



REPUBLIQUE DU NIGER  
REGION DE TAHOUA  
**CHAMBRE REGIONALE D'AGRICULTURE DE TAHOUA  
CRA/TA**

Etablissement public à caractère professionnel créé par la loi 2000 -15 du 21 août 2000 et décret n°2000-105/PRN/MDR/ du 18 mai 2001

Tél : (227).90.81.72.75 / Email : [cratahoua@yahoo.fr](mailto:cratahoua@yahoo.fr)

## **Cahier des charges du technicien de la CRA pour l'animation des Hadin Gwiwa, AUE et autres activités**

### **Lieu de travail :**

Zones couvrant les communes de **Tahoua I et II, Barmou, Kalfou, Bambeye, Affala, Tebaram, Takanamat, Tabalak, Akoubounou et Azeye**

Pôle de développement économique (PDE) de Tahoua, Tabalak

N.B : ce cahier de charge est dynamique

### **Tâches :**

- Animation de 3 anciennes associations d'usagers de l'eau (AUE) - **Tahoua I Founkoye, Tahoua II Tadiss, et Tabalak**) - appui à la mise en œuvre et à l'actualisation des plans d'action ;
- Accompagnement à la mise en place de 4 nouvelles AUE (**Barmou, Koloma, Kalfou, Affala**) ;
- Animation et suivi d'un ancien Hadin Gwiwa (Tabalak) ;
- Animation de quatre (4) nouveaux Hadin Guiwiwa (Tahoua I et II, Barmou, Kalfou, Affala) ;
- Suivi des activités d'appui conseil ;
- Réalisation et/ou actualisation d'un répertoire des OP ;
- Mise en place d'un dispositif de suivi des flux quantitatifs et qualitatifs des produits agricoles au niveau des marchés et autres aires de collecte et commercialisation ;
- Facilitation des séances d'animations thématiques organisées par les membres consulaires de la CRA au niveau des radios communautaires ;
- Suivi des brigades communautaires d'entretien des routes (BCER) pour les "pistes marchés" dans le dispositif de concertation et de gestion des infrastructures ;

### **Résultats attendus de l'Animateur**

- Une note de caractérisation de chacun des nouveaux sites d'AUE est produite.

**Démarche : collecte de données de caractérisation (suivant le canevas de caractérisation), compilation de données et rédaction.**

- Une note spécifique à la ressource en eau, bassin versant, technologies ou techniques de mobilisation, gestion ou utilisation de la ressource est produite chaque mois. Cette note porte sur les anciennes AUE.

Démarche : thèmes spécifiques, constats, rassemblements de données, interviews, recherches bibliographiques (anciens écrits, rapports, échanges et discussions avec personnes ressources, ...), compilation de données et rédaction.

- Une note par mois portant sur des activités liées aux plans d'actions des anciennes AUE est rédigée.

Démarche : constats, collecte de données, interviews, analyse, rédaction.

- Au moins deux séances d'animation sont organisées par mois sur chacune des AUE suivies (anciennes et nouvelles). Les supports d'animation de ces séances découleront des notes ci-dessus citées).

Démarche : production de supports, information du groupe cible, séance, rédaction de rapport en faisant ressortir les interventions des participants, les constats critiques, la suite du processus ou les étapes suivantes

- Une situation exhaustive des structures d'appui conseil est dressée.

Démarche : inventaire terrain des structures et personnes exerçant dans l'appui conseil, visites, échanges, contacts avec les structures, inventaires des outils (sites, dispositifs, supports pédagogiques, supports de formations, démarche et thèmes de formations), ressources humaines des structures, rédaction.

- Une note spécifique aux activités ou services d'une structure d'appui conseils (GSC, GIE, OP) par mois.

Démarche : visites de sites d'appui conseil, rencontre avec le groupe cible, interview avec le groupe cible, analyser le dispositif (outils et personnels), les thèmes d'appui conseil, prendre des images, rédaction de note, partage de la note avec la structure en question, prendre en compte les remarques de la structure, s'entendre avec la structure s'il faut archiver, classer ou diffuser et à quelle échelle.

- Une situation exhaustive des organisations de producteurs dans la zone de travail est produite.

Démarche : circonscrire la zone ou le centre d'intérêt (géographique, administratif, professionnel), répertorier les organisations, faire ressortir les services, rédaction.

- Une note spécifique aux activités ou services réalisés par des organisations de producteurs est produite chaque mois.

Démarche : visite d'une OP, interview avec les membres, analyser les organes, les biens / services et la gouvernance, rédiger une note, partager la note avec l'OP en question, prendre en compte les remarques, décider s'il faut archiver, classer ou diffuser.

- Un rapport de diagnostic des acteurs économiques autour des nouveaux marchés, plates formes, centres de collecte, pistes, maisons du paysan est produite avant les séances de concertation.

Démarche : fréquentation et ou visites du marché ou des infrastructures, observer les produits locaux, observer l'animation du marché, identifier les acteurs autour des produits locaux, approcher les acteurs, examiner et analyser les relations intra familles économiques et inter familles économiques, répertorier la structuration des acteurs à l'intérieur des familles économiques, circonscrire le rayon d'influence du marché ou de l'infrastructure, répertorier les infrastructures relais et de transport, leurs états, leurs fonctionnements.

- Une note spécifique sur l'environnement d'un marché suivi (portant soit sur les acteurs, les infrastructures, les produits, la gestion) est produite chaque mois

Démarche : visites, rencontres, interviews, constats, analyse, description, rédaction, partage avec les concernés, archivage, classement, publication/ partage à échelle.

- Un listing de thèmes de séances d'animations pouvant être organisées par les membres consulaires au niveau des radios communautaires est réalisé.

Démarche : répertorier des thèmes issus des visites, échanges, constats, études, etc. Les thèmes peuvent porter sur la production, la commercialisation, le financement, l'environnement et autres. Les thèmes peuvent être des contraintes ou des solutions à partager.

- Une base de données de bénéficiaires du crédit préférentiel dans la zone de travail est gérée.

Démarche : se doter de la liste des bénéficiaires avec le SE de la CRA, avoir pour chaque bénéficiaire la liste des équipements, visiter au mieux les exploitations des bénéficiaires, avoir pour chaque bénéficiaire un classeur d'informations, remonter des informations utiles sur leurs exploitations, les échéances de paiement du crédit, les bilans de campagne,

- Cinq notes sur les promoteurs du crédit à conditions préférentielles sont produites par mois

Démarche : rencontre d'information sur le processus d'obtention du crédit, visites terrain de l'exploitation, identification d'un thème prioritaire (bilan d'exploitation, fonctionnement d'équipement, vécus techniques, alerte, ...).

- La prise en compte des spécificités genre est assurée dans les activités. Une note spécifique sur une action genre est produite par mois.

Démarche : faire ressortir dans les notes la situation de la place des femmes et jeunes dans les instances (Hadin Gwiwa , AUE), problématique ou place des femmes et des jeunes dans le système de production, commercialisation, évolution de la place des femmes et jeunes.

**N.B : Ces résultats sont évalués chaque mois.**

## **Partenaires de travail**

- Les membres consulaires de la CRA de la zone de travail ;
- Les équipes des OP (élus et techniciens) ;
- Les services techniques ;
- Les collectivités locales (mairie, conseil régional) ;
- Les autres institutions et intervenants dans la zone de travail (structures du Code rural, ONG, etc.) ;
- Les autres animateurs de la CRA ;
- Les techniciens du RECA.

**N.B : L'animateur est tenu de travailler (partage d'informations, participation utile) avec les structures et institutions ci-dessus listées. Les notes produites par l'animateur sont partagées avec les institutions et structures ci-dessus listées.**

## **Outils de travail**

L'animateur est doté des outils suivants non exhaustifs : une moto, un appareil photo, un GPS, un mètre, un peson, un ensemble de fiches et supports.

N.B : L'animateur exprimera ses besoins pour d'autres outils pédagogiques.