

Appendice 2

DESCRIPTION DES SERVICES

Numéro du projet : 00074637

Titre du projet : **Promotion des conditions économiques et sociales des jeunes et femmes dans l'île de Mohéli au travers l'appui à l'agriculture**

Résultats devant être obtenus par l'ONUDI

- (i) les conditions de production sont améliorées et la production protégée;
- (ii) les principaux produits agricoles pertinents sont conservés et/ou transformés localement

Travail devant être accompli par l'ONUDI

- Former les intervenants sur les normes de qualité de production
- Former les maraîchers sur les techniques de production
- Appuyer techniquement sur l'utilisation des intrants
- Identifier et sensibiliser les bénéficiaires pour les formations en techniques de conservation et de transformation
- Former les bénéficiaires sur les techniques simples et accessibles de conservation et de transformation
- Mener une étude pour identifier les principaux produits à transformer à plus grande échelle
- Identifier les machines appropriées à acquérir pour la transformation et la conservation des produits retenus
- Acquérir les équipements appropriés pour les unités de transformation et de conservation
- Construire et équiper des magasins de stockage
- Acquérir des emballages appropriés.

Description des contributions :

Voir document de projet ONUDI en appendice 5

Annexes : Descriptifs des postes de consultants ci-dessous



**ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT
INDUSTRIEL**

Centre International de Vienne

B.P. : 300, A-1400 Vienne, Autriche

Téléphone: (+43-1) 26026-4818 Fax: (+43-1) 26026-6849

Titre du projet « Promotion des Conditions Economiques et Sociales des Jeunes et Femmes de l'Île de Mohéli au Travers de l'Appui à l'Agriculture »

DESCRIPTIF DE POSTE

xx/XX/xx/xxx/17-0x

TITRE DU POSTE: Coordinateur National du Projet
DUREE: 24 mois
DATE D'ENTREE EN FONCTIONS : Le plus rapidement possible
LIEU DES FONCTIONS : L'île de Mohéli et Grande Comores, Union des Comores

CONTEXTE

Le PNUD et l'ONUDI, en partenariat avec le Ministère de l'Agriculture, de la Pêche, de l'Environnement et de l'Energie, en charge de l'Industrie et de l'Artisanat, par l'entremise de la Direction Générale de la Production et de l'Environnement de l'île autonome de Mohéli, mettent en œuvre un projet pour moderniser le secteur agricole au travers des techniques de production, de conservation, de transformation et de promotion de ventes, pour fournir des emplois pour un grand nombre de jeunes au chômage et de femmes dans l'île, atténuant ainsi la perception d'injustice et les tensions existantes qui pourraient entraver les efforts de consolidation de la paix dans l'Union de Comores.

TACHES A ACCOMPLIR

Sous la direction du responsable du projet au Siège de l'ONUDI à Vienne, le coordinateur national du projet sera responsable de la gestion générale du projet, la coordination des activités quotidiennes et l'élaboration des documents comptables. Plus spécifiquement, le coordinateur national du projet devra remplir les tâches suivantes :

DESCRIPTION DES TACHES	COUVRANT	RESULTAT ATTENDU
<ul style="list-style-type: none">• Visiter avec les consultants en gestion de cultures horticoles et systèmes agro-alimentaires les différentes organisations de producteurs et de commerçants et les partenaires gouvernementaux pour obtenir les informations nécessaires, planifier les activités et assurer l'organisation des ateliers de formation ;• Elaborer un plan de travail détaillé pour la mise en œuvre du projet en accord dans les délais impartis. Le plan de travail doit être mis à jour périodiquement, les retards doivent être communiqués au responsable du projet de l'ONUDI et les mesures nécessaires pour respecter le plan de travail doivent être prises ;• S'assurer que les documents comptables du projet sont en ordre ;	Ile de Mohéli et Grande Comores	Toutes les activités du projet sont mises en œuvre avec succès et dans les délais impartis

<ul style="list-style-type: none"> • Donner des recommandations et assister les consultants sur la logistique nécessaire pour l'identification des formateurs et des bénéficiaires, l'organisation et la mise en œuvre des ateliers de formation, l'organisation des rendez-vous avec les partenaires, la recherche d'informations secondaires, la communication avec les fournisseurs et entreprises de sous-traitants, entre autres tâches ; • S'assurer que les ressources disponibles du projet sont utilisées d'une manière efficiente ; • Maintenir un contact régulier avec les parties prenantes au projet pour obtenir ses avis sur le déroulement du projet ; • Elaborer des rapports de suivi périodiques, et ceux sollicités par le responsable du projet de l'ONUDI. Un rapport final du projet doit être élaboré tenant compte des leçons apprises et des résultats obtenus ; • Remplir toutes autres tâches nécessaires pour garantir la mise en œuvre du projet dans les délais impartis. 		
--	--	--

QUALIFICATION ET EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- Etre titulaire d'un diplôme universitaire de niveau Master en gestion des entreprises ou une discipline similaire;
- De nationalité Comorienne ;
- Un minimum de 3 ans d'expérience dans la mise en œuvre et la coordination des projets de développement rural, de préférence acquise dans le système de Nations Unies ;
- Excellente compétence dans l'élaboration de rapports et de manuels ;
- Une bonne attitude pour le travail en équipe, proactif, et capacité pour respecter les délais impartis ;
- Excellente compétence en informatique.

Langues

- Connaissance approfondie du français et une bonne connaissance de l'anglais.



**ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT
INDUSTRIEL**

Centre International de Vienne
B.P. : 300, A-1400 Vienne, Autriche

Téléphone: (+43-1) 26026-4818 Fax: (+43-1) 26026-6849

Titre du projet « Promotion des Conditions Economiques et Sociales des Jeunes et Femmes de l'Île de Mohéli au Travers de l'Appui à l'Agriculture »

DESCRIPTIF DE POSTE

xx/xxx/xx/xxx/11-5x

TITRE DU POSTE: Spécialiste en agro-alimentaire
DUREE: 2 mois
DATE D'ENTREE EN FONCTIONS: Le plus rapidement possible
LIEU DES FONCTIONS: L'île de Mohéli et Grande Comores, Union de Comores

CONTEXTE

Le PNUD et l'ONUDI, en partenariat avec le Ministère de l'Agriculture, de la Pêche, de l'Environnement et de l'Energie, en charge de l'Industrie et de l'Artisanat, par l'entremise de la Direction Générale de la Production et de l'Environnement de l'île autonome de Mohéli, mettent en œuvre un projet pour moderniser le secteur agricole au travers de techniques de production, de conservation, de transformation et de promotion de ventes, pour fournir des emplois à un grand nombre de jeunes au chômage et de femmes dans l'île, atténuant ainsi la perception d'injustice et les tensions existantes qui pourraient entraver les efforts de consolidation de la paix dans l'Union des Comores.

TACHES A ACCOMPLIR

Sous la direction du responsable du projet au Siège de l'ONUDI à Vienne, le spécialiste en agro-alimentaire devra accomplir les tâches suivantes :

DESCRIPTION DES TACHES	COUVRANT	RESULTAT ATTENDU
<ul style="list-style-type: none">• Visiter les organisations de producteurs concernées pour identifier des techniques de transformation et de conservation des produits maraîchers selon le contexte, et qui permettent l'utilisation de la production en excès pour générer des revenus et assurer la sécurité alimentaire des bénéficiaires ;• Elaborer un programme pour la formation de formateurs en techniques de transformation et de conservation des produits maraîchers. Ces formateurs auront la responsabilité de former 500 bénéficiaires identifiés par le projet. Le programme doit être adapté au système de mise en œuvre des ateliers organisés et sera validé par le Comité Directeur du Programme de Mohéli ;• Organiser et diriger, avec l'assistance du coordinateur national du projet, des ateliers pour la formation de formateurs sur les besoins mentionnés ci-dessus ;	Ile de Mohéli et Grande Comores	Les bénéficiaires sont formés aux techniques appropriées de transformation et de conservation alimentaire et 2 centres de produits transformés sont planifiés et mis en route

<ul style="list-style-type: none"> • Effectuer une étude de viabilité pour identifier les principaux produits à transformer à plus grande échelle et le(s) marché(s) ciblé(s) en tenant compte de la capacité de production locale. L'étude doit identifier les organisations de producteurs qui, selon leurs caractéristiques, peuvent être appuyées pour gérer 2 centres de transformation et de conservation ; • Elaborer un « business plan » pour les 2 centres mentionnés ci-dessus en détaillant précisément leur mécanisme de gestion, de marketing et de distribution de revenus ; • Elaborer le plan de 2 centres de transformation et de conservation avec les spécifications sur l'infrastructure nécessaire et les caractéristiques techniques de l'équipement approprié. Le plan doit spécifier aussi l'équipement et les caractéristiques techniques de 2 magasins de stockage en fonction du volume de production et de commercialisation ; • Elaborer un manuel d'opération pour chaque centre ; • Identifier et établir des contacts avec une source fiable pour assurer l'approvisionnement des emballages nécessaires ; • Faire des recommandations pour garantir la continuité des interventions ; • Accomplir toutes autres tâches nécessaires pour assurer le bon fonctionnement des centres. 		
---	--	--

QUALIFICATION ET EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- Etudes supérieures de niveau Master en technologies alimentaires ou une discipline similaire ;
- Un minimum de 10 ans d'expérience dans la coordination et la mise en œuvre de projets de transformation et de conservation alimentaires, spécialement dans le contexte de l'Afrique Subsaharienne ;
- Une capacité démontrée pour mener des ateliers d'apprentissage en techniques de transformation et de conservation alimentaires ;
- Expérience des projets de développement en Afrique ;
- Expérience acquise dans le système de Nations Unies souhaitée ;
- Excellente compétence dans l'élaboration de rapports et de manuels ;
- Une bonne attitude pour le travail en équipe, proactif, et capacité pour respecter les délais impartis ;
- Excellente compétence en informatique.

Langues

- Bonne connaissance du français et anglais.



**ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT
INDUSTRIEL**

Centre International de Vienne
B.P. : 300, A-1400 Vienne, Autriche

Téléphone: (+43-1) 26026-4818 Fax: (+43-1) 26026-6849

Titre du projet « Promotion des Conditions Economiques et Sociales des Jeunes et Femmes de l'Île de Mohéli au Travers de l'Appui à l'Agriculture »

DESCRIPTIF DE POSTE

xx/XX/xx/xxx/11-5x

TITRE DU POSTE: Spécialiste en Gestion des Cultures Horticoles
DUREE: 2 mois
DATE D'ENTREE EN FONCTIONS: Le plus rapidement possible
LIEU DES FONCTIONS : L'île de Mohéli et Grande Comores, Union des Comores

CONTEXTE

Le PNUD et l'ONUDI, en partenariat avec le Ministère de l'Agriculture, de la Pêche, de l'Environnement et de l'Energie, en charge de l'Industrie et de l'Artisanat, par l'entremise de la Direction Générale de la Production et de l'Environnement de l'île autonome de Mohéli, mettent en œuvre un projet pour moderniser le secteur agricole au travers de techniques de production, de conservation, de transformation et de promotion de ventes, pour fournir des emplois à un grand nombre de jeunes au chômage et de femmes dans l'île, atténuant ainsi la perception d'injustice et les tensions existantes qui pourraient entraver les efforts de consolidation de la paix dans l'Union de Comores.

TACHES A ACCOMPLIR

Sous la direction du responsable de projet au Siège de l'ONUDI à Vienne, le consultant/Spécialiste en gestion des cultures horticoles devra accomplir les tâches suivantes :

DESCRIPTION DES TACHES	COUVRANT	RESULTAT ATTENDU
<ul style="list-style-type: none">• Visiter les organisations de producteurs concernées pour réaliser une évaluation des systèmes de production maraîchère utilisés et identifier les obstacles à la production de produits répondant aux normes de qualités nécessaires pour être compétitifs sur le marché local ;• Elaborer un programme pour la formation de formateurs en gestion de cultures horticoles qui doit répondre aux normes de qualité requises par le marché local et en techniques d'utilisation d'intrants. Ces formateurs auront la responsabilité de former 500 bénéficiaires aux normes de qualité de production et techniques d'utilisation des intrants ;• Préparer un rapport avec des recommandations pour la mise en œuvre d'ateliers de formations pour 500 bénéficiaires dans l'île. Le rapport doit inclure	Ile de Mohéli et Grande Comores	Elaboration d'un programme de haute qualité pour la formation de 500 bénéficiaires en normes de qualité de production horticole et techniques d'utilisation des intrants

<p>l'identification des formateurs (de préférence des employés des bureaux gouvernementaux) et des bénéficiaires, et les spécifications logistiques pour coordonner les ateliers d'une façon qui facilite l'apprentissage. De plus, un système de surveillance du suivi et d'évaluation sera recommandé. Le rapport sera validé par le Comité Directeur du Programme de Mohéli ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiser et diriger, avec l'assistance du coordinateur national du projet, des ateliers pour la formation de formateurs relatifs aux besoins mentionnés ci-dessus ; • Concevoir des fiches de route pour chaque culture ; • Faire un suivi régulier auprès des maraîchers sur l'utilisation des intrants ; • Faire de recommandations pour garantir la continuité des interventions en formations ; • Accomplir toutes autres tâches nécessaires pour garantir un programme de haute qualité et la bonne organisation des ateliers de formation. 		
--	--	--

QUALIFICATION ET EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- Etudes supérieures de niveau Master en gestion de cultures horticoles ou une discipline similaire ;
- Un minimum de 10 ans d'expérience dans l'élaboration de programmes de formation en techniques de production horticole, d'utilisation des intrants et normes de qualité dans le contexte de l'Afrique Subsaharienne ;
- Expérience des projets de développement acquise en Afrique ;
- Expérience acquise dans le système de Nations Unies souhaitée ;
- Excellente dans l'élaboration de rapports et de manuels ;
- Une bonne attitude pour le travail en équipe, proactif, et capacité pour respecter les délais impartis ;
- Excellente compétence en informatique.

Langues

- Bonne connaissance du français et anglais.



**ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT
INDUSTRIEL**

Centre International de Vienne

B.P. : 300, A-1400 Vienne, Autriche

Téléphone: (+43-1) 26026-4818 Fax: (+43-1) 26026-6849

Titre du projet « Promotion des Conditions Economiques et Sociales des Jeunes et Femmes de l'île de Mohéli au Travers de l'Appui à l'Agriculture »

DESCRIPTIF DE POSTE

xx/XX/xx/xxx/13-xx

TITRE DU POSTE: Assistant administratif
DUREE: 24 mois
DATE D'ENTREE EN FONCTIONS: Le plus rapidement possible
LIEU DES FONCTIONS: L'île de Mohéli et Grande Comores, Union des Comores

CONTEXTE

Le PNUD et l'ONUDI, en partenariat avec le Ministère de l'Agriculture, de la Pêche, de l'Environnement et de l'Energie, en charge de l'Industrie et de l'Artisanat, par l'entremise de la Direction Générale de la Production et de l'Environnement de l'île autonome de Mohéli, mettent en œuvre un projet pour moderniser le secteur agricole au travers de techniques de production, de conservation, de transformation et de promotion de ventes, pour fournir des emplois à un grand nombre de jeunes au chômage et de femmes dans l'île, atténuant ainsi la perception d'injustice et les tensions existantes qui pourraient entraver les efforts de consolidation de la paix dans l'Union des Comores.

TÂCHES A ACCOMPLIR

Sous la direction du coordinateur national du projet (CNP), l'assistant administratif sera responsable d'appuyer la planification et la gestion de toutes les activités à effectuer dans le cadre du projet. Plus spécifiquement, l'assistant administratif sera responsable des tâches suivantes :

DESCRIPTION DES TACHES	COUVRANT	RESULTAT ATTENDU
<ul style="list-style-type: none">• Tenir les registres comptables du projet ;• Appuyer l'organisation logistique des ateliers de formation, les rendez-vous avec les partenaires, le plan de travail des consultants, entre autres ;• Assister le CNP dans l'élaboration de la correspondance du projet avec tous les partenaires et fournisseurs ;• Assister le CNP dans l'élaboration des rapports de suivi du projet ;• Exécuter toutes autres tâches nécessaires pour garantir la mise en œuvre du projet dans les délais impartis.	Ile de Mohéli et Grande Comores	Toutes les activités du projet sont mises en œuvre avec succès et dans les délais impartis

QUALIFICATION ET EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- Diplôme de secrétariat, de gestion des entreprises ou une discipline similaire;
- De nationalité Comorienne ;
- Un minimum de 3 ans d'expérience en tant qu'assistant de projets de développement rural, préférablement dans le système de Nations Unies ;
- Excellente compétence pour l'élaboration de rapports ;
- Une bonne attitude pour le travail en équipe, proactif, et capable de respecter les délais impartis ;
- Excellente compétence en informatique.

Langues

- Connaissance approfondie du français. La connaissance de l'anglais constituerait un avantage.

Appendice 3

Tableau des services, facilités et paiements

Année 2010 - 2011

PRODUITS ESCOMPTÉS	ACTIVITÉS PRÉVUES	Calendrier								Budget prévu		Calendrier des paiements à effectuer par le PNUD													
		Année 1				Année 2				Description	Montant USD	Année 1				Année 2									
		T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4			T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4						
1. a.1. Les conditions de production sont améliorées et la production protégée	1.a.1. 1. Former les intervenants sur les normes de qualité de production - Établir des normes de qualité sur les différents maillons de la filière			X	X	X	X	X	X		30,000								X						
	1.a. 1.5 Former les maraichers sur les techniques de production - Organiser des ateliers de formation pour les maraichers pour une semaine - Concevoir des fiches de conduite pour chaque plante			X	X				X			110,000								X					
	1a.1.7 Appuyer techniquement sur l'utilisation des intrants - Former les maraichers sur les techniques d'utilisation des intrants - Faire des suivis auprès des maraichers sur l'utilisation des intrants			X	X			X											X						

Dépenses prévues pour le projet « PROMOTION DES CONDITIONS ECONOMIQUES ET SOCIALES DES JEUNES ET FEMMES DE L'ILE DE MOHELI AU TRAVERS DE L'APPUI A L'AGRICULTURE »

A. Maraîchage

Activités	Budget US\$	Observations	Détails à vérifier	Durée	Dépenses prévues US\$
1.a.1.1 Former les intervenants sur les normes de qualité de production: -Etablir des normes de qualité		500 bénéficiaires seront concernés	1) Qui seront les intervenants ? Quelle méthode de sélection à utiliser ? 2) Quels produits maraîchers ont plus potentiel d'être appuyé? Quel est le marché objective pour chaque filière ? 3) Qui fera des suivis auprès des maraîchers sur la qualité des produits ?	24 mois	11-50 Short term Int. Consultant... ..30,000 Gestion des cultures horticoles. 2 voyages pour donner formation aux formateurs en normes de qualité et utilisation des intrants
1.a.1.5 Former les maraîchers sur les techniques de production : -Organiser des ateliers de formation pour une semaine -Concevoir des fiches de conduite pour chaque culture	140,000	500 bénéficiaires seront concernés	1) Qui seront les maraîchers bénéficiaires ? Quelle méthode de sélection à utiliser ? 2) Quelle plante sera recommandée ?	12 mois	33-00 In-service training.....110,000 Formation des formateurs : -Incitation d'argent pour 10 formateurs (10 jours) ...5000 -Local et nourriture... 6000 -Voyage... ..4000 Formation des bénéficiaires: -Payement de formateur ...15,000 -Incitation d'argent... ..30,000 -Local et nourriture... ..40,000 -Voyage10,000
1.a.1.7 Appuyer techniquement sur l'utilisation des intrants: - Former les maraîchers sur les techniques d'utilisation des intrants -Faire des suivis auprès des maraîchers sur l'utilisation des intrants		Appui calculé pour une campagne agricole. Timing en fonction de la saison	1) Qui fera la formation ? Un consultant local ou international ? Des officielles d'extension ?	16 mois	

C. Conservation, transformation et commercialisation des produits agricoles

Activités	Budget US\$	Observations	Détails à vérifier	Durée	Dépenses prévues US\$
1.c.1.1 Identifier et sensibiliser les bénéficiaires pour les formations en techniques de conservation et de transformation		500 bénéficiaires seront concernés	1) Etablir un critère de sélection des bénéficiaires 2) Sensibiliser comment ? Avec des ateliers?	6 mois	11-50 Short term Int.. Consultant.....30,000 Spécialiste agro-alimentaire. 2 voyages pour donner formation aux formateurs en transformation agro-alimentaire, faire l'étude des produits, et les plans en détail de 2 unités de développement
1.c.1.2 Former les bénéficiaires sur les techniques simples et accessibles de conservation et transformation		Formation d'une centaine des formateurs	1) Orienté au la sécurité alimentaire plus que la commercialisation ? 2) Former comment ? Avec des ateliers?	6 mois	33-00 In-service training...52,000 Formation des formateurs : -Incitation d'argent pour 10 formateurs (3jours)..... 2000 -Local et nourriture..... 3000 -Voyage..... 2000 Formation des bénéficiaires: -Payement de formateur 5,000 -Incitation d'argent..... 15,000 -Local et nourriture..... 20,000 -Voyage..... 5,000
1.c.1.3 Mener une étude pour identifier les principaux produits a transformer a plus grande échelle	200,000	Préparation de 2 business inclus	1) Identifier interventions qui peuvent être implémenté dans le budget de US\$ 200,000	6 mois	17-50 Short term Nat. Const..24,000 Coordinateur des activités
1.c.1.4 Identifier les machines appropriées a acquérir pour la transformation et la conservation des produits retenus		2 unités de développement technologiques. Les équipements seront appropriés en adéquations aussi bien avec l'expertise et infrastructure	1) C'est important d'identifier des organisations de producteurs qui peuvent gérer ces unités avec de la formation 2) Peut être fusionné avec 1.c.1.6 ?	6 mois	13-00 Admin. Support..... 12,000 Secrétaire 15-00 Project travel..... 22,000 Voyage local et 1 voyage pour HQ Staff
1.c.1.5 Acquérir les équipements appropriés pour les unités de transformation et conservation					41-00 Equipement..... 60,000

C. Conservation, transformation et commercialisation des produits agricoles

Activités	Budget US\$	Observations	Détails à vérifier	Durée	Dépenses prévues US\$
1.c.1.6 Construire et équiper des magasins de stockage	80,000	Il s'agit de 2 unités	1) Forme partie de l'équipement pour les unités	12 mois	21-00 Subcontracts...73,000 Construction d'infrastructure
1.c.1.8 Acquérir des emballages appropriés	50,000	Pour les 2 unités	1) Identifier un prestataire qui peut donner des conditions acceptable pour les producteurs une fois la conclusion du projet	6 mois	15-00 Project travel .7,000 1 voyage pour HQ Staff pour superviser 21-00 Equipement 43,000
Total coûts du projet (Sans frais de gestion)	470,000				15-00 Project travel....7,000 1 voyage pour HQ Staff pour superviser

INSTRUCTIONS RELATIVES AUX PAIEMENTS

Dès la réception du présent accord, les fonds seront versés au compte suivant :

JPMORGAN CHASE
UNIDO/IDF Account No. 949-2-416442
ABA No.: 021 000 021
270 Park Avenue
New York, N.Y. 10017, USA

Note :

- Les dépenses effectuées pour les services du personnel peuvent se limiter aux salaires, aux allocations et aux autres droits, y compris le remboursement des impôts sur le revenu et des frais de déplacement occasionnés par l'affectation au projet, des frais de déplacement en mission à l'intérieur du pays ou de la région du programme et des frais de rapatriement.
- Le PNUD sera tenu de fournir des services divers, tels que l'assistance administrative, les services de poste et de télégrammes et le transport, qui pourront être requis par les membres du personnel de l'ONUDI dans l'exercice de leurs fonctions.
- Des ajustements peuvent être effectués dans chacune des sections après consultation entre le PNUD et l'ONUDI, sous réserve qu'ils soient en conformité avec les dispositions du Document d'appui au programme ou du Document de projet et qu'ils soient considérés comme servant l'intérêt du projet.