



المبادرة الوطنية للتنمية البشرية
Initiative Nationale pour le Développement Humain

Manuel de procédures des Activités Génératrices de Revenus (AGR)



*Sa Majesté le Roi Mohammed VI
que Dieu l'Assiste*

[...L'initiative pour le développement humain n'est ni un projet ponctuel ni un programme conjoncturel de circonstance. C'est un chantier de règne.

... L'initiative que Nous lançons aujourd'hui doit (...) procéder d'une démarche résolument novatrice et d'une méthodologie d'action, qui allie ambition, réalisme et efficacité, et se traduise par des programmes pratiques, bien définis et intégrés.]

*Extrait du discours, le Mercredi 18 mai
2005*

[.....Vu les résultats positifs enregistrés par l'INDH en faveur des populations démunies, Nous avons décidé le renforcement de ses actions, surtout les activités génératrices de revenus, ainsi que l'élargissement de ses domaines d'intervention. Ainsi, Nous avons lancé, à cet effet, le cinquième programme destiné à pallier les déficits dans les régions les plus fragiles, qui manquent d'équipements de base. Nous appelons donc le gouvernement à assurer les conditions nécessaires pour la mise en œuvre de ce programme.]

*Extrait du discours la Fête du Trône
30/07/2012*

Référentiel

- *Vu le Dahir n°1-02-269 du 3 octobre 2002 portant promulgation de la loi n°79-00 relative à l'organisation des Conseils Préfectoraux et Provinciaux ;*
- *Vu le décret n° 2-05-1016 du 19 juillet 2005 portant création d'un compte d'affectation spéciale n° 3.1.04.06 intitulé « fonds de soutien à l'Initiative Nationale pour le Développement Humain » ;*
- *Vu le décret n° 2-05-1017 du 19 juillet 2005 relatif aux procédures d'exécution des dépenses de l'Initiative Nationale pour le Développement Humain tel que modifié et complété par le décret n°2-12-86 du 16 mai 2012;*
- *Vu l'arrêté de Monsieur le Premier Ministre n°3-108-05 du 30 novembre 2005, instituant messieurs les Walis et Gouverneurs en qualité de sous ordonnateurs des dépenses imputées sur le compte d'affectation spéciale n° 3.1.04.06 intitulé « Fonds de soutien à l'Initiative Nationale pour le Développement Humain » ;*
- *Vu la circulaire de M. le Premier Ministre N° 7/2003 du 27 juin 2003 qui régit le partenariat entre l'État et les Associations ;*
- *Vu la note du Ministre de l'Intérieur n°86 en date du 03 août 2005 relative à la mise en place des Comités Provinciaux et Préfectoraux de Développement humain (CPDH) ainsi que des Divisions de l'Action Sociale ;*

Et

- *La plateforme INDH 2011-2015*
- *La note d'Orientations INDH 2011-2015*
- *Le guide fiduciaire*
- *Le guide des bonnes pratiques environnementales et sociales*

Sommaire

Introduction

1. Présentation de l'appui INDH aux AGR
2. Identification des projets AGR
 - 2.1 Critères d'éligibilité
 - 2.2 Structures d'accompagnement des AGR
3. Elaboration des projets AGR
 - 3.1 Montage des projets
 - 3.2 Sélection des projets
 - 3.3 Validation des projets
4. Mise en œuvre des projets AGR
 - 4.1 Financement des projets
 - 4.2 Contractualisation des projets
 - 4.3 Mise en œuvre des projets
5. Suivi et reporting
6. Annexes : voir boîte à outils

Introduction

Sa Majesté Le Roi a lancé la deuxième phase de l'INDH, le 4 juin 2011 à Jerada.,qui prévoit l'élargissement du champs de ce chantier de règne de 667 à 1234 communes rurales et quartiers cibles, l'intégration d'un cinquième programme de « mise à niveau territoriale » et l'augmentation de l'enveloppe budgétaire pour atteindre un montant global de la phase 2011-2015 à 17 milliards de dirhams.

En vue d'opérationnaliser la plateforme 2011-2015 et la note d'orientation de Monsieur Le Ministre de l'Intérieur de novembre 2012, et de préciser les modalités de mise en œuvre de cette seconde phase, des manuels de procédures ont été élaborés pour les programmes rural, urbain, transversal ,précarité ainsi que pour les AGR , en plus d'un guide de bonnes pratiques environnementales et sociales et d'un guide fiduciaire.

Le présent manuel de procédures relatives à la mise en œuvre des activités génératrices de revenus, comporte six parties:

1. Présentation de l'appui INDH aux AGR
2. Identification des projets AGR
3. Elaboration des projets AGR
4. Mise en œuvre des projets AGR
5. Suivi et reporting

Les documents de référence usuels sont regroupés dans le livret 2 intitulé: boîte à outils INDH.

Ce manuel , qui vient en capitalisation de l'expérience de la première phase de l'INDH ,se veut un outil facile d'accès et simple d'utilisation. Il s'adresse aussi bien aux organes locaux de gouvernance , aux porteurs de projets qu'aux communautés cibles en vue de les informer de l'approche INDH dans le domaine des AGR ainsi que de leur mise en œuvre.

1. Présentation de l'appui INDH aux AGR

Une activité génératrice de revenus, AGR, est une activité de production de biens et services à des fins de vente.

Les objectifs visés dans l'appui aux activités génératrices de revenus:

- favoriser l'insertion des populations pauvres et vulnérables dans le tissu économique et social
- contribuer à la promotion des produits de terroir

La promotion des AGR est mis en œuvre à travers deux approches :

- programmes rural et urbain
- programme transversal à travers l'appel à projet

Population cible

- jeunes au chômage, en recherche d'emploi ou d'auto-emploi, en situation précaire ;
- femmes en situation de précarité et de marginalisation ;
- personnes handicapées sans ressources ;
- personnes âgées actives ;
- personnes exerçant des métiers artisanaux notamment rares ou en voie de disparition ;
- personnes détentrices de savoir faire et ayant de bonnes initiatives en matière de développement des produits de terroir ;
- personnes nécessiteuses ayant des projets susceptibles d'être intégrés dans une chaîne de valeur d'une filière porteuse.

Le budget alloué aux AGR , pour la période 2011-2015 , représente 40 % du budget du programme transversal en plus des projets AGR prévus dans les ILDH

2. Identification des projets AGR

Programmes Rural et Urbain : diagnostic participatif

Le diagnostic participatif nous renseigne sur :

- les bases de l'économie locale, du territoire concerné
- les différentes activités qui caractérisent le territoire (artisanat, élevage, agriculture, tourisme , pêche, industrie, commerce...)
- les activités qui créent le plus grand nombre d'emplois
- les conditions dans lesquelles ses activités sont exercées
- les problèmes liés à chaque activité
- les potentialités locales qui ne sont pas exploitées par la population : savoirs faire, potentialités culturelles, naturelles, richesses naturelles inexploitées, etc.
- etc.

Sur la base de ce diagnostic et des axes stratégiques de développement, il est nécessaire d'identifier les idées et les porteurs potentiels des AGR qui peuvent être intégrés dans les ILDH

Voir Manuels de Procédures Rural et Urbain

Programme Transversal : appel à projets

Les porteurs de projets AGR (coopératives , associations, sociétés de personnes ,...) soumettent leurs propositions en répondant aux appels à projets lancés par le CPDH.

Voir MP transversal

2. Identification des projets AGR

2.1 critères d'éligibilité

Entité structures éligibles

Les structures éligibles: 1) Coopératives, 2) Associations des bénéficiaires directs, 3) Associations intermédiaires dont les responsabilités et les niveaux d'intervention doivent être définis clairement dans le contrat du projet (à noter que les bénéfices générés par le projet reviennent de droit aux bénéficiaires directs), 4) Sociétés de personnes émanant obligatoirement de la population cible de l'INDH, 5) Groupements d'intérêt économique.

Projets éligibles

Les projets éligibles doivent répondre aux critères définis par l'INDH :

- bénéficier aux personnes en situation de pauvreté, d'exclusion et de grande précarité
- disposer d'un savoir faire ,d'une expérience et/ou d'une formation adéquate dans le domaine d'activité proposée
- reposer sur une étude succincte (selon le genre et la catégorie de bénéficiaires) qui met en évidence la viabilité du projet
- attester de la participation financière des bénéficiaires

Projets non éligibles

Les projets non éligibles sont ceux qui :

- ne concourent pas à la réalisation des objectifs stratégiques fixés lors du diagnostic participatif (programmes rural et urbain)
- ne respectent pas l'approche participative et ne prévoient pas la contribution financière du porteur
- n'émanent pas des diagnostics ou de l'appel à projets
- impliquent le travail des enfants
- non proposés par le CLDH et/ou non validés par le CPDH
- ne prévoient pas de mesures d'atténuation des effets négatifs sur l'environnement (voir GBPES)
- ne possèdent pas les autorisations réglementaires pour l'exercice de l'activité projetée
- sont soumis par des fonctionnaires, des agents d'entreprises publiques ou des salariés d'entreprises privées
- dont les bénéficiaires directs sont membres des organes de gouvernance de l'INDH
- émanent des ILDH dont les bénéficiaires sont le conjoint ou les descendants directs de personnes ayant bénéficié de projets AGR financés par l'INDH lors des deux dernières années.

2. Identification des projets AGR

2.2. structures d'accompagnement des AGR

Commission AGR désignée par arrêté gubernatorial

Attributions

- donner un avis technique sur les projets proposés et faire des recommandations;
- accompagner les porteurs de projets dans l'identification des organismes de formation et d'assistance technique ;
- aider à identifier et mobiliser des ressources financières complémentaires

Composition

Composée de 5 à 7 personnes ressources toutes bénévoles des services de l'Etat, du privé et du tissu associatif, choisies en fonction de leur expérience professionnelle dans les domaines financier, technique et économique. et de leur motivation à participer au développement économique et social de la région.

Point focal AGR

Désigné par le Gouverneur, parmi les cadres de la DAS le point focal AGR joue un rôle de facilitateur et :

- assure un accompagnement pré et post création AGR
- Identifie les mécanismes d'appui aux AGR
- Explore les potentialités locales pour la promotion des AGR
- Assure le suivi des indicateurs AGR
- Accompagne les porteurs de projet dans leurs démarches de transformation en coopérative, labellisation et autres
- Coordonne les travaux de la commission AGR auprès du CPDH

Autres structures d'accompagnement

- Commissions techniques
- Services techniques des provinces et préfectures
- Départements ministériels déconcentrés
- Associations, coopératives et autres ONG.
- Structures privées : bureaux d'études, fiduciaires, experts, consultants, formateurs, etc.

Processus d'élaboration des projets AGR en milieu rural et urbain

Étape 2 : Sélection (CLDH)

- Élaboration de l'Initiative Locale de Développement Humain (ILDH)

Étape 1 : Identification

les porteurs de projets, appuyés par les EAC/EAQ, la DAS , les structures d'accompagnement, et autres partenaires, proposent des AGR identifiés dans le cadre du diagnostic participatif

Étape 3 : Approbation par le CPDH

- Présélection des AGR par le CPDH, sur la base du rapport de la commission technique
- Porteur de projet prépare dossier complet avec l'appui financier de l'INDH et le soumet à la DAS;
- Validation des AGR par le CPDH, sur la base du rapport de la commission technique;
- Signature par le CPDH, le CLDH et le porteur de l'AGR de la convention préparée par la DAS

Étape 5 : Suivi-Évaluation

Suivi des AGR par les EAC/Q et le point focal AGR

Étape 4 : Exécution

La maîtrise d'ouvrage des projets est confiée aux entités porteuses de projets, appuyées , selon les projets par les structures d'accompagnement
Déblocage des fonds correspondant aux projets AGR validés en fonction de l'avancement des projets

Processus d'élaboration des projets AGR dans le cadre de l'appel à projets

Les dossiers sont ensuite soumis à l'étude et à l'appréciation de la commission AGR avant soumission au CPDH

- Une pré sélection est opérée par la commission technique, appuyée par la DAS, sur la base des fiches simplifiées reçues
- Les porteurs de projets pré sélectionnés sont invités à déposer le dossier de demande de financement, appuyés par une structure d'accompagnement
- Le CPDH est informé à chaque session, du nombre de dossiers reçus, du nombre de dossiers incomplets retournés et du nombre de dossiers complets.

Première étape: Dépôt des demandes de financement par les porteurs de projet à la DAS

**Deuxième étape :
Présélection des projets**

- **Première évaluation par le CPDH des dossiers sur la base du rapport de la commission technique et pré sélection des projets**

**Quatrième étape:
Exécution et Audit financier et technique systématique de tous les projets financés**

**Troisième étape:
Sélection des AGR**

- **Le CPDH sélectionne les AGR, sur la base du rapport de la commission technique**

- La régularité et le rythme des missions d'audit sont à déterminer par le comité Provincial de Développement Humain.

3. Elaboration des projets AGR

3.1 Montage des projets

| Intervenant | Tâches |
|---|---|
| Porteur appuyé par structure d'accompagnement | <p>Documents relatifs au projet :</p> <ul style="list-style-type: none">• demande sollicitant la contribution financière de l'INDH à l'attention du Gouverneur de la Province, Président du Comité Provincial de Développement Humain▪ note de financement détaillant les apports des différents partenaires au projet, y compris ceux éventuels des bénéficiaires, accompagnée d'attestations de financement desdits partenaires▪ fiche technique accompagnée de devis estimatifs ou de factures pro forma ou autres documents justifiant les estimations de coût du projet▪ et tous autres documents notamment ceux justifiant la viabilité économique du projet (étude succincte de marché/ de faisabilité économique/de rentabilité ,etc.) , sa pérennité, son fonctionnement, l'étude technique (y compris celle prise en charge par INDH), l'autorisation préalable pour l'exercice de l'activité réglementée projetée, la disponibilité du local professionnel, etc.▪ toutes pièces justifiant d'une expérience ou d'un savoir-faire dans le domaine de l'activité choisie <p>Documents relatifs au demandeur</p> <ul style="list-style-type: none">▪ statuts de l'association, de la coopérative, du GIE, de la société de personnes (n°patente, n° du registre de commerce) , etc.▪ liste des membres du bureau de l'association, de la coopérative, du GIE, ; du gérant et associés▪ dernier PV de renouvellement du bureau et le récépissé de dépôt▪ rapport de l'assemblée générale et bilan de la société de personnes▪ état faisant ressortir les moyens humains et matériels du demandeur▪ rapport d'activité moral et financier de l'association comportant le bilan de ses réalisations▪ Relevé de l'Identité Bancaire (RIB) |

3. Elaboration des projets AGR

3.2 Sélection des projets

| Intervenant | Tâches |
|---|---|
| DAS | <p>Prépare pour le CPDH le dossier de l'appel à projets (programme transversal dont 40% du budget sont dédiés aux AGR et 10 % réservés aux actions de renforcement des capacités locales, formation, expertise et assistance technique dont peuvent bénéficier les projets AGR))</p> <ul style="list-style-type: none">• appuie et assiste les EAC/Q dans le processus d'élaboration des projets AGR dans le cas des programmes rural et urbain• reçoit du bureau d'ordre de la province/préfecture les dossiers de soumission, en vérifie leur conformité avec l'appel à projets dans le cas du programme transversal• vérifie le contenu du dossier du projet et sa conformité avec les exigences de• soumet les dossiers des projets à l'appréciation du CPDH après étude par la Commission AGR |
| Point focal AGR | assiste et facilite au porteur les démarches du processus de montage du projet à sa mise en œuvre (voir attributions point focal) |
| Commission AGR | donne son avis sur les projets pour permettre au CPDH de prendre la décision qui s'impose (voir attributions de la commission AGR) |
| Autres structures d'accompagnement (experts, bureaux d'études, service extérieurs etc.) | <p>Assistent le porteur dans les études nécessaires et préalables au lancement : étude technique, de faisabilité économique, de rentabilité, de la conformité des composantes du projet avec les normes en vigueur</p> <p>Définissent avec le porteur les modalités d'exécution du projet, de son fonctionnement, de sa maintenance, de sa pérennité, de son montage financier</p> <p>S'assurent que le porteur de projet a le savoir faire et/ou les compétences suffisantes pour exercer l'activité</p> <p>Apportent l'assistance et l'appui techniques nécessaires (dans la gestion/comptabilité, dans la production, la transformation et la commercialisation du produit / service), durant les phases pré et post mise en œuvre</p> |
| EAC/Q | <p>Assiste le porteur durant le processus depuis l'identification du projet jusqu'à sa mise en œuvre</p> <p>Reçoit et vérifie si le dossier complet, le cas échéant réclame au porteur les pièces manquantes</p> |
| Services extérieurs | Apportent l'assistance et l'appui techniques nécessaires avant contractualisation, selon besoins et spécificités sectorielles du projet AGR |

3. Elaboration des projets AGR

3.3 Validation des projets

| Intervenant | Tâches |
|-------------|---|
| CPDH | <p>Quelque soit le programme transversal , rural ou urbain , le CPDH:</p> <ul style="list-style-type: none">• s'appuie sur l'avis technique de la commission AGR• vérifie la conformité des projets AGR contenus dans les ILDH avec : les critères d'éligibilité spécifiques aux projets AGR, les critères de validation et avec les orientations du territoire,• statue sur leur mise en convergence avec la programmation des départements productifs.• décide quant à l'accord de financement , la demande de modifications à apporter par le porteur , ou le rejet |

4. Mise en œuvre des projets AGR

4.1 financement des projets

Montage financier

Le plafonnement de la subvention INDH est arrêté à hauteur de 70 % sans dépasser un montant de 300.000 dhs

Porteur du projet contribue à hauteur de 30% dont 10% au moins sous forme d'apport personnel direct ; et le cas échéant, les 20% restant sous forme de crédit ou microcrédit remboursable.

Cas de recours au micro crédit ou à tout autre financement

- l'organisme de financement intervient comme accompagnateur du porteur de projet
- Le porteur de projet s'engage à utiliser le soutien financier INDH conformément aux dispositions de la convention établie entre les parties prenantes

Cas de non recours au micro crédit

- Le porteur de projet est responsable de la gestion de la subvention INDH.
- Le porteur de projet s'engage à utiliser le soutien financier INDH conformément aux dispositions de la convention établie entre les parties prenantes.
- Les débloqués des fonds INDH doivent se faire conformément à l'échéancier stipulé dans la convention.
- Le porteur bénéficie d'un appui technique de proximité réalisé par la structure d'accompagnement

NB : 5% du coût global du projet est destiné à couvrir l'accompagnement des porteurs des projets

4. Montage et mise en œuvre des projets AGR

4.2. Contractualisation des projets

Modalités et procédures de financement

Conventionnement

Le porteur du projet s'engage à réaliser le projet et à utiliser le soutien financier de l'INDH et des autres partenaires conformément aux dispositions de la convention tripartite, qui comprend les éléments suivants :

- description, localisation et coût total du projet ;
- contribution des partenaires et du porteur du projet ;
- composantes du projet ;
- ouverture d'un compte bancaire spécifique au projet ;
- échéancier de déboursement de l'appui INDH;
- financement par micro crédit s'il y a lieu (montant, échéancier de déboursement et de remboursement, taux d'intérêt dans une autre convention entre porteur et l'association de la micro-fnances) ;
- Indicateurs de suivi évaluation., et de résultat

La réalisation des activités du projet est dûment constatée par la commission présidée par un représentant du Wali/Gouverneur.

Le promoteur du projet AGR qui n'aurait pas consommé les fonds mis à sa disposition et qui n'aurait pas enregistré des progrès dans la réalisation de son projet conformément aux engagements souscrits, et après l'écoulement d'un délai déterminé dans la convention tripartite, doit rembourser les fonds débloqués à son profit conformément aux procédures décrites dans le guide des procédures fiduciaires.

Dans le cas de résiliation de la convention pour cause de mauvaise gestion, d'insolvabilité, ou toute autre cause, les équipements financés par l'INDH restent propriété de cette dernière.

4. Montage et mise en œuvre des projets AGR

4.3 mise en œuvre des projets

| Intervenant | Tâches |
|---|---|
| Porteur appuyé par structure d'accompagnement | <p>Lance, après signature de la convention les activités préalables au décaissement</p> <p>Verse sa contribution dans le compte du projet</p> <p>S'assure de la disponibilité de la structure qui l'accompagne</p> <p>Démarre le projet</p> <p>Lance les marchés selon les procédures définies par le manuel fiduciaire</p> <p>Reçoit les fonds dans les conditions décrites dans la convention (selon les caractéristiques de chaque projet , par tranches et selon l'état d'avancement des projets)</p> <p>Produit pour le CLDH/CPH , conformément à la convention et à l'étude de faisabilité du projet , un rapport trimestriel d'état d'avancement physique et financier (voir annexes)</p> <p>Produit un rapport final d'exécution du projet (voir annexes)</p> |
| Structures d'accompagnement | <p>Assistent le porteur :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ dans la réalisation des études nécessaires et préalables au lancement : étude technique, de faisabilité économique, de rentabilité (AGR), de la conformité des composantes du projet avec les normes en vigueur.▪ dans la définition des modalités d'exécution du projet, de son fonctionnement , de sa maintenance, de sa pérennité. |

5. suivi et reporting

A. Le suivi des projets

le suivi consiste dans :

- le **contrôle du respect des échéances** de mise en œuvre
- la bonne performance technique
- L'opérationnalisation du projet
- L'impact social du projet et ses retombées sur l'amélioration des conditions économiques et sociales des bénéficiaires .

Sa mise en œuvre est confiée au CPDH , à travers l'établissement de rapports périodiques.

Des visites de terrain et des enquêtes sont réalisées aussi bien par les partenaires de l'INDH, par des cabinets spécialisés, que par la CN/INDH.

Lors de l'élaboration des projets, des **indicateurs spécifiques aux AGR** sont identifiés en vue de suivre et d'évaluer les réalisations.

B. Le reporting

Le reporting consiste en :

- en l'élaboration de rapports périodiques **par le porteur du projet** sur l'état d'avancement du projet qui les remet au CPDH, et lui présente un rapport de fin de projet muni des justificatifs de dépenses;
- en l'élaboration **par la DAS** (point focal AGR) de rapports de suivi des réalisations financières, technique et administrative des projets et l'envoi de rapports trimestriels à CN/INDH relatant l'état d'avancement des projets , l'impact des réalisations, les valeurs atteintes des indicateurs de résultats et les avis/recommandations des populations et des porteurs (voir mission point focal AGR)

6. Suivi , évaluation et reporting

| Intervenant | Tâches |
|-------------|---|
| Gouverneur | <ul style="list-style-type: none">• Organiser des réunions mensuelles régulières pour s'enquérir des contraintes liées à la mise en œuvre et s'assurer d'une meilleure convergence avec les plans sectoriels• S'assurer de l'adéquation entre les diagnostics et la programmation réalisée des projets et activités• Accélérer le rythme des réalisations tant physique que financière des projets• Faire participer davantage les collectivités locales dans la réalisation des projets |
| DAS | <ul style="list-style-type: none">• Veiller à l'atteinte des indicateurs de décaissement, de performance et de suivi des réalisations• Mettre à jour la base de données du système d'information de l'INDH• Actualiser les informations sur les projets• Mettre à jour le plan de passation des marchés• Etablir des plans d'action , des rapports d'activités, rapports trimestriels annuels à CN/INDH (avant le mois de février de chaque année);• Elaborer un rapport d'avancement physique et financier des projets• Etablir un rapport sur les valeurs atteintes des indicateurs |

6. Suivi , évaluation et reporting

| Intervenant | Tâches |
|--------------------|---|
| EAC | <ul style="list-style-type: none">• Réaliser et assurer un suivi de proximité des porteurs• S'assurer que les engagements contractuels du porteur sont remplis/honorés• Vérifier l'atteinte des résultats prévus• Apporter l'assistance nécessaire au porteur de projet dans l'atteinte des résultats• Transmettre des rapports de suivi au CLDH et à DAS• Rapporter au CLDH les réactions / recommandations des populations et des porteurs |
| CPDH | <ul style="list-style-type: none">• Suivre de façon continue l'alimentation du système d'information de l'INDH• Présenter en séance plénière du CDPH le rapport semestriel de consolidation des rapports trimestriels reçus des CLDH• Mettre à disposition le rapport pour consultation publique dans les locaux du CDPH• Transmettre le rapport à CN/INDH |
| CLDH | <ul style="list-style-type: none">• Suivre la mise en œuvre des projets• Elaborer et transmettre les rapports périodiques |
| Porteur de projets | <ul style="list-style-type: none">• Assurer le suivi et reporting conventionnels |

6. Suivi , évaluation et reporting

Nature et périodicité des rapports et documents de mise en œuvre de l'INDH

| Nature du document | Période de remise à la CN/INDH |
|--|---|
| Liste nominative des membres des Comités de Développement Humain | Avant le 31 Décembre |
| Liste nominative des responsables et cadres de la DAS | Avant le 31 décembre de chaque année |
| Liste nominative des membres des EAC/Q | Avant le 31 décembre de chaque année |
| Plans provinciaux de formation et de renforcement des capacités validés par les CPDH | Avant la fin du mois de Mars de chaque année |
| Plans provinciaux de communication de proximité | Avant la fin du mois de Mars de chaque année |
| Rapport d'activités annuel de l'année n-1 | Avant la fin du mois de Février de chaque année |
| Plan action de l'année n | Avant la fin du mois de Février de chaque année |
| Rapport trimestriel des projets signalés en souffrance par le SI | Mars, juin, septembre et décembre |
| Etat des crédits délégués et recettes notifiées | Avant la fin du mois de septembre |
| Etat de report des soldes des crédits et des annulations d'engagement | Avant le 15 février de chaque année |
| Rapport d'audit interne concernant l'exercice évalué | 30 avril de chaque année |
| Plan d'action pour la concrétisation des recommandations de l'audit | 1 mois après réception du rapport d'audit |
| Liste des projets approuvés dans le cadre de l'ILDH | 15 jours après la tenue des CPDH |
| Procès verbaux de validation des ILDH et des réunions périodiques de CPDH | 15 jours après la tenue des CPDH |

1. Demande de financement AGR
2. Etude technique AGR : faisabilité technico-économique, étude de marché, plan de financement, compte de résultat, plan de trésorerie
3. Liste des secteurs et typologie de projets AGR
4. Indicateurs de résultats AGR
5. Fiche viabilité AGR

La boîte à outils du MP INDH contient les annexes spécifiques aux AGR ainsi que les annexes générales afférentes aux programmes rural, urbain et transversal .