

REPARTITION DES TACHES PAGQ2C

COORDONNATEUR NATIONAL

Le Coordonnateur National est chargé, sous l'autorité du Comité de Pilotage, présidé par le Ministre de l'Agriculture et du Développement Rural, Maître d'Ouvrage, de :

- La coordination, du contrôle et du suivi quotidien de l'ensemble des activités du projet
- L'élaboration du budget programme du projet
- L'élaboration des rapports périodiques sur l'état d'avancement des activités du projet ainsi que les rapports annuels d'exécution
- La gestion des ressources suivant les procédures en vigueur, tout en produisant les états financiers et les ordres de paiement
- La gestion du compte de la Coordination Nationale
- La préparation des Dossiers d'Appel d'Offres
- La préparation des réunions du Comité de Pilotage et la rédaction des comptes rendus

I. UNITE D'APPUI AUX BONNES PRATIQUES AGRONOMIQUES ET TECHNOLOGIQUES (UABPA)

1. Chef d'Unité

Placé sous l'autorité du Coordonnateur National, Le chef de l'unité des bonnes pratiques agronomiques et technologiques a pour mission de veiller au développement et à la vulgarisation de meilleures techniques de production du cacao et des cafés. Il est chargé de :

- Assurer le suivi de la mise en œuvre des activités techniques du projet dans le domaine des bonnes pratiques agronomiques et technologiques
- Apporter des conseils techniques et identifier les besoins d'appui aux bonnes pratiques agronomiques et technologiques
- Elaborer le processus d'accompagnement des producteurs sur la base du document projet
- Identifier, sélectionner et dresser le répertoire des Experts Formateurs en gestion intégrée des plantations cacaoyères et caféières

- Accompagner (appui technique et méthodologique) les Experts Formateurs dans la formation des Facilitateurs sur les bonnes pratiques de traitement pré et post-récolte du cacao et des cafés
- Coordonner les activités de formation des formateurs (Superviseurs et Facilitateurs)
- Accompagner les Facilitateurs dans la Formation des producteurs
- Superviser les activités de suivi avec les Facilitateurs et Superviseurs
- Suivre régulièrement les activités de formation sur le terrain
- Coordonner la planification et la mise en œuvre des activités des producteurs sur le terrain
- Préparer et fournir en collaboration avec le coordonnateur National, l'appui administratif et logistique aux acteurs de la filière et aux collaborateurs d'exécution
- Procéder au suivi-évaluation des activités des Facilitateurs et des Superviseurs
- Participer à la préparation du budget programme et du plan d'action annuel liés à ses activités
- Travailler en étroite collaboration avec les autres unités de la Coordination

2. Cadre chargé de la formation et de l'analyse des paramètres dans les CEP

Placé sous l'autorité du chef d'Unité, le cadre chargé de la formation de l'analyse des paramètres dans les CEP est chargé de :

- Apporter des conseils techniques et identifier les besoins d'appui aux bonnes pratiques agronomiques
- Accompagner (appui technique et méthodologique) les experts formateurs dans la formation des facilitateurs sur les bonnes pratiques de traitement pré et post-récolte du cacao et des cafés
- Accompagner les facilitateurs dans la formation des producteurs
- Participer à la préparation du budget programme et du plan d'action annuel liés à ses activités
- Faire une analyse économique des bonnes pratiques (analyse comparative entre parcelle ICPM et PP)
- Travailler en étroite collaboration avec les autres unités de la Coordination

3. Cadre chargé du suivi et de la collecte des données des CEP

Placé sous l'autorité du chef d'unité, le cadre chargé du Suivi et de la collecte des données des CEP est chargé de :

- Superviser les activités de suivi avec les facilitateurs et superviseurs
- Suivre régulièrement les activités de formation sur le terrain
- Procéder au suivi-évaluation des activités des facilitateurs et des superviseurs
- Créer la base de données pour tous les outils de collectes de donnée (Biodata, partage de connaissance, calendrier des sessions et JPO des facilitateurs, rapport des sessions de facilitateurs, etc.) et entre ces données
- Participer à la préparation du budget programme et du plan d'action annuel liés à ses activités
- Suivre la collecte des données GPS et faire la situation de superficiel réel /rentabilité des participants du CEP
- Travailler en étroite collaboration avec les autres unités de la Coordination

4. Cadre chargé de la préparation des évènements liés au CEP : JPO, Cérémonie de clôture, Foire, Festi-cacao/café

Placé sous l'autorité du chef d'unité, le cadre chargé de la préparation des évènements liés au CEP (JPO, Cérémonie de clôture, Foire, Festi-cacao/café) est chargé de :

- Suivre régulièrement les activités de formation sur le terrain
- Procéder au suivi-évaluation des activités des facilitateurs et des superviseurs
- Créer la base de données pour tous les outils de collectes de données (JPO des facilitateurs,) ;
- Analyser et interpréter toutes les données issues des JPO, des activités de clôture des CEP (liste des récipiendaires, préparation des diplômes, organisation des cérémonies de remise des parchemins)
- Participer à la préparation du budget programme et du plan d'action annuel liés à ses activités
- Travailler en étroite collaboration avec les autres unités de la Coordination

II. UNITE APPUI INSTITUTIONNEL

1. Chef d'Unité

Placé sous l'autorité du Coordonnateur National, Le chef de l'Unité d'Appui Institutionnel est chargé de :

- Identifier et inventorier les coopératives fonctionnelles dont les participants des Champs Ecoles des Producteurs (CEP) sont membres, y effectuer un diagnostic et renforcer leurs capacités dans la gestion coopérative tout en encourageant les achats et ventes groupés
- Accompagner les participants des CEP non membre d'une coopérative à adhérer aux coopératives existantes et renforcer leurs capacités dans la gestion coopérative tout en encourageant les achats et ventes groupés
- Susciter auprès des membres des CEP, la création des coopératives dans les bassins où il n'en existe pas et les former dans la gestion coopérative
- Inventorier et catégoriser les structures de certification en assurant la mise en relation entre les producteurs et les structures de certification
- Rechercher les potentiels acheteurs de cacao-café de qualité de niche/commerce équitable et assurer la mise en relation entre ces derniers et les producteurs
- Outiller suffisamment les producteurs pour qu'ils saisissent toutes les opportunités de la chaîne de valeur
- Œuvrer à la valorisation des particularités du cacao et des cafés pour une éventuelle labellisation/indicateurs géographiques
- Accompagner les groupes organisés dans la gestion communautaire des équipements et infrastructures post-récolte mis à leur disposition
- Participer à la préparation du budget programme et du plan d'action annuel liés à ses activités
- Travailler en étroite collaboration avec les autres unités de la Coordination

2. Cadre responsable de l'action coopérative

Placé sous l'autorité du chef d'unité, le cadre responsable de l'action coopérative est chargé de :

- Identifier et inventorier les coopératives fonctionnelles en les catégorisant en coopératives dont certains membres sont les apprenants des CEP et celles où les membres ne sont pas issus des CEP

- Catégoriser en relation avec l'Unité BPA les coopératives en fonction du niveau de maîtrise des Bonnes Pratiques Agricoles (BPA)
- Tenir le fichier des coopératives fonctionnelles des membres des CEP
- Procéder au diagnostic des coopératives fonctionnelles et identifier les thèmes de renforcement des capacités liées à la gestion coopérative
- Former les facilitateurs et les superviseurs des Champs Ecoles des Producteurs (CEP) sur l'organisation des ventes et les approvisionnements groupés
- Sensibiliser / informer des membres des CEP sur les avantages du mouvement coopératif
- Promouvoir l'action coopérative dans les bassins de production
- Identifier en relation avec les autres unités du PAGQ2C, les coopératives bénéficiaires des appuis en équipements et infrastructures post récolte
- Appuyer le processus de mise en place des ateliers pédagogiques post récolte en collaboration avec l'Unité Bonnes Pratiques Agricoles à l'élaboration d'une carte consensuelle de localisation des Champs Ecoles des Producteurs éligibles
- Accompagner les membres des coopératives ayant bénéficié des équipements et infrastructures post récolte dans la tenue et l'animation des ateliers pédagogiques en gestion communautaire et rationnelle de ces équipements
- Participer à la préparation des documents budgétaires du PAGQ2C (budget, plan d'action, budget de trésorerie)

3. Cadre chargé de la certification du cacao et des cafés

Placé sous l'autorité du chef d'Unité, le cadre chargé de la certification du cacao et des cafés est chargé de :

- Œuvrer à la mise sur pied d'une association nationale des membres des Champs Ecoles des Producteurs (CEP) d'un cacao de qualité d'une part et de café d'autre part
- Identifier, inventorier et catégoriser les structures de certification du cacao et des cafés
- Assurer la mise en relation entre le PAGQ2C et les structures de certification
- Faciliter la mise en relation entre les producteurs /les bureaux des coopératives et les structures de certifications identifiées au Cameroun
- Former les facilitateurs et superviseurs des CEP sur les exigences des organismes de certification du cacao et des cafés en matière de normes des cafés et cacao « bio » d'une part et de cacao et cafés de qualité d'autre part

- Sensibiliser/informer les membres des coopératives sur les intérêts de production des cafés et cacao certifiés
- Former les membres des bureaux des coopératives et les facilitateurs des CEP sur de la démarche qualité dans le processus de production du cacao et des cafés
- Assurer l'archivage des documentaires, vidéo, audio et photos des activités du PAGQ2C
- Participer à la préparation des documents budgétaires du PAGQ2C (budget, plan d'action, budget de trésorerie)

4. Cadre chargé de la commercialisation du cacao et des cafés de qualité

Placé sous l'autorité du chef d'Unité, le cadre chargé de la commercialisation du cacao et des cafés de qualité est chargé de :

- Effectuer la recherche documentaire sur les marchés de niche à l'international du cacao et des cafés,
- Collecter les données sur la production/vente du cacao et cafés certifiés,
- Œuvrer à la formalisation des concertations entre les potentiels marchés de niche et le PAGQ2C,
- Faciliter la mise en relation entre les producteurs (coopératives) et les marchés de niche,
- Sensibiliser les producteurs sur l'intérêt et les méthodes de transformation de cacao-café en produits finis ou semi-finis (cacao de couverture, café moulu, chocolat, beurre de cacao etc.),
- Participer avec l'appui des partenaires aux ateliers sur la transformation du cacao et cafés et/ou la dégustation des produits transformés du cacao et cafés,
- Promouvoir avec les partenaires les appuis à la mise en place de petites unités de transformation des cafés et du cacao,
- Vulgariser dans les bassins de production la culture de la variété à fort potentiel de productivité ainsi que les variétés ciblées par les marchés de niche,
- Participer aux foires, salons et comices,
- Participer à la préparation des documents budgétaires du PAGQ2C (budget, plan d'action, budget de trésorerie).

III. UNITE CONTROLE ET SURVEILLANCE

1. Chef d'Unité

Placé sous l'autorité du Coordonnateur National, Le chef de l'Unité de Contrôle et de surveillance est chargé de :

- Assurer le suivi de la mise en œuvre des activités techniques du projet dans le domaine de la qualité et des normes
- Assurer une synergie d'action avec les Universités, les Instituts de Recherche, le Laboratoire National, pour analyser et interpréter les résultats des échantillons de cacao et des cafés prélevés sur le terrain (bord champ et avant commercialisation)
- Apporter des conseils techniques aux producteurs et identifier les besoins d'appui dans les domaines suivants : normalisation, évaluation de la conformité (essais et étalonnages, inspection et certification) et la promotion de la qualité
- Conduire des études d'évaluation du niveau de contamination des produits en résidus de pesticides, des Hydrocarbures Aromatiques Polycycliques (HAP), des mycotoxines et des métaux lourds
- Coordonner la formation d'experts locaux aux prélèvements, analyses et interprétations des résultats des échantillons
- Produire un Plan de Contrôle et de Surveillance Annuel multi résiduels de cacao et des cafés dans les bassins de production, pour l'élaboration des outils d'aide à la prise de décision et la restitution des résultats issus des prélèvements aux producteurs dans les bassins de production concernés
- Identifier les producteurs (participants et non participants des CEP) en vue des prélèvements des échantillons à analyser
- Appuyer les Facilitateurs dans le processus de mise en place des Comités Locaux de Veille Phytosanitaire
- Œuvrer à la création des Comités Locaux de Veille Phytosanitaire
- Participer à la préparation du budget programme et du plan d'action annuel liés à ses activités
- Travailler en étroite collaboration avec les autres unités de la Coordination

2. Cadre chargé du Contrôle et de la Surveillance CACAO

Placé sous l'autorité du chef d'Unité, le cadre responsable du Contrôle et de la Surveillance CACAO est chargé de :

- Elaborer un plan de mise en œuvre de la norme de production du cacao
- Elaborer et soumettre un plan d'action de Contrôle et de Surveillance du cacao
- Participer à la synergie avec les membres de l'Unité et des autres Unités de la coordination en matière de gestion de la qualité du cacao
- Assurer la veille phytosanitaire du cacao par l'émission des bulletins trimestriels outils à la prise de décision rapide
- Participer aux activités d'identification des producteurs, de prélèvements, d'analyse et d'élaboration des Plans de Contrôle et des Plans de Surveillance du cacao
- Participer à la formation d'experts locaux aux prélèvements, analyses et interprétations des résultats des échantillons des fèves de cacao
- Participer et élaborer les TDR relatifs à la conduite des études d'évaluation du niveau de contamination des produits en résidus de pesticides, des Hydrocarbures Aromatiques Polycycliques (HAP), des mycotoxines et des métaux lourds dans les fèves de cacao
- Appuyer les Facilitateurs dans le processus de mise en place des Comités Locaux de Veille Phytosanitaire
- Œuvrer à la création des Comités Locaux de Veille Phytosanitaire
- Participer à la préparation du budget programme et du plan d'action annuel liés à ses activités
- Assurer la disponibilité à temps et en quantité suffisante du matériel d'identification des producteurs et de prélèvement des échantillons de cacao
- Préparer et suivre le dossier de déblocage des fonds pour les frais d'analyse multi résiduelles dans les fèves de cacao deux mois avant sa mise en œuvre ;
- Participer à l'harmonisation et à la cohérence des résultats avec les autres laboratoires et institutions partenaires

3. Cadre chargé du Contrôle et de la Surveillance des CAFES

Placé sous l'autorité du chef d'unité, le cadre responsable du Contrôle et de la Surveillance des CAFES est chargé de :

- Elaborer un plan de mise en œuvre de la norme de production, en faisant ressortir de façon distincte le café robusta et le café arabica
- Elaborer et soumettre un plan d'action de Contrôle et de Surveillance des cafés, en faisant ressortir de façon distincte le café robusta et le café arabica
- Participer à la synergie avec les membres de l'Unité et des autres Unités de la coordination en matière de gestion de la qualité des cafés
- Assurer la veille phytosanitaire du cacao par l'émission des bulletins trimestriels outils à la prise de décision rapide
- Participer aux activités d'identification des producteurs, de prélèvements, d'analyse et d'élaboration des Plans de Contrôle et des Plans de Surveillance des cafés
- Participer à la formation d'experts locaux aux prélèvements, analyses et interprétations des résultats des échantillons des grains des cafés
- Participer et élaborer les TDR relatifs à la conduite des études d'évaluation du niveau de contamination des produits en résidus de pesticides, des Hydrocarbures Aromatiques Polycycliques (HAP), des mycotoxines et des métaux lourds dans les grains des cafés
- Appuyer les Facilitateurs dans le processus de mise en place des Comités Locaux de Veille Phytosanitaire
- Œuvrer à la création des Comités Locaux de Veille Phytosanitaire
- Participer à la préparation du budget programme et du plan d'action annuel liés à ses activités
- Assurer la disponibilité à temps et en quantité suffisante du matériel d'identification des producteurs et de prélèvement des échantillons des cafés
- Préparer et suivre le dossier de déblocage des fonds pour les frais d'analyse multi résiduelles dans les grains des cafés deux mois avant sa mise en œuvre de chaque spéculation
- Participer à l'harmonisation et à la cohérence des résultats avec les autres laboratoires et institutions partenaires

4. Cadre chargé des Analyses Multi résiduelles

Placé sous l'autorité du chef d'Unité, le cadre responsable des analyses multi résiduelles est chargé de :

- Elaborer et soumettre un plan d'action relatifs aux analyses en fonction des ^plans d'action des deux autres cadres
- Participer à la synergie avec les membres de l'Unité et des autres Unités de la coordination en matière de gestion de la qualité des cafés
- Veiller à la conservation des échantillons pour une durée de douze mois
- Participer aux activités d'identification des producteurs, de prélèvements, d'analyse et d'élaboration des Plans de Contrôle et des Plans de Surveillance
- Veiller au respect des protocoles de préparation d'analyse et de publication des résultats
- Veiller à l'actualisation des données en matière des LMR et des techniques d'analyse en relation avec les instances internationales ne la matière
- Veiller à la propreté, la disponibilité et au bon fonctionnement des équipements de préparation et d'analyse et de conservation des échantillons
- Elaborer et budgétiser un plan de certification et de métrologie des équipements de préparation et d'analyse des échantillons
- Préparer les réunions de concertation avec le groupe d'expert
- Assurer la disponibilité des à temps et en quantités du matériel d'analyse
- Participer et élaborer les TDR relatifs à la conduite des études d'évaluation du niveau de contamination des produits en résidus de pesticides, des Hydrocarbures Aromatiques Polycycliques (HAP), des mycotoxines et des métaux lourds dans les grains des cafés
- Participer à la préparation du budget programme et du plan d'action annuel liés à ses activités;
- Participer à l'harmonisation et à la cohérence des résultats avec les autres laboratoires et institutions partenaires

IV. UNITE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

1. Chef d'Unité

Placé sous l'autorité du Coordonnateur National, Le chef de l'Unité Administrative et Financière est chargé de :

- Réaliser le suivi budgétaire en collaboration avec le Coordonnateur National

- Etablir les états financiers et les bilans consolidés des comptes
- Rendre compte de la situation financière du projet au Coordonnateur
- Saisir les Bons de Commande Administratif
- Contrôler et valider les paiements des fournisseurs
- Analyser les documents pour le paiement
- Réaliser le suivi de la trésorerie du projet
- Suivre et archiver les documents comptables
- Traiter les salaires et déclarations fiscales et sociales (télé déclarations mensuelles)
- Suivre les contrats (téléphone, internet, électricité, etc.)
- Superviser la comptabilité, la trésorerie et les questions fiscales
- Superviser la gestion administrative du projet
- Veiller à la sauvegarde du patrimoine acquis dans le cadre du projet et au respect des engagements contractuels
- Faciliter les missions d'audit interne dans les délais
- Coordonner l'élaboration des rapports financiers, des plans d'opérations et budgets annuels du projet
- Suivre l'exécution financière des conventions, contrats et/ou protocoles avec les opérateurs et prestataires impliqués dans l'exécution des activités du projet
- Etablir les états de rapprochement bancaire
- Procéder au classement des pièces comptables
- Participer à la préparation du budget programme et du plan d'action annuel liés à ses activités
- Travailler en étroite collaboration avec les autres unités de la Coordination

2. Cadre chargé des opérations comptables

Placé sous l'autorité du chef d'Unité, le cadre responsable des opérations comptables est chargé de :

- Superviser la comptabilité, la trésorerie et les questions fiscales
- Réaliser le suivi de la trésorerie du projet
- Réaliser le suivi budgétaire en collaboration avec le Coordonnateur National
- Etablir les états financiers et les bilans consolidés
- Rendre compte de la situation financière du projet au coordonnateur
- Faciliter les missions d'audit internes dans les délais

- Procéder aux déclarations fiscales et sociales du projet
- Etablir les états de rapprochement bancaire
- Participer à la préparation du budget programme et plan d'action annuel liés à ces activités
- Travailler en étroite collaboration avec les autres unités de la coordination

3. Cadre chargé des opérations financières

Placé sous l'autorité du chef d'Unité, le cadre responsable des opérations financières est chargé de :

- Suivre les contrats de téléphone, internet etc.
- Saisir les bons de commande administratifs
- Contrôler et analyser les différentes pièces liées aux paiements des fournisseurs
- Préparer les salaires, primes et les différents paiements connexes (frais de missions, frais médicaux etc.)
- Participer à la préparation du budget programme et plan d'action annuel liés à ces activités
- Travailler en étroite collaboration avec les autres unités de la coordination
- Assurer au quotidien toutes les activités liées à la comptabilité matières du projet

V. UNITE SUIVI-EVALUATION

1. Chef d'Unité

Placé sous l'autorité du Coordonnateur National, Le chef de l'Unité de Suivi-Evaluation est chargé de :

- Préparer le budget programme et les rapports périodiques et annuel d'activités
- Suivre les conventions avec les bailleurs de fonds dans le cadre de la mise en œuvre des activités du projet
- Coordonner et veiller au respect des plannings de mise en œuvre des activités du projet
- Suivre les procédures réglementaires relatives à chaque opération (technique, administrative et financière)

- Suivre les relations avec les différents partenaires du projet et veiller au respect mutuel des engagements (objectifs, qualité, délais)
- Garantir le bilan de chaque activité tout en proposant des solutions aux différents contentieux éventuels
- Elaborer le Plan d'Action et le Budget de Trésorerie Annuel du projet
- Concevoir dans les différents maillons d'intervention du projet, les outils de suivi-évaluation tout en assurant la remontée et la compilation des données collectées
- Effectuer l'évaluation interne et préparer les missions d'audit externe
- Rédiger les rapports mensuels, trimestriels, semestriels et annuels sur l'avancement des activités du projet ainsi que le Rapport Annuel des Performances (RAP)
- Assurer un monitoring spécifique sur les contrats de niche
- Inventorier tous les indicateurs du projet et s'assurer de leur corrélation avec les logiciels de gestion
- Assurer la mise à jour des données dans le logiciel de suivi-évaluation du projet et veiller à l'harmonisation de celles-ci avec les logiciels des tutelles technique et financière
- Participer à la préparation du budget programme et du plan d'action annuel liés à ses activités
- Travailler en étroite collaboration avec les autres unités de la Coordination

2. Cadre chargé de la Collecte des données et du Suivi des Procédures Règlementaires des Operations avec les CEP Partenaires

Placé sous l'autorité du chef d'Unité, le cadre responsable de la Collecte des données et du Suivi des Procédures Règlementaires des Operations avec les CEP Partenaires est chargé de :

- Recueillir les données des CEP pour leur catégorisation suivant les normes du projet (respect du calendrier de formation et qualité de la formation)
- Collecter les données des CEP retenus par le projet pour la mise à jour du système de suivi du projet
- Assurer le monitoring sur les contrats des niches de commercialisation
- Participer à la préparation du budget programme et du plan d'action annuel liés au suivi-évaluation
- Travailler en étroite collaboration avec les autres unités de la Coordination

- Proposer les CEP éligibles au renforcement des capacités

3. Cadre chargé de l'Elaboration des Budgets, du Plan d'Action et de la Stratégie Opérationnelle

Placé sous l'autorité du chef d'Unité, le cadre responsable de l'Elaboration des Budgets, du Plan d'Action et de la Stratégie Opérationnelle est chargé de :

- Elaborer le budget programme et les rapports périodiques et annuels d'activités
- Participer aux travaux pour garantir le bilan de chaque activité tout en proposant des solutions aux différents contentieux
- Elaborer le plan d'action et le budget de trésorerie annuel du projet
- Participer à la mise à jour des données dans le logiciel de suivi-évaluation du projet et leur harmonisation avec les logiciels de tutelles technique et financière
- Participer à la préparation du budget programme et du plan d'action annuel liés au suivi-évaluation
- Travailler en étroite collaboration avec les autres unités de la Coordination

4. Cadre chargé du Suivi-Evaluation Interne

Placé sous l'autorité du chef d'Unité, le cadre responsable du Suivi-Evaluation Interne est chargé de :

- Travailler en étroite collaboration avec les autres unités du projet pour la collecte de leurs données périodiques, et de la conformité du format des données aux besoins du système de suivi
- Suivre les procédures règlementaires relatives à chaque opération (technique, administrative et financière)
- Suivre les relations avec les différents partenaires du projet et veiller au respect mutuel des engagements (objectifs, qualité, délais)
- Participer à la mise à jour des données dans le logiciel de suivi-évaluation du projet et leur harmonisation avec les logiciels de tutelles technique et financière
- Effectuer l'évaluation interne et participer aux préparations de missions d'audit externe

COMPTABLE MATIERES

Le Comptable matières est chargé de :

- Participer à l'élaboration des budgets et requêtes des activités des services techniques
- Assurer l'approvisionnement en fourniture de bureau, en équipement et en carburant
- Tenir à jour le registre d'enregistrement des biens mobiliers et immobiliers
- Produire un inventaire général de base du projet
- Effectuer le traitement complet des stocks
- Faire l'inventaire dans les magasins
- Prendre en charge le matériel restant à la prise de service
- Préparer la liasse des dossiers pour transmission au paiement
- Préparer les liquidations des factures
- Etablir la Comptabilité Matières mensuelle
- Identifier et désigner les articles à comptabiliser
- Justifier les mouvements (pièces justificatives, ordres d'entrée et de sortie, procès-verbaux, certificats administratifs)
- Dresser le Compte de Gestion Matières du projet à la fin de l'exercice budgétaire
- Préparer les reformes et les avaries de matériel
- Participer à la préparation du budget programme et du plan d'action annuel liés à ses activités
- Travailler en étroite collaboration avec les autres unités de la Coordination

SECRETARIAT DE LA COORDINATION

- Accueillir et orienter les usagers
- Assurer la circulation de l'information au sein de la Coordination Nationale avec les différentes Unités et les différents partenaires
- Gérer les courriers entrants et sortants
- Assurer le planning des rendez-vous et des réunions de travail
- Préparer et organiser les réunions: convocation et préparation des dossiers
- Assurer l'archivage de toute la documentation du projet (documents physiques et électroniques)

CHAUFFEURS

- Conduire les véhicules du projet
- Entretenir au quotidien les véhicules

- Notifier les pannes et suivre les réparations
- Consigner les déplacements officiels, les kilométrages journaliers, et la consommation du carburant sur le carnet de bord du véhicule
- Mettre à jour la fiche technique du véhicule
- Contrôler les vidanges et l'entretien
- Contrôler la validité des pièces (assurance, vignette, autorisation de circuler, contrôle technique, etc...)
- Notifier les cas d'accident et remplir les formalités prévues par les règlements, en cas d'accident

TECHNICIEN DE SURFACE

- Assurer l'entretien quotidien du local du projet
- Nettoyer les bureaux
- Assister le Secrétariat dans la préparation de la salle lors des réunions
- Préparer la salle lors des réunions
- Entretenir les jardins

VIGILES

- Filtrer les entrées et sorties des locaux du projet
- Assurer la sécurité du personnel et des biens du projet
- Assurer la garde des locaux le jour et la nuit

RELAIS LOCAUX (SUPERVISEURS ET FACILITATEURS)

LES SUPERVISEURS

Placés sous l'autorité du chef d'unité des bonnes pratiques agronomiques et technologiques, ils ont pour responsabilité de :

- Organiser au moins deux(2) visites par mois et par CEP pour se rassurer de la qualité de la formation et de l'appropriation des enseignements par les producteurs pendant le cycle de formation ;
- Fournir un appui technique aux facilitateurs des CEP durant la session;
- Assurer la distribution du matériel des CEP aux facilitateurs de sa zone de supervision;
- Superviser la collecte, la vérification et la transmission des documents au projet ;
- Guider les missions internes ou externes d'évaluation du projet;

- Assister le coordonnateur/chef d'unité dans la mise en place des diverses activités édictées par la coordination nationale;
- Faire les synthèses de différents rapports des facilitateurs ;
- Participer aux ateliers de formation des formateurs ;
- Déclencher le paiement des facilitateurs sur la base des documents des CEP et les rapports d'activités reçus ;
- Participer aux réunions trimestrielles de coordination et de suivi des activités des CEP;
- Organiser les journées portes ouvertes en collaboration avec les facilitateurs.

LES FACILITATEURS

Placés sous l'autorité des Chefs d'Unité et des Superviseurs, les Facilitateurs ont pour responsabilité de :

- Participer aux ateliers de recyclage organisés par le projet;
- Sensibiliser les producteurs de sa zone d'intervention sur l'approche CEP;
- Accompagner les producteurs dans la sélection des parcelles pour les CEP;
- Ouvrir au moins deux CEP ;
- Former au moins 60 producteurs sur les thèmes relatifs aux bonnes pratiques agricoles et post-récolte dans les CEP;
- Tenir deux (2) sessions de formation par mois et par CEP;
- Rédiger et soumettre mensuellement les rapports de sessions des CEP au projet via les superviseurs;
- Participer aux réunions mensuelles des facilitateurs organisées par les superviseurs;
- Organiser au moins deux (02) Journées Portes Ouvertes par CEP avant leur clôture ;
- Organiser l'ouverture et la fermeture des CEP en collaboration avec le superviseur ;
- Remonter les coordonnées GPS (géolocalisation et superficies des exploitations des membres du CEP) au niveau des superviseurs ;
- Œuvrer à la gestion communautaire des équipements et infrastructures pré et post-récolte reçus par les CEP.
- Participer au suivi de toutes les autres activités du projet.