



**PROGRAMME
D'AMENAGEMENT ET
DE DEVELOPPEMENT
ECONOMIQUE
DES NIAYES**



**MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ÉQUIPEMENT RURAL**



**AFFAIRES ÉTRANGÈRES, COMMERCE
ET DÉVELOPPEMENT CANADA**

TERMES DE REFERENCE
CONSEILLER-ERE EN DEVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL ET GENRE
POUR LE PADEN

Thiès, janvier 2017

1. CONTEXTE

Le Programme d'aménagement et de développement économique des Niayes (PADEN) du Ministère de l'Agriculture et de l'Équipement rural (MAER) a comme but de contribuer à mettre en valeur du potentiel productif des Niayes pour accroître les revenus des producteurs et productrices de la zone et en faire de véritables entrepreneurs tout en protégeant les ressources naturelles.

Il est financé par la coopération canadienne et par l'État sénégalais et son intervention s'articule autour de deux grandes composantes : 1) l'appui au développement horticole et agroforestier et 2) le renforcement des structures d'appui et de services aux producteurs et productrices.

Démarré en 2012 pour une durée initiale de 5 ans et devant s'achever en juillet 2018 suite aux lenteurs notées dans la mise en œuvre, le PADEN a comme zone d'intervention les Niayes. Il intervient principalement au niveau de 4 filières horticoles (Oignon, Pomme de terre, Chou, Carotte) et de la filière Filao.

Le PADEN appuie des actions visant la mise en œuvre du plan d'aménagement de la bande de filao, la promotion de l'horticulture et de l'agroforesterie ainsi que le renforcement des capacités des collectivités locales en outils de gestion stratégique et opérationnelle.

Dans le cadre de la mise en œuvre du PADEN, l'Unité de Coordination du Programme (UCP) cherche à recruter un-e Conseiller-ère en Développement Organisationnel et Genre.

2. RESPONSABILITES

Le-la Conseiller-ère en Développement Organisationnel et Genre vient en appui-conseil à l'équipe de l'UCP. Il-elle travaille de concert avec les services déconcentrés et décentralisés de la zone et en appui direct (renforcement des capacités) aux producteurs et aux organisations professionnelles des différents segments de la chaîne de valeurs.

Il-elle sera placé-e sous l'autorité du Coordonnateur et sous la supervision directe du responsable de la Cellule Opérationnelle et Technique. Il-elle collaborera avec tous les membres de l'Unité de Coordination du Programme (UCP) et travaillera de près avec les Directions techniques centrales et déconcentrées ainsi qu'avec les institutions partenaires du PADEN dans l'exécution des activités.

3. PRINCIPALES TACHES

Sans s'y limiter, le-la Conseiller-ère en Développement Organisationnel et Genre assumera les responsabilités suivantes :

En Développement Organisationnel :

- Développer des outils simples de diagnostic organisationnel et institutionnel des organisations de type coopératif ;
- Appuyer l'élaboration et la mise à jour de cartes de transformation au profit de producteurs/trices et de leurs organisations bénéficiaires du GDE ;
- Participer à l'élaboration, à l'implantation et à la mise à jour de plans de renforcement des capacités des organisations de producteurs/trices (OP) partenaires du Programme ;
- Appuyer les organisations de producteurs/trices à la mise à jour de leurs textes statutaires et/ou leur restructuration ;
- Participer à la définition de critères d'évaluation de performance des organisations de producteurs/trices partenaires du Programme ;
- Appuyer l'élaboration et la mise en œuvre de plans stratégiques de redynamisation de la gouvernance des OP ;
- Participer à l'élaboration de référentiels sur la vie associative, sur la gouvernance et sur la réédition des comptes d'organisations de producteurs/trices de type coopératif ;
- Appuyer les organisations de deuxième niveau à mettre pied sur pied des cadres de concertations spécialisés (de type collège de producteurs de produits) en vue de leur participation aux Interprofessions des filières cibles du Programme ;
- Participer à l'analyse des demandes de financement au guichet de développement économique (GDE) à frais partagés ;
- Participer aux instructions complémentaires des demandes d'appui en vue de leur bonification ;
- Contribuer à la préparation des rapports et des plans de travail du Programme ;
- Effectuer toute autre tâche de même nature ou compatible avec ses fonctions que peut lui confier le Coordonnateur et/ou le Responsable de la Cellule Opérationnelle et Technique du PADEN.

En Genre :

- Promouvoir et vulgariser les stratégies et orientations du PADEN relatives au genre ;
- Appuyer l'organisation et la structuration des associations et groupements de femmes ;
- Identifier les positions cibles adéquates pour les femmes (positions favorables dans les chaînes de valeur) et trouver des solutions sur des goulots d'étranglement sources d'inégalité (ex. Accès à la terre, représentation, etc.);
- Informer, sensibiliser, faciliter et appuyer la formulation de demandes d'appui propres aux femmes ;
- Élaborer des séances de sensibilisation sur les questions de genre pour tous les membres de l'équipe UCP et les acteurs d'accompagnement ;
- Appuyer les Chargés de Projet et les Conseillers d'entreprises dans l'application des résultats de l'analyse comparative entre les sexes dans le cadre de l'adaptation des approches et des activités du Programme ;
- Conduire des visites périodiques dans la zone des Niayes pour mener des consultations avec les populations, assurer le suivi de la dimension genre des activités du Programme et s'assurer de la cohérence avec le contexte culturel ;
- Développer des critères de discrimination positive favorisant l'accès des femmes aux appuis et au dispositif de financement en particulier du GDE et accompagner leurs démarches et/ou celles de leurs organisations auprès d'autres structures de financement (SFD notamment) ;
- Conseiller, encadrer et veiller à la prise en compte des aspects Genre dans toutes les demandes d'appui soumises au PADEN ;
- Mettre à jour et suivre la mise en œuvre du plan d'actions Genre 2012-2016 du PADEN ;
- Superviser, avec le Responsable suivi-Évaluation, l'élaboration, le suivi et l'analyse systématique des indicateurs et des objectifs liés à l'égalité des genres ; -
- Examiner les différents rapports d'activités afin de s'assurer de la bonne intégration de la dimension genre ;
- Effectuer toute autre tâche de même nature ou compatible avec ses fonctions que peut lui confier le Coordonnateur et/ou le Responsable de la Cellule Opérationnelle et Technique du PADEN.

4. LIEU DE TRAVAIL

Le lieu d'affectation est Thiès avec des missions dans la zone d'intervention du Programme.

5. DUREE DU CONTRAT

Le-la Conseiller-ère en Développement Organisationnel et Genre bénéficiera d'un contrat de prestation de services (donc sans charges sociales, ni assurance maladie). Le contrat sera d'une durée d'un an assorti d'une période d'essai de trois (3) mois et renouvelable après évaluation dans la limite de la durée du Programme. Le-la Conseiller-ère en Développement Organisationnel et Genre sera évalué-e annuellement par le-la Responsable de la Cellule Opérationnelle et Technique sur la base de lettre d'objectifs élaborés et approuvés par le Coordonnateur du PADEN. Le mandat du-de la Conseiller-ère en Développement Organisationnel et Genre nécessite de travailler à temps plein dans les bureaux de l'Unité de coordination du Programme à Thiès.

6. PROFIL RECHERCHE

Le-la Conseiller-ère en Développement Organisationnel et Genre doit répondre au profil suivant :

Exigence obligatoire :

- Diplôme universitaire (minimum BAC+4) en sociologie, anthropologie, droit, économie ou tout autre domaine pertinent.

Autres exigences :

- Expérience de travail (au moins 1 an) dans l'encadrement, l'accompagnement des organisations de producteurs/trices, de préférence dans la zone des Niayes ;
- Expérience de travail (au moins 3 ans) dans les questions de genre au Sénégal, dans la zone des Niayes serait un atout ;
- Bonne connaissance des filières et leurs chaînes de valeurs ciblées par le PADEN ;
- Connaissance de la gestion de projets/programmes, celle de la coopération canadienne serait un atout ;
- Maîtrise de la gestion axée sur les résultats ;
- Bonne capacité rédactionnelle.

Qualités personnelles :

- Excellente capacité de communication et de dialogue ;
- Sens de l'animation ;
- Compétences relationnelles ;
- Fiabilité / jugement ;
- Autonomie ;
- Prise d'initiatives ;
- Polyvalence et respect des délais ;
- Capacité d'adaptation et de tolérance à l'égard des différences culturelles ;
- Aptitude à travailler en équipe multidisciplinaire.

7. DELAI ET LIEU DE DEPOT DES CANDIDATURES

Le dossier de candidature doit contenir les informations suivantes :

- Une lettre de motivation qui démontre clairement les liens entre les exigences du poste et l'expérience du-de la candidat-e et qui donne les contacts (nom et prénom, titre, structure, téléphone, courriel) de trois (3) personnes de référence (maximum 2 pages) ;
- Un curriculum vitae mis à jour ;
- Les copies des diplômes et attestations. Les copies légalisées seront exigées avant le recrutement

Le dossier sera déposé à l'adresse :

**Unité de coordination du PADEN, sise au quartier Carrière, 122, Rue Cheikh Talibouya Aïdara, Thiès.
BP : 946 Thiès.**

L'enveloppe porte la mention suivante :

Recrutement pour le Poste de «Conseiller en Développement Organisationnel et Genre».

La date limite de dépôt du dossier est fixée au **27 janvier 2017, à 13h00.**

Remarques importantes :

- Tout candidat qui ne remplit pas l'exigence obligatoire verra son dossier rejeté ;
- Le PADEN, conformément à sa stratégie genre, encourage vivement les candidatures féminines ;
- La lettre de motivation ne doit pas dépasser 2 pages ;
- Tout dossier reçu par courriel sera rejeté ;
- Tout dossier reçu au-delà de la date limite et de l'heure de dépôt sera également rejeté. Pour les dossiers soumis par la Poste, le cachet d'envoi fera foi.
- Contrat de consultant : fin du contrat 30 avril 2018.