



Agence Territoriale de Développement Agricole (ATDA)

ATACORA-OUEST

N° 0489 /DG-ATDA-AO/MAEP/DAF/BRH/BA

29 SEPT 2026

AVIS D'APPEL A CANDIDATURE MULTIPOSTES

Dans le cadre du renforcement de l'effectif de son personnel, l'Agence Territoriale de Développement Agricole de l'Atacora-Ouest (ATDA-AO), lance un appel à candidatures en vue du recrutement du personnel pour les postes suivants :

1. Assistants Chef Programme Filières (04) ;
2. Techniciens Spécialisés Filières (05) ;
3. Chef Secrétariat Administratif (01) ;
4. Magasinier (01).

A- DESCRIPTION DES POSTES/EMPLOIS

1. Poste d'Assistant au Chef Programme Filière Karité (ACPF) : un (01) poste

a. Dépendance hiérarchique et principales attributions

Sous l'autorité du Chef Programme Filière Karité, l'Assistant(e) Chef Programme est chargé de conduire l'opérationnalisation du Programme Filière Karité au niveau du Pôle et de suivre la fourniture des services offerts.

A ce titre, il/elle est chargé(e) de :

- ✓ organiser la planification annuelle des activités de la filière karité ;
- ✓ suivre et orienter l'élaboration du plan opérationnel de développement de la filière, avec les acteurs au niveau du Pôle ;
- ✓ élaborer/actualiser la cartographie concernant les acteurs de la filière et identifier des agrégateurs potentiels au niveau du Pôle ou au niveau national pour le karité ;
- ✓ organiser avec les acteurs l'actualisation du diagnostic de la filière au niveau du Pôle ;
- ✓ organiser la vulgarisation du plan opérationnel de développement de la filière ;
- ✓ animer les cadres de concertation des acteurs des chaînes de valeur ajoutées de la filière ;
- ✓ produire et fournir à la Cellule Suivi-Evaluation les paramètres d'analyse pour la conception des outils de collecte des données au niveau du Pôle ;
- ✓ élaborer les rapports d'avancement de la mise en œuvre du plan de développement de la filière à charge ;
- ✓ élaborer et mettre en œuvre un plan de promotion de la filière ;
- ✓ identifier les besoins en services des acteurs des chaînes de valeur ajoutée au niveau de la filière ;

- ✓ suivre la fourniture des services aux acteurs des chaînes de valeur ajoutée de la filière ;
- ✓ suivre le processus de mise en relation des acteurs des chaînes de valeur ajoutée de la filière à charge.

b. Qualifications et aptitudes requises

Peuvent faire acte de candidature, les personnes des deux (02) sexes remplissant les conditions ci-après :

- ✓ être titulaire d'un BAC+5 ans en Agronomie toutes options ou tout diplôme équivalent (éliminatoire) ;
- ✓ être âgé de 45 ans au plus au 31 décembre 2026 (éliminatoire) ;
- ✓ justifier d'une expérience professionnelle de cinq (05) ans dans le secteur agricole dont trois (03) ans à des postes relatifs au développement des filières agricoles (éliminatoire) ;
- ✓ avoir une bonne connaissance sur la promotion des filières agricoles, l'appui aux organisations de producteurs ou au secteur privé agricole, des besoins en investissement ;
- ✓ avoir une bonne connaissance des documents d'orientation stratégique du secteur agricole ;
- ✓ savoir appliquer les techniques de collecte et d'analyse de données ;
- ✓ savoir utiliser les outils d'enquêtes socioéconomiques ;
- ✓ avoir une bonne connaissance sur la Gestion Axée sur les Résultats ;
- ✓ avoir une bonne maîtrise des techniques de rédaction des rapports ;
- ✓ avoir une très bonne maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, PowerPoint, etc.) ;
- ✓ maîtriser l'éthique et la déontologie administrative ;
- ✓ être rigoureux, organisé, méthodique, intègre et engagé ;
- ✓ être apte à travailler efficacement en équipe et sous pression ;
- ✓ avoir une bonne aptitude communicationnelle ;
- ✓ avoir des capacités d'analyse probante ;
- ✓ être d'une bonne moralité ;
- ✓ jouir de ses droits civiques ;
- ✓ être immédiatement disponible.

2. Poste d'Assistant au Chef Programme Filières (ACPF).

Trois (03) Assistant(e)s à la Cheffe Programme Filières en Diversification notamment les filières riz, le maïs, les cultures maraîchères, l'anacarde, la mangue, viande, lait et œufs, l'aquaculture, le soja, le fonio.

c. Dépendance hiérarchique et principales attributions

Sous l'autorité de la Cheffe Programme Filières en diversification, chaque Assistant(e) Chef Programme est chargé de conduire l'opérationnalisation du Programme de la Filière en promotion qu'il porte au niveau du Pôle et de suivre la fourniture des services offerts.

A ce titre, il/elle est chargé(e) de :

- ✓ organiser la planification annuelle des activités de la ou des filières ;
- ✓ suivre et orienter l'élaboration du plan opérationnel de développement de la ou des filières, avec les acteurs au niveau du Pôle ;
- ✓ élaborer/actualiser la cartographie concernant les acteurs de la ou des filières et identifier des agrégateurs potentiels au niveau du Pôle ou au niveau national pour le karité ;
- ✓ organiser avec les acteurs l'actualisation du diagnostic de la ou des filières au niveau du Pôle ;
- ✓ organiser la vulgarisation du plan opérationnel de développement de la ou des filières ;
- ✓ animer les cadres de concertation des acteurs des chaînes de valeur ajoutées de la ou des filières ;
- ✓ produire et fournir à la Cellule Suivi-Evaluation les paramètres d'analyse pour la conception des outils de collecte des données au niveau du Pôle ;
- ✓ élaborer les rapports d'avancement de la mise en œuvre du plan de développement de la ou des filières à charge ;
- ✓ élaborer et mettre en œuvre un plan de promotion de la ou des filières ;
- ✓ identifier les besoins en services des acteurs des chaînes de valeur ajoutée au niveau de la ou des filières ;
- ✓ suivre la fourniture des services aux acteurs des chaînes de valeur ajoutée de la ou des filières ;
- ✓ suivre le processus de mise en relation des acteurs des chaînes de valeur ajoutée de la ou des filières à charge.

4

d. Qualifications et aptitudes requises

Peuvent faire acte de candidature, les personnes des deux (02) sexes remplissant les conditions ci-après :

- ✓ être titulaire d'un BAC+5 ans en Agronomie toutes options ou tout diplôme équivalent (éliminatoire) ;
- ✓ être âgé de 45 ans au plus au 31 décembre 2026 (éliminatoire) ;
- ✓ justifier d'une expérience professionnelle de cinq (05) ans dans le secteur agricole dont trois (03) ans à des postes relatifs au développement des filières agricoles (éliminatoire) ;
- ✓ avoir une bonne connaissance sur la promotion des filières agricoles, l'appui aux organisations de producteurs ou au secteur privé agricole, des besoins en investissement ;
- ✓ avoir une bonne connaissance des documents d'orientation stratégique du secteur agricole ;
- ✓ savoir appliquer les techniques de collecte et d'analyse de données ;
- ✓ savoir utiliser les outils d'enquêtes socioéconomiques ;
- ✓ avoir une bonne connaissance sur la Gestion Axée sur les Résultats ;
- ✓ avoir une bonne maîtrise des techniques de rédaction des rapports ;
- ✓ avoir une très bonne maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, PowerPoint, etc.) ;
- ✓ maîtriser l'éthique et la déontologie administrative ;
- ✓ être rigoureux, organisé, méthodique, intègre et engagé ;
- ✓ être apte à travailler efficacement en équipe et sous pression ;
- ✓ avoir une bonne aptitude communicationnelle ;
- ✓ avoir des capacités d'analyse probante ;
- ✓ être d'une bonne moralité ;
- ✓ jouir de ses droits civiques ;
- ✓ être immédiatement disponible.

3. Poste de Techniciens Spécialisés en Aménagements et Equipement Rural (TS/AER) : Trois (03) postes en recrutement.

a. Dépendance hiérarchique et principales attributions

Sous l'autorité du Chef Cellule Communale (CCeC), le/la Technicien(ne) Spécialisé(e) Filière élabore et met en œuvre le plan de campagne pour la promotion de la filière à charge au niveau de la Commune.

A ce titre, il/elle est chargé(e) de :

- ✓ sensibiliser les acteurs de la ou des filières sur les objectifs attendus au niveau de la Commune ;
- ✓ planifier et réaliser les différentes séances de priorisation des chaînes de valeur de la ou des filières ;
- ✓ identifier les besoins en renforcement de capacités des acteurs de la filière ;

Siège : Quartier Souchirantikou Natitingou IFU : 4201810329729 BP : 588 Natitingou Tél : 23 82 03 46
Courriel : atdapole03@gmail.com

4

- ✓ identifier les besoins en aménagements, infrastructures et équipements de la Commune ;
- ✓ fournir les informations pour l'élaboration du PTA de la Commune;
- ✓ réaliser/actualiser le diagnostic de la filière au niveau de la Commune ;
- ✓ organiser les séances de sensibilisation des acteurs sur le plan de développement de la ou des filières à charge ;
- ✓ suivre la mise en place des services liés à la promotion de la ou des filières conformément au plan campagne ;
- ✓ organiser et animer les cadres de concertation thématiques des acteurs des chaînes de valeur ajoutée de la ou des filières ;
- ✓ suivre les interventions des projets programmes/structures intervenant sur la ou des filières ;
- ✓ suivre les interventions relatives à la résilience au changement climatique, au genre, au financement de la ou des filières ;
- ✓ Collecter les données sur la ou les filières au niveau de la Commune ;
- ✓ élaborer les rapports d'avancement de la mise en œuvre des actions de promotion de la ou des filières dans la commune ;
- ✓ suivre la mise en œuvre du plan opérationnel du Conseil Agricole;
- ✓ suivre les activités de vulgarisation des technologies innovantes mises en place par la Recherche Agricole auprès des acteurs ;
- ✓ accompagner les acteurs dans l'identification des idées de projet et à la recherche de financement.

b. Qualifications et aptitudes requises

Peuvent faire acte de candidature, les personnes des deux (02) sexes remplissant les conditions ci-après :

- ✓ être titulaire d'un BAC+3 en Agronomie options production animale, aménagements et équipement rural ou tout diplôme équivalent ou titulaire d'un Diplôme d'Etudes tropicales Agricoles (DEAT+17 ans d'ancienneté) ;
- ✓ être âgé de 45 ans au plus au 31 décembre 2026 ;
- ✓ justifier d'une expérience professionnelle de cinq (05) années dans le secteur agricole dont trois (03) ans dans un poste de responsabilité ;
- ✓ avoir une bonne connaissance des chaînes de valeur de filières ;
- ✓ avoir une bonne connaissance de la promotion des filières agricoles, l'appui aux organisations de producteurs ou au secteur privé agricole ;
- ✓ avoir une bonne connaissance des méthodes de facilitation des concertations multi-acteurs et du partenariat public privé ;
- ✓ savoir appliquer les techniques de collecte et d'analyse de données ;
- ✓ savoir utiliser les logiciels de collecte de données (Kobocollect, AkvoFlow)
- ✓ avoir une bonne maîtrise des techniques de rédaction des rapports ;
- ✓ être rigoureux, organisé, méthodique, intègre et engagé ;
- ✓ maîtriser l'éthique et la déontologie professionnelle ;
- ✓ avoir une très bonne maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, Powerpoint, Internet, etc.);

- ✓ être apte à travailler efficacement en équipe et sous pression ;
- ✓ avoir une bonne aptitude communicationnelle ;
- ✓ avoir des capacités d'analyse probante ;
- ✓ jouir de ses droits civiques ;
- ✓ être d'une bonne moralité ;
- ✓ être immédiatement disponible.

4. Poste de Techniciens Spécialisés en Production Animale (TS/PA) : Deux (02) postes en recrutement.

a. Dépendance hiérarchique et principales attributions

Sous l'autorité du Chef Cellule Communale (CCeC), le/la Technicien(ne) Spécialisé(e) Filière élabore et met en œuvre le plan de campagne pour la promotion de la ou des filières à charge au niveau de la Commune.

A ce titre, il/elle est chargé(e) de :

- ✓ sensibiliser les acteurs de la ou des filières sur les objectifs attendus au niveau de la Commune ;
- ✓ planifier et réaliser les différentes séances de priorisation des chaînes de valeur de la ou des filières ;
- ✓ identifier les besoins en renforcement de capacités des acteurs de la filière ;
- ✓ identifier les besoins en aménagements, infrastructures et équipements de la Commune ;
- ✓ fournir les informations pour l'élaboration du PTA de la Commune ;
- ✓ réaliser/actualiser le diagnostic de la filière au niveau de la Commune ;
- ✓ organiser les séances de sensibilisation des acteurs sur le plan de développement de la ou des filières à charge ;
- ✓ suivre la mise en place des services liés à la promotion de la ou des filières conformément au plan campagne ;
- ✓ organiser et animer les cadres de concertation thématiques des acteurs des chaînes de valeur ajoutée de la ou des filières ;
- ✓ suivre les interventions des projets programmes/structures intervenant sur la ou des filières ;
- ✓ suivre les interventions relatives à la résilience au changement climatique, au genre, au financement de la ou des filières ;
- ✓ Collecter les données sur la ou les filières au niveau de la Commune ;
- ✓ élaborer les rapports d'avancement de la mise en œuvre des actions de promotion de la ou des filières dans la commune ;
- ✓ suivre la mise en œuvre du plan opérationnel du Conseil Agricole ;
- ✓ suivre les activités de vulgarisation des technologies innovantes mises en place par la Recherche Agricole auprès des acteurs ;
- ✓ accompagner les acteurs dans l'identification des idées de projet et à la recherche de financement.

b. Qualifications et aptitudes requises

Peuvent faire acte de candidature, les personnes des deux (02) sexes remplissant les conditions ci-après :

- ✓ être titulaire d'un BAC+3 en Agronomie options production animale, aménagements et équipement rural ou tout diplôme équivalent ou titulaire d'un Diplôme d'Etudes tropicales Agricoles (DEAT+17 ans d'ancienneté) ;
- ✓ être âgé de 45 ans au plus au 31 décembre 2026 ;
- ✓ justifier d'une expérience professionnelle de cinq (05) années dans le secteur agricole dont trois (03) ans dans un poste de responsabilité ;
- ✓ avoir une bonne connaissance des chaînes de valeur de filières ;
- ✓ avoir une bonne connaissance de la promotion des filières agricoles, l'appui aux organisations de producteurs ou au secteur privé agricole ;
- ✓ avoir une bonne connaissance des méthodes de facilitation des concertations multi-acteurs et du partenariat public privé ;
- ✓ savoir appliquer les techniques de collecte et d'analyse de données ;
- ✓ savoir utiliser les logiciels de collecte de données (Kobocollect, AkvoFlow)
- ✓ avoir une bonne maîtrise des techniques de rédaction des rapports ;
- ✓ être rigoureux, organisé, méthodique, intègre et engagé ;
- ✓ maîtriser l'éthique et la déontologie professionnelle ;
- ✓ avoir une très bonne maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, Powerpoint, Internet, etc.);
- ✓ être apte à travailler efficacement en équipe et sous pression ;
- ✓ avoir une bonne aptitude communicationnelle ;
- ✓ avoir des capacités d'analyse probante ;
- ✓ jouir de ses droits civiques ;
- ✓ être d'une bonne moralité ;
- ✓ être immédiatement disponible.

5. Poste de Chef Secrétariat Administratif

a. Dépendance hiérarchique et principales attributions

Sous l'autorité du Directeur Général (DG), le/la Chef(fe) Secrétariat Administratif organise et exécute la gestion administrative du secrétariat, reçoit les usagers et tient l'agenda du Directeur Général.

A ce titre, il/elle est chargé (e) de :

- ✓ suivre l'enregistrement du courrier à l'arrivée et au départ de l'ATDA-AO ;
- ✓ faire le classement et le pré-archivage physique et électronique des documents administratifs ;

- ✓ préparer le courrier arrivée à soumettre au Directeur Général ;
- ✓ suivre la ventilation du courrier conformément aux annotations du Directeur Général ;
- ✓ rédiger ou collationner les projets de correspondances de l'Agence ;
- ✓ éditer les ordres de mission de l'Agence dans le Système d'Encadrement des Missions Officielles (SEMO II) ;
- ✓ suivre l'exécution des travaux de reprographie ;
- ✓ programmer et soumettre au Directeur Général les activités périodiques du Secrétariat ;
- ✓ élaborer/ actualiser le répertoire téléphonique des usagers, clients et partenaires de l'ATDA-AO ;
- ✓ accueillir et recevoir les usagers ;
- ✓ filtrer et orienter les visites et les appels téléphoniques ;
- ✓ remplir le registre des visites et des appels ;
- ✓ préparer la logistique et l'évènementiel des réunions du Directeur Général ;
- ✓ élaborer le PTA du Secrétariat Administratif ;
- ✓ organiser et répartir le travail de l'équipe ;
- ✓ coordonner et superviser le fonctionnement de l'équipe du secrétariat ;
- ✓ soutenir les agents sous ordres, régler les problèmes du secrétariat ;
- ✓ faire des points réguliers, collectifs et individuels ;
- ✓ encourager et valoriser les collaborateurs ;
- ✓ évaluer les collaborateurs ;
- ✓ élaborer les rapports périodiques d'activités du secrétariat.

b. Qualifications et aptitudes requises

Peuvent faire acte de candidature, les personnes des deux (02) sexes remplissant les conditions ci-après :

- ✓ être titulaire d'un BAC+3 ans en Secrétariat de Direction ou tout diplôme équivalent;
- ✓ être âgé de 45 ans au plus au 31 décembre 2026 ;
- ✓ justifier d'une expérience professionnelle de cinq (05) années au moins dont trois (03) en tenue de Secrétariat ;
- ✓ avoir une très bonne maîtrise des outils digitaux et Internet (logiciel de gestion électronique du secrétariat) ;
- ✓ avoir une bonne maîtrise de la gestion du temps ;
- ✓ maîtriser la déontologie administrative ;
- ✓ avoir une bonne connaissance des textes réglementaires / Ethique et déontologie professionnelle ;
- ✓ avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power point, Outlook, logiciels spécifiques) ;
- ✓ être rigoureux, organisé, méthodique, intègre et engagé ;
- ✓ avoir une bonne maîtrise des techniques de rédaction des rapports ;
- ✓ être apte à travailler efficacement en équipe et sous pression ;
- ✓ avoir une bonne aptitude communicationnelle ;

Siège : Quartier Souchirantikou Natitingou IFU : 4201810329729 BP : 588 Natitingou Tél : 23 82 03 46
Courriel : atdapole03@gmail.com

- ✓ avoir des capacités d'analyse probante ;
- ✓ jouir de ses droits civiques ;
- ✓ être d'une bonne moralité ;
- ✓ être immédiatement disponible.

6. Poste de Magasinier

a. Dépendance hiérarchique et principales attributions

Sous l'autorité du Chef Service Comptabilité Matière Et Moyens Généraux (CSCMMG), le magasinier est chargé d'exécuter les opérations d'entrée et de sortie des stocks et de tenir la comptabilité physique des matières de l'Agence.

A ce titre, il/la est chargé (e) de :

- ✓ procéder à l'entrée en stock des matières, matériels et autres biens de l'Agence;
- ✓ proposer au Chef Service Matériels et Moyens Généraux, les projets de répartition des matières, matériels et autres biens ;
- ✓ procéder à la sortie des matières, matériels et autres biens sur la base des ordres reçus ;
- ✓ maintenir les stocks à leur niveau optimal (stocks minimum, critique, sécurité) ;
- ✓ fournir au Chef Service Matériels et Moyens Généraux, toutes informations (qualité, prix, etc.) sur la gestion des stocks ;
- ✓ exécuter les opérations de rangement des matières, matériels et autres biens du magasin ;
- ✓ réaliser les inventaires périodiques ;
- ✓ tenir à jour les fiches de stocks des fournitures, consommables et matériels ;
- ✓ tenir à jour le registre des matériels ;
- ✓ fournir des informations sur les avaries, bris et casses et mettre à jour le stock ;
- ✓ assiste au besoin le Chef Service de la Comptabilité et du Suivi Budgétaire (CSCSB).

2. Qualifications et aptitudes requises

Peuvent faire acte de candidature, les personnes des deux (02) sexes remplissant les conditions ci-après :

- ✓ CAP/ Aide Comptable ou de tout autre diplôme équivalent ;
- ✓ être âgé de 45 ans au plus au 31 décembre 2026 ;
- ✓ justifier d'une expérience professionnelle de trois (03) années dans la gestion financière dont un (01) dans le domaine de la gestion de stock et ou logistique ;
- ✓ maîtriser les logiciels spécifiques de comptabilité des matières;
- ✓ être capable de gérer les stocks et approvisionnements ;
- ✓ maîtriser l'éthique et déontologie professionnelle ;
- ✓ avoir une bonne maîtrise des textes législatifs et réglementaires régissant les domaines du Travail et de la Fonction Publique ;
- ✓ avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, powerPoint, internet, logiciels spécifiques) ;

4

- ✓ être disponible à travailler en équipe ;
- ✓ être apte à travailler efficacement en équipe et sous pression ;
- ✓ avoir une bonne aptitude communicationnelle ;
- ✓ avoir des capacités d'analyse probante ;
- ✓ être rigoureux, organisé, méthodique, intègre et engagé ;
- ✓ jouir de ses droits civiques ;
- ✓ être de bonne moralité, discret et discipliné ;
- ✓ être immédiatement disponible.

B- PROCEDURES DE SELECTION DES CANDIDATS

Le recrutement se déroulera en trois (03) étapes :

1. une phase de présélection sur analyse de dossiers ;
2. une phase de test écrit et d'entretien (interview individuelle des candidats ayant passé l'étape de la sélection) ;
3. une phase de délibération et proclamation des résultats.

N.B : Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la phase de composition.

C- DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature devront comporter les pièces suivantes :

1. une lettre de motivation datée et signée adressée au Directeur Général de l'Agence Territoriale de Développement Agricole de l'Atacora-Ouest précisant le poste et portant l'adresse complète du candidat ;
2. un curriculum vitae détaillé, daté et signé comportant les noms, prénoms et adresses de trois personnes de référence ;
3. une copie des attestations, certificats de travail et/ou référence professionnelle citées dans le curriculum vitae et justifiant les expériences professionnelles du candidat ;
4. une copie du diplôme en lien avec le poste et figurant dans le curriculum vitae ;
5. une copie de l'acte de naissance sécurisé ou tout document tenant lieu ;
6. une copie du certificat de nationalité ;
7. une copie du casier judiciaire (version imprimable sur : <https://service-public.bj/>) ou une copie originale délivrée par un Tribunal datant de moins de trois (03) mois ;
8. un certificat de visite et de contre visite médical délivré par des médecins agréés par l'Etat.

D- Lieu de travail

Le lieu de travail des Assistants de Chef Programme Filière, de Chef Secrétariat Administratif et du Magasinier est basé au siège de l'Agence à Natitingou avec des déplacements sur toute l'étendue du territoire national.

Les Techniciens Spécialisés Filière seront affectés dans l'une des seize communes que couvre l'ATDA AO. Il s'agit de : Cobly, Matérie, Tanguiéta, Toucountouna, Boukombé et Natitingou.

E- NATURE ET DUREE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Le lauréat au test de recrutement signera un contrat de travail à durée déterminée de deux (02) ans, renouvelable sur la base des performances démontrées lors de l'évaluation annuelle.

F- DEPOT DE DOSSIERS

Les dossiers de candidature, comportant les pièces requises, doivent être déposés sous pli fermé au Secrétariat Administratif de l'Agence Territoriale de Développement Agricole de l'Atacora Ouest (ATDA-AO) sise à Natitingou avec la mention « Candidature au poste de

..... » au plus tard le
12 Octobre 2026 à 17 heures 00 minute.

N.B. :

1- *Tout dossier incomplet ou ne remplissant pas les conditions exigées sera rejeté ;*

2- *Les agents contractuels de l'Etat peuvent postuler à condition de renoncer à leur statut pour devenir agents conventionnés de droit privé ;*

3- *Les copies légalisées des pièces fournies (acte de naissance non sécurisé, attestations ou références professionnelles, diplômes, certificat de nationalité) sont exigibles en cas de succès,*

4- *Les diplômes nationaux délivrés par les établissements privés d'enseignement supérieur doivent être cosignés ou authentifiés et ceux obtenus à l'étranger admis en équivalence.*



Daouda Orou BELLO
Directeur Général

29 SEPT 2026