



## LE SECRETARIAT EXECUTIF

N° 62 01./CD/SE/DAAF-CSGRH/SA

### AVIS D'APPEL A CANDIDATURE

Dans le cadre du renforcement des capacités de résilience des communautés agricoles des zones frontalières béninoises qui subissent les effets néfastes des changements climatiques, le Projet de Renforcement de la Résilience des Communautés Agricoles des Zones Frontalières (PRRéCAZ), a réalisé dans la commune de Djougou des infrastructures sociocommunautaires résilientes ci-après :

- une retenue d'eau avec aménagement dans sa partie aval à Kakindoni dans l'arrondissement de Pélébina ;
- un forage pastoral à Abitanga annexé d'abreuvoirs, d'une station de pompages, des ouvrages de stockage de 20 m<sup>3</sup> d'eau et d'une borne fontaine dans l'arrondissement de Partago ;
- un forage pastoral à Pélébina annexé d'abreuvoirs, d'une station de pompages, des ouvrages de stockage de 20 m<sup>3</sup> d'eau et d'une borne fontaine dans l'arrondissement de Pélébina ;
- des plantations (Té-Foungou) de 40 ha dans l'arrondissement de Pélébina.

Ledit Projet, dont la clôture est prévue pour le 31 décembre 2025, appuie la Mairie de Djougou dans la mise en place d'un dispositif de gestion durable de ces infrastructures énumérées ci-dessus.

À cet effet, avec l'appui technique de la Direction Départementale du Travail et de la Fonction Publique de la Donga, du Contrôle Financier, de la Tutelle et du PRRéCAZ, la Mairie lance le présent avis d'appel à candidature pour le recrutement d'un agent fermier.

#### **Lieux de travail:**

- Village de Kakindoni, arrondissement de Pélébina ;

- Village de Pélébina, arrondissement de Pélébina ;
- Village d'Abitanga, arrondissement de Partago.

**Type de contrat:** Contrat à durée déterminée **d'un (01) an non renouvelable.**

**Démarrage :** Immédiat.

**Autorités hiérarchiques :** Secrétaire Exécutive et Directeur des Affaires Administratives et Financières de la Mairie.

❖ **Conditions générales à remplir**

Peuvent faire acte de candidature au présent avis de recrutement, toute personne sans distinction de sexe satisfaisant aux exigences ci-après :

- être de nationalité béninoise ;
- jouir de ses droits civiques ;
- être de bonne moralité ;
- être immédiatement disponible ;
- être libre de tout autre engagement professionnel pendant toute la durée du contrat ;
- avoir une bonne capacité d'adaptation et de travail en équipe ;
- avoir de bonnes qualités relationnelles et sociales ;
- être dynamique et intègre ;
- être âgé de 18 ans au moins à la date de dépôt de candidature et de 45 ans au plus, au plus tard le 31 décembre 2026 ;
- n'être frappé d'aucune incapacité prévue par la loi ;
- être flexible, capable de travailler sous pression ;
- avoir le sens de la rigueur et du respect des engagements de ses cahiers de charges ;

Les personnes en situation de handicap, candidates à ce recrutement, bénéficient d'une majoration de cinq (05) ans de la tranche d'âge requise.

Les fonctionnaires de l'Etat, civils, militaires ou paramilitaires en activité, les agents de l'Etat licenciés de leur emploi, les radiés de leur corps ou révoqués de la Fonction Publique, les agents partis volontaires de la Fonction Publique, ne sont pas concernés par le présent recrutement.

❖ **Conditions spécifiques**

<b>Niveau de qualification</b>	<b>Fermier pour la gestion des infrastructures</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DEAT au minimum ou tout autre diplôme équivalent,</li> <li>- Formation en gestion des systèmes d'approvisionnement en eau en milieu rural,</li> <li>- Autres domaines connexes (des équipements connexes)</li> </ul>
<b>Expériences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expériences en gestion d'infrastructures agricoles ;</li> <li>- Expériences pratiques dans l'entretien et la gestion des retenues d'eau ;</li> <li>- Expérience dans la fonctionnalité des abreuvoirs pour animaux ;</li> <li>- Expérience dans la résolution de conflits liés à l'accès à l'eau ;</li> <li>- Gestion opérationnelle des abreuvoirs et forages équipés ;</li> </ul>
<b>Compétences techniques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance des techniques de maintenance des équipements hydrauliques ;</li> <li>- Maîtrise des règles liées à l'exploitation des infrastructures hydrauliques en milieu rural ;</li> <li>- Connaissance des principes de durabilité environnementale dans l'utilisation des ressources en eau ;</li> <li>- Collaboration avec les populations locales pour assurer une utilisation durable des infrastructures ;</li> <li>- Sens de planification pour garantir la continuité de l'approvisionnement en eau ;</li> <li>- Expérience en formation ou sensibilisation des communautés sur l'entretien des équipements ;</li> <li>- Compétence en gestion d'infrastructures en eau (abreuvoirs, forages équipés)</li> </ul>
<b>Qualités personnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sens de l'organisation, rigueur et capacité à travailler de manière autonome ;</li> <li>- Aptitude à gérer une équipe technique pour les travaux d'entretien et de réparation ;</li> <li>- Aptitude à mobiliser les communautés riveraines ;</li> <li>- Bonnes compétences en communication pour travailler avec les communautés riveraines (agriculteurs, éleveurs, commerçants et transformatrices) et pour animer des formations et sensibiliser les parties prenantes ;</li> <li>- Suivi des coûts de fonctionnement et des recettes (paiement par les usagers) ;</li> <li>- Élaboration des rapports techniques et financiers ;</li> <li>- Familiarité avec les réalités agropastorales et climatiques de la commune de Djougou.</li> </ul>
<b>Langues requises</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir une bonne connaissance d'une langue locale parlée dans la commune (Yom, Dendi, Lokpa et Peulh).</li> </ul>
<b>Autres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir une bonne connaissance de l'environnement législatif et juridique béninois et particulièrement du cadre réglementaire de la gestion par délégation ;</li> <li>- Avoir une bonne capacité rédactionnelle ;</li> <li>- Avoir une bonne aptitude organisationnelle et une bonne proactivité ;</li> <li>- Faire preuve d'un bon professionnalisme ;</li> <li>- Disponibilité à travailler dans des zones rurales éloignées ;</li> <li>- Résider ou s'engager à résider de façon permanente dans la commune de Djougou ;</li> </ul>

### ❖ Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comporter les pièces ci-après :

- une lettre de motivation adressée à la Secrétaire Exécutive de la Mairie de Djougou mentionnant la valeur ajoutée de sa candidature et de la pertinence de ses expériences en rapport avec la mission ;
- une photocopie de l'acte de naissance sécurisé ou toute autre pièce en tenant lieu ;
- une copie du certificat de nationalité ;
- une copie de la carte nationale d'identité, du certificat d'identification personnelle (CIP), du passeport ou de la carte d'identité biométrique (CEDEAO) en cours de validité ;
- une photocopie du diplôme exigé ;
- un CV détaillé montrant les expériences du candidat en relation avec l'objet de la mission, accompagné de copies des diplômes/attestations et des attestations de bonne fin d'exécution ;
- un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois à la date de clôture du dépôt de dossier ;
- une quittance des droits d'inscription fixée à cinq mille (5000) FCFA à verser au Trésor Public sur le compte numéro BJ 6600100100000203365736 payable à la Trésorerie Communale de Djougou ;
- un certificat d'individualité prenant en compte les discordances de nom (s) et/ou de prénom (s) sur les différentes pièces s'il y a lieu ;
- une enveloppe timbrée de format moyen portant l'adresse du candidat et son contact téléphonique (valeur du timbre postal : 600 francs CFA).

Les diplômes obtenus à l'étranger, ayant fait l'objet d'une authentification, sont acceptés pour constituer des dossiers de candidatures, sous les réserves suivantes :

- le candidat rapporte la preuve du dépôt d'une demande d'équivalence de diplôme au secrétariat permanent de la Commission Nationale d'Étude des Équivalences de Diplômes (CNEED) ;
- l'admission du candidat au recrutement ou à toutes autres épreuves de sélection sur la base de l'acceptation provisoire de son diplôme obtenu à l'étranger ne lui confère aucun droit acquis, si l'équivalence est refusée ou n'est pas conforme au niveau académique requis, au terme de l'instruction de son dossier et de la délibération de la Commission Nationale d'Étude des Équivalences de Diplômes ;
- le succès de tout candidat au recrutement dont l'équivalence postérieurement délivrée par la Commission Nationale d'Étude des Équivalences de Diplômes confère au diplôme étranger présenté, un niveau inférieur à celui exigé pour prendre part au recrutement ou au test de sélection est nul et de nul effet.

**N.B. :** Le dossier complet comportant toutes les pièces sera déposé sous plis fermé avec la mention

**« CANDIDATURE AU POSTE D'AGENT FERMIER »**  
**« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE »**

**Les candidats retenus après étude de dossier, doivent se munir de l'une des pièces d'identité en cours de validité ci-après pour le test d'entretien :**

- Carte nationale d'identité ;
- Carte d'identité biométrique ;
- Certificat d'identification personnelle ou ;
- Passeport.

**❖ Lieu et date de dépôt des dossiers**

Les personnes intéressées par le présent appel à candidature sont priées de déposer leurs dossiers sous plis fermés au Secrétariat Administratif de la Mairie de Djougou, Bureau C1, **du lundi 26 janvier 2026 à partir de 08 heures précises au vendredi 12 février 2026 à 17 heures 30 minutes.**

Aucun dossier de candidature déposé hors délai ne sera recevable.

**❖ Mode de sélection**

La sélection se fera en deux (02) étapes :

- La présélection des candidats sur étude des dossiers déposés ;
- Un entretien devant un jury.

**N.B :**

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la suite du processus de recrutement.

Tout dossier incomplet ou ne remplissant pas les conditions exigées sera systématiquement rejeté.

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats sont priés de s'adresser aux contacts et adresses suivants : Tél : (229) 0196252394, 0197898156 ; Mail : contact.djougou@mairie.b.j

Fait à Djougou, le 21.Janvier 2026



Zinsi Cornélie VIDEME  
(La Secrétaire Exécutive)