



BAWEA

Manager orienté résultat

Ikadri Michel

Expert-Juriste spécialisé dans les mécanismes de financement des chaînes de valeur agricole et dans les Partenariats

FORMATIONS

Avril-Juin 2018 : Certification YALI PROGRAM- E Learning Dakar (Management Public Program)

Janvier 2017 : Certification de la Société Civile (*Expertise en promotion de l'emploi et de l'entreprenariat des jeunes dans les communautés à la base ; plaidoyers, mobilisation et responsabilisation citoyenne de la jeunesse, lutte contre la corruption*) ; Smithsonian Institution (USA) s/c Ambassade des USA au Togo, Janvier 2017

2011– 2012 : Maitrise en Droit des Affaires, Université de Kara (Togo)

2010-2012 : Licence en Droit Privé, Université de Kara (Togo)

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

12 Juin 2018 à nos jours : Juriste en charge de la Direction Juridique et du Partenariat au Mécanisme Incitatif de Financement Agricole fondé sur le partage de risques (MIFA S.A.):

- Elaboration et suivi de l'exécution des protocoles, conventions/contrats, MoU entre le MIFA S.A. et les /ou entre différents acteurs des chaînes de valeur agricole (producteurs, prestataires de services, agrégateurs) et autres partenaires (Banques, Institutions internationales de Garanti, partenaires techniques, Organismes internationaux de développement...);
- Conception et adoption après négociations avec les Institutions Financières partenaires, du modèle de contrat de dépôt à terme pour garantir par effet de levier, le financement aux acteurs des chaînes de valeur agricole ;
- Conception des documents contractuels pour la constitution et la mise en œuvre de la garantie souveraine de l'ETAT Togolais ;
- Conception des documents contractuels pour la gestion des fonds du Projet KHALIFA (entre le MIFA S.A., le Ministère de l'Economie et des Finances et les Institutions Financières) ;
- Appui à la structuration des chaînes de valeur agricole et à l'implémentation des contrats programmes pour le développement des filières agricoles ;
- Elaboration des TDR de recrutement de consultants pour l'élaboration des manuels de procédures et opérationnels du ProMIFA. (Projet d'appui au MIFA S.A. financé par le FIDA) ;
- Proposition des termes du décret portant transformation de MIFA (Etablissement public à caractère économique et social), en société anonyme de droit privé ;
- Avis juridique (revue qualité) porté sur le protocole pour la définition d'un cadre de coopération pour la pêche dans les eaux de la République togolaise ;
- Revue qualité sur le protocole d'accord pour la mise en œuvre du projet de structuration de la filière riz-composante_structuration des acteurs au niveau régional, national et mise en place de l'interprofession ;
- Revue qualité/Avis juridiques des contrats et conventions soumis par la Direction du MIFA S.A. ou le Ministère en charge de l'Agriculture
- Rédaction des notes de synthèses à l'endroit des autorités administratives ;
- Rédaction des PV d'entretien avec les partenaires et comptes rendus de missions.

02 Avril 2018 au 08 Juin 2018 : Responsable Administratif au Cabinet EXPERTUS INTERNATIONAL (Cabinet spécialisé en renforcement des capacités du personnel des Entreprises) :

- Planification, organisation et évaluation des formations (Trois formations organisées) : Objectifs atteints à 97%
- Elaboration et suivi des tableaux de bords des actions avant les Séminaires de formations
- Rédaction et suivi des contrats de Mission des Consultants externes, des conventions de partenariat avec les entreprises, des commerciaux.

Lomé-Togo
Quartier Agoè-
Sogbossito

Tél : (+228)
90-13-72-39

Email
ikadrib@gmail.com

Permis Catégorie B

Marié et père de
trois (03) Enfants

03 Avril 2017 au 02 Avril 2018 : Stagiaire Juriste au Cabinet d'Audit et d'Expertise Comptable 2AS-CONSEIL

● **Expertise Juridique et RH**

- Conduite des missions d'audits juridiques (analyse des statuts, contrats de travail, règlements intérieurs) et Ressources Humaines à TOGOFOOD S.A. et à SOGEMEF S.A. (Chef d'équipe)
- Conduite des missions de révisions et d'élaboration des Manuels de Procédures Administratives, Comptables et Financières à TOGOFOOD S.A. et à SOGEMEF S.A. (Chef d'équipe)

● **Aptitudes organisationnelles et rédactionnelles :**

- Rédaction des rapports de missions en entreprises (synthèse des actions menées et résultats obtenus) ;
- Rédaction des Manuels de procédures ;
- Actualisation hebdomadaire et compilation des Time Sheet de l'équipe
- Classement des dossiers : Mise à jour et classement des dossiers des clients : Classement physique et en fichiers électroniques

07 Mai 2014 – 30 Novembre 2016 : Assistant Ressources Humaines chez CECO SA-Togo

● **Gestion du personnel**

- Gestion des recrutements : Analyses des compétences, gestion des tests et entretiens de recrutement, Rédaction des contrats de travail (43 contrats rédigés)
- Accueil et intégration du nouveau personnel administratif (63 employés intégrés)
- Conception des fiches de poste du personnel (de concert avec les supérieurs hiérarchiques) et suivi de leur exécution
- Suivi et mise à jour des données personnelles des salariés depuis l'embauche jusqu'au départ : Dossiers du personnel (Classement physique par ordre alphabétique et par ordre d'ancienneté puis classement en fichiers électroniques ; veille sur l'effectivité des mesures de protection des dossiers)

● **Gestion des effectifs**

- Mise en œuvre d'une stratégie de Contrôle des heures d'arrivée et de départ du personnel- Contrôle de présence au poste (taux de retard initialement chiffré à 35% est réduit de 30,5%) : Difficultés rencontrées : réticence de certains employés et supérieurs hiérarchiques à se conformer à la mesure/ Solutions envisagées : entretiens individuels de conscientisation et courriers de mise en garde en cas de récidives avérées.

● **Gestion des compétences**

- Mise en œuvre et suivi des procédures d'évaluation du personnel axées sur les résultats (difficultés rencontrées : Effectif souvent élevé du personnel à évaluer périodiquement ; délais de remise des fiches d'évaluations par les supérieurs hiérarchiques non respectés ; évaluations biaisées par moment- solutions apportées : amélioration de la stratégie procédurale et du rendement de 25% ; Résultat final 82%)
- Entretien d'évaluation périodique du personnel administratif (pour s'assurer de la crédibilité de l'évaluation du supérieur hiérarchique ; déceler les difficultés au poste et la prise en compte des attentes de l'évalué)

● **Aptitudes organisationnelles et rédactionnelles :**

Organisation des réunions : Organisation logistique des réunions de la Direction des Ressources Humaines de CECO S.A. et rédaction des PV de réunions
Rédaction et transmission des courriers administratifs au personnel

03 Octobre 2013- 04 Novembre 2013 : Stagiaire à la Section Comptabilité-Budget et Economie, Agence Auxiliaire BCEAO Kara-Togo

- Suivi des opérations d'achat et de vente de devises et gestion électronique des chèques et bordereaux de versement des Banques ordinaires locales
- Classement des relevés de comptes de chaque Banque ordinaire.

12 Février 2013-12 Avril 2013 : Stagiaire au Département Juridique du Contentieux et du Recouvrement, BTCI, Lomé-Togo (2 mois)

- Suivi des garanties reçues par la Banque (Gestion des dossiers à caractère contentieux et le recouvrement des créances compromise).

EXPÉRIENCES ASSOCIATIVES

Cofondateur de l'Association SOLUTIONS GROUP (Octobre 2016) :
Plaidoyer-Pilotage du projet 'Un enfant, Une paire de sandales''

Membre actif de la Communauté Internationale San 'Egidio pour le Togo, 2010 à nos jours : *(Planification des actions de charité et promotion des droits des personnes âgées sans soutien, les enfants de la rue, les prisonniers, Promotion de la culture de la Paix etc).*

Chargé à l'organisation et actuellement Conseiller de l'Amicale des Etudiants pour le Développement du village de Konfaga (2008 à nos jours) :
Sensibilisation de la jeune fille en milieu scolaire sur la responsabilité sexuelle- Campagne de promotion de l'établissement des actes de l'état civil- Campagnes de

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Langues	Lire	Ecrire	Parler	Comprendre
Français	Très bien	Très bien	Très bien	Très bien
Anglais	Bien	Bien	Bien	Bien
Allemand	Passable	Passable	Passable	Passable

REFERENCES

- **M. BATAKA Koutéra**, Ministre de l'Agriculture, de la Production Animale et Halieutique (Togo), Tél : (+228) 90175617 ; E-mail : noelpatra@yahoo.fr
- **M. AGBOSSOUMONDE Kodjo**, Directeur Général du MIFA S.A., Tél : (+228) 90028589 ; E-mail : agbossoumonde.aristide@gmail.com
- **M. ALASSANI Moussoulimi**, Expert-Comptable, Commissaire aux Comptes et Associé-Gérant du Cabinet 2AS-CONSEIL, Tél : (+228) 90134902 ; E-mail : malamalassani@yahoo.fr

Je certifie sincère et exact le contenu de ce Curriculum Vitae



BAWEA Ikadri Michel