

REPUBLIQUE DU BURUNDI



MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE  
PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT DE L'ENTREPRENEURIAT RURAL (PRODER)

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN ASSISTANT  
MICRO-FINANCE DE L'UFCR.

**1. Contexte et justification**

Le Gouvernement de la République du Burundi a obtenu un Don et un Prêt du Fonds International de Développement Agricole (FIDA) pour le financement du Programme de Développement de l'Entrepreneuriat Rural (PRODER) dont l'Accord de financement a été signé à Bujumbura, le 27 avril 2022, pour un montant de 53,700 millions USD et une durée de sept (7) ans.

Le PRODER couvrira 12 provinces à savoir Bubanza, Cibitoke, Muramvya, Rutana, Ruyigi, Karusi, Kayanza, Ngozi, Gitega, Muyinga, Makamba et Bururi. L'extension dans les autres provinces sera déterminée lors de la revue à mi-parcours du Programme, en tenant compte de la disponibilité des financements. Les communes et les collines d'intervention seront identifiées dès son démarrage suivant une approche de concentration. Le PRODER touchera 85.000 bénéficiaires dont 80.000 issus des ménages ruraux pauvres et 5.000 constitués des fournisseurs de biens et de services.

Le but du PRODER est de contribuer à la réduction de la pauvreté, l'amélioration de la nutrition et de la sécurité alimentaire des communautés rurales par la promotion de l'entrepreneuriat des jeunes et des entreprises agropastorales. Le PRODER s'inscrit dans la droite ligne du Gouvernement de transformer en entrepreneurs les agri-éleveurs en général et les jeunes du milieu rural en particulier.

Le projet est structuré en trois (3) composantes :

- **la Composante 1** : Développement inclusif des entreprises des jeunes ruraux dont la promotion de l'entrepreneuriat des jeunes et femmes ;
- **la Composante 2** : Promotion d'un environnement favorable au développement des entreprises agropastorales, comprenant l'amélioration de l'accès à la terre et aux actifs pour l'entrepreneuriat agricole et le développement des infrastructures de production et d'accès au marché ;
- **la Composante 3** : Renforcement Institutionnel et Gestion du Programme.

L'exécution et le suivi technique seront décentralisés à travers quatre Unités de Facilitation et de Coordination Régionales (UFCR) à savoir :

- Une unité au Centre pour Muramvya, Gitega et Karusi ;
- Une unité au Sud-Est pour Makamba, Bururi, Rutana et Ruyigi ;
- Une unité au Nord pour les provinces de Kayanza, Ngozi et Muyinga ;
- Une unité à l'Ouest pour Cibitoke, Bubanza.



Une partie du financement servira à couvrir les rémunérations et les charges du personnel qui sera utilisé dans la mise en œuvre du programme notamment les prestations des Assistants microfinance des UFCR du PRODER

## **2. Tâches générales :**

Sous l'autorité du Coordonnateur régionale et en collaboration étroite avec l'Equipe régionale des Accompagnateurs du PAIFAR-B et les autres cadres de l'UFCR, l'Assistant microfinance sera chargé de : (i) appuyer le suivi économique des coopératives et veiller à l'amélioration des conditions de vie des coopérateurs ; (ii) contribuer à renforcer les compétences techniques des acteurs ; (iii) contribuer à une meilleure articulation entre coopératives, bénéficiaires individuels et IMF, (iv) veiller à une meilleure gestion des coopératives.

## **3. Tâches spécifiques :**

Les principales tâches spécifiques de l'Assistant Microfinance de l'UFCR sont :

### **3.1. Au niveau de la planification**

- Veiller à la prise en compte des bénéficiaires cibles du PRODER au niveau de sa zone d'action, dans le plan de développement des partenaires impliqués dans les différents maillons de la chaîne de financement ;
- Accompagner les partenaires techniques impliqués dans le ciblage et l'analyse des dossiers des bénéficiaires des crédits ;
- S'assurer de la prise en compte des aspects de la finance rurale lors du ciblage des bénéficiaires des projets et programmes techniques dans sa zone d'action ;
- Identifier les besoins en renforcement des capacités des partenaires et veiller à la prise en compte dans un plan de formation adéquat ;
- Identifier les besoins de l'entrepreneuriat féminin et des jeunes ruraux et veiller à leur prise en compte dans l'offre de services financiers et non financiers ;
- Identifier les besoins en renforcement technique du staff de terrain et veiller à la prise en compte dans un plan de formation adéquat.

### **3.2. Au niveau de la mise en œuvre**

- Proposer un plan de renforcement des capacités des partenaires de sa zone d'action ;
- S'assurer de l'accès au financement des groupes cibles du PRODER, notamment, des femmes et des jeunes ruraux de sa zone d'intervention ;
- Constituer une base de données relative à la finance rurale dans sa région ;
- Identifier et mettre en œuvre les mécanismes d'accès à l'épargne et au crédit de sa zone d'intervention spécifiques aux pauvres ;
- Identifier et développer, en appui avec les IMF partenaires, les produits financiers de microcrédits et d'épargne adaptés aux bénéficiaires de sa région ;
- Elaborer des tableaux de bord permettant de suivre les indicateurs relatifs aux activités prévues ;
- Travailler sur l'amélioration de l'offre des fournisseurs des services d'information et de vulgarisation pour mieux répondre aux besoins des coopératives ;
- Participer aux réunions de coordination organisées au niveau de l'UFCR ;
- Préparer les missions de supervision et d'évaluation du PRODER en ce qui est du volet finance rurale ;



- S'assurer de l'intégration des stratégies et des actions liées à l'inclusion du genre et des jeunes à l'accès aux services financiers et non financiers ;
- Animer des séances d'éducation financière en direction des membres et des dirigeants des coopératives ;
- Contribuer à assurer le contrôle des comptes des coopératives ;
- Appuyer les coopérateurs à assurer une meilleure gestion post-récolte ;
- Développer des liens commerciaux potentiels pour les petits producteurs selon l'approche « Market for Poor » et les points d'entrée possibles par rapport à chaque filière agricole ;
- Appuyer les coopératives à élaborer les projets d'identification de microprojets et à réaliser leur étude économique et de rentabilité ;
- Faciliter la mise en relation entre coopératives, bénéficiaires individuels et IMF partenaires ;
- Appuyer les dirigeants des coopératives et autres types d'entreprises à élaborer leur plan d'actions et budget ;
- Appuyer les dirigeants des coopératives et autres types d'entreprises à élaborer leur plan d'affaires ;
- Participer, en appui aux IMF, à la constitution des groupes de caution solidaire ;
- Fournir, en cas de nécessité, des conseils aux IMF en vue d'une meilleure analyse des risques dans le cadre du financement rural ;
- Participer à l'appui aux dirigeants des coopératives et aux membres bénéficiaires à la recherche de marchés porteurs en vue de l'écoulement de leur production ;
- Participer, en collaboration avec les IMF, à l'élaboration d'un plan de formation des membres et des dirigeants des coopératives ;
- Animer des séances d'éducation financière en direction des membres et des dirigeants des coopératives ;
- Œuvrer à l'amélioration d'une meilleure culture d'épargne et de crédit des coopérateurs et des bénéficiaires individuels, groupes cibles du PRODER ;
- Renforcer les capacités des dirigeants des coopératives dans l'élaboration et la négociation des dossiers de demande de financement ;
- Contribuer à assurer le suivi des crédits et la bonne qualité de portefeuille de crédit injecté par les IMF dans sa zone ;
- Participer aux actions de recouvrement de crédit menées dans sa zone ;
- Assister les dirigeants à suivre le tableau de bord d'indicateurs de performance au niveau des coopératives et unités de transformation de sa zone d'intervention ;
- Contribuer, dans sa zone, à la collecte des données au niveau des coopératives et bénéficiaires individuels financés ;
- Assurer la visibilité des activités du projet dans la zone d'intervention ;
- Rédiger et transmettre les rapports des activités périodiques ;
- Réaliser toute autre activité qui lui sera confiée par les responsables de l'UFGR/UFCP.

### **3.3. Au niveau du suivi & évaluation**

- Participer aux réunions périodiques ou circonstanciées d'évaluation et de planification des activités ;
- Appuyer les services financiers partenaires du PRODER dans le suivi des fonds octroyés aux prestataires de service ;
- Porter à la connaissance de la Coordination régionale du Programme, toute situation risquant de compromettre la bonne exécution des activités de sa zone d'intervention ;
- S'assurer de la prise en compte du genre dans la promotion des produits et services financiers et non financiers ;





- Assurer le suivi de la progression physique des activités conformément au PTBA et des planifications périodiques (mensuelles, trimestrielles et semestrielles) ainsi que la collecte des données ;
- Effectuer des visites régulières dans les provinces et les sites d'activités ainsi que des diverses réalisations pour évaluer le niveau et la qualité de progression technique des activités, déceler les contraintes ou les situations susceptibles d'entraver leur bonne marche, proposer des solutions et transmettre les rapports y relatifs à la coordination régionale du Programme ;
- Réaliser toute autre tâche à lui confiée par le Coordonnateur Régional en rapport avec son domaine de compétences et en relation avec les projets et programmes du portefeuille appuyé par le FIDA.

#### 4. Résultats attendus.

- Le financement assuré par les partenaires (banques commerciales et IMF) est efficace ;
- Une gamme de produits financiers et non financiers adaptés au monde rural est développée, en appui aux IMF partenaires ;
- Un plan de renforcement des capacités des partenaires est élaboré ;
- Les approches et autres outils méthodologiques de suivi des partenariats et des indicateurs de performance sont disponibles ;
- La mise en relation entre les Coopératives et les IMF est effective ;
- La qualité du portefeuille de crédit des groupes cibles du programme est satisfaisante ;
- La culture d'épargne des groupes cibles est améliorée ;
- Les coopératives disposent des manuels de procédures de gestion administrative, comptable et financière adapté ;
- Les ratios financiers des coopératives et des entreprises sont tous positifs ;
- Les coopératives sont bien gérées ;
- Une base de données régionale sur la micro finance rurale est constituée, en appui au suivi-évaluation.

#### 5. Profil requis

- Etre de nationalité burundaise ou avoir un permis de résidence et de travail pour les candidats étrangers ;
- Avoir un diplôme universitaire au moins de niveau Baccalauréat/Licence en économie, en comptabilité, en économie rurale, en gestion financière ou dans une discipline apparentée ;
- Avoir une expérience professionnelle générale d'au moins 5 ans dans une structure publique, parapublique ou privée, ou dans une ONG ;
- Avoir une expérience spécifique en en financement rural d'au moins 3 ans ;
- Avoir travaillé dans un projet financé par un bailleur de fonds constitue un atout ;
- Avoir une expérience en matière d'encadrement des groupements/coopératives et d'entreprises agricoles pour l'accès aux microcrédits serait aussi un atout ;
- Avoir la maîtrise des logiciels de traitement des textes et des données (Word, Excel, , etc...) ;
- Avoir une bonne maîtrise du Kirundi et du Français ; la connaissance de l'Anglais étant un atout ;
- Avoir la capacité à travailler en équipe ;
- Avoir une bonne capacité de communication ;
- Etre de bonne moralité ;
- N'avoir pas d'antécédents judiciaires avec le MINEAGRIE ;
- Etre disponible immédiatement.

*Chef*



## **6. Durée du contrat.**

L'Assistant Microfinance de l'UFCR sera recruté pour la durée d'exécution du projet, par contrat annuel renouvelable sur base d'une évaluation axée sur les résultats, les 12 premiers mois constituant une période probatoire.

## **7. Lieu de travail**

L'Assistant microfinance de l'UFCR sera affecté dans une des régions d'intervention mais pourra effectuer des missions de travail au siège de PRODER et dans d'autres régions du Programme.

## **8. Rémunération**

L'Assistant microfinance de l'UFCR sera recruté et rémunéré au poste n° 8, suivant l'ordonnance ministérielle n° 540/1667 du 24/11/2020 portant harmonisation des rémunérations et des frais de fonctionnement des gestionnaires des projets financés par les partenaires techniques et financiers.

## **9. Le dossier de candidature**

Le dossier de candidature doit comprendre les éléments suivants :

- Une Lettre de motivation datée et signée par le candidat,
- Un CV détaillé, daté et signé,
- Une copie du diplôme notariée ou certifiée conforme à l'original du diplôme requis par le Ministère ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions (tout diplôme étranger devra être accompagné de son équivalence nationale) ainsi que les copies des certificats pertinents des formations suivies,
- Des attestations de services rendus qui prouvent l'expérience déclarée.

## **10. Présentation et dépôt des dossiers de candidature.**

Les dossiers de candidatures doivent être présentés en trois exemplaires dont un original et deux copies, sous enveloppe fermée portant les mentions suivantes :

**« A Monsieur le Ministre de l'environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage »**

**Candidature au poste d'Assistant Microfinance à l'UFCR**

Les dossiers de candidature seront déposés au secrétariat provisoire de PRODER, situé dans le Bâtiment des projets/programmes appuyés par le FIDA, au 1<sup>er</sup> étage, Avenue du large N° 30, Zone Kinindo, commune Muha.

Date limite de dépôt des dossiers : / /2024 à 17 heures.

**NB.** : Les candidatures féminines sont très encouragées. Un test de sélection sera organisé à l'attention des candidats présélectionnés à une date qui leur sera communiquée ultérieurement.