

PROGRAMME DE MICRO- FINANCE RURALE (PMR) :

TERMES DE REFERENCE DIRECTEUR

I. RESPONSABILITES :

Le Directeur de l'Unité de Coordination et de Gestion du Programme (UCG) est responsable de la bonne exécution du programme, ainsi que de tous les engagements et décisions y afférents. Sa responsabilité principale est la réalisation des résultats escomptés par le programme et décrits dans le document du PMR, selon des normes de qualité requises et en prenant en compte les spécificités et contraintes de temps et de coûts impartis.

Sous la tutelle administrative du Ministère de l'Agriculture, avec la collaboration technique du Ministère chargé de la Promotion de la micro finance et la supervision du FIDA, le Directeur de l'UCG du programme assurera les fonctions suivantes :

1.1 Principales fonctions :

Coordonner et suivre les activités de l'UCG-PMR en ce qui concerne les questions administratives, techniques et financières, liées au bon déroulement des différents volets du programme, à savoir :

a) La facilitation de l'accès aux services financiers :

- Développement de services financiers adaptés (Revue des pratiques d'épargne et de crédit des réseaux d'IMF partenaires; Recherche développement sur des produits novateurs ; Appui à la mobilisation de ressources) ;
- Facilitation de l'accès des groupes vulnérables aux IMF (Facilitation de l'accès des groupes vulnérables) ; Appui à la mise en place d'associations de caution mutuelle.

b) L'appui à la viabilité des institutions de micro finance :

- Appui à la viabilité institutionnelle (Rationalisation/restructuration des réseaux ; Amélioration de la gouvernance) ;
- Renforcement des capacités (Professionnalisation et renforcement du système de gestion ; Formation et recyclage ; Renforcement des capacités des acteurs institutionnels du secteur) ;

c) La coordination, gestion et suivi évaluation du programme :

d) Le développement de partenariats stratégiques (APIM, CCS/SFD, CPA/SFD, Opérateurs, etc.) et l'appui à la mobilisation des ressources :

1.2 Fonctions spécifiques :

i) Coordonner et veiller à la bonne réalisation des activités du programme ;

ii) Suivre la gestion opérationnelle et administrative du programme : suivi des plans d'action du PMR, préparation et formulation des plans de travail trimestriels et annuels, en cohérence avec le cadre des résultats et des ressources du document du programme; préparation des termes de référence, appels d'offres, des contrats de services, d'études et de travaux ; organisation et participation aux travaux des commissions d'examen des offres;

appui aux diverses missions organisées par les partenaires du programme, les auditeurs et missions externes d'évaluation et de supervision ;

iii) Suivre la gestion administrative, comptable et financière du programme : préparation et signature des rapports financiers trimestriels et annuels et des différents documents en conformité avec les procédures; paiements des services prestés et autorisés;

iv) Suivre et contrôler la qualité des prestations réalisées dans le cadre du projet en relation avec les services techniques concernés (services, études et travaux) et veiller au respect des délais établis pour la remise des livrables/produits; lancer et faire approuver les marchés ;

v) Identifier et solliciter tout appui technique supplémentaire en vue d'assurer une mise en œuvre de qualité, des activités de gestion, de planification et de suivi/contrôle du programme ;

vi) Assurer la gestion des risques du programme ;

vii) Assurer la mise en œuvre efficace du programme, son orientation, et identifier les actions à prendre, tout en assurant une allocation optimale et cohérente des ressources humaines et financières;

viii) Identifier toute nécessité de changement et contrôler ce changement ;

ix) Informer le comité de pilotage et les partenaires techniques et financiers sur l'état d'avancement du programme, selon les mécanismes et la fréquence établis dans le document du programme ;

x) Faire des recommandations concernant le suivi et l'orientation ;

xi) Encadrer les cadres et cellules opérationnelles du programme afin de les assister dans la réalisation des opérations;

xii) Suivre la gestion du personnel de l'Unité de Coordination et de Gestion du programme (UCG), du matériel et de la logistique mis à sa disposition dans le cadre du programme; définir les fonctions détaillées de l'UCG et fixer l'étendue des tâches pour ce personnel et les consultants ; participer au processus de sélection et de recrutement dans le cadre du programme; approuver et ordonner les déplacements et missions du personnel et ce en conformité avec les besoins du plan de travail ; certifier les frais de déplacement du personnel ;

xiii) Assurer la coordination entre les différents acteurs du programme au niveau national et local; assurer une liaison directe et permanente avec les institutions partenaires du programme; contribuer à l'échange d'information sur les différentes approches et les stratégies d'intervention;

xiv) Préparer les différents rapports d'avancement du programme et mettre en œuvre le plan de Suivi-évaluation, conformément au document du programme;

xv) Préparer et transmettre les documents et rapports demandés par les bailleurs de fonds conformément aux procédures du FIDA et procédures nationales;

xvi) Effectuer des missions fréquentes sur le terrain et assurer une bonne coordination avec le personnel des institutions partenaires, les élus et autorités;

1.3 Rapports :

Le Directeur de l'UCG veillera à l'élaboration des rapports, plans de travail trimestriels et annuels, budgets et autres documents lui incombant, tels que définis par les termes du programme dans la rubrique « Plan de Suivi et Evaluation - Reporting » du document de programme. Il assurera également le secrétariat du comité de pilotage.

II QUALIFICATION REQUIRES :

- Etre de nationalité malienne;
- Etre titulaire d'un diplôme supérieur (Maîtrise ou Doctorat) en agronomie, socio-économie, administration des affaires, gestion, économie ;
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 10 ans dans le domaine du développement rural avec des connaissances en matière de gestion des systèmes financiers décentralisés.
- Avoir une expérience en matière de coordination, d'approches participatives avec les opérateurs des systèmes financiers décentralisés et de travail avec les partenaires ;
- Avoir l'aptitude à encadrer une équipe de programme pour la mise en œuvre d'activités du programme ;
- Faire preuve d'autonomie, de maturité personnelle et professionnelle et d'aptitude d'écoute et de communication, de capacités de négociation et d'arbitrage;
- Avoir une pratique du travail en équipe, un bon sens de l'organisation et de la gestion ; un sens d'analyse, de persuasion et de mobilisation ;
- Etre prédisposé à travailler sur le terrain avec une équipe pluridisciplinaire et faire preuve d'une grande mobilité en raison de nombreux déplacements prévus sur le terrain ;
- Avoir d'excellentes capacités rédactionnelles en français ;
- Avoir de bonnes connaissances dans le domaine informatique : environnement Windows : Word, Excel, Access, PowerPoint et du réseau Internet.

NB : La connaissance des zones d'intervention du FIDA et de ses opérateurs SFD est un atout.

Conditions contractuelles :

Contrat à durée déterminé de 01 an renouvelable sur la base des performances et n'excédant pas la durée de vie du programme.

Lieu d'affectation : Bamako

PROGRAMME DE MICRO- FINANCE RURALE (PMR) :

TERMES DE REFERENCE RESPONSABLE DEVELOPPEMENT SERVICES FINANCIERS

Sous la supervision du Directeur de l'Unité de Coordination et de Gestion du Programme, le Responsable du Développement des Services Financiers est chargé d'appuyer le développement et le renforcement de l'offre de services financiers aux populations cibles de la zone d'intervention du Programme. Il est responsable de la bonne exécution de la composante « Facilitation de l'accès aux Services Financiers du Programme ».

Missions et tâches :

- 1) Assurer la conception et l'exécution de la composante : Facilitation de l'accès aux Services Financiers du PMR ;
- 2) Faire en sorte que les meilleures pratiques en matière de services financiers soient identifiées et incorporées ;
- 3) Développer les offres de services financiers adaptés ;
- 4) Faciliter l'accès des groupes vulnérables aux IMF ;
- 5) Servir de point focal aux opérateurs du Programme sur toutes les questions de services financiers ;
- 6) Travailler avec les autres membres de l'équipe du Programme pour développer des plans de travail annuels et trimestriels, des budgets et toute autre documentation principale selon les besoins ;
- 7) Contrôler le plan et le budget d'exécution pour les activités de facilitation aux services financiers du Programme et évaluer leur progrès ;
- 8) Aider la Direction du Programme à s'assurer que le processus liés aux activités de développement des services financiers est effectué de façon appropriée ;
- 9) Contribuer à l'élaboration des rapports sur l'état d'avancement des projets présentés par le Directeur de l'UCG;
- 10) Assurer la coordination avec les institutions financières et les autres projets du secteur financier au Mali et en particulier, dans la zone d'intervention du programme;
- 11) Maintenir une collaboration et une coordination étroites avec les spécialistes du secteur financier du Mali;
- 12) Assumer d'autres tâches et responsabilités à la demande du Directeur de l'UCG.

Qualifications et expérience requises :

Le Responsable en Développement des Services Financiers sera un spécialiste expérimenté du secteur financier, avec au moins huit (8) ans d'expérience dans le secteur financier de préférence agricole et rurale. Il doit avoir en outre :

- Un niveau minimum sollicité : la maîtrise (ou l'équivalent) en finances, en sciences économiques ou en gestion ;
- Une expérience démontrée et prouvée en exécution de projets de micro - crédits, financés par des organismes internationaux;
- Une expérience au Mali avec un projet financé par prêt ou don.
- Une bonne connaissance des thèmes suivants : Programmes de garantie de prêt ; Analyse des risques et besoins en capitaux, Analyse des informations financières, Développement de capacité pour les organismes de micro finance et ses structures d'appui ; Agences de renseignements commerciaux ; Programmes de formation pour des emprunteurs/clients et l'encadrement technique des IMF;
- Une bonne expérience en finance rurale ;
- Une certaine connaissance des régions de la zone d'intervention du Programme (Koulikoro, Ségou ; Mopti ; Tombouctou) serait un atout ;
- Etre apte à entreprendre des visites régulières sur le terrain et à travailler avec des équipes pluridisciplinaires.

- Une capacité avérée à travailler dans un contexte national aussi bien qu'international ;
- Un professionnalisme démontré, bon jugement et flexibilité de travailler, si nécessaire, en dehors des heures normales pour satisfaire les besoins du poste ;
- Une attitude responsable et capacité à exécuter une variété de tâches avec une supervision ;
- Une maîtrise de la langue française est un atout,
- Une bonne connaissance en informatique (Microsoft Office, Internet, connaissance en logiciels de gestion de projet).

Conditions contractuelles :

Contrat à durée déterminé de 01 an renouvelables sur la base des performances et n'excédant pas la durée de vie du programme.

Lieu d'affectation : Bamako

PROGRAMME DE MICRO- FINANCE RURALE (PMR) :

TERMES DE REFERENCE COMPTABLE

Le Comptable travaille sous la supervision directe du RAF et l'assiste dans la gestion et la comptabilité financière et matériels du Programme. Fonctions spécifiques du comptable :

- i. Appuyer le RAF dans l'élaboration du projet de budget du programme,
- ii. Donner son opinion sur les documents financiers destinés au paiement,
- iii. Procéder à l'instruction des pièces de dépenses destinées au paiement ; factures et autres documents,
- iv. Préparer les documents destinés à l'acquisition des biens et services (bons de commandes, projets de contrats, etc.),
- v. Suivre le processus d'exécution des engagements pour l'acquisition des biens et services,
- vi. Vérifier les livraisons de biens et services et les documents qui les accompagnent,
- vii. Préparer les états de salaire du personnel et procéder sur instruction du RAF à leur paiement,
- viii. Préparer les documents relatifs au déplacement du personnel dans le cadre des missions à l'intérieur du pays et à l'extérieur,
- ix. Mener les opérations financières (banque, achat direct de biens et équipements) de niveau limité dans le respect des règles financières des procédures en la matière,
- x. Assurer la gestion du matériel et équipement et de la petite caisse,
- xi. Assister le RAF dans l'établissement des rapports financiers périodiques,
- xii. Appuyer le RAF dans la préparation des états financiers et les états consolidés du programme,
- xiii. Accomplir toutes tâches administratives, financières et comptables requises pour la bonne exécution du programme.

Qualifications :

- Formation Universitaire en comptabilité, gestion, informatique de gestion d'au moins BAC + 2 ans.
- Expérience professionnelle d'au moins 05 ans en tant que comptable d'un programme de développement,
- Bonne maîtrise de l'outil informatique et des logiciels courants (Word, Excel, etc) et de gestion financière et comptable.

Conditions contractuelles :

Contrat à durée déterminé de 01 an renouvelables sur la base des performances et n'excédant pas la durée de vie du programme.

Lieu d'affectation : Bamako

PROGRAMME DE MICRO- FINANCE RURALE (PMR) :

TERMES DE REFERENCE RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

1. Responsabilités :

Sous la supervision du Directeur de l'Unité de Coordination et de Gestion du Programme, le Responsable administratif et financier (RAF) est chargé de planifier, de coordonner, et de contrôler l'ensemble des activités administratives et financières du programme. Il est responsable de l'organisation des services comptables, du suivi budgétaire, du contrôle interne du programme, en vue de permettre une gestion efficace, efficiente, et transparente des ressources financières du programme. A ce titre, il est responsable du service administratif et financier, et est cosignataire de tous les engagements de dépenses du programme.

Une attention particulière sera portée à l'amélioration du pilotage administratif et financier du programme afin de maîtriser les charges administratives et consacrer l'essentiel des financements aux activités sur le terrain selon les ratios financiers du programme.

- i. A cette fin, le DAF sera responsable de : La mise en place d'un système de comptabilité, d'établissement de budget, de contrôle interne et d'information consolidé et performant pour l'exécution du programme ;
- ii. La mise en place d'un système de contrôle interne fiable garantissant l'application au sein des organes du programme les procédures de gestion administrative telles que prescrites dans le manuel de gestion administrative et financière et dans les accords de prêt;
- iii. Le Suivi et l'analyse budgétaire en vue du respect des ratios financiers du programme;
- iv. La Préparation des budgets annuels consolidés du programme;
- v. La Comptabilité de l'ensemble des comptes du programme y compris le suivi budgétaire (par catégorie et selon les accords de prêt), la gestion du matériel et du personnel;
- vi. L'élaboration des états mensuels de dépenses par opération et agence d'exécution (Projet, sous-traitants), et Suivi des engagements par bailleur de fonds;
- vii. L'élaboration avec l'appui du RAF des états financiers du Programme ;
- viii. La Préparation et le suivi de l'exécution des marchés passés conformément aux dispositions de l'accord de financement;
- ix. L'établissement des demandes de décaissement selon les procédures des bailleurs de fonds ;
- x. Le Suivi régulier des comptes de Prêt et de Don en monnaie locale et en DTS ;
- xi. La Préparation de l'audit externe et la mise en oeuvre des recommandations ;
- xii. La Préparation des rapports d'exécution administrative et financière du programme trimestriels et semestriels ;

- xiii. La Préparation dans les normes requises et le suivi des contrats du personnel;
- xiv. L'évaluation sur le plan technique de la performance du personnel administratif et financier;
- xv. L'exécution de toutes autres tâches comptables et financières afférents au programme.

2. Qualifications requises :

- Expert comptable ou titulaire d'un diplôme d'études supérieures en comptabilité ou en gestion Bac+4 ou Bac+5 ;
- Expérience professionnelle d'au moins 7 ans en tant que responsable de la comptabilité financière et gestion Budgétaire d'un programme de développement;
- Expérience en gestion du personnel et en organisation administrative;
- Expérience dans la rédaction des appels d'offres et des cahiers des charges;
- Expérience dans la négociation des conventions de services;
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels courants (Word, Excel, etc.) et de gestion financière et comptable,
- Pratique courante de la langue française indispensable.

3. Conditions contractuelles :

Contrat à durée déterminé de 01 an renouvelables sur la base des performances et n'excédant pas la durée de vie du programme.

4. Lieu d'affectation : Bamako

Durée de la fonction : 1 an renouvelable sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances

PROGRAMME DE MICRO- FINANCE RURALE (PMR) :

TERMES DE REFERENCE RESPONSABLE SUIVI-EVALUATION

Fonctions :

Sous la supervision du Directeur de l'Unité de Coordination et de Gestion du Programme le Responsable du S/E est chargé de la coordination, la planification, le suivi de l'exécution et de l'impact des activités du PMR. Il devra concevoir et mettre en place un système de suivi -évaluation participatif et performant pour toutes les composantes du programme qui tient compte de directives du SYGRI : i) constitue un outil d'aide à la prise de décision ; ii) permet de démontrer l'impact du programme dans ses zones d'intervention.

De façon spécifique, le Responsable du S/E est chargé de :

- i. L'établissement de cartes de référence socio-économiques et de la pauvreté dans la zone du programme et son actualisation,
- ii. L'appui à la mise en place de processus participatif de suivi et d'évaluation par l'ensemble des acteurs impliqués dans le programme,
- iii. L'élaboration et le suivi du tableau de bord général des activités du programme : i) élaboration de fiches de suivi par type d'activités, ainsi que le format des rapports d'activités et d'impact trimestriel, semestriel et annuel du programme; ii) mise en place d'un dispositif pour la collecte (comprenant entre autre la taille de l'échantillon, questionnaire, périodicité des enquêtes, etc.) le traitement et l'analyse des informations qui précisent les responsabilités du Responsable de S-E du PMR, des prestataires et des services techniques dans la mise en oeuvre des activités du Suivi-évaluation ;
- iv. La mise en place d'un cadre approprié de suivi et d'analyse des indicateurs de performance et de mise en oeuvre des activités, iv) analyse périodique des indicateurs des performances et de la mise en oeuvre des activités du programme,
- v. La consolidation des différents rapports de suivi et d'évaluation au sein des rapports d'activités,
- vi. L'organisation d'autoévaluation participative par les bénéficiaires,
- vii L'organisation des évaluations externes périodiques et thématiques.

2. Qualifications et expériences professionnelles :

- Formation Universitaire de 3ème Cycle ou BAC + 5 ou plus, Ingénieur agronome, du Génie Rural, des Eaux et Forêts ou d'Elevage, Economiste, Socio-économiste, Sciences sociales,
- Expérience professionnelle d'au moins 07 ans en suivi-évaluation des projets et programmes de développement rural,
- Bonne connaissance des projets et programmes sur financement extérieur, la connaissance des projets et programmes FIDA serait un atout,
- Maîtrise de l'outil informatique et la connaissance d'un logiciel de suivi -évaluation,
- Une pratique courante de la langue française est indispensable,

3. Conditions contractuelles :

Contrat à durée déterminé de 01 an renouvelables sur la base des performances et n'excédant pas la durée de vie du programme.

4. Lieu d'affectation : Bamako