

COMISSÃO DA CEDEAO

COMMISSION DE LA CEDEAO

Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation

ARAA



ECOWAS COMMISSION

Regional Agency for Agriculture and Food

RAAF

Appel à Candidatures

**Pour le recrutement d'une partie du personnel de l'Unité
de Coordination Régionale (UCR) du PROGRAMME DE
RÉSILIENCE DU SYSTÈME ALIMENTAIRE EN AFRIQUE DE
L'OUEST (PRSA/FSRP)**

Référence : ARAA/FSRP/2022/SCI/15

Date de publication : 25 mai 2022.

Date limite de Dépôt : 15 juin 2022

1. Contexte et justification

L'Afrique de l'Ouest est l'une des régions les plus vulnérables du monde en raison de son contexte climatique, démographique, institutionnel, économique, environnemental et de ses moyens de subsistance. Cette région abrite plus de 360 millions d'habitants, dont 55 % vivent en zone rurale et dépendent des ressources naturelles pour leur développement socio-économique. L'agriculture représente 29 % du produit intérieur brut (PIB) de la région et constitue le principal moyen de subsistance de plus de 60 % des Africains de l'Ouest.

Les risques climatiques, agricoles et de marché rendent les performances de l'agriculture très volatiles, déclenchant des crises alimentaires plus fréquentes et plus graves.

L'aggravation de l'insécurité alimentaire est imputable à de multiples facteurs qui jouent un rôle important entraînant une baisse de la production alimentaire par habitant.

En 2020, environ 16,7 millions d'Ouest africains ont eu besoin d'une assistance alimentaire immédiate en raison d'une combinaison non atypique de sécheresse, de pauvreté, de prix élevés des céréales, de dégradation de l'environnement, de déplacements, de mauvaise intégration commerciale et de conflits.

La région ouest africaine se caractérise ainsi par la vulnérabilité à large échelle liée à une très lente augmentation de la productivité du système alimentaire entraînant une réduction des disponibilités alimentaires par habitant.

Les imperfections du marché (variation et volatilité des prix des produits de base) constituent l'un des facteurs qui contribuent à basculer les ménages dans l'insécurité alimentaire et nutritionnelle. En effet, la majeure partie du commerce intra régional des produits alimentaires est informelle et entravée par de nombreux obstacles à la libre circulation. Ce faisant, les marchés alimentaires sont fragmentés rendant difficile l'adaptation aux grandes variations de la production alimentaire locale qui se produisent d'une année à l'autre en distribuant efficacement les aliments des zones excédentaires aux zones déficitaires de la région. Les pénuries alimentaires localisées et la volatilité des prix sont courantes, alors que les prix à la production restent bas.

La pandémie de la COVID-19 exerce une pression supplémentaire sur le système alimentaire, menaçant d'accroître la malnutrition et l'insécurité alimentaire parmi les populations vulnérables. La pandémie a provoqué des crises sanitaires et économiques qui réduisent l'accès à la nourriture - par exemple, en augmentant le chômage et en réduisant le pouvoir d'achat - en particulier chez les pauvres des villes. Les pays fragiles devraient connaître un déclin plus marqué de leur croissance, car la COVID-19 exacerbe les facteurs de fragilité. Le nombre de personnes vivant dans la pauvreté en Afrique subsaharienne devrait augmenter considérablement, jusqu'à 40 millions de personnes supplémentaires, ce qui aura un impact négatif sur la sécurité alimentaire à court et à long termes.

En plus de son caractère quasi permanent, la vulnérabilité en Afrique de l'Ouest se démarque par une inégalité entre les groupes sociaux. Cette démarcation est liée à l'incapacité dans l'acquisition des ressources productives. En effet, de grandes inégalités persistent entre les femmes et les hommes en termes d'accès aux ressources susceptibles d'améliorer leurs conditions de vie grâce à l'agriculture - en particulier l'accès à la terre et aux équipements, au crédit, aux marchés et aux services de conseil et d'appui.

Face à ces constats, la région a pris des engagements forts pour transformer l'agriculture et renforcer la résilience du système alimentaire. Ainsi, trois domaines d'intervention se renforçant mutuellement sont apparus comme des priorités pour renforcer la résilience du système alimentaire en Afrique de l'Ouest :

- (i) soutenir la base productive du système alimentaire en investissant dans l'agriculture climato-intelligente au niveau des exploitations et des paysages ;
- (ii) promouvoir un environnement favorable au développement de la chaîne de valeur et au commerce intrarégional ;
- (iii) renforcer la capacité régionale à gérer les risques agricoles.

Pour faire face à ces priorités, la région bénéficie du financement de la Banque Mondiale pour la mise en œuvre du Programme de Résilience du Système Alimentaire en Afrique de l'Ouest (FSRP).

2. Brève présentation du Programme

Initié dans le cadre de la mise en œuvre des engagements de la région, l'objectif de développement du Programme de Résilience du Système Alimentaire en Afrique de l'Ouest (PRSA/FSRP) est d'accroître la préparation à l'insécurité alimentaire et d'améliorer la résilience des acteurs du système alimentaire, des paysages prioritaires et des chaînes de valeur dans les zones du Programme.

La première phase du Programme couvre quatre (4) pays (Burkina Faso, Mali, Niger, Togo) et des actions régionales portées par la CEDEAO, le CILSS et le CORAF. Le Programme est financé par la Banque Mondiale pour un coût d'environ 570 millions de dollars sur une période de cinq (5) ans. Il est organisé autour des cinq (5) composantes suivantes :

Composante 1 (gérée par le CILSS) : Services de conseil numérique pour la prévention et la gestion des crises agricoles et alimentaires dont les objectifs principaux sont : (i) améliorer les systèmes d'aide à la décision avec des services d'information axés sur la demande afin d'accroître l'efficacité de la prévention et de la gestion des crises agricoles et alimentaires, en intégrant les données et en tirant parti de la science, de l'innovation et des technologies de pointe ; et (ii) renforcer la capacité régionale et la durabilité institutionnelle, ainsi que la capacité d'adaptation au changement climatique.

Composante 2 (gérée par le CORAF) : Durabilité et capacité d'adaptation de la base productive du Système Alimentaire dont les objectifs principaux sont : (i) renforcer les systèmes de recherche agricole nationaux et régionaux ; (ii) renforcer l'environnement politique pour la gouvernance du paysage (politiques et réglementations multisectorielles inclusives pour éviter, réduire et inverser la dégradation des terres) ; et (iii) créer/renforcer des unités de paysage sous gestion intégrée capables d'atteindre durablement des objectifs multiples (production alimentaire, fourniture de services écosystémiques, protection de la biodiversité et amélioration des moyens de subsistance locaux).

Composante 3 (gérée par la CEDEAO) : Intégration des marchés alimentaires régionaux et commerce dont les objectifs principaux sont : (i) soutenir la préparation et la mise en œuvre de réglementation et de politiques régionales solides afin de faciliter le commerce de biens et d'intrants agricoles à l'intérieur et au-delà des frontières nationales en Afrique de l'Ouest à travers les principaux corridors, (ii) consolider le système de réserves alimentaires ; et (iii) soutenir le développement de chaînes de valeur stratégiques régionales, avec le potentiel d'impacts positifs tangibles sur la sécurité alimentaire et la nutrition régionales.

De manière spécifique, les activités qui seront menées par le Département Agriculture, Environnement et Ressources en Eau de la CEDEAO sont les suivantes :

1. Faciliter le commerce à travers les principaux corridors et consolider le système de réserve alimentaire :
 - a. Superviser le développement et la mise en œuvre de la fiche d'évaluation du commerce et du marché agricole de la CEDEAO (EATM-Scorecard) ;
 - b. Renforcer et rendre opérationnel l'Observatoire du riz pour l'Afrique de l'Ouest de la CEDEAO en améliorant sa capacité de coordination, de collecte de données et de communication régulière sur le développement de la chaîne de valeur du riz ;
 - c. Stimuler l'harmonisation des politiques commerciales régionales agricoles sur les questions critiques de résilience du système alimentaire ;
 - d. Soutenir le dialogue et la consultation politique multi acteurs de la CEDEAO. Le FSRP appuiera la capacité de facilitation de la CEDEAO à organiser des mécanismes inclusifs de dialogue et de consultation multi-acteurs, des négociations liées à la zone de libre-échange continentale et à l'Organisation mondiale du commerce (OMC) ;
 - e. Améliorer la performance des réserves régionales de sécurité alimentaire aux trois niveaux (local, national et Réserve régionale de sécurité alimentaire - RRSA).

2. Soutien au développement de chaînes de valeur stratégiques et régionales :

- a. Améliorer l'organisation et le financement des chaînes de valeur régionales stratégiques ;
- b. Promouvoir la compétitivité agricole et les infrastructures de marché, à travers le soutien

aux plateformes commerciales agricoles régionales ;

- c. Renforcer la coordination multi-acteurs et promouvoir un environnement favorable au secteur privé.

Composante 4 : c'est la **Composante de réponse d'urgence contingente (CERC)** qui est un mécanisme de financement des dépenses admissibles en cas d'urgence précipitée par une catastrophe naturelle. L'activation de cette composante permet de décaisser rapidement des fonds pour réduire les dommages causés aux infrastructures, assurer la continuité des activités et se remettre plus rapidement d'une catastrophe. À la suite d'une catastrophe majeure, le pays participant affecté, peut demander à la Banque mondiale de canaliser les ressources des autres composantes du FSRP vers le CERC. Comme condition de décaissement, un Manuel de réponses d'urgence (ERM) sera élaboré pour chaque pays, stipulant les exigences fiduciaires, de sauvegarde, de suivi et de rapport liées à l'utilisation du CERC, ainsi que toute autre disposition essentielle de coordination et de mise en œuvre.

Composante 5 (gérée par la CEDEAO) : cette composante concerne la **gestion du Programme** qui délèguera le travail technique dans le cadre des composantes 1 et 2 aux organisations mandatées pertinentes (principalement le CILSS pour la composante 1 et le CORAF pour la composante 2). La composante 5 assurera une gestion efficace du Programme et un suivi attentif de la performance et de l'impact.

Pour la coordination globale du Programme, il est prévu la mise en place d'une Unité de Coordination Régionale (UCR) composée : i) d'un(e) Coordinateur(trice) Régional(e), ii) d'un(e) Expert(e) en Suivi-évaluation, Capitalisation et Gestion des connaissances, iii) d'un(e) Expert(e) en Communication et Visibilité, iv) d'un(e) Assistant(e) à la Coordination, v) d'un(e) Expert(e) en Sauvegardes Environnementales, vii) d'un(e) Assistant(e) en Administration et Finances, et viii) d'un(e) Assistant(e) en Passation des marchés.

Pour la mise en œuvre opérationnelle de la Composante 3 du FSRP, il est prévu le recrutement d'un Conseiller(ère) en Agro-industrie et chaîne de valeur de l'Observatoire du riz de la CEDEAO ; Chargé(e) de Planification et d'administration de l'Observatoire du riz de la CEDEAO.

Les postes suivants seront basés à Abuja (Nigéria) auprès de la Direction de l'Agriculture et Développement Rural (DADR) de la CEDEAO, chargée de la mise en œuvre, de la coordination et de la gestion du Programme :

- Coordinateur(trice) Régional(e) ;
- Assistant(e) à la Coordination ;
- Expert(e) en Suivi-évaluation, Capitalisation et Gestion des connaissances ;
- Expert(e) en Communication et Visibilité, Assistant(e) à la Coordination ;
- Expert(e) en Sauvegardes Environnementales ;
- **Conseiller(ère) en Agro-industrie et chaîne de valeur de l'Observatoire du riz de la CEDEAO** ;
- **Chargé(e) de Planification et d'administration de l'Observatoire du riz de la CEDEAO.**

Les postes suivants seront basés à Lomé (Togo) auprès de l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA) de la CEDEAO, qui assure la gestion administrative et financière du Programme :

- **Assistant(e) en Administration et Finances** ; et
- **Assistant(e) en Passation des marchés.**

Les présents termes de références décrivent les conditions de recrutement de quatre (4) de ces postes dans le cadre du FSRP.

3. Recrutement d'une partie du personnel de l'Unité de Coordination Régionale (UCR) et de la Composante 3 du Programme FSRP

Liste du personnel :

N° Ordre	Titre des postes de Consultants	Nombre
1	Conseiller(ère) en Agro-industrie et chaîne de valeur de l'Observatoire du riz de la CEDEAO	01
2	Chargé(e) de Planification et d'administration de l'Observatoire du riz de la CEDEAO	01
3	Assistant(e) en Administration et Finances	01
4	Assistant(e) en Passation des marchés	01

3.1 Consultant(e), Conseiller(ère) en Agro-industrie et chaîne de valeur de l'Observatoire du riz de la CEDEAO

3.1.1 A propos de l'Observatoire du riz de la CEDEAO

En 2014, la CEDEAO a adopté l'Offensive riz de la CEDEAO, un cadre stratégique pour engendrer une relance durable et soutenue de la riziculture en Afrique de l'Ouest et pour soutenir les stratégies nationales de développement de la riziculture des États membres vers atteindre l'autosuffisance en riz d'ici 2025. Pour accélérer la mise en œuvre de l'Offensive riz, un Plan d'action régional sur le riz a été élaboré en 2020 pour garantir que la région atteigne cet objectif. Sur la base de recherches sur le terrain et des recommandations de partenaires des secteurs public et privé dans les États membres de la CEDEAO, l'« Observatoire du riz de la CEDEAO » a été créé par les parties prenantes. L'Observatoire, hébergé à la Commission de la CEDEAO à Abuja, au Nigeria, coordonne les programmes liés au secteur du riz, les investissements publics/privés et les recommandations politiques pour les principaux décideurs. En collaboration avec ses partenaires - y compris les gouvernements africains, les chercheurs, les partenaires, le secteur privé et la société civile, l'Observatoire sur le riz de la CEDEAO se concentrera sur la garantie de la collaboration au développement générée et la mise en œuvre des recommandations de son Conseil d'Administration (composé de la Commission de la CEDEAO, des agences de développement, d'AGRA, d'AfricaRice, des représentants des plateformes nationales et d'autres acteurs du secteur du riz), de ses comités techniques et de son Assemblée générale.

Dans le même temps, des plateformes rizicoles nationales sont en cours de création, composées principalement d'acteurs du secteur privé tout au long de la chaîne de valeur, en plus de représentants de la recherche, du gouvernement et de la société civile pour coordonner les investissements et les politiques spécifiques à chaque pays.

3.1.2 Rôles/Responsabilités

Placé(e) sous la responsabilité hiérarchique du Secrétaire exécutif (SE) de l'Observatoire, le(la) Conseiller(ère) en Agro-industrie et chaîne de valeur de l'Observatoire du riz de la CEDEAO apportera une connaissance approfondie des chaînes de valeur mondiales, sous-régionales et nationales du riz pour aider à orienter les discussions et le leadership éclairé sur l'engagement, la promotion, le commerce et l'investissement du secteur privé. Il sera responsable de soutenir le SE de l'Observatoire, le Conseil d'administration, les comités techniques et les plateformes nationales en plus de servir de principal agent de liaison avec les partenaires du secteur privé.

Le(la) Conseiller(ère) jouera un rôle clé dans le soutien et la coordination des activités de l'Observatoire en générant, agrégeant, regroupant et présentant les informations recueillies par le biais de comités techniques et en les diffusant aux parties prenantes dans le but de rassembler les

acteurs pour un partenariat, de mettre à l'échelle des modèles et de mobiliser des ressources.

Le poste sera basé à Abuja, au Nigéria, auprès de la Direction de l'Agriculture et du Développement Rural (DADR) de la CEDEAO.

A ce titre, ses tâches et responsabilités se déclinent en quatre (4) grandes rubriques :

Stratégie de développement

- Aider à développer et recommander des stratégies de croissance et de substitution des importations du secteur rizicole ouest-africain au Secrétariat et au Conseil d'administration de l'Observatoire sur la base des contributions des partenaires du secteur privé ;
- Fournir des conseils et une coordination pour assurer les investissements du secteur privé avec les programmes des donateurs et des gouvernements dans la région à un degré élevé de synergie et d'impact selon les paramètres approuvés par le Conseil ;
- Proposer et suivre des indicateurs de performance clés et des approches de suivi, d'évaluation et d'apprentissage sur les investissements et le commerce du secteur privé ;
- Aider à l'élaboration de plans d'intervention stratégiques pour le développement de la chaîne de valeur riz ;
- Soutenir les processus et mécanismes politiques pour augmenter les parts de marché du riz en Afrique de l'Ouest.

Gestion du Conseil d'administration, des comités techniques et de l'Assemblée générale

- Participer, au besoin, aux réunions trimestrielles du Conseil d'administration de l'Observatoire ;
- Identifier et proposer des experts techniques du secteur privé pour chacun des quatre comités techniques de l'Observatoire (1. Marchés, commerce et normes ; 2. Finance, mécanisation, alignement des donateurs ; 3. R&D - Gestion des semences, des sols et de l'eau ; 4. Équité, résilience et MLE) pour définir les priorités et élaborer des plans d'action, y compris des échéanciers et des livrables ;
- Aider le SE à organiser les réunions virtuelles des comités techniques, à rédiger les ordres du jour, à modérer les appels, à rédiger les procès-verbaux des réunions et à définir des actions claires et des recommandations de suivi ;
- Travailler avec les comités techniques pour hiérarchiser les principales études de recherche sur le secteur privé et le commerce pour approbation par le Conseil, sur la base du budget disponible, sur une base continue ;
- Gérer la sous-traitance de ces études de recherche et rendre compte des résultats ;
- Fournir des conseils sur l'engagement de l'agro-industrie aux plateformes nationales ;
- Participer à l'organisation des Assemblées générales semestrielles et des salons professionnels.

Gestion des connaissances et des parties prenantes

- Fournir une contribution à un site Web de l'Observatoire et à un système de gestion des connaissances sur les informations agronomiques et commerciales liées au riz, ainsi que sur les meilleures pratiques en matière de développement du secteur rizicole ;
- Contribuer à l'établissement et au maintien de relations avec les importateurs de riz, les meuniers, les fournisseurs d'intrants et d'autres partenaires du secteur privé contribuant au développement des chaînes de valeur du riz pour échanger les apprentissages et suivre les meilleures pratiques ;
- Élaborer des notes d'orientation et des notes techniques pour éclairer la prise de décision ;
- Soutenir et fournir de la documentation sur le système d'information sur le marché du riz.

Gestion administrative

- Soutenir les activités opérationnelles et administratives du Secrétariat de l'Observatoire ;
- Élaborer un plan de travail pour le poste et gérer les activités, une fois approuvé par le SE ;
- Suivre et rendre compte du budget et des dépenses du Secrétariat liés au plan de travail du poste ;
- Rendre compte des systèmes d'approvisionnement, de passation de marchés, d'administration, de validation et d'examen des sous-traitants ainsi que faire des suivis pour confirmer la prestation des services ;
- Aider le SE à vérifier que les fournisseurs de services respectent les livrables et les délais convenus.

3.1.3 Qualifications, expériences, compétences

Qualifications

- Avoir un diplôme universitaire (BAC+5 ans) en économie agricole, gestion de l'agro-industrie, marketing ou tout autre domaine lié aux affaires.

Expériences

- Justifier d'une expérience d'au moins huit (8) années dans les chaînes de valeur agricole/le développement des marchés et les entreprises inclusives et avec le secteur privé en Afrique de l'Ouest ;
- Avoir une expérience au sein de programmes liés à l'agriculture, en particulier le riz, est souhaitable ;
- Avoir une expérience dans la mise en place et la gestion d'événements publics-privés et de préférence, de salons professionnels ;
- Avoir une expérience de travail de gestion de processus dépendant de la coopération avec de multiples acteurs.
- Avoir une expérience dans la mise en réseau et la facilitation du dialogue avec les acteurs des secteurs privé et public ;
- Avoir une expérience de travail avec une grande agence multinationale de développement dans un rôle de gestion et de coordination est souhaitée ;
- Avoir une expérience de travail avec une des institutions ou agences de la CEDEAO constitue un atout majeur.

Compétences

- Connaissance du secteur agricole de la région ouest-africaine, en particulier du riz ;
- Connaissances dans le domaine du stockage de sécurité alimentaire en Afrique de l'Ouest ;
- Passion pour la vision et la mission de l'Observatoire pour le développement de la compétitivité de la filière riz ouest-africaine ;
- Excellentes compétences organisationnelles et de respect des délais ;
- Excellentes capacités de leadership (autonomie, leadership d'une équipe multiculturelle, écoute active, représentation de la CEDEAO, gestion des conflits, délégations, etc.)
- Excellentes capacités de communication (écrite/orale, compétences interpersonnelles, de négociation, de réseautage et de présentation) qui sont nécessaires pour établir des relations et avec le secteur privé et public et pour construire des ponts entre les deux ;
- Bonne maîtrise des outils de la bureautique (Word, Excel, PowerPoint, etc.) ;
- Être familier avec un environnement de travail multiculturel ;
- Maîtrise du français et de l'anglais.

3.2 Consultant(e), Chargé(e) de Planification et d'administration de l'Observatoire du riz pour l'Afrique de l'Ouest

3.2.1 A propos de l'Observatoire du riz de la CEDEAO

En 2014, la CEDEAO a adopté l'Offensive riz de la CEDEAO, un cadre stratégique pour engendrer une relance durable et soutenue de la riziculture en Afrique de l'Ouest et pour soutenir les stratégies nationales de développement de la riziculture des États membres vers atteindre l'autosuffisance en riz d'ici 2025. Pour accélérer la mise en œuvre de l'Offensive riz, un Plan d'action régional sur le riz a été élaboré en 2020 pour garantir que la région atteigne cet objectif. Sur la base de recherches sur le terrain et des recommandations de partenaires des secteurs public et privé dans les États membres de la CEDEAO, l'« Observatoire du riz de la CEDEAO » a été créé par les parties prenantes. L'Observatoire, hébergé à la Commission de la CEDEAO à Abuja, au Nigeria, coordonne les programmes liés au secteur du riz, les investissements publics/privés et les recommandations politiques pour les principaux décideurs. En collaboration avec ses partenaires - y compris les gouvernements africains, les chercheurs, les partenaires, le secteur privé et la société civile, l'Observatoire sur le riz de la CEDEAO se concentrera sur la garantie de la collaboration au développement générée et la mise en œuvre des recommandations de son Conseil d'Administration (composé de la Commission de la CEDEAO, des agences de développement, d'AGRA, d'AfricaRice, des représentants des plateformes nationales et d'autres acteurs du secteur du riz), de ses comités techniques et de son Assemblée générale.

Dans le même temps, des plateformes rizicoles nationales sont en cours de création, composées principalement d'acteurs du secteur privé tout au long de la chaîne de valeur, en plus de représentants de la recherche, du gouvernement et de la société civile pour coordonner les investissements et les politiques spécifiques à chaque pays.

3.2.2 Rôles/Responsabilités

Placé(e) sous la responsabilité hiérarchique du Secrétaire exécutif (SE) de l'Observatoire, le(la) Chargé(e) de Planification et d'administration de l'Observatoire du riz pour l'Afrique de l'Ouest apportera une expérience dans les domaines du programme, du budget et de l'administration. Il/elle sera responsable de soutenir toutes les structures organisationnelles de l'ORE, d'organiser des réunions techniques et de s'engager directement avec les partenaires de la chaîne de valeur.

Il(elle) sera chargé(e) de soutenir le SE et les autres membres du personnel du secrétariat en documentant, en organisant et en conservant les informations importantes. En outre, il(elle) sera responsable de la supervision des budgets, de la gestion de la paie, du paiement des factures et de la préparation des rapports.

Le poste sera basé à Abuja, au Nigéria, auprès de la Direction de l'Agriculture et du Développement Rural (DADR) de la CEDEAO.

A ce titre, ses tâches et responsabilités se déclinent en trois (3) grandes rubriques :

Gestion du Conseil d'administration, des comités techniques et de l'Assemblée générale

- Maintenir un calendrier principal de toutes les réunions et événements de l'Observatoire ;
- Développer et maintenir une base de données des nouvelles initiatives de développement des affaires de l'Observatoire et de ses partenaires ;
- Aider le SE à organiser et à préparer les réunions du Conseil d'administration ;
- Suivre les indicateurs de performance clés et les approches de suivi, d'évaluation et d'apprentissage des activités de l'Observatoire ;
- Rédigez des procès-verbaux détaillés des réunions du Conseil d'administration, en identifiant les points d'action et les points de décision (très probablement tous les trimestres) ;
- Gérer une liste des plans d'action, des échéanciers et des livrables de tous les experts techniques pour chacun des quatre comités techniques de l'Observatoire (1. Marchés, commerce et normes ; 2. Finances, mécanisation, alignement des donateurs ; 3. Gestion des semences, des sols et de l'eau ; 4. Équité, résilience et MLE).
- Tenir à jour les listes de tous les contacts des membres du Conseil et des comités ;
- Aider le SE à suivre toutes les études de recherche des comités techniques approuvées par le Conseil, sur la base du budget disponible, sur une base continue ;
- Responsable de la comptabilité et de la préparation des rapports financiers ;
- Soutenir le SE dans l'interface entre l'Observatoire du riz de la CEDEAO et les plateformes nationales ;
- Participer à l'organisation des Assemblées générales semestrielles et des salons professionnels.

Gestion des connaissances et des parties prenantes

- Maintenir un site Web de l'Observatoire et un système de gestion des connaissances sur les informations agronomiques et commerciales liées au riz, ainsi que sur les meilleures pratiques en matière de développement du secteur rizicole ;
- Consolider et tenir à jour les dossiers des membres des comités techniques, des consultants et des prestataires de services.

Gestion administrative

- Gérer toutes les activités de bureau, opérationnelles et administratives du Secrétariat de l'Observatoire ;
- Élaborer et tenir à jour un plan de travail pour le Secrétariat, approuvé par le SE ;
- Préparer les rapports annuels ;
- Suivre et rapporter tous les budgets et dépenses du Secrétariat liés au plan de travail ;
- Assurer les travaux préparatoires requis pour les systèmes d'approvisionnement, de passation de marchés, d'administration et de validation et d'examen des sous-traitants ainsi que les contrôles des services faits ;

- Aider le SE à vérifier que les prestataires de services sont contractualisés, pris en charge et payés conformément aux politiques et procédures de l'ERO dans les délais convenus ;
- Organiser pour le Conseil toutes les missions spéciales, les voyages, les déplacements des visiteurs et l'administration des événements, y compris les réunions semestrielles de l'Assemblée générale en partenariat avec la Commission de la CEDEAO.

3.2.3 Qualifications, expériences, compétences

Qualifications

- Être titulaire d'un diplôme (BAC +4/5) en Comptabilité, Gestion, Finances, Sciences économiques.

Expériences

- Avoir au moins huit (8) années d'expériences dans la gestion administrative, comptable et financière ;
- Avoir au moins une expérience au sein d'un programme régional de développement ;
- Avoir une expérience dans la mise en place et la gestion de conférences, d'événements publics-privés et de salons professionnels ;
- Avoir une expérience de travail de gestion de processus dépendant de la coopération avec de multiples acteurs ;
- Une expérience de travail avec une grande agence multinationale de développement dans un rôle de gestion et de coordination est souhaitée ;
- Avoir une expérience de travail avec une des institutions ou agences de la CEDEAO constitue un atout majeur.

Compétences

- Connaissance souhaitable du secteur agricole de la région ouest-africaine, en particulier du riz ;
- Compétences avérées en passation de marchés et suivi de contrats : rédaction des documents administratifs de passation, rédaction des contrats et PV, définition des critères d'attribution, suivi administratif et financier, participation aux comités d'évaluation des appels d'offres ;
- Bonne connaissance des standards internationaux en comptabilité et d'audit ;
- Excellente maîtrise d'Excel et notamment dans l'analyse et le retraitement de bases de données ;
- Maîtrise d'un logiciel comptable - la connaissance du logiciel SAP serait un atout ;
- Avoir une intégrité professionnelle et morale ;
- Excellentes capacités en communication écrite et orale ;
- Excellentes compétences organisationnelles et de respect des délais ;
- Très bonne maîtrise des outils de la bureautique (Word, Excel, PowerPoint, etc.) ;
- Compétences en gestion et animation de sites web ;
- Être familier avec un environnement de travail multiculturel ;
- Maîtrise du français et de l'anglais.

3.3 Consultant(e), Assistant(e) en Administration et Finances

3.3.1 Rôles/Responsabilités

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Chef de l'Administration et des Finances de l'ARAA, ainsi que le(la) Coordonnateur(trice) Régional(e) du FSRP, l'Assistant(e) en Administration et Finances a pour mission d'appuyer l'ARAA dans la gestion administrative et financière du Programme.

A ce titre, il(elle) sera chargé(e) des tâches suivantes :

- Faire des imputations comptables, analytiques et budgétaires ;
- Examiner les pièces justificatives afin de s'assurer qu'elles sont complètes, exactes et valides, conformément aux politiques, procédures, règles et règlements applicables ;
- Tenir à jour et de manière régulière les documents comptables (journaux et livres comptables) suivant le système défini et tenir une comptabilité informatisée par le logiciel SAP donnant les détails pour chaque catégorie de dépenses, composante, sous-composante, bénéficiaires et sources de financement (Saisie des transactions financières et comptables de façon exhaustive dans les journaux respectifs) ;
- Tenir la comptabilité du Programme ;
- Produire les rapports de suivi financier et tableaux de bord du Programme faisant apparaître les décaissements, les engagements, les factures reçues et payées, l'exécution budgétaire, suivi du marché pour chaque contrat ou lettre de marché ;

- Préparer les demandes de retraits de fonds et toute la documentation nécessaire aux décaissements conformément aux directives des bailleurs de fonds (IDA) ;
- Veiller à ce que les comptes soient régulièrement approvisionnés en vue du règlement rapide des dépenses engagées dans le cadre du Programme ;
- Préparer les chèques et ordres de virement pour paiement des factures fournisseurs ;
- Classer les archives de la comptabilité et les pièces comptables dans leurs fichiers respectifs ;
- Faire mensuellement des états de rapprochement bancaires des comptes du Programme et sortir la situation de la trésorerie du Programme ;
- Préparer les états financiers pour les besoins de l'audit ou tout autre contrôle nécessaire ;
- Se rendre disponible et fournir toutes les informations et documentations nécessaires (en relation avec les aspects financiers et comptables) lors des audits, contrôles et durant les missions de supervision ;
- Tenir et mettre à jour le registre des immobilisations, y compris les modifications requises des immobilisations dans le système SAP (cessions, radiations, modification des données de base) ;
- Participer à l'inventaire physique des biens financés par le Programme ;
- Participer à l'élaboration budgétaire et en faire le suivi de manière régulière dans le système comptable SAP ;
- Faire des propositions et contribuer à la mise à jour du manuel des procédures en rapport avec les opérations du service comptabilité ;
- Récupérer et mettre à disposition les pièces justificatives et informations pertinentes pour les audits internes et externes ;
- Assurer la mise en œuvre de toutes autres tâches en liaison avec le poste.

3.3.2 Qualifications, expériences, compétences

Qualifications

- Être titulaire d'un diplôme (BAC + 3) en Comptabilité, Gestion, Finances, Sciences économiques.

Expériences

- Avoir au moins cinq (5) années d'expériences dans la gestion administrative, comptable et financière dans une structure privée ou publique dont au moins trois (03) années dans la tenue de la comptabilité des programmes ou projets de développement financés par les principaux partenaires techniques et financiers (IDA/Banque mondiale, BAD, FIDA, AFD, UE, Fond mondial pour la santé... etc.) ;
- Avoir une expérience au sein d'un programme régional de développement sera un atout ;
- Avoir la maîtrise des opérations comptables et financière des projets financés par la Banque mondiale sera un atout ;
- Avoir au moins une expérience avérée dans la consolidation budgétaire et comptable de multiples données en provenance de multiples structures ;
- Avoir une expérience dans un projet financé par la Banque mondiale.

Compétences

- Compétences en gestion financière et budgétaire de projets de développement ;
- Compétences avérées en passation de marchés et suivi de contrats : rédaction des documents administratifs de passation, rédaction des contrats et PV, définition des critères d'attribution, suivi administratif et financier, participation aux comités d'évaluation des appels d'offres ;
- Bonne connaissance des standards internationaux en comptabilité et d'audit ;
- Excellente maîtrise d'Excel et notamment dans l'analyse et le retraitement de bases de données ;
- Maîtrise d'un logiciel comptable - la connaissance du logiciel SAP serait un atout ;
- Bonne connaissance des règles et procédures de décaissement des projets financés par des grands bailleurs de fonds notamment la Banque Mondiale, est un atout ;
- Intégrité morale et professionnelle et une grande capacité et aptitude à travailler en équipe pluridisciplinaire et sous pression ;
- Aptitudes à effectuer des déplacements sur le terrain ;
- Très bonne maîtrise des outils de la bureautique (Word, Excel, PowerPoint, etc.) ;
- Maîtrise du français ou de l'anglais.

3.4 Consultant(e), Assistant(e) en Passation des marchés

3.4.1 Rôles/Responsabilités

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Chargé de la Passation des Marchés de l'ARAA, ainsi que le(la) Coordonnateur(trice) Régional(e) du FSRP, l'Assistant(e) en Passation des marchés a pour mission d'établir le plan de passation de marchés du Programme et d'assurer sa réalisation et son suivi.

- la rédaction des correspondances et des PV de négociations des marchés ;
- la rédaction des avis de manifestation d'intérêts/avis d'appel d'offres, des avis de convocation des commissions d'ouverture et d'analyse des offres, dossiers d'appels d'offres et projets de contrats ;
- le contrôle de qualité des rapports d'évaluation des offres et propositions reçues, y compris des rapports d'ouverture des offres, et assurer le secrétariat des séances publiques d'ouverture des plis ;
- la mise à jour du Plan de passation des marchés pour permettre l'analyse des écarts entre les réalisations et les planifications ;
- la conception et la mise en place une base de données fournisseurs, et assurer la mise à jour de la mise à jour de la base de données statistiques de gestion qui permettront de mesurer le niveau de performance de l'équipe chargée de la passation des marchés ;
- le classement des dossiers de passation des marchés (incluant les avis d'appel d'offres/ avis de manifestation d'intérêt, les rapports d'ouverture des plis, les rapports d'analyse et d'évaluation, rapport de plénière, lettre de notification, ordre de service) ;
- le travail de consolidation des activités et d'archivage des documents de passation des marchés ;

Incompatibilité avec certaines fonctions d'exécution

Afin d'éviter les situations potentielles de conflit d'intérêt qui pourraient ne pas lui permettre de donner un avis objectif dans le seul intérêt du client, l'Assistant(e) en Passation des marchés :

- a. ne sera pas membre de la Commission d'Evaluation ;
- b. ne devra pas participer aux opérations d'exécution du marché notamment (i) les réceptions de qualité ou de quantité et (ii) le paiement ; et
- c. ne devra pas être dans une position de gestionnaire comptable de matières

3.8.1 Qualifications, expériences, compétences

Qualifications

- Être titulaire au minimum un diplôme de niveau BAC + 3 ans ou équivalent en Finances, Ingénierie, en administration ou en sciences juridiques ou tout autre diplôme équivalent.

Expériences

- Avoir une expérience professionnelle de cinq (5) ans minimum dont trois (3) ans au moins dans le domaine de la passation des marchés en qualité d'assistant en passation des marchés (ou poste similaire) pour des projets/programmes.

Compétences

- Bonne connaissance des techniques de passation des marchés en générale et des règles de procédure de passation des marchés des banques multilatérales de développement, notamment la Banque Mondiale et/ou la Banque Africaine de Développement ;
- Connaissance du nouveau cadre de passation des marchés de la Banque mondiale notamment du Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets (FPI) et de tout ce qui en découle. Une connaissance ou maîtrise de ces outils constituerait particulièrement un atout ;
- Grandes capacités organisationnelles ;
- Capacité de rédaction et une connaissance pratique des outils informatiques en particulier les logiciels courants (Word, Excel et Power Point) ;
- Bonne aptitude pour la communication ;
- Intégrité morale et professionnelle et une grande capacité et aptitude à travailler en équipe pluridisciplinaire et sous pression ;
- Aptitudes à effectuer des déplacements sur le terrain.
- Bonne maîtrise du français ou de l'anglais.

4. Conditions générales pour tous les postes

a. Lieu, durée et début de la mission

- Le personnel sera basé à Abuja, au Nigéria, auprès de la Direction de l'Agriculture et du Développement Rural (DADR) de la CEDEAO ou à Lomé, au Togo au sein de l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA) de la CEDEAO ;
- La durée de la mission est pour toute la durée de vie du Projet après une période probatoire de six mois ;
- Le début de la mission est envisagé pour le 1^{er} juillet 2022 ;
- Le poste est à temps plein ;
- Le(la) Consultant(e) est appelé(e) à s'abstenir de toute situation qui pourrait le mettre en conflits d'intérêts dans le cadre de la mission qui lui serait assignée.

b. Dossier de candidatures

Les dossiers de candidatures sont constitués de :

- Une lettre de manifestation d'intérêt signée, incluant le délai de disponibilité ;
- Un curriculum vitae récent signé détaillant l'expérience professionnelle et les missions similaires ;
- Trois références professionnelles (nom et prénom, fonctions actuelles et passées, email et contacts téléphoniques) ;
- Copie certifiée du diplôme le plus élevé ;
- Copies des attestations de travail ou de service rendus, énumérées dans le curriculum vitae.

c. Dépôt des candidatures

Les candidatures sont reçues au plus tard le **15 juin 2022 à 17H 00 GMT**, par dépôts en mains propres ou par courrier électronique aux adresses suivantes :

Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA),
83, Rue de la Pâturage, Lomé, Togo (sous pli fermé portant la mention : « Candidature au Poste de Consultant, **PRECISER LE POSTE**, Programme de Résilience du Système Alimentaire en Afrique de l'Ouest (FSRP) »

Email : recrutements.FSRP2022@araa.org

En objet : « Candidature au Poste de Consultant, **PRECISER LE POSTE**, Programme de Résilience du Système Alimentaire en Afrique de l'Ouest (FSRP) »

d. Méthode de sélection

Les consultants seront sélectionnés selon la méthode de sélection basée sur la qualification telle que définie par les Règles d'emploi de consultants dans les projets financés par la Banque mondiale. Une séance d'interview pourra être organisée avec une short liste de candidats présélectionnés.

Seules les candidatures présélectionnées seront contactées. L'ARAA se réserve le droit de ne pas donner de suite à cet appel à candidatures.

Le Directeur Exécutif


SALIFOU Ousseini

