

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT
DU PERSONNEL DE PROJET D'APPUI AU MECANISME INCITATIF DU
FINANCEMENT AGRICOLE FONDE SUR LE PARTAGE DE RISQUES (ProMIFA)**

PRESENTATION DU PROJET

1. Contexte et justification

Le Mécanisme Incitatif de Financement Agricole (MIFA) fondé sur le partage de risques est l'un des outils promus en juin 2018 par le Gouvernement togolais, afin de pallier les problèmes de financement de l'agriculture. Pour renforcer l'opérationnalisation du MIFA, le Gouvernement togolais, a négocié et obtenu du Fonds International de Développement Agricole (FIDA), le financement du Projet d'appui au Mécanisme Incitatif de Financement Agricole fondé sur le partage de risques (ProMIFA).

Le ProMIFA a été approuvé par le Conseil d'Administration du FIDA le 31 décembre 2018 et a lancé ses activités les 04 et 05 juillet 2019. L'unité de gestion du projet est entrée en fonction le 19 août 2019. L'Accord de financement, signé en date du 7 février 2019 entre la République Togolaise et le FIDA a été amendé le 31 mai 2021 et le 31 août 2021 pour prendre en compte les dons du mécanisme de relance en faveur des populations rurales pauvres (RPSF 1 et 2) en réponse à la COVID-19.

L'objectif de développement du projet est d'offrir aux acteurs des chaînes de valeur agricoles organisées et performantes, un accès durable aux marchés et à des services financiers et non financiers adaptés. Le coût total du projet est estimé à 30,86 millions d'euros, financé à hauteur de : (i) 21,4% par le FIDA (prêt et don) ; (ii) 10,8% par l'Etat Togolais ; (iii) 18% par le secteur privé ; (iv) 5% par les bénéficiaires ; et (v) 44,7% restant à mobiliser.

Composantes du projet : Il s'agit d'un projet d'envergure nationale mis en œuvre à travers trois composantes : (i) Composante 1 : Appui technique au développement des chaînes de valeur agro-pastorales et à l'accès au marché ; (ii) Composante 2 : Appui au développement des produits et services financiers ; (iii) Composante 3 : Appui institutionnel au MIFA, coordination et gestion du projet.

Conçu pour une durée de 6 ans et sous tutelle du Ministère de l'Economie et des Finances (MEF), la mise en œuvre du ProMIFA a été prévue en deux phases : (i) phase 1, de deux ans, de préparation préalable à la mise en œuvre ; (ii) deuxième phase, de quatre ans, d'exécution et de consolidation. Le passage de la première phase à la deuxième phase a été conditionné par l'atteinte de certains indicateurs de performance du projet qui ont été vérifiés lors de la mission de revue à mi-parcours (RMP) réalisée du 05 au 21 Juillet 2021. L'achèvement du projet est prévu en 2024.

La mission de RMP s'est tenue en juillet 2021 et a pris connaissance des nouvelles orientations politiques du Gouvernement traduites dans la Feuille de Route gouvernementale Togo 2025. Par son Axe stratégique 2 « Dynamiser la création d'emplois en s'appuyant sur les forces de l'économie

», le Gouvernement vise à : (i) Faire de l'agriculture un véritable moteur de croissance et de création d'emplois ; (ii) Affirmer la place du pays en tant que hub logistique et de services ; (iii) Créer de véritables industries extractives et transformatrices. Parmi les projets sous la responsabilité du Ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et du Développement Rural (MAEDR), figure l'Accélération du MIFA (projet 14-Feuille de route) qui représente une priorité pour le Gouvernement.

La mission de RMP a également fait le constat des évolutions intervenues au niveau de la structure du capital et de l'actionnariat du MIFA. Le MIFA initialement créé par décret N°2018-090/PR du 25 Avril 2018 comme Etablissement public à caractère économique et social, a évolué en MIFA Société anonyme (MIFA S.A.) avec l'entrée de capital privé. Pour renforcer les capacités de mobilisation de ressources afin d'accompagner le financement agricole, le 06 juin 2021, le Gouvernement a autorisé l'entrée au capital d'un nouvel actionnaire, à savoir la société de la Plateforme industriel d'Adéticopé (PIA) qui aujourd'hui est l'actionnaire majoritaire. Suite à cette évolution du contexte, le 25 mars 2022, le Gouvernement a transmis au FIDA une requête d'amendement de l'accord de financement du ProMIFA (Lettre No 1066/MEF/SG/DGTCP/DDPF/DPF) afin de permettre que le pilotage et la mise en œuvre de la deuxième phase du ProMIFA soient assurés par le MAEDR.

Une mission s'est alors déroulée du 4 au 18 juillet 2022 afin, conformément à cette requête du Gouvernement de : (i) clarifier et finaliser avec le Gouvernement, les détails du dispositif institutionnel et organisationnel de mise en œuvre du projet, (ii) identifier les aspects à mettre à jour dans le document de conception du projet (DCP) et les manuels de mise en œuvre sur la base de l'accord de financement amendé et (iii) planifier le démarrage de la deuxième phase du ProMIFA.

La mission a traduit dans le document du projet, le changement d'ancrage institutionnel du ProMIFA et définit que la gestion et coordination du projet soit dorénavant assurée par une Coordination opérationnelle déléguée (COD), à l'instar des cadres de pilotage et coordination défini par le PNIASAN 2017-2025.

La mise en place de la COD permettra ainsi le démarrage de la phase 2 du ProMIFA.

Les présents TDRs sont ainsi proposés pour cadrer le recrutement du personnel de la COD.

CONTENU DE LA MISSION

1. Le Gouvernement du Togo a bénéficié du FIDA un fonds pour mettre en œuvre la phase 2 du projet d'appui au Mécanisme Incitatif du Financement Agricole fondé sur le partage de risques (ProMIFA). Le Gouvernement du togolais, à travers le Ministère de l'agriculture, de l'élevage et du développement rural entend utiliser une partie de ce fonds pour le paiement des contrats du personnel composant l'Unité de

gestion dudit projet, et sollicite à cet effet, des candidatures pour leur recrutement.

2. Chaque recru (hommes ou femmes), de nationalité togolaise, hautement dévoué, combattif, ayant l'esprit entrepreneurial, capables de travailler sous pression bénéficiera d'un contrat d'une durée d'un (01) an renouvelable sur la base d'une évaluation annuelle satisfaisante de leur performance.

2. Les postes à pourvoir (au nombre de huit) sont les suivants :

- Un (1) Coordonnateur du projet (COD) ;
- Un (1) Responsable administratif et financier (RAF) ;
- Un (01) Spécialiste en Finance Rural (SFR) ;
- Un (01) Responsable en Passation des Marchés (RPM) ;
- Un (01) Comptable ;
- Un (1) Responsable Genre Inclusion sociale et Nutrition (RGISN) ;
- Un (01) Responsable du suivi évaluation (RSE) ;
- Un (01) Spécialiste en développement des chaînes de valeur (SDCV).

I- Dispositions spécifiques à chaque poste :

A- Le Coordonnateur du projet

a- Missions :

Le/la Coordonnateur (trice) est chargé (e) de la mise en œuvre du Projet et de l'atteinte des résultats conformément aux orientations du Document de conception du Projet et des Accords de Financement. À ce titre, il/elle assure la gestion du Projet et en rend compte à la Coordination Stratégique du MAEDR, anime la Coordination opérationnelle déléguée et la représente devant l'État et les partenaires techniques et financiers.

b- Principales tâches :

Institutionnelle

- Entretenir des relations suivies avec la Coordination stratégique du MAEDR, le Comité Technique de Pilotage (CTP), les Directions techniques et les Directions régionales du MAEDR, les partenaires institutionnels et les partenaires financiers ;
- Représenter le Projet dans diverses plateformes de concertation nationale par délégation de la Coordination Stratégique du Projet ;
- Assurer le Secrétariat du Comité Technique de Pilotage (CTP) et du Comité interministériel de pilotage stratégique (CIPS) conformément aux dispositions de l'acte de création desdits Comités.

Management Général de la Coordination Opérationnelle Déléguée (COD)

- Procéder à la mise en place du Personnel de la Coordination Opérationnelle Déléguée (COD) et évaluer les performances du Personnel selon les dispositions prévues au Manuel de procédures administratives, de gestion et financières ;

- Rendre opérationnelle la coordination des différentes activités en organisant les liens hiérarchiques et fonctionnels du personnel de la COD, veiller à la collaboration entre les membres de l'équipe pour garantir la cohérence et la complémentarité entre leurs interventions ;
- Mettre en œuvre les décisions du CTP pour assurer l'exécution optimale des activités du Projet ;
- Négocier les protocoles de partenariat et de prestation et s'assurer de la bonne exécution des contrats et conventions passés avec ces partenaires et opérateurs ;
- Préparer, organiser et participer aux missions d'appui technique, de supervision, de suivi externe de la tutelle, d'audit et s'assurer de la mise en œuvre des recommandations issues de ces missions.

Planification des activités

- Planifier les activités du Projet sur le plan national et régional à travers la préparation des PTBA, leur approbation, leur validation ;
- Opérationnaliser le PTBA en Plan d'Action budgétisé avec un chronogramme (Projet de travail mensuel) ;
- Assurer la coordination, le contrôle, le suivi de l'ensemble des activités du Projet ;
- Organiser les bilans des activités et coordonner la production des rapports d'avancement de l'exécution du projet, avec le Responsable du Suivi Évaluation.

Au plan administratif et financier

- Superviser la gestion administrative ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des différentes conventions et contrats de prestation de services, organiser leur évaluation annuelle et veiller à la préparation des rapports d'activités périodiques et à leur réception par le MAEDR et le FIDA dans les délais prévus dans les contrats et conventions ;
- Assurer la responsabilité de l'ensemble des dépenses engagées par le projet (signer les comptes qui seront ouverts dans le cadre de l'exécution du Programme) ;

Résultats attendus

- Les résultats du Projet sont atteints dans les délais et budget prescrits par le DCP ;
- Le processus de planification des activités et des budgets est réalisé en temps voulu selon une approche participative ;
- Les rapports sur les résultats et l'impact du Projet ainsi que sur l'avancement physique et financier sont disponibles pour tous les partenaires au projet sur une base régulière et en conformité avec les règles nationales et les Accords de Financement ;
- Les communications interne et externe du projet sont fluides particulièrement avec le Ministère de tutelle, les bailleurs de fonds et

les autres partenaires ou ministères impliqués dans la réalisation du Projet et les autorités régionales et locales ;

La capacité de mise en œuvre et de décaissement progresse significativement au fur et à mesure de l'avancement du projet grâce aussi bien au renforcement des capacités des acteurs de mise en œuvre que par le développement de nouvelles stratégies et approches alternatives pour atteindre plus rapidement l'objectif du Projet.

c-Qualifications requises :

- Diplôme universitaire de niveau BAC+5 en agroéconomie, agronomie, gestion de projets, économie du développement ou tout autre diplôme équivalent ;
- Justifier d'une formation complémentaire dans le domaine de gestion de projets ;
- Expérience professionnelle minimum de dix (10) années dont au moins sept (07) ans d'expérience en gestion de service et de projet avec une évolution progressive en matière de responsabilités et de compétences avérées dans le domaine de développement de micro et petites entreprises rurales, des entreprises, d'animation des chaînes de valeurs ou de filières ;
- Disposer de compétences avérées dans le domaine de développement e micro et petites entreprises rurales, des entreprises d'animation des chaines de valeur ou de filières ;
- Être âgé de 50 ans au plus à la date de dépôt des dossiers de candidature ;
- Bonnes capacités de gestion axée sur les résultats, d'animation d'équipe de travail, de communication et de suivi-évaluation de projet ;
- Fortes capacités managériales, de négociation, de leadership pour pouvoir fédérer les différents acteurs impliqués dans la mise en œuvre du Projet : Etat, OPA, société civile, privés ;
- Excellentes connaissances du milieu rural au Togo ;
- Parfaite connaissance des orientations politiques nationales : Plan National de Développement (PND), Feuille de route Togo 2025, Programme National d'Investissement et de Sécurité Alimentaire et nutritionnelle (PNIASAN) et stratégiques sectoriels des thématiques transversales (genre, jeunes, nutrition, environnement et changement climatique, etc.)
- Capacité à travailler efficacement sous pression ;
- Proactif (ve), rigoureux (e), communicatif (ve), pondéré (e), sobre, courtois (e), ponctuel (le), disponible et faire preuve d'une solide éthique professionnelle ;
- Maîtrise du français et bonne connaissance de l'anglais (atout) ;
- Maîtrise des logiciels de bureautique (traitement de texte, présentation, tableur) et bonne connaissance des TIC.

B- Le Responsable administratif et financier

a- Missions

Le RAF a pour mission la mise en œuvre, la supervision et le contrôle des actions du programme au plan administratif, financier et comptable. A ce titre, il met en œuvre dans les règles de l'art, les mesures administratives, financières et comptables dans le but de :

Maîtriser l'ensemble des opérations pour en assurer la traçabilité à tout moment ;

Minimiser les risques de dysfonctionnement de l'organisation ;

Rendre plus opérationnel le fonctionnement global du programme.

b- Principales tâches :

Système d'information et de gestion financière :

- ✓ Participer à la conception dudit système ;
- ✓ Veiller à sa mise en œuvre correcte, à la sécurité des outils qui le constituent (logiciel et matériels) et à la sauvegarde des applications et des fichiers ;
- ✓ Veiller à son évaluation et à sa mise à jour.

Organisation générale :

- ✓ Organiser le plan de travail permettant la bonne réalisation des travaux administratifs, financiers et comptables ;
- ✓ Veiller à la bonne identification et au classement des pièces comptables justificatives et des documents de gestion ;
- ✓ Assurer sous sa propre prise en charge la gestion correcte du personnel conformément à la réglementation et veiller à la mise à jour des dossiers du personnel de la COD et l'établissement régulier des bulletins de paie, au respect du calendrier de versement aux organismes sociaux ;
- ✓ Assurer les contacts avec les organismes sociaux dans le cadre de leurs prestations liées au personnel ;
- ✓ Assurer la gestion et le suivi des ordres de mission ainsi que les rapports y relatifs et veiller à leur bon classement ;
- ✓ Superviser la gestion des déplacements du personnel : ordres de mission, décomptes des frais et remboursement des frais ;
- ✓ Élaborer, assurer la mise à jour et veiller à la mise en œuvre du planning des congés.

Elaboration, contrôle et suivi budgétaire :

- ✓ Participer à la détermination des orientations pour l'élaboration des prévisions d'activités et des budgets ;
- ✓ Mettre en œuvre tous les éléments nécessaires et prendre toutes les mesures suffisantes quant à la préparation, l'élaboration, la soumission, l'examen par le Comité technique de Pilotage des programmes d'activités et de budgets ;

- ✓ Analyser et contrôler les demandes de mise à disposition de fonds présentés par les fournisseurs et prestataires agréés par le Projet ;
- ✓ Assurer le suivi budgétaire, établir la synthèse des bilans d'exécution des budgets et élaborer les tableaux de bord mensuels et les compilations trimestrielles et semestrielles ;
- ✓ Procéder en relation avec le spécialiste en suivi évaluation, à l'analyse des coûts des activités du programme.

Système comptable :

- ✓ Assurer le suivi et la mise à jour du plan comptable ;
- ✓ Superviser l'élaboration et le contrôle des reporting comptables :
 - Grands livres mensuels : généraux et analytiques ;
 - Balances mensuelles : générales et analytiques ;
 - Analyses des comptes mensuels dont il prend en charge, celles relatives aux comptes du bilan (classe 1 à 5) ;
 - Rapprochements mensuels des comptes bancaires ;
 - Production des états de fin d'année.

Trésorerie :

- ✓ Veiller à la bonne exécution des procédures de trésorerie et de financement. En particulier, veiller au respect des obligations de justification des dépenses imposées par les Bailleurs de fonds et le Gouvernement pour disposer des ressources nécessaires au fonctionnement du programme ;
- ✓ Vérifier les soldes bancaires dans les délais requis, les contrôler et suivre le traitement des écritures en suspens ;
- ✓ Valider les rapprochements mensuels des comptes bancaires ;
- ✓ S'assurer régulièrement et formellement de la concordance entre les fonds obtenus et les soldes bancaires : reconstitution des Comptes Désignés ;
- ✓ Superviser et valider l'élaboration des Demande de Retrait de Fonds (DRF) ;
- ✓ Assurer le suivi des documents d'exonération de TVA et de droits de douane ;

Valider les rapprochements bancaires mensuels.

Autres attributions fonctionnelles :

- ✓ Assurer l'organisation des prises d'inventaires, le contrôle de la valorisation et le traitement des écarts,
- ✓ Veiller à ce que les moyens du Programme notamment les véhicules soit exclusivement utilisés dans des conditions de transparence, d'économie et de sécurité,
- ✓ Veiller, en matière de sécurité des biens et des personnes, à ce que :
 - Les véhicules et les autres biens (meubles et immeubles) du Projet soient régulièrement et suffisamment assurés auprès d'un organisme officiel et présentant toutes les garanties ;

- Le personnel soit couvert par une assurance pour la prise en charge des soins médicaux et pharmaceutiques.
- ✓ Superviser la gestion administrative, financière et comptable des partenaires de mise en œuvre et mettre en place les appuis nécessaires en matière de renforcement des capacités ;
- ✓ S'assurer de la mise en œuvre correcte de la procédure d'évaluation du personnel.

Contrôle :

- ✓ Contrôler le respect des plans de travail ;
- ✓ Vérifier la qualité technique des travaux comptables : imputations comptables, contrôles automatiques, exactitude des balances, fiabilité et consistance des états financiers ;
- ✓ Assurer la validité des pièces justificatives qui sous-tendent les transactions (forme et fonds), et procéder à tout contrôle opportun, régulier ou inopiné permettant d'asseoir la réalité des paiements et leur consistance.

Formation :

- ✓ Identifier les besoins de formation du personnel chargé des aspects administratifs et financiers du projet ;
- ✓ Établir un plan de formation et le faire valider par le Coordonnateur, et avec l'aide de compétences extérieures nationales et/ou internationales ;
- ✓ S'assurer de l'exécution du plan de formation.

Audits/missions de supervision/appui et revue technique/évaluation du Projet :

- ✓ Assurer la préparation de ces missions ;
- ✓ Fournir l'assistance nécessaire durant leur séjour ;
- ✓ Mettre en place les plans d'action de suivi des recommandations et veiller à leur exécution.

Préparation des rapports :

- ✓ Contribuer à l'élaboration des rapports périodiques et annuels du programme ;
- ✓ Préparer le rapport financier intérimaire du Programme ;
- ✓ Établir les tableaux de suivi budgétaire et analytique (trimestriel) ;
- ✓ Superviser la production de l'état mensuel des DRF comptables ;

Superviser l'établissement des états financiers annuels.

c-Qualifications requises

- ✓ Diplôme universitaire de niveau Bac + 5 au minimum en comptabilité et finances ;

- ✓ Expérience minimum de dix (10) ans dans la mise en œuvre de projets/programmes de développement rural financés par les bailleurs de fonds internationaux ;
 - ✓ Expérience minimum de trois (03) ans en tant que responsable administratif et financier dans un projets/programmes de développement rural financés par les bailleurs de fonds internationaux ;
 - ✓ Bonne connaissance des procédures de décaissement du FIDA (un atout) ;
 - ✓ Être âgé de 50 ans au plus à la date de dépôt des dossiers de candidature ;
 - ✓ Rigueur et sens de l'organisation ; qualité morale irréprochable ;
 - ✓ Capacité à travailler efficacement sous pression ;
- Bonne capacité à travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire
- ✓ Maîtrise du français et connaissance de l'anglais (un atout) ;
 - ✓ Maîtrise d'un logiciel de gestion comptable des projets/programmes de développement ;
 - ✓ Bonne maîtrise de Microsoft Office.

C- Le Spécialiste en Finance Rural

a- Missions

Le SFR est chargé de la mise en œuvre des activités de la composante 2 du ProMIFA portant sur l'accès au crédit des bénéficiaires du projet, l'amélioration de la qualité des services financiers, la mise en place des dispositifs de financement et d'atténuation des risques.

b- Principales tâches :

Le Spécialiste en finance rurale aura pour principales tâche de :

- ✓ Proposer le programme d'exécution technique et financière relevant de la composante 2 et suivre son exécution ;
- ✓ Veiller à la mise en œuvre et à l'opérationnalisation des dispositifs de financement et d'atténuation des risques prévus dans le cadre du ProMIFA ;
- ✓ Veiller à la mise en œuvre efficiente des partenariats formalisés avec les gestionnaires désignés des dispositifs de financement et d'atténuation des risques ;
- ✓ Veiller à la sélection et à la mise en œuvre efficiente des partenariats formalisés avec les institutions financières ;
- ✓ Mettre en œuvre les appuis du ProMIFA relatifs au renforcement des capacités des institutions financières partenaires en matière de financement agricole ;
- ✓ Collaborer avec le spécialiste chaînes de valeur responsable de la composante 1 pour assurer la complémentarité dans l'appui aux groupes cible du ProMIFA, porteurs des plans d'affaires éligibles au financement ;

- ✓ S'assurer du financement des plans d'affaires des promoteurs appuyés par le ProMIFA (Composante 1) en veillant à la mobilisation des contributions des différentes parties prenantes ;
- ✓ Organiser le suivi conjoint de la mise en œuvre des plans d'affaires avec le spécialiste en chaîne de valeurs ;
- ✓ Participer à la conception des modules de formation en éducation financière et assurer la supervision de la formation des bénéficiaires sur ces aspects (Composante 1) ;
- ✓ Contribuer à la mobilisation de l'expertise spécialisée pour le développement et la mise en œuvre des services et produits financiers adaptés ;
- ✓ S'assurer de l'implication des institutions financières dans le processus de validation des plans d'affaires (Composante 1) qui seront proposés à leur cofinancement ;
- ✓ S'assurer avec l'appui du spécialiste Genre et Inclusion sociale de l'opérationnalisation de la stratégie Genre et Inclusion sociale dans les dispositifs de mise en œuvre de la composante 2 ;
- ✓ Développer la concertation et la synergie avec les intervenants et partenaires financiers du secteur agricole ; Collaborer avec les institutions financières partenaires, les gestionnaires des dispositifs de financement et d'atténuation des risques, ainsi que le responsable en suivi-évaluation de la COD pour le suivi des indicateurs relatifs aux activités de finance rurale du ProMIFA ;
- ✓ Travailler avec les responsables des autres composantes pour l'élaboration des programmes de travail, des budgets et de toute autre documentation selon le besoin ;
- ✓ Contrôler le plan et le budget d'exécution des activités relevant de la composante 2 et évaluer le progrès desdites activités ;
- ✓ Contribuer à l'élaboration des rapports sur l'état d'avancement du ProMIFA présentés par le Coordinateur ;
- ✓ Contribuer à la capitalisation des expériences et leçons apprises dans la mise en œuvre de la composante 2 et contribuer à la stratégie de sortie du Projet et à la pérennisation des acquis ;
- ✓ Assumer d'autres tâches et responsabilités à la demande du Coordinateur.

Participer aux missions de suivi et de supervision du FIDA et appuyer la mise en œuvre des recommandations relatives à la composante 2.

c- *Qualifications requises :*

- Être titulaire d'au moins une maîtrise (ou l'équivalent) en finance, en sciences économiques ou en gestion ;
- Expérience minimum de huit (08) ans dans le secteur financier de préférence agricole et rural.

- Justifier d'une expérience en qualité de spécialiste en finance rurale sur un projet de développement ;
- Expérience démontrée et prouvée dans la pratique du financement alternatif dans le cadre des projets de développement mis en œuvre avec l'appui des organismes internationaux ;
- Être âgé de 50 ans au plus à la date de dépôt des dossiers de candidature ;
- Connaissance pratique des mécanismes de financement de l'agriculture et du monde rural incluant le financement à coûts et risques partagés, le financement des filières et des investissements productifs structurants, la mobilisation de l'épargne locale ;
- Bonne connaissance du fonctionnement des mécanismes de garantie/couverture de risques ;
- Bonne connaissance des services financiers ruraux et du processus de développement des nouveaux produits et services adaptés aux producteurs dans le contexte togolais ;
- Bonne connaissance des aspects relatifs à : la viabilité et la pérennité des institutions financières, l'analyse des informations financières, la couverture des risques financiers, le renforcement de capacités des institutions financières, les programmes de formation des emprunteurs/clients ;
- Connaissance de la réglementation bancaire et de la microfinance en vigueur dans la zone UEMOA (Union Economique et Monétaire Ouest Africaine) ;
- Bonne connaissance du milieu rural togolais ;
- Attitude responsable et une capacité avérée à exécuter une variété de tâches avec une supervision minimum ;
- Maîtrise de la langue française ;
- Bonne connaissance en informatique, notamment les différents logiciels bancaires et plateformes de mobile money (plateformes de transfert d'argent).

D- Le Responsable en Passation des Marchés

a- Missions

Sous l'autorité du Coordonnateur, le/la Responsable des Passation des Marchés s'occupera de la préparation des dossiers d'appel d'offres, des procédures de passation des marchés et des services généraux ainsi que du suivi de l'exécution des marchés conclus. Il/elle est le garant du respect des principes de transparence, d'accès équitable et d'objectivité, du respect des procédures nationales et des Directives et Code éthique du FIDA en matière de passation des marchés.

b- Principales tâches :

Spécifiquement, il/elle est chargé(e) de :

En ce qui concerne l'organisation de la fonction :

- ✓ Contribuer à la définition et à la mise en place des outils et procédures pour la passation des marchés du ProMIFA II à intégrer dans les manuels de procédures du programme Assister les représentants des structures bénéficiaires pour la mise en place des outils et méthodes selon les dispositions du manuel de procédure ;
- ✓ Elaborer, diffuser, assurer l'appropriation et l'utilisation des procédures de passation des marchés comme faisant partie des Manuels des procédures et opérationnels du programme en conformité avec les Procédures Nationales et les Directives du FIDA en la matière ;
- ✓ Concevoir une politique de gestion des approvisionnements et des stocks.

En ce qui concerne la programmation :

- ✓ Préparer un avis général de passation des marchés de ProMIFA II et obtenir l'approbation du FIDA ;
- ✓ Préparer, actualiser et assurer le suivi des programmes pluriannuels de passation de marchés ;
- ✓ Préparer le plan annuel de passation des marchés sur la base du PTBA élaboré par la COD ;
- ✓ Actualiser/mettre à jour le Plan de Passation des Marchés du ProMIFA II et obtenir l'approbation du FIDA ;
- ✓ Préparer pour chaque marché approuvé du Plan de Passation des Marchés, un avis spécifique de passation du marché correspondant et obtenir l'approbation du FIDA avant publication ;
- ✓ Ouvrir et tenir à jour un répertoire des fournisseurs et des entreprises selon les procédures de présélection prévues ;
- ✓ Ouvrir et tenir à jour un bordereau des prix unitaires les plus usuels ;
- ✓ Elaborer et tenir à jour la liste détaillée et chiffrée des acquisitions de biens et de services prévues sur le financement du Projet ;

En ce qui concerne la préparation des documents d'appels d'offres :

- ✓ Elaborer les dossiers standards d'appels d'offres pour les divers types de fournitures et les lettres d'invitation et contrats pour les services, et veiller à ce que ces modèles reçoivent les approbations nécessaires de l'Administration centrale et du FIDA ;
- ✓ Veiller à ce que les dossiers soient instruits selon les procédures arrêtées et fassent l'objet des approbations dans les formes et délais requis au niveau national et auprès du FIDA ;
- ✓ Vérifier la conformité des termes de références préparés par les experts techniques ;
- ✓ Préparer et soumettre au Coordonnateur les dossiers de demande de non objection en rapport avec les marchés à envoyer au FIDA ;
- ✓ Préparer les dossiers d'appel d'offre, les appels à manifestation d'intérêt sur la base des spécifications techniques et termes de référence soumis par les membres de la COD ;

En ce qui concerne la passation des marchés :

- ✓ Préparer les dossiers d'appel d'offres, les demandes de manifestation d'intérêt ainsi que les demandes de propositions nécessaires pour les procédures de passation des marchés correspondants et s'assurer que ces dossiers reçoivent les approbations nécessaires au niveau national et auprès du FIDA ;
- ✓ Organiser la publication des offres, la séance d'ouverture des plis, et la rédaction du rapport de la commission de passation des marchés ;
- ✓ Assister à toutes les séances d'ouverture et d'évaluation des offres ainsi qu'à toutes les séances d'attribution des marchés au besoin ;
- ✓ Veiller à la confection des rapports d'évaluation des offres/propositions et s'assurer que ceux-ci sont conformes aux modèles du FIDA et obtenir les approbations nécessaires des Autorités compétentes nationales et la non-objection du FIDA ;
- ✓ Préparer les marchés et veiller à ce qu'ils soient signés, approuvés, et notifiés selon le manuel de procédures et dans les meilleurs délais ;
- ✓ S'assurer que les soumissionnaires non retenus reçoivent les informations nécessaires ainsi que leurs cautions de soumission aussitôt après la décision d'attribution des marchés.

En ce qui concerne l'exécution des marchés :

- ✓ Veiller à ce que les engagements des marchés soient systématiquement soumis à l'approbation du Coordonnateur et communiqués au Comptable ;
- ✓ Veiller à ce que les dispositions nécessaires aient été prises pour que l'exécution des marchés soit supervisée suivant les exigences spécifiques de chaque marché ;
- ✓ Organiser les commissions de réception des fournitures, et s'assurer que les articles, biens et services reçus sont corrects pour ce qui est de la quantité et de la qualité et qu'ils sont conformes aux spécifications ;
- ✓ Prendre les mesures nécessaires pour que les biens et services soient livrés et entreposés en sûreté aux endroits et dates précisés ;
- ✓ Préparer les rapports semestriels sur la situation des marchés ;
- ✓ Endosser, avec l'expert en suivi-évaluation et les experts techniques, les critères de suivi-évaluation des performances des prestataires et fournisseurs ;
- ✓ Préparer les contrats, conventions et protocoles d'accord et les soumettre à l'approbation du coordonnateur ;
- ✓ Participer le cas échéant, aux négociations ; le suivi des dossiers après attribution des marchés dans les différents ministères et services ; le suivi de l'exécution des marchés ;
- ✓ Préparer les dossiers de demandes d'exonération des impôts et douanes et le suivi de ces dossiers dans les services concernés ;
- ✓ Procéder à l'archivage des dossiers de marchés, la tenue du registre des contrats, la participation à la réception des biens et équipements acquis pour le compte du ProMIFA et de ses partenaires et l'établissement des procès-verbaux ;
- ✓ Assurer en étroite concertation avec les experts techniques, un suivi financier et contractuel des prestations, notamment par rapport aux

indicateurs de performance, et prendre les mesures adéquates afin d'assurer l'exécution des prestations conformément aux clauses contractuelles ;

- ✓ Participer, en concertation avec le responsable du suivi-évaluation, le Coordonnateur et les différents spécialistes de la COD, sur base des rapports de performance, à la décision sur l'éventuelle reconduction des prestataires ;
- ✓ Tenir des tableaux de bord sur les fournisseurs potentiels et les prix actualisés des fournitures, équipements et services divers ;
- ✓ Appuyer les responsables techniques au niveau de la COD dans la gestion des contrats, planification des paiements et planification de la trésorerie ;
- ✓ Archiver tous les documents servant de support et pièces justificatives des marchés lancés et adjugés ;
- ✓ Tenir une situation actualisée des engagements du ProMIFA ;
- ✓ Organiser la soumission des marchés à la revue préalable de la DNCMP et ceci conformément aux seuils requis par la loi ;
- ✓ Préparer les réponses aux demandes d'éclaircissements des fournisseurs sur les DAO, et aux recours des candidats et soumissionnaires ;
- ✓ Organiser la publication systématique des données relatives aux marchés conformément à la loi ;
- ✓ Organiser la publication systématique des marchés en utilisant tous les médias autorisés et disponibles (radio, télévision, affichage, internet,).

En ce qui concerne le respect des accords avec le FIDA :

- ✓ Veiller à ce que les procédures décrites dans les accords avec le FIDA soient respectées à tous les stades des acquisitions de biens et de services ;
- ✓ Veiller à ce que les montants cumulés des fournitures acquises suivant les diverses procédures ne dépassent pas les plafonds par catégorie fixés dans les accords de prêt ou de don.

En ce qui concerne l'utilisation des biens acquis :

- ✓ Elaborer et tenir à jour les rapports sur l'utilisation et le fonctionnement des équipements acquis par le Projet et veiller à ce que leur maintenance soit effectuée selon des méthodes efficaces et économiques.

c- Qualifications requises :

- ✓ Diplôme universitaire de niveau Bac + 5 au minimum en Passation des Marchés Publics, en Gestion de Projets, Administration publique, Droit ou tout autre diplôme équivalent ;
- ✓ Justifier d'une formation complémentaire dans le domaine de passation des marchés publics ;
- ✓ Expérience générale d'au moins 5 ans en passation des marchés publics au sein d'une institution publique/privée ou sur un projet de développement ;
- ✓ Expérience minimum de deux (02) ans en tant que Responsable en passation des marchés ou à un poste similaire dans un projet/programme financé par les Partenaires Techniques et Financiers. Une expérience

réussie acquise dans le cadre des projets financés un bailleur international serait un atout ;

- ✓ Avoir une bonne connaissance du code national des marchés publics et une maîtrise des procédures nationales de passation des marchés ;
- ✓ Avoir une bonne connaissance des procédures passation de marchés des Partenaires Techniques et Financiers ;
- ✓ La connaissance des procédures de passation du FIDA constitue un atout ;
- ✓ Être âgé de 50 ans au plus à la date de dépôt des dossiers de candidature ;
- ✓ Avoir une bonne capacité à travailler efficacement et sous pression ;
- ✓ Avoir la capacité à travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire ;
- ✓ Avoir une maîtrise du français comme langues de travail et une bonne connaissance de l'anglais serait un atout ;
- ✓ Avoir une bonne capacité de résolution des problèmes liés à la Passation des marchés publics ;
- ✓ Avoir une bonne connaissance de l'environnement des marchés publics dans le secteur agricole ;
- ✓ Avoir un bon sens de l'équité Rigueur et sens de l'organisation ; qualité morale irréprochable ;
- ✓ Capacité à travailler efficacement sous pression ;
- ✓ Avoir une bonne capacité rédactionnelle et communicationnelle ;
- ✓ Avoir une bonne connaissance informatique des logiciels courants (Word, Excel, Power Point).

E- Le Comptable

a- Missions

Appuyer le RAF dans ses différentes missions de gestion administrative, financière et comptable au niveau de COD du projet. A cet effet, il/elle veillera à la prise en compte et à l'application correcte de l'ensemble des dispositions des accords de prêt/don, de la lettre à l'emprunteur, du manuel des procédures administratives, financières et comptables, du Manuel d'exécution du Projet, du code des marchés publics et du code de travail en vigueur au Togo.

b- Principales tâches :

De façon générale :

- ✓ Internaliser l'ensemble des documents administratifs, financiers et comptables du projet ;
- ✓ Faire une exécution rationnelle des dépenses conformément à l'esprit de la lettre à l'Emprunteur et de l'accord de prêt/don et ce, en respect des dispositions du manuel des procédures administratives, financières et comptables ;

- ✓ Assurer la comptabilité général et budgétaire à trois niveaux, de toutes les pièces justificatives du projet en garantissant les exigences de : (i) consistance et d'exhaustivité ; (ii) fiabilité et de pertinence ; et (iii) sincérité et de régularité ;
- ✓ Saisir quotidiennement les opérations et éditer les brouillards de saisie après pointage des opérations saisies et les pièces justificatives à les faire valider par le RAF ;
- ✓ Editer périodiquement pour analyse, les grand livres auxiliaires, analytiques et généraux, les balances auxiliaires, analytiques et générales ;
- ✓ Tenir à jour les livres auxiliaires et établir les états de synthèses intermédiaires, périodiques et les états financiers et les analyses de comptes pour s'assurer de la fiabilité, de la consistance et de l'évolution des informations comptables et budgétaires produites ;
- ✓ Assurer la tenue des livres trésorerie et l'édition régulière et à bonne date des situations requises, notamment :
- ✓ Assurer le suivi régulier des DRF et DPD en cours de paiement chez le bailleur
- ✓ Préparer le plan de trésorerie et de le mettre à jour mensuellement
- ✓ Elaborer les rapprochements bancaires à bonne date avec analyse et documentation des écritures en suspens ;
- ✓ Assurer la détention du chéquier en circulation et assurer le contrôle de toutes les opérations de règlement.
- ✓ Veiller à la bonne tenue, la conservation et à la sécurité (classement et archivage) de l'ensemble des documents et pièces justificatives ;
- ✓ Assurer la gestion de la sauvegarde des applications et des fichiers pour éviter toute perturbation dans la gestion comptable et financière du projet ;
- ✓ Assurer le back-up (remplacement) en cas d'indisponibilité du RAF à l'exclusion du pouvoir de signature des chèques.

De manière plus spécifique :

- ✓ Élaborer et soumettre à temps au RAF, les projets de Demandes de Remboursement de Fonds (DRF) incluant les justificatifs ;
- ✓ Mettre en place et faire appliquer au sein de COD, un système de contrôle interne permanent efficace et rigoureux ;
- ✓ Produire des données historiques utiles à une meilleure préparation des PTBA, et à l'évaluation de la performance budgétaire du projet ;
- ✓ Assurer le bon suivi des indicateurs financiers et comptables ;
- ✓ Élaborer et mettre à jour le registre de l'ensemble des contrats et conventions signés tant au niveau de COD
- ✓ Participer à la préparation du Programme de Travail Annuel et Budget (PTAB) de COD

- ✓ Enregistrer les opérations comptables (comptabilité générale, analytique et budgétaire) à temps réel dans les livres et le logiciel de comptabilité conformément au SYSCOHADA ;
 - ✓ Élaborer les analyses de comptes mensuelles des comptes de gestion (classes 6 et 7);
 - ✓ Obtenir auprès des partenaires de terrain des pièces justificatives probantes des fonds mis à leur disposition dans le cadre de la mise en œuvre du Projet, en vue de leurs classements et de la préparation des Demandes de Remboursements des Fonds (DRFs) ;
 - ✓ Gérer la caisse de menues dépenses ;
 - ✓ Classer et imputer les pièces comptables ;
- Saisir les pièces comptables sous le logiciel de comptabilité retenu par le Projet
- ✓ Analyser et justifier les soldes des comptes ;
 - ✓ Préparer les états de paie des salaires et indemnités, ainsi que les déclarations fiscales etc.;
 - ✓ Assurer l'inventaire annuel et la codification des immobilisations ;
 - ✓ Établir mensuellement les états de rapprochement bancaire ;
 - ✓ Assurer l'entretien des immobilisations ;
 - ✓ Gérer le personnel;
 - ✓ Gérer les stocks (carburant et fourniture de bureau) ;
 - ✓ Assurer le traitement des opérations de règlements ;
 - ✓ Tenir le registre des chéquiers et celui des chèques et des ordres de virement émis ;
 - ✓ Assurer le bon suivi des indicateurs financiers et comptables ;
 - ✓ Assurer le suivi des couts par catégorie de dépenses, par composantes et par source de financement ;
 - ✓ Préparer efficacement les missions d'audit des comptes ;
 - ✓ Participer à l'organisation et à la réalisation de toutes les missions de suivi et supervision du FIDA et celles des services centraux de l'administration ;
 - ✓ Participer à l'élaboration des rapports d'activités trimestriels, semestriels et annuels, ainsi que les rapports spécifiques du Projet.
 - ✓ Participer aux commissions de dépouillement des passations de marchés et aux négociations financières des contrats ;
 - ✓ Suivre les besoins en trésorerie et l'envoi des DRF de manière régulière
 - ✓ Assurer la vérification interne des comptes selon les normes internationales d'audit, y compris l'audit des dépenses pour lesquelles des retraits de fonds FIDA sont effectués sur la base de relevés de dépenses;
 - ✓ Consolider les Rapports de suivi financiers
 - ✓ Produire les états financiers consolidés,
 - ✓ Acheminer les biens acquis vers les régions et assurer la logistique du Programme ;

Collecter les informations en provenance des autres composantes et mettre à jour, tous les trois mois, le coût des activités par rapport aux prévisions initiales

c-Qualifications requises :

Le/la Comptable devra avoir un minimum de 5 années d'expérience professionnelle en matière de gestion comptable d'actions de développement rural.

Il/elle devra répondre au profil suivant :

- ✓ Être titulaire d'un diplôme supérieur au moins BAC + 4 ou licence LMD en comptabilité ou gestion ;
- ✓ Justifier d'au moins 5 d'expérience professionnelle générale dans le domaine de la comptabilité au sein d'une administration publique/privée dont au moins 3 ans sur un projet de développement financé par les Partenaires Techniques et Financiers ;
L'expérience en qualité de comptable sur un projet de FIDA constitue un atout ;
- ✓ Être capable d'organiser et planifier ; de communiquer et apte à travailler en équipe ;
- ✓ Avoir une bonne connaissance des règles du système comptable SYSCOHADA ;
- ✓ Être âgé de 50 ans au plus à la date de dépôt des dossiers de candidature ;
- ✓ Une bonne connaissance des procédures de bailleurs notamment la mobilisation des ressources, la passation des marchés/contractualisation, la gestion financière et comptable et l'audit des comptes. Posséder des connaissances et pratique confirmées des règles et procédures de gestion des projets à financements extérieurs (IDA, FIDA, BAD, ...) ;
- ✓ Une bonne expression orale et écrite en français. La maîtrise de l'anglais est un atout ;
- ✓ Une connaissance de l'outil informatique et des logiciels usuels : Word / Excel / PowerPoint ;
- ✓ Une connaissance des logiciels de gestion financière et comptable des projets/programmes de développement serait un atout déterminant ;
- ✓ Sera considéré comme atout supplémentaire a) une expérience en cabinet d'expertise comptable et d'audit et b) une expérience de gestion financière et comptable au sein d'un projet de développement à financement extérieur ;
- ✓ Être capable de travailler sous pression et au sein d'une équipe pluridisciplinaire ;
- ✓ Être doté de bonnes capacités de communication ;
- ✓ Être reconnu de très bonne intégrité ;

A compétence égale, les jeunes et les femmes seront privilégiées.

F- Le Responsable Genre Inclusion sociale et Nutrition

a- Missions

Le responsable genre, inclusion sociale et nutrition assiste le coordinateur et les autres membres de la COD dans l'intégration des questions de genre, jeunes, inclusion sociale et nutrition dans la mise en œuvre du Projet et son suivi-évaluation en collaboration avec les parties prenantes et les partenaires d'exécution concernés.

b- Principales tâches :

- Actualiser le plan de travail de la deuxième phase du Projet en intégrant les différentes thématiques transversales (à partir des amendements apportés au DCP et à ses annexes en juillet 22) et suivre sa mise en œuvre et mise à jour régulière ;

- Appuyer les spécialistes thématiques chaînes de valeur (composantes 1) et finance rurale (composante 2) afin d'assurer l'opérationnalisation de la stratégie de ciblage à l'endroit des femmes, des jeunes et des groupes vulnérables et/ou défavorisés dans les dispositifs de mise en œuvre du Projet ;

- Coordonner en collaboration avec le spécialiste DCV et superviser les activités de la composante 1 relatives à l'élaboration et la mise en œuvre du plan d'action « nutrition » et ses volets d'activité en éducation nutritionnelle, diversification et valorisation des produits locaux pour promouvoir parallèlement l'entrepreneuriat féminin et formation technique ;

- Contribuer à l'identification, contractualisation, suivi et évaluation des prestataires de services pour la prise en compte des questions transversales dans leurs prestations ;

- Contrôler le plan et le budget d'exécution des activités relevant du plan d'action Nutrition et évaluer le progrès desdites activités ;

- Appuyer le responsable en suivi-évaluation dans la définition des indicateurs de résultats et de processus que le Projet doit suivre en matière d'intégration de genre et d'inclusion sociale, dans la collecte des informations et dans l'analyse des résultats de produits, effets et impacts ;

- Participer à la rédaction des rapports périodiques (mensuels, trimestriels, semestriels et annuels) sur l'exécution des activités des deux composantes et spécifiquement pour les activités genre et inclusion sociale ;

- Participer aux missions de suivi et de supervision du FIDA et appuyer la mise en œuvre des recommandations relatives aux thématiques transversales ;

- Renforcer la sensibilité et les capacités de l'équipe du Projet, des partenaires et prestataires de service sur les questions de genre et d'inclusion sociale ;

- Introduire dans la stratégie de communication du Projet un volet relatif aux thématiques transversales ;
 - Développer des liens et partenariats avec les différents services décentralisés, institutions financières, projets, organismes nationaux, internationaux et intergouvernementaux et réseaux intervenant dans les actions de promotion du genre, des jeunes et de la nutrition ;
- Contribuer à la capitalisation des expériences et leçons apprises dans la mise en œuvre du Projet et contribuer à la stratégie de sortie du Projet et à la pérennisation des acquis ;

c-Qualifications requises :

- ✓ Diplôme universitaire de niveau Bac + 4 en agroéconomie, sociologie, développement rural ou équivalent ;
- ✓ Expérience minimum de huit (08) ans dans la mise en œuvre de projets/programmes de développement rural financés par les bailleurs de fonds internationaux ;
- ✓ Expérience minimum de cinq (05) ans en tant que spécialiste en genre et inclusion sociale ou en sciences sociales en milieu rural ;
- ✓ Au moins trois (03) années d'expérience de terrain en relation directe avec les bénéficiaires et/ou les organisations professionnelles ;
- ✓ Bon sens de l'équité ;
- ✓ Être âgé de 50 ans au plus à la date de dépôt des dossiers de candidature ;
- ✓ Rigueur et sens de l'organisation ; qualité morale irréprochable ;
- ✓ Capacité à travailler efficacement sous pression ;
- ✓ Ayant l'esprit d'équipe et la capacité à travailler sein d'une équipe pluridisciplinaire
- ✓ Parfaite maîtrise du français et bonne connaissance de l'anglais
- ✓ Excellente maîtrise des logiciels de bureautique (traitement de texte, présentation, tableur) ;

G- Le Responsable du suivi évaluation

a- Missions

Le Responsable en charge de suivi – évaluation a pour mission principale de mettre en place un système de suivi évaluation performant des activités, résultats et impacts du Projet ; et de coordonner les actions de capitalisation des résultats en vue de rendre compte des performances du Projet et de son impact

b- Principales tâches :

- ✓ Finaliser la mise en place du système de suivi-évaluation du Projet pour la deuxième phase du ProMIFA, à partir de l'actualisation du DCP et de ses annexes ;

- ✓ Veiller à la prise en compte des aspects genre, jeunes et nutrition promus par le ProMIFA dans le système de suivi évaluation en collaboration avec le (la) spécialiste Genre, Inclusion sociale et Nutrition et des spécialistes thématiques de la COD : chaînes de valeur et finance rurale responsables respectivement des composantes 1 et 2 ;
- ✓ Mise à jour du manuel de suivi-évaluation du ProMIFA pour la deuxième phase du ProMIFA ;
- ✓ Concevoir, faire valider par la COD et diffuser les outils de collecte des informations sur le terrain ;
- ✓ Assurer la formation, orientation et encadrement du personnel de la COD, des répondants au niveau des Directions régionales du MAEDR et des partenaires de mise en œuvre responsables de la collecte des données à la base ;
- ✓ Organiser et superviser la collecte des données pour le suivi de la mise en œuvre et des résultats ;
- ✓ Assister la mise en place et la mise en fonctionnement de l'application informatique du suivi-évaluation du Projet ;
- ✓ Appuyer le coordonnateur dans la préparation des PTBA (identification des cibles physiques), conformément au cadre logique, aux orientations du manuel d'opération et à la codification analytique des activités du Projet ;
- ✓ Élaborer et suivre le chronogramme des activités annuelles et rendre compte de l'évolution des indicateurs ;
- ✓ Superviser la saisie, le traitement et l'analyse des informations recueillies dans le cadre des activités de suivi-évaluation ;
- ✓ Appuyer la conception, la mise en place et l'effectivité du fonctionnement du Système d'information géographique du Projet en tant qu'outil clé du système de suivi-évaluation ;
- ✓ S'assurer de la mise en cohérence des données de gestion financière avec les performances physiques du Projet et vérifier la qualité et la cohérence de l'ensemble des données collectées et présenté par les spécialistes thématiques ;
- ✓ Sur la base des contributions des spécialistes thématiques du Projet, préparer les rapports trimestriels, semestriels et annuels d'activités et assurer avec l'accord du coordonnateur leur diffusion dans les délais requis ;
- ✓ Préparer les termes de références des enquêtes et autres prestations relevant du suivi-évaluation ;
- ✓ Préparer et coordonner l'exécution des enquêtes/études d'effet et d'impact du Projet ; Préparer la documentation de base nécessaire aux sessions du comité de pilotage, aux missions de suivi externe, de supervision et de revues techniques (rapports d'activité, PTBA, situation des indicateurs du tableau de bord du Projet et situation des indicateurs du SYGRI etc.) ;
- ✓ Suivre et rendre compte de la situation de la mise en œuvre des recommandations des missions de supervisions du FIDA et du gouvernement ;

- ✓ Concevoir et superviser les enquêtes thématiques de suivi évaluation à réaliser et contribuer à la mise à jour de la base de données du Projet ;
- ✓ Documenter la contribution du Projet aux objectifs de développement du Togo et au plan stratégique du FIDA ;
- ✓ Assurer la dissémination des savoirs générés par le Projet auprès d'audiences ciblées ;

Assister le Coordinateur dans toute autre tâche relevant de sa compétence.

c-Qualifications requises :

- ✓ Nationalité togolaise ;
- ✓ Diplôme universitaire de niveau Bac + 5 en agronomie, agro-économie, Statistique, Economie du développement, planification, Socio-économie ou équivalent ;
- ✓ Formation complémentaire en analyse de projet ou en planification et suivi-évaluation des projets ;
- ✓ Expérience minimum de huit (08) ans dans la mise en œuvre de projets/programmes de développement rural financés par les bailleurs de fonds internationaux ;
- ✓ Expérience minimum de cinq (05) ans en tant que spécialiste en suivi-évaluation ;
- ✓ Maîtrise des outils de programmation et de suivi-évaluation (PTBA, tableau de bord, logiciels de S-E, logiciels de gestion des bases de données...) ;
- ✓ Être âgé de 50 ans au plus à la date de dépôt des dossiers de candidature ;
- ✓ Excellente connaissance des méthodologies de collectes et d'analyses des données qualitatives et quantitatives ;
- ✓ Bonne connaissance du milieu rural au Togo et de bonnes capacités de communication orale (y compris avec les bénéficiaires) et écrite ;
- ✓ Maîtrise de l'analyse statistique ainsi que des logiciels de bureautique (traitement de texte, tableur, présentation) ;
- ✓ Proactif (e), rigoureux (e), communicatif (ve), pondéré (e), sobre, courtois (e), ponctuel(le) et disponible et faire preuve d'une solide éthique professionnelle ;
- ✓ Capacité à travailler efficacement sous pression ;
- ✓ Ayant l'esprit d'équipe et la capacité à travailler sein d'une équipe pluridisciplinaire ;
- ✓ Parfaite maîtrise du français et bonne connaissance de l'anglais (un atout) ;

H- Le Spécialiste en développement des chaînes de valeur

a- Missions

Le Spécialiste du développement des chaînes de valeur (SDCV) est chargé de l'exécution de la composante 1 du ProMIFA, notamment dans les activités portant sur l'appui technique aux producteurs et autres acteurs des chaînes

de valeur agropastorales ainsi que pour la structuration des chaînes valeurs ciblées.

b- Principales tâches :

Le/la spécialiste aura pour principales tâches de :

- ✓ Proposer le programme d'exécution technique et financière relevant de la composante 1 et suivre son exécution ;
- ✓ Coordonner et suivre la mise en œuvre des activités de la composante 1 d'appui technique aux producteurs et autres acteurs des chaînes de valeur agropastorales ainsi que pour la structuration des chaînes valeurs ciblées ;
- ✓ Collaborer avec le Spécialiste en Genre et inclusion dans la mise en œuvre et le suivi du plan d'action Nutrition de la Composante 1
- ✓ S'assurer avec l'appui du Spécialiste Genre et Inclusion sociale de l'opérationnalisation de la stratégie Genre et inclusion sociale dans les dispositifs et mécanismes de mise en œuvre de la composante 1
- ✓ Contribuer à l'identification et à la contractualisation des partenaires et prestataires nécessaires à la mise en œuvre des activités de la composante 1 ;
- ✓ Superviser et veiller à la bonne mise en œuvre des activités confiées aux partenaires et prestataires sous la composante 1 et participer à l'évaluation de leurs performances ;
 - Coordonner et superviser les différentes analyses et études (études de marchés, études filières) de la composante 1 ;
 - Superviser et contribuer techniquement aux activités de sensibilisation des groupes cibles sur les opportunités d'affaires, dans l'identification et la préparation des plans d'affaires, dans les activités de renforcement des capacités des acteurs des filières, dans la structuration des filières et ceci en collaboration avec les acteurs directs et les partenaires de mise en œuvre ;
 - Participer à la conception des modules pour les différentes formations et renforcement des capacités des acteurs des filières ainsi que des partenaires du Projet ;
- ✓ Elaborer les termes de références pour la mobilisation de l'expertise spécialisée nécessaire et complémentaire pour une bonne mise en œuvre des différentes activités de la composante ;
- ✓ Apporter un appui et des conseils dans la préparation des contrats d'affaires entre les différents acteurs ;
- ✓ Contribuer à la préparation des outils de suivi des activités de la composante en collaboration avec le Responsable de suivi-évaluation ;
- ✓ Faciliter le travail technique des consultants internationaux et nationaux pour leurs différentes missions en appui à la composante 1 ;

- ✓ Contribuer à affiner les études économiques et financières en collaboration avec le spécialiste de finance rurale ;
- ✓ Collaborer étroitement avec le SFR pour faciliter l'accès au financement pour les acteurs et dans la mise en œuvre de leurs plans d'affaires/comptes d'exploitation ;
- ✓ Proposer toutes autres tâches jugées nécessaires pour une bonne mise en œuvre des activités de la composante ;
- ✓ Travailler avec les responsables des autres composantes pour l'élaboration des programmes de travail, des budgets et de toute autre documentation selon le besoin ;
- ✓ Contrôler le plan et le budget d'exécution des activités relevant de la composante 1 et évaluer le progrès desdites activités ;
- ✓ Contribuer à l'élaboration des rapports sur l'état d'avancement du ProMIFA présentés par le Coordinateur ;
- ✓ Contribuer à la capitalisation des expériences et leçons apprises dans la mise en œuvre de la composante 1 et contribuer à la stratégie de sortie du Projet et à la pérennisation des acquis ;
- ✓ Assumer d'autres tâches et responsabilités à la demande du COD.

Participer aux missions de suivi et de supervision du FIDA et appuyer la mise en œuvre des recommandations relatives à la composante 1

c-Qualifications requises :

- ✓ Disposer d'un diplôme supérieur en sciences agronomiques (ou l'équivalent) de niveau minimum BAC+5 ;
- ✓ Expérience minimum de huit (08) ans dans l'appui au développement des chaînes de valeur agropastorales.
- ✓ Expérience démontrée et prouvée dans l'accompagnement des acteurs des chaînes de valeur agropastorales ;
- ✓ Connaissance pratique des outils et approches d'analyse des marchés et des chaînes de valeur/filières agropastorales ;
- ✓ Être âgé de 50 ans au plus à la date de dépôt des dossiers de candidature ;
- ✓ Bonne connaissance de la problématique et des défis liés au développement des filières agropastorales dans la sous-région et particulièrement au Togo ;
- ✓ Bonne expérience dans le renforcement des capacités des acteurs des filières et dans leur structuration ;
- ✓ Connaissance des normes et standards relatifs à la transformation et la commercialisation des produits agropastoraux ;
- ✓ Expérience pratique dans l'accompagnement des acteurs dans l'élaboration et le financement des plans d'affaires ;
- ✓ Attitude responsable et une capacité avérée à exécuter une variété de tâches avec une supervision minimum ;
- ✓ Avoir une bonne capacité d'analyse, de facilitation et de rédaction des rapports ;

- ✓ Capable d'orienter, conseiller et coacher les entreprises accompagnées par le projet ;
- ✓ Être apte à effectuer des missions de terrain d'une façon régulière ;
- ✓ Être apte à collaborer avec une variété d'acteurs et de partenaires ;
- ✓ Maîtrise de la langue française et bonne connaissance de l'anglais serait un atout ;
- ✓ Capable de travailler sous pression quand nécessaire
- ✓ Bonne connaissance du milieu rural togolais ;
- ✓ Bonne connaissance en informatique ;

II- Dispositions communes à tous les postes :

A- Dispositions administratives

Tous les postes à pourvoir, à l'exception du coordonnateur du projet qui rend compte au Secrétaire Général du ministère de l'agriculture et du comptable qui relève directement du RAF, dépendront hiérarchiquement du coordonnateur du projet.

B- Différentes phases du recrutement

Le recrutement sera effectué suivant la méthode de sélection de consultants individuels par appel à candidature conformément au Directive de sélection et emploi de consultants du FIDA.

Le processus de recrutement comportera trois (03) phases

- Phase d'évaluation des CV ;
- Tests pratiques et/ou écrits ;
- Entretien professionnel.

C- Composition du dossier de candidature

Les dossiers de candidature doivent impérativement contenir les documents suivants :

- Une Lettre de motivation datée et signée,
- Un Curriculum vitae détaillé,
- Une Copie du certificat ou duplicata de nationalité,
- Copie du ou des diplômes,
- Copies des attestations ou des certificats de travail.

NB : Seules les expériences prouvées seront prises en compte