

Description du cahier de charge de l'équipe de gestion du Projet d'Appui à l'autonomisation des membres de la coopérative agricole ENAGNON de DAKPEGON dans la commune de DJIDJA »

La commune de Djidja est une région à fort potentiel agricole malgré la diversité d'activités pratiquées par ses habitants. Malheureusement, cette agriculture n'est pas bien structurée pour procurer à la population paysanne des revenus pouvant lui permettre de subvenir réellement à ses besoins. Face à cet état de chose, le diagnostic fait, montre que plusieurs maux minent le décollage du secteur agricole dans cette région, à l'instar de plusieurs régions du Bénin. Alors, pour y remédier, plusieurs défis restent à relever comme : l'organisation du monde paysan, l'appui technique et financier des paysans pour une bonne gestion de leurs productions et l'appui à la mise en marché de leurs produits.

Préoccupée de cette réalité, AJLA, une association très engagée dans le développement durable, s'est investie à **accompagner la coopérative agricole ENAGNON de DAKPEGON** dans leur autonomisation, et par conséquent pour la lutte contre la pauvreté. D'où la nécessité du présent projet intitulé : « Projet d'Appui à l'autonomisation des membres de la coopérative agricole ENAGNON de DAKPEGON dans la commune de DJIDJA »

Intitulé du Projet	Projet d'Appui à l'autonomisation des membres de la coopérative agricole ENAGNON de DAKPEGON dans la commune de DJIDJA	
Equipe de Gestion du Projet et de suivi	Association des Jeunes Leaders Africains (AJLA)	
Durée du projet :	3 ans	
Lieu de réalisation du projet	<i>Département :</i>	ZOU
	<i>Commune :</i>	DJIDJA
	<i>Localités :</i>	DAKPEGON
Objectif général du projet	Contribuer à la lutte contre la faim et la pauvreté au Bénin , dans la région de Dakpegon, commune de Djidja	
Objectifs Spécifiques du projet	Assurer l'autonomisation financière des membres de la coopérative ENAGNON de DAKPEGON, d'ici 3 ans	
Secteur d'activité	Agriculture	

C'est dans ce cadre que ce cahier de charge est élaboré afin de définir de rôle de l'équipe de gestion de l'association AJLA envers la coopérative ENAGNON.

Coordinateur Programme/projet

Le coordinateur projet est chargé de la coordination et de la gestion de tous les aspects de la mise en œuvre du projet, selon le calendrier prévu. Le coordinateur désigne le chef de projet ; celui-ci veille à la bonne exécution de toutes les tâches de coordination assignées à l'entreprise coordinatrice.

La coordinateur projet est chargé de garantir la bonne exécution des projets et de les superviser depuis la phase de lancement jusqu'à la phase de production. Il aura le droit d'utiliser les ressources extérieures ou intérieures de l'association pour réaliser un projet

Mission principale

- Coordination et mise en œuvre des projets
- Proposition et négociation de moyens/ ressources (humains, financiers, délais, matériel...) en fonction de l'avancement des Projets
- Evaluation de la faisabilité du projet
- Relations professionnelles avec les leaders d'opinion et les experts
- Organisation et animation des équipes du Projet
- Elaboration et présentation du Projet à l'interne et l'externe
- Coordination des compétences dans le cadre d'une réponse à un appel d'offres.
- Addition de compétences dans le cadre d'un projet
- Capacité à travailler en réseau.
- Compétences et / ou expérience en développement agricole
- Capacités à développer de nouvelles activités.
- Capacités à mener des enquêtes auprès d'organisations publiques ou privées.
- Contrôle et suivi du déroulement des projets, de l'exécution du planning, du budget
- Mise en place des interfaces nécessaires projet d'appui au développement
- Proposition d'un plan stratégique pour la mise en œuvre
- Argumenter sur un projet d'appui au développement agricole
- Animer, motiver et mobiliser une équipe de collaborateurs pluridisciplinaires
- Définir des priorités d'action et d'allocation de moyens/ ressources/ délais
- Organiser et coordonner le travail d'équipes pluridisciplinaires, travaillé en réseau
- Anticiper, détecter et évaluer les problèmes pouvant perturber le bon déroulement du projet

Codjo Nicodème AHO

Expérience professionnelle :

- 10 ans de gestion de structure associative
- Expert en relation internationale et en Gestion de projet
- fortes capacités organisationnelles et expériences sur des postes de management et de gestion de ressources humaines
- Fortes capacités de réseautage et expérience en recherche de financement
- Capacité de gestion, de coordination et de supervision d'équipes ;
- Expérience en création d'entreprises et / ou accompagnement de la création et du développement d'entreprises
- Bonne connaissance des questions liées à l'entrepreneuriat, à l'accompagnement des nouveaux promoteurs et à l'accès au financement ;
- Capacité de coordination et de développement d'approches innovantes dans le domaine l'entrepreneuriat rural, et à la solidarité internationale

Formation professionnelle :

- ✓ Renforcement de capacité sur la création et Gestion administrative de l'organisation à but non lucratif (OBNL) à l'institut Malcolm X-TOGO
- ✓ Comprendre et analyser les enjeux et les actions du développement durable à l'institut de la francophonie pour le développement durable (Institut de la Francophonie pour le Développement Durable).
- ✓ Le Droit et protection de l'environnement à l'institut de la francophonie pour le développement durable (Institut de la Francophonie pour le Développement Durable)
- ✓ Économie et gestion de l'environnement et des ressources naturelles (Institut de la Francophonie pour le Développement Durable)
- ✓ Evaluation Environnementale des Politiques et projets de Développement (Institut de la Francophonie pour le Développement Durable)
- ✓ Financement de projet entrepreneurial : les principes de levé de Fond à (SMART OPPORTUNITY)
- ✓ Lancer et gérer un projet AGROBUSINESS à (SMART OPPORTUNITY)
- ✓ GESTION DE PROJETS HUMANITAIRE à (ONG CIRPRODEC)

Salaire Mensuel : 220000FCFA

Chef de projet (Assistant de coordination de programme/projet d'appui au développement agricole).

Il assiste le coordonateur dans ses taches à l'interne comme à l'externe (au siège et sur le terrain)

Mission principale :

- ✓ Suivi de la veille et des opportunités de financement
 - ✓ Appui à l'analyse et la rédaction de dossiers de demandes de financement
 - ✓ Préparation des justifications narratives et financière pour les bailleurs des projets (Rapport d'activité et financière)
 - ✓ Appui à la préparation de conventions avec les partenaires locaux et les bailleurs
 - ✓ Suivi des aspects administratifs des projets de développement
 - ✓ Accompagner la remontée régulière d'informations fiables sur les activités des programmes
 - ✓ Consolider et analyser des données quantitatives et qualitatives pour mesurer l'atteinte des résultats et l'impact obtenu par les programmes
 - ✓ Participation à l'amélioration et l'actualisation d'une méthodologie de mesure d'impact du programme Entrepreneuriale
 - ✓ Participer au transfert du suivi des projets sur le nouvel outil de gestion interne
 - ✓ Identifier les partenaires potentiels spécialisés dans le secteur agricole
 - ✓ Concevoir et présenter les offres techniques et financières.
- 2- Fournir une expertise sur la production agricole notamment le maraichage.
- ✓ Connaissance des systèmes de culture maraîchers (itinéraires techniques, plan de fertilisation, utilisation des produits phytosanitaires, techniques agro-écologiques)
 - ✓ Dresser une carte de la chaîne de valeur des filières maraîchères afin d'identifier les besoins.
 - ✓ Faire un état des lieux des systèmes de production.
 - ✓ Identifier les principaux obstacles rencontrés par les agriculteurs pour accéder aux intrants et au marché.
 - ✓ Caractériser la demande locale en production agricole (filère de distribution, part l'autoconsommation, prix de vente).
 - ✓ Fournir un appui technique à la mise en place des activités agricoles et la formation agricole.
 - ✓ Mise à jour régulière des outils de communication des programmes
 - ✓ Données terrain (bases de données Excel)

Firmin Magloire OTEYAMI
Master en Agronomie
Ingénieur Agronome
10 d'expérience dans le domaine Agricole

Salaire Mensuel : 135000FCFA

Chargé de gestion comptable (chef comptable)

Mission principale :

- Tenir la comptabilité de l'association (saisie du siège et intégration du terrain),
- Appuyer le coordinateur et ses assistants au siège et sur le terrain dans le suivi budgétaire
- Saisie des dépenses et mouvements de trésorerie du siège dans le logiciel comptable du siège (imputation comptable et analytique)
- Intégrer les comptabilités terrain, procéder aux corrections nécessaires éventuelles
- Effectuer/ vérifier les rapprochements bancaires et le lettrage des comptes
- Assurer la cohérence des données entre les différents outils (comptabilité terrain / siège logiciel de gestion...)
- Effectuer les écritures de clôture des comptes (amortissements, fonds dédiés, affectation du résultat...)

- Elaboration des budgets

- Participer ponctuellement au montage de budget de réponse d'appel à projet institutionnel,
- Contribuer ponctuellement à l'élaboration et la mise à jour des outils.
- Elaborer le budget prévisionnel de l'association chaque année.

HOUETO Claude Fortuné

-Maîtrise en Droit et Master en Gestion des Projets

-Comptable

-Chef Service de l'Administration et des Finances de la Direction Départementale des Enseignements Maternel et Primaire du Zou

Salaire Mensuel : 130000FCFA