujours intéressant de se renseigner avant la formation sur les compétences et parcours particuliers des participants, afin, éventuellement, de les mettre à profit au moment de la formation.

### *Temps de lecture individuelle*

Un exposé oral peut être remplacé par la lecture individuelle d'un texte, suivi d'une séance de questions et de débat en plénière.

### *Temps de synthèse et temps de synthèse/débat*

Les temps de synthèses sont fondamentaux pour consolider les acquis de la formation. Il faut y penser :

- après chaque restitution de binôme ou de groupe,
- à la fin de l'ensemble des restitutions, d'un brainstorming libre ou d'un tour de table. A ce moment là, le formateur complète avec ses propres apports et reformule, si besoin avec ses propres termes, tout en faisant référence aux apports des participants et en expliquant, si besoin, le pourquoi de la reformulation (terme plus précis, plus global ou plus correct, etc.). Il est nécessaire de prévoir alors un temps d'échanges juste après la synthèse : les participants se retrouvent-ils bien dans la synthèse ? Souhaitent-ils apporter des compléments ? On a alors un temps de synthèse/débat, qui se termine par une nouvelle synthèse enrichie des éléments du débat,
- à la fin de chaque partie ou sous partie de la formation.

De même, pour débiter une journée, il est souhaitable de présenter une synthèse de tout ce qui a été vu la veille et de faire le lien avec la suite de la formation.

---

Quelque soit la méthode participative (brainstorming, temps de réflexion individuelle et tour de table, temps de travail en binômes/groupes suivi de restitutions), il est nécessaire que le formateur :

- pose clairement la ou les questions auxquelles les participants sont invités à réfléchir et à s'exprimer,
- précise ce qui est attendu des participants : la rédaction d'un texte ou de mots clés ; un exposé oral,
- s'assure que les participants ont bien compris en les invitant à poser des questions si nécessaire.

Lorsqu'il s'agit de travaux en groupes ou en binômes, le formateur passe une fois auprès de chacun, pour s'assurer que tout se passe bien, notamment que les participants ont bien compris les attentes et ne se dispersent pas sur des questions annexes.

---

Concernant les restitutions orales en plénière, il est souhaitable qu'elles s'effectuent sur la base d'une réponse écrite préparée par chaque participant, binôme ou groupe.

Il est important de faire apparaître les idées forces de la restitution, au fur et à mesure que celle-ci se déroule. Deux méthodes sont possibles pour la restitution :

1. Soit les participants/binômes/groupes sont invités à écrire au gros feutre sur une feuille les quelques idées forces ou mots clés de leurs restitutions (5 mots au maximum) : le formateur colle/accroche au fur et à mesure ces feuilles –en les regroupant de façon cohérente- sur un

tableau ou un mur : il prépare ainsi la synthèse (cette méthode peut être plus facile pour le formateur car elle met bien en évidence la construction collective de la synthèse)

2. Soit le formateur écrit sur un tableau les idées forces ou mots clés des restitutions. Si la même idée/le même mot clé revient plusieurs fois, il ne le réécrit pas mais coche à côté un bâton pour chaque répétition. Ceci permet de faire apparaître clairement les idées forces proposées par plusieurs participants ou groupes de participants.

## Les supports pédagogiques

Les supports pédagogiques sont :

- ▣ Le présent guide, à destination du formateur.

Il est destiné à aider à la préparation de la formation.

- ▣ Le manuel sur les politiques agricoles destiné à être distribué aux participants.

Il contient une présentation du contenu de la formation. Il est préférable de ne le distribuer qu'à la fin de la formation pour ne pas distraire l'attention des participants au cours de la formation. Il peut cependant être distribué avant si le formateur souhaite intégrer sa consultation ou sa lecture dans le processus de formation.

- ▣ •Un questionnaire visant à tester les connaissances des participants au début et à l'issue de la formation.

Il est conseillé d'utiliser le même questionnaire en début et en fin de formation afin d'évaluer les progrès réalisés en matière de connaissances et de compréhension des politiques agricoles et du processus de formulation. Le questionnaire est a priori anonyme et individuel. Au cours de la première journée (pendant des travaux de groupe, à l'heure du déjeuner ou, à défaut, en soirée), le formateur fait une synthèse pour lui-même des réponses, afin d'avoir une meilleure appréciation des connaissances initiales et en tenir compte dans le déroulé de la formation.

En ce qui concerne le questionnaire final, il est recommandé de le faire remplir juste avant le déjeuner de la troisième journée, afin que le formateur puisse effectuer une synthèse des réponses à l'heure du déjeuner.

Que ce soit pour le questionnaire initial ou pour le questionnaire final, l'annotation, sur le questionnaire, par chacun des participants, d'un numéro attribué aléatoirement (en partant par exemple du premier à la droite du formateur : 1, puis 2 pour le second, etc.) permet une restitution des questionnaires individuels à chaque participant à la fin de la formation, tout en préservant l'anonymat de l'évaluation (le même numéro individuel attribué pour le questionnaire initiale étant conservé pour l'évaluation finale).

- ▣ Un formulaire d'évaluation de la formation.

Il est anonyme et individuel, destiné à être complété à la fin de la formation. Il ne doit pas substituer le tour de table d'évaluation qui permet à tous les participants de connaître les points de vue des uns et des autres. L'intérêt du questionnaire individuel est qu'il peut faciliter l'expression de certaines remarques plus difficiles à exprimer en public.

- ▣ Une présentation écrite du déroulé de la formation.

Il est à remettre à chaque participant en début de formation.

## ▣ Autres supports

Le formateur pourra compléter ces outils par des outils spécifiques, par exemple sur la situation du pays ou a lieu la formation : document d'une à deux pages, carte ou/et diapositives

## La préparation de la formation

Le formateur s'assure, la veille au plus tard, de bien disposer de l'ensemble des outils nécessaires avant la formation.

Il est souhaitable de constituer un dossier du participant à l'attention de chacun d'eux. Le formateur s'assure également qu'il dispose bien du matériel dont il aura besoin : vidéo-projecteur éventuellement, feutres, feuilles de papier, scotch, etc.

Si possible, le formateur prend connaissance de la salle plusieurs jours avant la formation –ou demande à quelqu'un de le faire pour lui s'il n'est pas sur place-, afin de s'assurer qu'elle dispose bien de toutes les caractéristiques requises et de pouvoir prendre les mesures nécessaires dans le cas contraire (par exemple, prévoir des paper-boards s'il n'y a pas de tableau, des câbles supplémentaires si la prise est éloignée du vidéoprojecteur, un drap blanc à fixer au mur si le mur n'est pas propice pour des présentations de diapositives, etc.). A cette occasion, il prévoit la disposition de la salle, d'une part pour les plénières (si possible une disposition en cercle ou en « U »), ce qui facilite la participation active de tous), d'autre part pour les travaux de groupes (un ou deux espaces complémentaires peuvent être requis si la salle n'est pas adaptée). Les caractéristiques de la salle peuvent amener le formateur à revoir certains aspects de la méthodologie de la formation.

Il est très désagréable pour un formateur de découvrir au dernier moment qu'il lui manque du matériel ou bien que la salle ne correspond pas aux besoins de la méthodologie qu'il a préparée !

## Un ou deux formateurs

La présence d'un binôme de formateurs permet souvent d'avoir une formation plus dynamique et plus riche.

Dans ce cas, et afin d'assurer une bonne fluidité à la formation, il est cependant indispensable de bien prévoir la responsabilité de chacun : la conduction de chaque partie ou sous-partie doit clairement être de la responsabilité de l'un ou de l'autre. Cependant, le formateur non directement responsable d'une partie (ou sous-partie) y assiste et apporte ses compléments éventuels après les exposés ou synthèses du formateur principal.

S'il est prévu une dynamique reposant sur l'annotation sur un tableau des idées issues de la plénière ou de travaux de binômes ou groupes, c'est normalement le formateur responsable de la partie (ou sous-partie) qui s'en charge : c'est à lui qu'il incombe en effet de construire la synthèse, intellectuellement, mais aussi visuellement sur le tableau. C'est donc à lui qu'il revient de relever, annoter et classer sur le tableau les idées issues des interventions des participants.

## Une proposition de déroulé et de méthodologie

Cette partie vise à proposer un déroulé de la formation et une méthodologie. Il ne s'agit pas d'imposer un module de formation « clé en main », chaque formateur ayant la possibilité d'adapter cette proposition en fonction de :

- sa propre expérience,
- des connaissances préalables et des attentes des participants,

- des conditions particulières de la formation (locaux, horaires, etc.).

Au début de chacune des parties, le formateur prend le temps de :

- de préciser ses objectifs et son contenu, en montrant la cohérence avec les parties précédentes,
- d'expliquer méthodologie qui sera utilisée,
- de s'assurer que cela est bien compris, demander si les participants ont des questions à poser.

En italique, nous proposons les questions précises qui peuvent être posées aux participants au début de chaque temps de participation.

A la fin de chacune des parties, il prend également quelques minutes pour proposer une synthèse.

Enfin, il est fortement recommandé, au début de chaque journée de formation (à l'exception de la première), de reprendre de façon synthétique les principales conclusions de la veille et d'introduire la nouvelle journée en faisant le lien entre les deux. Ceci permet à chaque participant de bien situer le point où en est le groupe dans le déroulement de la formation.

## PREMIERE JOURNEE

**Cérémonie d'ouverture (30 mn + 15 mn de retard du début par rapport au programme annoncé, à anticiper)**

Interventions des autorités accueillantes, d'un représentant de l'organisation qui organise la formation, des partenaires ou financeurs éventuels.

Au cours de cette cérémonie, il sera précisé le contexte global de la formation et ses objectifs généraux

### Séance introductive (1h 10 mn)

La séance introductive est constituée de trois temps :

- la *réponse individuelle par écrit au questionnaire initial* (voir ci-dessus), puis sa collecte par le formateur. En préalable, lire à voix haute le questionnaire et s'assurer que tout est bien compris (formulations et mode de réponse attendu). Il est nécessaire de bien laisser le temps à tous de compléter le formulaire (15 mn)
- un *tour de table* des participants, chacun étant invité, brièvement (une à deux minutes maximum, selon le nombre de participants), à se présenter et à expliquer ses attentes vis-à-vis de la formation (30 mn)
 

« En une minute maximum, il vous est demandé de vous présenter, notamment votre nom et vos responsabilités actuelles, et d'expliquer quelles sont vos attentes par rapport à cette formation »
- Une *présentation orale* des objectifs et déroulé (contenus, méthodologie) de la formations, suivie d'un *débat* avec les participants (10 mn + 15 mn)

Le tour de table initial peut amener le formateur à décider de mettre davantage l'accent sur certaines questions correspondant à des attentes fortes des participants. L'échange avec les

participants suite à la présentation peut aussi amener le formateur à réaliser quelques modifications. Mais, il ne s'agit pas, à ce stade, de bouleverser le contenu et la méthodologie de la formation ! Il faut notamment, lors cette phase-là, être clair avec les participants si certaines de leurs attentes ne pourront pas être satisfaites par la formation. Par exemple, si un des participants espère de la formation qu'elle lui apporte tous les éléments et outils requis pour mener des actions de plaidoyer sur les politiques agricoles, il est nécessaire de préciser que, si la formation peut certes fournir des connaissances nécessaires à une action ultérieure de plaidoyer, il ne s'agit cependant pas d'une formation sur le plaidoyer proprement dit.

## Partie 1. La définition d'une politique agricole, les liens avec les autres types de politiques, les programmes et les projets (0h 30)

**Les objectifs pédagogiques.** Cette partie a pour objectif de permettre aux participants de :

- Connaître la définition d'une politique agricole,
- Connaître ses liens existants avec les autres politiques
- Distinguer les différences et liens entre politiques agricoles, programmes et projets

**Méthode :**

- *Brainstorming libre* (10 mn). La question posée est « *Quelle est selon vous la définition d'une politique agricole ?* ». Chaque groupe est invité à présenter les trois objectifs qui lui semblent être les principaux ;
- *Temps de synthèse* (5 mn)
- *Exposé oral* (15 mn) sur les liens avec les autres politiques, les différences et liens avec les programmes et projets.

## Partie 2. Les objectifs d'une politique agricole (3h 30)

**Les objectifs pédagogiques.** Cette partie a pour de permettre aux participants de :

- Identifier et comprendre les divers objectifs globaux possibles d'une politique agricole, qu'ils soient d'ordre économique, social ou liés à l'environnement et à l'aménagement du territoire
- Comprendre les liens entre l'objectif d'amélioration du revenu paysan et ces divers objectifs globaux
- Différencier les différents niveaux d'objectifs (objectifs globaux et spécifiques)
- Identifier les facteurs qui, dans la pratique, déterminent les objectifs et contenus des politiques agricoles

**Méthode :**

- *Travail en trois groupes* (30 mn). La question posée est « *Quelles peuvent être les objectifs globaux d'une politique agricole d'un pays ?* ». Chaque groupe travaille sur l'un seulement des trois types d'objectifs (économiques, sociaux, environnement/aménagement du territoire). Pour le type d'objectifs qui lui revient, le groupe est invité à présenter les trois objectifs qui lui semblent être les principaux ;

- *Restitution du groupe sur les objectifs économiques et débat (10 mn)*
- *Synthèse / exposé oral sur les objectifs économiques de création de richesses (valeur ajoutée nationale, directe et indirecte), de répartition des revenus et relatifs à la balance commerciale (1h). Il faut prévoir un temps suffisamment long de façon à faciliter une bonne appropriation des divers schémas (voir manuel sur les politiques agricoles). Il est recommandé de prévoir un chiffrage simple (exemples fictifs) des différentes valeurs exprimées dans les schémas pour en faciliter l'appropriation en prévoyant une interaction avec les participants (par exemple, demander au groupe de calculer le PIB agricole et la valeur ajoutée agricole nette d'un pays qui produirait pour 10 milliards FCFA de biens agricoles en consommant 5 milliards FCFA d'intrants et dont les équipements agricoles s'amortissent annuellement de 1 milliards FCFA). Après la présentation du schéma d'utilisation des revenus, prévoir un *brainstorming libre* en réponse à la question « *Selon vous, dans votre pays, chaque catégorie sociale utilise-t-elle ses revenus de la même façon que les autres catégories sociales ? Du point de vue de l'intérêt général du pays dans son ensemble, quelle sont les catégories qui utilisent leur revenu de la façon la plus utile ?* »*
- *Restitution des deux autres groupes sur les objectifs sociaux et liés à l'environnement et à l'aménagement du territoire et débat (2 X 10 mn)*
- *Synthèse / exposé oral sur les objectifs sociaux et relatifs à l'environnement et à l'aménagement du territoire (2 X 10 mn)*
- *Deux brainstormings libres et synthèses sur l'objectif d'amélioration du revenu des paysans (25 mn). Cet objectif aura certainement ressorti du travail des groupes, mais le formateur l'aura laissé de côté. Dans un premier temps, la question posée est : « *Quant à l'objectif d'amélioration du revenu des paysans, pensez vous qu'il contribue aux objectifs globaux que nous avons identifiés ? De quelle façon ?* » Dans un deuxième temps, la question posée est « *Et inversement, la réalisation de certains des objectifs globaux peut-elle contribuer à l'amélioration du revenu des paysans ?* »*
- *Un exposé oral sur la différenciation entre objectifs globaux et objectifs spécifiques et sur la possibilité d'objectifs différenciés selon les catégories sociales, territoires ou genres (10 mn)*
- *Un exposé oral (10 mn) suivi d'un débat (25 mn) sur la façon dont les objectifs des politiques agricoles sont, dans la pratique, choisis, en quoi ils dépendent d'intérêts particuliers, de rapports de force et de conceptions idéologiques. Dans le débat, chacun est notamment invité à expliquer les facteurs qui lui paraissent les plus déterminants dans le choix des objectifs de politique agricole de son pays, en donnant un exemple précis.*

### Partie 3. Modalités générales et niveaux d'intervention (0h 45)

**L'objectif pédagogique** de cette partie est de permettre aux participants d'identifier les modalités générales (régulation des marchés, fourniture de biens et services, transferts de revenus, réglementation) et les niveaux (amont/aval de la production) d'intervention publique en matière de politique agricole.

#### **Méthode :**

- *Tour de table (15' mn). Chaque participant est invité à mentionner une mesure de politique agricole. Le formateur annote les réponses sur le tableau en les classant selon les modalités générales et niveaux (tableau à deux entrées, qui ne sont, à ce stade, pas explicitées aux participants)*

- *Synthèse et exposé oral (30 mn)*. Sur la base des mesures classées sur le tableau, le formateur présente d'abord différentes modalités générales d'intervention publique, puis les différents niveaux. Il complète si besoin avec des exemples de mesures qui n'auraient pas été mentionnées par les participants.

## DEUXIEME JOURNEE

### Partie 4. Les conditions de succès et de cohérence des politiques agricoles (45 mn)

**L'objectif pédagogique** est de permettre aux participants d'identifier et de comprendre les principales conditions de succès d'une politique agricole .

#### Méthode :

- *Temps de réflexion individuelle et tour de table* : La question posée est : « *Pouvez vous citer un exemple de politique agricole ou de mesure de politique agricole qui a échoué et dire quel a été, selon vous, la principale raison de l'échec ?* » (25 mn). Le formateur écrit les réponses (causes des échecs), en les classant selon le type de causes (sans annoncer, à ce stade, la clé du classement).
- *Temps de synthèse et exposé oral (20 mn)*. Le formateur, sur la base des causes d'échec rapportées par les participants et classées par type de cause, présente les principales conditions de succès et de cohérence des politiques agricoles. Il peut donner si besoin des exemples complémentaires, afin d'illustrer les différents types de causes.

### Partie 5. Types et instruments de politiques agricoles (5h 35)

**L'objectif pédagogique** est de permettre aux participants de connaître les différents types et instruments de politique agricole et de comprendre comment ils influent sur l'agriculture.

#### *Les politiques agricoles agissant « en amont de la production » (2h 15)*

#### Méthode :

- *Brainstorming libre (10 mn)* visant à identifier avec le groupe les grands types de politiques agricoles agissant « en amont » de la production. Le formateur complète si nécessaire afin de retenir sept types de politiques (voir manuel sur les politiques agricoles)
- *Travail en binômes (20 mn)*. Chaque binôme travaille sur un type de politiques agricoles. La demande est « *Identifiez les principaux objectifs spécifiques possibles de ce type de politique, ainsi que les instruments possibles* »
- Pour chaque type de politique successivement : *restitution du binôme concerné, réactions et compléments de la part des autres participants, synthèse du formateur (7 X 15 minutes)*



### Les politiques agricoles agissant « en aval de la production » (2h 45)

#### Méthode :

- *Brainstorming libre (10 mn)* visant à identifier avec le groupe les grands types de politiques agricoles « agissant « en aval de la production ». Le formateur complète si nécessaire afin de retenir neuf types de politiques (voir manuel sur les politiques agricoles)
- *Travail en binômes (20 mn)*. Chaque binôme travaille sur un type de politiques agricoles. La demande est « *Identifiez les principaux objectifs spécifiques possibles de ce type de politique, ainsi que les instruments possibles* »
- Pour chaque type de politique successivement : *restitution du binôme concerné, réactions et compléments de la part des autres participants, synthèse du formateur (9 X 15 minutes)*

### Retour sur la nécessaire cohérence et complémentarité entre instruments (0h 35)

#### Méthode :

- *Tour de table (20 mn)* sur des illustrations de nécessaire complémentarité/cohérence (ou des contre-exemples)
- *Exposé oral de synthèse (15 mn)*

## TROISIEME JOURNEE

### Partie 6. Les politiques agricoles en Afrique de l'Ouest(7h 15)

**Les objectifs pédagogiques.** Cette partie a pour objectif de permettre aux participants de :

- connaître les principales caractéristiques des politiques agricoles mises en œuvre en Afrique de l'Ouest et des processus institutionnels mis en place,
- comprendre les principaux enjeux liés à la mise en place de ces politiques..

#### Les politiques régionales (1h 25)

#### Méthode :

- *Exposé oral (35 mn)* sur le contexte et les politiques régionales
- *Tour de table (35 mn)* où chaque participant est appelé à exprimer son point de vue et sa vision du volet régional de l'ECOWAP, les principaux enjeux et les principales difficultés du point de vue des organisations paysannes. La question posée est « *Selon vous, quels sont aujourd'hui les principaux enjeux du volet régional de l'ECOWAP (PRIA) du point de vue des organisations paysannes, les principales limitations pour la mise en œuvre de politiques régionales favorables à la paysannerie et les réponses qui peuvent être apportées ?* ». Après un temps de réflexion individuelle de 5 minutes, chaque participant est appelé à mentionner un enjeu, une limitation, et

une ou deux solutions pour faire face à cette limitation. Le formateur annote les réponses sur le tableau.

- Synthèse (5 mn) suivi d'un court débat (10 mn).

*Note : la dimension nationale de l'ECOWAP (PNIA) est abordée dans la partie sur les politiques nationales.*

### Les politiques nationales (5h 50)

#### Méthode :

- Pour chaque pays (hypothèse de 12 pays représentés) successivement : *Exposé d'un participant (10 mn) suivi d'un débat (15 mn)*. Chaque participant présente le cas de son pays (il aura été prévenu à l'avance de façon à venir à la formation en ayant préparé son exposé). Il lui est demandé, en conclusion, de bien identifier « *un ou deux enjeux clés pour les organisations paysannes de son pays, une ou deux limitations et les réponses possibles* ».
- *Exposé oral (15 mn)*, où le formateur présente une synthèse des enjeux des politiques nationales, limitations et solutions, sur la base des présentations des participants.
- *Débat sur cette synthèse (35 mn)*.

La synthèse et le débat ont lieu le quatrième jour.

## QUATRIEME JOURNEE

La synthèse sur les politiques nationales (voir ci-dessus) fait office de reprise des principales conclusions de la veille.

### Partie 7. Les principes souhaitables d'élaboration d'une politique agricole (2h 50)

**L'objectif pédagogique** est de permettre aux participants de maîtriser les principes souhaitables d'élaboration d'une politique agricole et, ainsi, d'avoir un regard critique sur les processus d'élaboration en œuvre dans son pays.

#### Méthode :

- *Exposé oral (20 mn)* sur les principes généraux.
- *Brainstorming libre (15 mn)* sur le diagnostic initial. La question posée est « *Quels doivent être selon vous les éléments à prendre en compte dans le diagnostic initial ?* »
- *Exposé oral de synthèse (10 mn)* sur le diagnostic
- *Exposé oral (20 mn)* sur l'identification et l'analyse des problématiques

- *Travail en petits groupes (15 mn)* (autant de groupes que de problèmes spécifiques identifiés dans l'exemple précédent : un groupe par problème). Exercice sur un cas concret. Le travail demandé est : « *A partir de l'arbre de problèmes que nous venons d'étudier, identifier quels pourrait être l'objectif spécifique permettant de répondre au problème spécifique identifié. Quelles sont les différentes mesures possibles d'intervention pour répondre à cet objectif (au moins 2 ou 3 mesures possibles) ?* »
- *Restitution de chaque groupe et synthèse du formateur après chaque restitution (25 mn)*
- *Exposé oral (40 mn)* sur a) la révision de l'inventaire des interventions possibles au regard des conditions de mise en œuvre, b) l'identification des instances d'intervention, c) l'examen de la compatibilité de la politique agricole avec les règles internationales, d) la définition des positions pour la négociation, e) l'évaluation de l'impact de l'intervention publique, f) la définition du plan d'action. Le formateur s'efforcera d'illustrer à partir de problèmes, objectifs et interventions possibles issus de l'exercice précédant.
- *Débat (25 mn)*. Les questions posées sont : « *Les processus actuels d'élaboration de politiques agricoles sont-ils satisfaisants ? Pourquoi ? Ces étapes que l'on a vues sont-elles généralement suivies ? Pourquoi ? Qu'est-ce qui permettrait de mieux s'approcher d'une telle démarche ?* »

## Partie 8. Les méthodes d'évaluation ex-ante d'une politique agricole, leurs intérêts et limites (1h 15)

**L'objectif pédagogique** est de permettre aux participants de connaître les principaux types de méthodes d'évaluation ex-ante d'une politique agricole, leur intérêt éventuel et leurs limites pour les organisations paysannes.

### Méthode :

- *Exposé oral (25 mn) sur les méthodes d'évaluation de projets*
- *Exposé oral (20 mn) sur les modèles mathématiques*
- *Travail en groupe (15 mn) d'analyse des résultats de la simulation du modèle MATA au Burkina Faso. La question posée est « Quels sont les principaux enseignements que l'on peut tirer de cette simulation ? »*
- *Restitution (un groupe restitue, les autres complètent si besoin) / synthèse (15 mn)*

## Séance de clôture (1h 05)

La séance de conclusion est constituée de six temps :

1. *L'évaluation individuelle écrite de l'acquisition des connaissances, en utilisant le questionnaire (10 mn)*. Comme cela a été mentionné ci-dessus, l'idéal est de pouvoir réaliser cette évaluation avant le déjeuner du quatrième jour, de façon à pouvoir effectuer une synthèse des réponses avant la séance de conclusion (cela implique que le contenu de la partie 8 ne soit pas inclus dans le questionnaire).

2. Exposé oral de présentation des résultats de l'évaluation individuelle de l'acquisition des connaissances. Le formateur présente les résultats comparatifs globaux de l'évaluation initiale et de l'évaluation finale et donne les réponses appropriées (15 mn)
3. La remise du manuel sur les politiques agricoles à chaque participant et sa présentation (5 mn)
4. L'évaluation individuelle écrite de la formation, au moyen d'un questionnaire individuel (10 mn)
5. Tour de table d'évaluation de la formation (20 mn)
6. Exposé oral : les mots de remerciements (5 mn)

## CALENDRIER DES QUATRE JOURNEES

En intégrant les temps de pause, le déroulé proposé ci-dessus pourrait être mis en oeuvre selon le calendrier suivant

Jour	Horaires	Parties et sous-parties
<b>Jour 1</b>	9h – 9h 45 (y compris 15 mn de retard)	Cérémonie d'ouverture
	9h 45-10h 55	Séance introductive
	10h 55 – 11h 10	Pause
	11h 10 – 11h 40	Partie 1. La définition d'une politique agricole, les liens avec les autres types de politiques, les programmes et les projets
	11h 40 – 12h 40	Partie 2. Les objectifs d'une politique agricole
		Travail en groupes Objectifs économiques
	12h 40 – 14h	Pause déjeuner
	14h – 15 h 45	Partie 2. Les objectifs d'une politique agricole Objectifs économiques (suite)
		Objectifs sociaux Objectifs environnementaux et d'aménagement du territoire L'objectif d'amélioration des revenus paysans
		Pause
	16h – 16h 45	Partie 2. Les objectifs d'une politique agricole Objectifs globaux et spécifiques, objectifs différenciés Dans la pratique...
	16h 45 – 17h 30	Partie 3. Modalités générales et niveaux d'intervention
<b>Jour 2</b>	9h – 9h 15	Reprise des principales conclusions de la première journée
	9h 15 – 10h	Partie 4. Les conditions de succès et de cohérence
	10h – 11h	Partie 5. Types et instruments de politiques agricoles 5.1. Politiques « en amont » de la production
Classification en plénière et travail en binômes/trinômes Les politiques foncières Le soutien aux investissements agricoles		

	11h – 11h 20	Pause
	11h 20 – 12h 35	Partie 5. Types et instruments de politiques agricoles Le soutien à l'utilisation d'intrants agricoles Le crédit agricole Le développement des connaissances et du savoir-faire La compensation des risques naturels Mesures phytosanitaires et de santé animale
	12h 35 – 13h 50	Pause déjeuner
	13h 50 – 15h 35	Partie 5. Types et instruments de politiques agricoles 5.2/5.3 Politiques « en aval » de la production Classification en plénière et travail en binômes/trinômes L'amélioration de l'accès physique aux marchés La mise en relation des différents acteurs L'aide au stockage La régulation des marchés agricoles La compensation des fluctuations de prix Le soutien à la transformation de produits et à l'organisation de filières
	15h 50 – 16h 10	Pause
	16h 10 – 17h 30	Partie 5. Types et instruments de politiques agricoles La création et la promotion de signes de qualité La facilitation du commerce Le soutien à la demande alimentaire Retour sur la nécessaire complémentarité et cohérence entre instruments
<b>Jour 3</b>	9h – 9h 15	Reprise des principales conclusions de la deuxième journée
	9h 15 – 10h 30	Partie 6. Les politiques agricoles en Afrique de l'Ouest 6.1. Les politiques régionales Le contexte La PAU L'ECOWAP Débat et synthèse sur les enjeux et limitations du volet régional de l'ECOWAP
	10h 30 – 10h 50	Pause
	10h 50 – 12h 55	Partie 6. Les politiques agricoles en Afrique de l'Ouest 6.2. Les politiques nationales Analyse des pays n° 1 à 5
	12h 55 – 14h 15	Pause déjeuner
	14h 15 – 15h 55	Partie 6. Les politiques agricoles en Afrique de l'Ouest 6.2. Les politiques nationales (suite) Analyse des pays n° 6 à 9

	15h 55 - 16h 15	Pause
	16h 15 – 17h 30	Partie 6. Les politiques agricoles en Afrique de l'Ouest 6.2. Les politiques nationales (suite) Analyse des pays 10 à 12
<b>Jour 4</b>	9h – 9h 50	Partie 6. Les politiques agricoles en Afrique de l'Ouest 6.2. Les politiques nationales (suite) Synthèse / débat
	9h 50 – 10h 45	Partie 7. Les principes d'élaboration d'une politique agricole 7.1 Les principes généraux 7.2 Les différentes étapes Le diagnostic initial L'identification et l'analyse des problématiques La formulation des objectifs spécifiques et l'inventaire des mesures possibles d'intervention (travail en binômes)
	10h 45 – 11h 05	Pause
	11h 05 – 12h 40	Partie 7. Les principes d'élaboration d'une politique agricole La formulation des objectifs spécifiques et l'inventaire des mesures possibles d'intervention (restitutions, synthèse) La révision de l'inventaire au regard des conditions de mise en œuvre L'identification des instances d'intervention L'examen de la compatibilité de la politique agricole avec les règles internationales, la définition des positions pour la négociation L'évaluation de l'impact de l'intervention publique La définition du plan d'action
<b>2</b>	12h 40 – 12h 50	Questionnaire final d'évaluation
	12h 50 – 14h 10	Pause déjeuner
	14h 10 – 14H 35	Partie 7. Les principes d'élaboration d'une politique agricole Débat
	14H 35 – 15h 50	Partie 8. Les méthodes d'évaluation <i>ex-ante</i> d'une politique agricole, leur intérêt et leurs limites pour les organisations paysannes Les méthodes d'évaluation de projet Les modèles mathématiques Un exemple d'utilisation du modèle MATA au Burkina Faso
	15h 50 – 16 h 05	Pause
	16h 05 – 17h	Séance de clôture (les questionnaires individuels d'évaluation des connaissances ont été complétés avant le déjeuner)

## RESSOURCES BIBLIOGRAPHIQUES

- *Formation à l'élaboration de politiques agricoles – manuel pédagogique*, Roppa-Gret, février 2013 – [www.gret.org](http://www.gret.org)
- *Manuel d'élaboration des politiques agricoles – Construction d'argumentaires pour l'intervention en Afrique de l'Ouest et du Centre*, Les éditions du Gret, 2004 [www.gret.org](http://www.gret.org)





## FORMATIONS A L'ELABORATION DE POLITIQUES AGRICOLES : LE GUIDE DU FORMATEUR

Ce guide du formateur, rédigé par Laurent Levard (Gret), a été élaboré dans le cadre du projet du Réseau des organisations paysannes et de producteurs agricoles de l'Afrique de l'Ouest (Roppa) et du Gret visant à renforcer les capacités des organisations agricoles en matière d'analyse et d'élaboration de politiques agricoles.

Il est à destination des formateurs et vient compléter le manuel sur les politiques agricoles élaboré par le Roppa et le Gret avec la participation du Lares.

Ce guide a été réalisé avec l'appui du Programme Société civile et participation du Comité français pour la solidarité internationale (CFSI), avec le soutien financier de l'Agence française de développement.



*Les points de vue exposés dans ce document ne reflètent pas nécessairement ceux du CFSI et de l'AFD.*

---