

Poste
Code Poste

**Chef de Service de mise en œuvre des projets des filières de production agricoles**  
(DPA-5 services)  
**P\_DPA\_1.3.1**

Famille
Sous famille

**Management**  
*Management opérationnel*

Missions permanentes
----------------------

- ✓ Veiller à la réalisation des projets dans le cadre du Plan Régional de Développement Agricole dont celles afférentes à la mise à niveau et au développement des filières de production agricole au niveau provincial ;
- ✓ Suivre les dossiers de partenariat public privé ;
- ✓ Assurer l'encadrement et la supervision d'une équipe et conduire les opérations et activités nécessaires pour la réalisation des objectifs et résultats afférents à la mission de son service.

Domaine	Activités détaillées
<b>Activités liées au poste</b>	
<b>Pilier I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à la prospection des agrégateurs et les agrégés ;</li> <li>• Assurer l'intermédiation entre l'agrégateur et les agrégés ;</li> <li>• Suivre les projets d'agrégation.</li> </ul>
<b>Pilier II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les bénéficiaires par projet et leur organisation porteuse du projet ;</li> <li>• Assurer le montage technico-financier des projets (fiches projet) ;</li> <li>• Participer aux comités techniques locaux des projets et la validation des fiches projets et des conventions ;</li> <li>• Elaborer la programmation budgétaire desdits projets ;</li> <li>• Lancer les consultations, examiner les offres et faire approuver les marchés par l'autorité compétente ;</li> <li>• Assurer l'implantation des chantiers en concertation avec les autorités ;</li> <li>• Suivre les réalisations/ prestations dans le respect de la qualité, du coût et des délais ;</li> <li>• Gérer les conflits relatifs à la réalisation des projets ;</li> <li>• Assurer la réception des prestations ;</li> <li>• Valider et mettre les dossiers de paiement (décomptes, attachements, ...) dans le circuit de signature ;</li> <li>• Evaluer les réalisations par rapport aux engagements pris dans les conventions.</li> </ul>
<b>Transverse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivre les dossiers RAMED ;</li> <li>• Suivre les dossiers INDH ;</li> <li>• Participer aux réunions avec les autorités locales et provinciales ;</li> <li>• Traiter les dossiers des incitations financières octroyées dans le cadre du FDA (autres que les aménagements hydro-agricoles et fonciers) ;</li> <li>• Suivre les projets agricoles de partenariat public - privé (remise des terrains, changement du plan d'action, suivi et évaluation des projets, participer aux réunions de la commission provinciale de la médiation sociale) ;</li> <li>• Suivre des projets agricoles sur des terrains collectifs ;</li> <li>• Suivre les stations anti-grêle ;</li> <li>• Suivre la campagne agricole et établir les bilans y afférents ;</li> <li>• Suivre le programme de sauvegarde du cheptel et de pérennisation des plantations ;</li> <li>• Encadrer le traitement des requêtes/ doléances émanant des agriculteurs et/ou partenaires privés (investisseurs, AUEA, OPA ...) ;</li> <li>• Définir et encadrer les activités de formation et de visites des bénéficiaires des projets pilier II.</li> </ul>
<b>Activités liées à l'encadrement</b>	
<b>Management</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décliner les objectifs opérationnels arrêtés en alignement avec ses missions et ses responsabilités.</li> <li>• Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes et/ou des plans d'actions de la DPA, en relation avec sa mission.</li> <li>• Veiller au respect du cadre réglementaire, procédural et conventionnel régissant ses activités.</li> <li>• Mettre en œuvre des référentiels, méthodes et outils définis.</li> <li>• Veiller à l'exécution des activités et des projets relevant de la responsabilité de son Service.</li> <li>• Gérer les relations avec les différents partenaires institutionnels relevant de son champ d'actions.</li> </ul>
<b>Organisation &amp; encadrement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller au déploiement des ressources nécessaires au fonctionnement des activités de son Service.</li> <li>• Veiller à l'encadrement de son équipe et à l'enrichissement de son portefeuille de compétences.</li> <li>• Mettre en place les outils de suivi et les indicateurs d'évaluation de la performance de son Service.</li> <li>• Elaborer les rapports, bilans et/ou reporting des activités de son Service.</li> <li>• Classer et archiver les documents et pièces dans le cadre du périmètre de sa fonction.</li> </ul>
<b>Champs des relations</b>	
<b>Relations hiérarchiques</b>	
✓ Directeur provincial de l'Agriculture	
<b>Relations fonctionnelles</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ DPA</li> <li>✓ Services de la division DFA et de la division PAD, le SCADA, le service promotion PPP en irrigation</li> <li>✓ ADA</li> <li>✓ EACCE</li> <li>✓ ONSSA</li> <li>✓ Chambres d'agriculture</li> <li>✓ ONCA</li> <li>✓ ONICL</li> </ul>	

✓ SONACOS	
✓ ANDZOA	
<b>Relations externes</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ INDH</li> <li>✓ MAMDA</li> <li>✓ CAM</li> <li>✓ Agriculteurs</li> <li>✓ Bureaux d'études</li> <li>✓ Organismes professionnels agricoles (OPA)</li> <li>✓ Entreprises</li> <li>✓ Autorités locales</li> <li>✓ Conseil provincial</li> <li>✓ Collectivités territoriales</li> </ul>	
<b>Prérequis et compétences</b>	
<b>Formation initiale cible</b>	
<b>Niveau</b>	<b>Nature de la formation</b>
Bac+5	Agronomie ou assimilée
<b>Formation spécifique cible</b>	
<b>Nature de la formation</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bonnes pratiques de fabrication (BPF) et Bonnes pratiques d'hygiène (BPH)</li> <li>✓ Montage de projets (faisabilité et rentabilité économique)</li> <li>✓ Management de projets</li> <li>✓ Procédés industriels</li> <li>✓ Sciences de l'information</li> </ul>	

<b>Expérience professionnelle</b>	
<b>Durée</b>	<b>Nature de l'expérience</b>
3 ans	Développement des filières agricoles

<b>Compétences requises et critères de performance</b>					
<b>Compétences managériales</b>		<b>Niv</b>	<b>Compétences comportementales</b>		<b>Niv</b>
CM1	Leadership	2	CC1	Rigueur et discipline	3
CM2	Gestion des objectifs	2	CC2	Réactivité / Agilité	3
CM3	Organisation et optimisation des ressources	3	CC3	Capacité d'écoute	3
CM4	Animation et gestion d'équipe	2	CC4	Esprit d'initiative	3
CM5	Capacité d'analyse et de synthèse	3	CC5	Ouverture au changement	3
CM6	Orientation qualité	3	CC6	Esprit organisé et structuré	3
CM7	Autonomie et résolution de problèmes	2	CC7	Qualité de coopération interne et externe	3
CM8	Animation des relations (interne / externe)	2	CC8	Gestion du stress et des situations complexes	3
CM9	Qualité de Communication et d'expression	2			
<b>Compétences techniques</b>					
CT_FA_1.2	Connaissance des spécificités intrinsèques des filières de production végétale	2	CT_FA_05	Connaissance des produits de terroirs développés dans la région et leurs spécificités	2
CT_FA_1.1	Connaissance des spécificités intrinsèques des filières de production animale	2	CT_FA_08	Maîtrise des outils et techniques de Marketing (Ecoute et analyse du marché, valorisation des produits, Campagnes agricoles, Circuit de distribution, techniques de négociation commerciales, ...)	2
CT_FA_04	Connaissance des filières développées dans la région et de leurs spécificités	2	CT_MP_03	Suivi et évaluation des projets	2
CT_FA_07	Agriculture biologique et écologique : Méthodes et normes	1	CT_SI_08	Connaissance du SIG	1
CT_EN_V_03	Maîtrise des effets du changement climatique et des méthodes de préservation des ressources naturelles (parcours, abreuvement, ...)	1			

Poste  
Code Poste

Chef de Service de la Coordination avec l'Agence pour le Développement Agricole  
PDR\_Staff\_1

Famille  
Sous famille

**Management**  
Management opérationnel

Missions permanentes

- ✓ Assurer le suivi des projets PAR et la coordination entre l'ADA et les différentes structures concernées.
- ✓ Assurer l'encadrement et la supervision d'une équipe et conduire les opérations et activités nécessaires pour la réalisation des objectifs et résultats afférents à la mission de son service.

Domaine	Activités détaillées
<b>Activités liées au poste</b>	
<b>Coordination des projets PII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Animer le processus d'identification des projets potentiels avec les entités de pilotage et de mise en œuvre (ORMVA /DPA / ONCA ...)</li> <li>• Coordonner l'évaluation de la faisabilité technique des projets avec les entités de pilotage et de mise en œuvre ;</li> <li>• Prioriser et soumettre les projets à la validation de l'ADA ;</li> <li>• Participer et assurer le secrétariat du Comité Technique Local 1 (CTL1) ;</li> <li>• Coordonner la budgétisation des projets retenus au CTL1 ;</li> <li>• Animer le processus de contractualisation des projets en collaboration avec les entités de pilotage et de mise en œuvre et les OPA ;</li> <li>• Suivre la mise en œuvre des projets contractualisés avec les OPA, depuis le démarrage et jusqu'à achèvement du projet, en coordination avec l'ADA et les DPA / ORMVA / ONCA ;</li> <li>• Participer et assurer le secrétariat du CTL2 ;</li> <li>• Etablir des situations de l'état d'avancement des projets et assurer leur reporting à l'ADA ;</li> <li>• Participer et assurer le secrétariat du Comité régional de suivi des projets et participer à l'évaluation des réalisations/ proposition de recommandations ;</li> <li>• Suivre la levée des réserves/ mise en œuvre des recommandations émises par ledit Comité ;</li> <li>• Assurer le Point Focal des programmes financés par les bailleurs de fonds, au niveau Régional ;</li> <li>• Coordonner et consolider les dossiers d'achèvements de projets et assurer leur transmission à l'ADA.</li> </ul>
<b>Coordination des projets PI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonner les actions de prospection des agrégateurs avec les DPA / ORMVA ;</li> <li>• Recevoir et examiner les dossiers des agrégateurs potentiels ;</li> <li>• Assister les agrégateurs potentiels à la levée des réserves émises ;</li> <li>• Soumettre les dossiers à l'ADA pour avis ;</li> <li>• Assurer le secrétariat du CTL d'examen des projets ;</li> <li>• Suivre la mise en œuvre des projets validés, en coordination avec l'ADA et les DPA / ORMVA (durant la durée du contrat).</li> </ul>
<b>Participation à la mise en place de projets PPP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonner les actions d'identification des parcelles (supports des futurs projets) objet des appels d'offres régionaux, avec les partenaires (DPA/ORMVA, DDE, DAR, ... ) dont la superficie est inférieure ou égale à 10 ha en bour et inférieure ou égale à 5 ha en irrigué ;</li> <li>• Participer aux commissions d'évaluation des offres relevant des projets PPP lancés par l'ADA (dont la superficie est inférieure ou égale à 10 ha en bour et inférieure ou égale à 5 ha en irrigué) ;</li> <li>• Assurer le suivi et le contrôle du respect des engagements contractuels par les investisseurs, dans le cadre de la Comité régional technique (CRT) ;</li> <li>• Assurer le Secrétariat des CRT et du Comité Régional de Suivi (CRS) des Projets PPP.</li> </ul>
<b>Activités liées à l'encadrement</b>	
<b>Management</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes et/ou des plans d'actions de la DRA, en relation avec sa mission.</li> <li>• Décliner les objectifs opérationnels arrêtés en alignement avec ses missions et ses responsabilités.</li> <li>• Veiller au respect du cadre réglementaire, procédural et conventionnel régissant ses activités.</li> <li>• Mettre en œuvre des référentiels, méthodes et outils pré définis.</li> <li>• Veiller à l'exécution des activités et des projets relevant de la responsabilité de son Service.</li> <li>• Gérer les relations avec les différents partenaires relevant de son champ d'actions.</li> </ul>
<b>Organisation &amp; encadrement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller au déploiement des ressources nécessaires au fonctionnement des activités de son Service.</li> <li>• Veiller à l'encadrement de son équipe et à l'enrichissement de son portefeuille de compétences.</li> <li>• Mettre en place les outils de suivi et les indicateurs d'évaluation de la performance de son Service.</li> <li>• Elaborer les rapports, bilans et/ou reporting des activités de son Service.</li> <li>• Classer et archiver les documents et pièces dans le cadre du périmètre de sa fonction.</li> </ul>
<b>Champs des relations</b>	
<b>Relations hiérarchiques</b>	
✓	Directeur Régional de l'Agriculture
<b>Relations fonctionnelles</b>	
✓	Directions centrales
✓	DRA
✓	DPA
✓	Etablissements sous tutelles
✓	
<b>Relations externes</b>	
✓	Chambres d'agriculture

✓	CRI
✓	Direction des Domaines
✓	Autorités locales
✓	DAR
✓	Agrégateurs et investisseurs
✓	Bailleurs de fonds
Prérequis et compétences	
Formation initiale cible	
Niveau	Nature de la formation
Bac+5	Agronomie ou assimilée
Formation spécifique cible	
Nature de la formation	
✓	Communication
✓	Management de projets
✓	Management des organisations
✓	Relations publiques

Expérience professionnelle	
Durée	Nature de l'expérience
4 ans	Gestion et mise en œuvre des projets agricoles

Compétences requises et critères de performance						
Compétences managériales			Niv	Compétences comportementales		Niv
CM1	Leadership		2	CC1	Rigueur et discipline	4
CM2	Gestion des objectifs		3	CC2	Réactivité / Agilité	3
CM3	Organisation et optimisation des ressources		2	CC3	Capacité d'écoute	3
CM4	Animation et gestion d'équipe		3	CC4	Esprit d'initiative	2
CM5	Capacité d'analyse et de synthèse		3	CC5	Ouverture au changement	3
CM6	Orientation qualité		3	CC6	Esprit organisé et structuré	3
CM7	Autonomie et résolution de problèmes		2	CC7	Qualité de coopération interne et externe	3
CM8	Animation des relations (interne / externe)		3	CC8	Gestion du stress et des situations complexes	3
CM9	Qualité de Communication et d'expression		3			
Compétences techniques						
CT_AM G_02	Connaissance du PAR		3	CT_ACH _03	Gestion de la commande publique	2
CT_FA _09	Procédures d'agrégation et des PPP		3	CT_JUR _01	Connaissance dans le domaine législatif et juridique	3
CT_CG _01	Outils et systèmes de reporting		3	CT_MP _02	Concepts / outils de management de projet (PMO/ PMP/ REX)	3