

## **TERMES DE REFERENCE SECRETAIRE EXECUTIF DU CONSEIL NATIONAL DU CACAO**

### **CONTEXTE**

Depuis 2015, le Gouvernement Malagasy s'est engagé dans une stratégie de relance et de valorisation de la filière cacao, avec notamment l'appui du Projet PIC. Plusieurs initiatives ont été lancées, pour ne citer que l'adhésion de Madagascar à l'Organisation Mondiale du Cacao (ICCO) et l'obtention de l'appellation « 100% cacao fin », l'élaboration d'une nouvelle norme Malagasy pour le cacao, la redensification du verger du Sambirano à partir d'une pépinière moderne nouvellement installée à Ambanja, des appuis au renforcement de capacités des préparateurs pour améliorer le post récolte, ou encore l'encadrement et la structuration des producteurs, la mise en place d'une Unité de contrôle de qualité du cacao.

En parallèle, les acteurs privés de la filière se sont regroupés et ont constitué le GACM (Groupement des Acteurs sur le Cacao de Madagascar) afin d'œuvrer conjointement pour la durabilité de la filière. Ce groupement est composé de trois collèges, incluant celui des producteurs (plantations industrielles et groupements de paysans producteurs), celui des transformateurs/chocolatiers et celui des exportateurs. Le GACM est destiné à être le principal interlocuteur privé de la filière cacao vis-à-vis du secteur public.

Enfin, un Conseil National du Cacao (CNC) a été créé à travers l'arrêté interministériel N° 17903/2016 du 22 Août 2016.

Le CNC dont le siège est à Ambanja est une Association indépendante d'utilité publique, regroupant les acteurs privés et publics concernés par la promotion de la filière cacao à Madagascar. Structure de dialogue et de concertation, il met en œuvre toutes mesures visant à accroître la productivité et la compétitivité de la filière. Le CNC est composé de membres permanents et de membres associés de par leurs compétences. Sont ainsi membres du CNC, pour la partie publique, les Ministères en charge du commerce, de l'agriculture, de l'industrie, de la décentralisation, de la sécurité publique ainsi que des Finances et du Budget. Pour la partie privée, les membres issus du GACM incluent des représentants des producteurs, des transformateurs et des exportateurs. Le Président du Conseil est élu à la majorité simple par et parmi les membres et est actuellement issu du secteur public (en l'occurrence Le Ministre du Commerce), tandis que le Vice-président est assuré par un opérateur du secteur privé désigné par les membres du Conseil.

Le CNC est doté (i) d'un Organe délibérant, le Conseil d'Administration (CA), composé du Président, du Vice-Président et des membres du Conseil ainsi que (ii) d'un bureau exécutif dirigé par un Secrétaire Exécutif.

### **OBJET DU POSTE**

Le Secrétaire Exécutif est chargé de l'exécution des missions confiées au CNC, telles que définies l'arrêté interministériel N° 17903/2016 du 22 Août 2016 portant création du CNC. Il reporte au Conseil d'Administration du Conseil.

Les objectifs spécifiques du poste sont d'assurer l'organisation optimale du Conseil, d'appuyer la mobilisation des ressources financières pour pérenniser la structure, d'assurer la coordination et la veille informative auprès des différents acteurs de la filière.

### **MISSIONS ET ATTRIBUTIONS**

Conformément à l'arrêté portant création du CNC, le Secrétaire Exécutif dirige le bureau exécutif selon le pouvoir que lui confère le Conseil et en assure le bon fonctionnement. A ce titre, il ou elle aura à assurer les tâches ci-après, sans qu'elles soient exhaustives :

#### ***a) Sur le plan organisationnel :***

- Assurer l'exécution et le suivi des décisions de l'organe délibérant (le CA),
- Rassembler, organiser et archiver les documents techniques et rapports d'activités menés pour ou par

le Conseil

- Organiser les réunions du CA et y convoquer les membres sur ordre du Président du Conseil,
- Assurer le secrétariat de l'organe délibérant dans ses fonctions et durant les réunions,
- Elaborer tous documents administratifs à soumettre au CA,
- Rédiger les procès-verbaux de réunions, les rapports d'activités, les programmes de travail,
- De manière générale, gérer les courriers et correspondances du CNC,
- Gérer les ressources (matérielles et éventuellement humaines) du CNC,
- Renforcer les partenariats existants, développer des partenariats et coordonner les relations avec ces partenaires.

**b) Sur le plan financier :**

- Elaborer et proposer au CA le plan de travail et budget annuel du CNC,
- Exécuter le plan de travail annuel et le budget ainsi approuvé par le CA,
- Préparer et présenter le rapport d'activités et les comptes financiers annuels au CA qui en délivre quitus,
- Gérer les ressources financières du CNC et dresser l'arrêté des comptes du Conseil,
- Coordonner, suivre et assurer la collecte des ressources, entre autres les cotisations,
- Etablir et proposer au CA une stratégie de pérennisation financière du Conseil, incluant de nouvelles sources de financement.

**c) Sur le plan institutionnel :**

- Animer les 2 structures regroupant les acteurs de la filière, à savoir le CNC et le GACM,
- Etre l'interlocuteur direct de tous les acteurs et particulièrement de l'Unité de Contrôle du Cacao qui sera mise en place,
- Faciliter la collaboration technique entre les acteurs de la filière,
- Assurer la large diffusion des textes, normes, règlements techniques et bonnes pratiques en matière de production, de structuration et de régulation de la filière,
- Collecter périodiquement toutes informations pertinentes sur la filière en général,
- Choisir les canaux optimaux et assurer la diffusion des informations auprès des acteurs concernés,
- Appuyer la collecte et le suivi des statistiques sur la production et l'exportation de cacao,
- Développer les relations avec les organismes nationaux et internationaux similaires,
- Initier et assurer le suivi des relations avec les institutions et organismes extérieurs,
- Mener toute action susceptible de promouvoir le Conseil et la filière au niveau national et international.

## **LIVRABLES**

Le candidat sélectionné remettra au CNC les livrables ci-après :

- Au maximum 3 mois après sa prise de poste, un budget de fonctionnement et d'activités du CNC validé par le CA,
- Dans un délai de 6 mois, un plan de financement des activités du CNC assorti d'une stratégie de mobilisation des financements,
- Des rapports mensuels sur l'état d'avancement des activités du CNC et du bureau exécutif,
- Des rapports semestriels de bilan des activités.

## **DUREE ET LIEU D'AFFECTION**

Le Secrétaire Exécutif sera basé à Ambanja. Il sera appelé à effectuer des déplacements à Antananarivo ou dans d'autres régions.

Le candidat sélectionné sera, dans un premier temps, recruté sous contrat de consultance avec le Projet PIC mais signera à terme (au bout d'un délai estimé à 1 an) un contrat à durée indéterminée avec le CNC.

Après 6 mois puis 12 mois, une évaluation de la performance du candidat sera effectuée par le CA du CNC et le Projet PIC qui conditionnera la confirmation de son contrat et son prolongement.

## **PROFIL REQUIS**

- Au minimum un diplôme BACC + 3 en gestion ou équivalent ;
- Au moins 5 ans d'expériences confirmées dans des postes à responsabilités ;
- Au moins 2 ans d'expérience dans un poste similaire ;
- Bonnes connaissances de l'agriculture ou de l'agribusiness ;
- Fortes compétences en communication orale et écrite ;
- Capacités démontrées dans la planification et le pilotage d'activités ;
- Excellentes compétences en relations interpersonnelles et résolution de problèmes,
- Excellentes capacités organisationnelles ;
- Parfaite maîtrise de la langue française, aussi bien à l'oral qu'à l'écrit. Capacité orale en anglais serait un atout ;
- La connaissance de la zone d'intervention serait un atout ;
- Maîtrise des logiciels Word, PowerPoint et Excel.