



REPUBLIQUE DU BENIN



MINISTÈRE DES PETITES
ET MOYENNES ENTREPRISES
ET DE LA PROMOTION DE L'EMPLOI
RÉPUBLIQUE DU BÉNIN



AVIS

POUR LE RECRUTEMENT DE DEUX CONDUCTEURS DE VEHICULE ADMINISTRATIF POUR LE COMPTE DU PAEB

- Composante : 1
- Lignes budgétaires : 1.3.2.1 « Salaires, cotisations sociales et assurance maladie au titre de 2024 »
- Financement : Subvention AFD

N° 0457/ADPME/DG/PAEB/SPM/RAF/AD

OCTOBRE 2025

1. Présentation du PAEB et Contexte de la mission

Le Projet d'Appui à l'Entrepreneuriat au Bénin (PAEB) vise à contribuer à la rationalisation et au renforcement qualitatif de l'offre de services d'accompagnement technique et financier des MPME ainsi qu'à la création d'un environnement institutionnel plus propice au développement d'un entrepreneuriat de croissance et générateur de valeur ajoutée locale. Il s'articule autour de trois composantes :

❖ **Composante 1** : Renforcement des capacités de l'écosystème institutionnel en faveur de l'entrepreneuriat à travers :

- Le renforcement des capacités du Ministère des PME et de la Promotion de l'Emploi ;
- L'appui à la structuration et à l'opérationnalisation de l'Agence de Développement des PME en tant que guichet unique des MPME en matière d'information, d'orientation, de facilitation d'accès au financement et aux marchés, etc. ;
- Renforcement des capacités des acteurs intermédiaires (structures d'appui et d'accompagnement à l'entrepreneuriat).

❖ **Composante 2** : Densifier le tissu économique local par un accompagnement technique et financier des primo-entrepreneurs en général et des femmes en particulier. Il s'agira notamment de mettre en place un mécanisme d'identification, de sélection et d'accompagnement (services financiers et non-financiers) des jeunes entreprises, y compris des actions de formations aux enjeux genre, environnement et social. Cette composante ciblera plus spécifiquement :

- Les jeunes entreprises en phase d'amorçage, ayant au plus 3 ans d'existence et un CA compris entre 0 et 30 M FCFA ;
- Les jeunes entreprises en phase de croissance, ayant au plus 5 ans d'existence et un CA compris entre 20 et 80 millions de FCFA, ayant déjà éprouvé leur produit ou service sur le marché et qui sont en phase de passage à l'échelle.

❖ **Composante 3** : Renforcer la compétitivité des PME à fort potentiel de croissance et dans les secteurs stratégiques de l'économie béninoise et appuyer leur modernisation par des appuis financiers et non financiers afin de stimuler l'émergence de champions nationaux. Cette composante ciblera plus spécifiquement les PME déjà formalisées, au CA compris entre 70 millions et 2 milliards de FCFA, présentant un projet de développement au potentiel de création d'emplois et de valeur ajoutée mesurable et qualifiable, et sur lequel un double accompagnement non-financier et financier aura un effet accélérateur

La PAEB envisage de soutenir 545 entreprises sur les 5 années du projet, réparties comme suit :

▪ **425 entreprises accompagnées dans la composante 2, dont :**

→ 180 jeunes entreprises entrant dans la catégorie jeunes entreprises en phase d'amorçage appuyées financièrement sous la forme de subventions d'amorçage, soit une moyenne de 36 entreprises par an. Le montant moyen unitaire de ces subventions est fixé à neuf millions huit cent quarante mille (9 840 000) FCFA par entreprise ; elles pourront aller de 3 à 16 millions de FCFA ;

→ 75 jeunes entreprises en phase de croissance entrant dans la catégorie jeunes entreprises en croissance seront appuyées financièrement sous la forme de prêts à taux zéro ou faible, à remboursement différé et à faible niveau de garantie (domiciliation des flux, caution personnelle du dirigeant et, le cas échéant, nantissement des acquisitions matérielles objet du prêt), soit une moyenne de 15 entreprises par an. Le montant moyen unitaire de ces prêts est fixé à vingt-neuf millions cinq cent mille (29 500 000) FCFA par entreprise ; ils pourront aller de 10 à 45 millions de FCFA.

→

- **120 PME à fort potentiels accompagnés dans la composante 3 en services non financiers avec un principe de partage des coûts. Et parmi ces 120, 40 seront accompagnées financièrement sous la forme de prêts à faibles taux, dont :**

L'Agence de Développement des PME (ADPME) assure la maîtrise d'ouvrage globale du PAEB et met en œuvre le projet au travers d'une Unité de Gestion du PAEB (UGP) chargée d'exécuter le plan d'action du projet conformément aux procédures de l'AFD et avec l'assistance technique d'Expertise France.

Dans le cadre de l'exécution des activités du Projet d'Appui à l'Entrepreneuriat au Bénin (PAEB) sous financement de l'Agence Française de Développement et de l'Union Européenne et mis en œuvre par l'Agence de Développement des Petites et Moyennes Entreprises (ADPME), il est prévu le recrutement d'un conducteur de Véhicule Administratif (CVA).

2. Objectif général

L'objectif général de ce recrutement est de doter l'UGP du PAEB de deux Conducteurs de Véhicule Administratif pour assurer les services de son fonctionnement.

3. Objectifs spécifiques

- Assurer la conduite du personnel dans le cadre des activités du projet ;
- Assurer un bon entretien du véhicule du projet.

4. Missions du Conducteur du Véhicule Administratif

Sous la supervision hiérarchique du Chef du Projet, les Conducteurs de Véhicules Administratifs assurent les fonctions suivantes :

- Conduire le véhicule qui lui est affecté dans le cadre des activités du projet de manière sûre, prudente et respecter les règles de circulation ;
- Tenir à jour les carnets de bord disposés dans le véhicule, à chaque déplacement ;
- Procéder à l'approvisionnement du véhicule en carburant conformément aux instructions données ;
- Entretenir régulièrement le véhicule placé sous sa responsabilité notamment veiller à ce que le nettoyage, les révisions périodiques et réparations soient convenablement effectuées ;
- Anticiper toutes difficultés techniques et les signaler rapidement en cas de survenance ;
- S'assurer que les véhicules disposent de toutes pièces prévues par la réglementation et aviser le coordonnateur et le Responsable Administratif et Financier du Projet en cas de besoin ;
- Effectuer les courses du projet, collecter et distribuer le courrier ou tout autre document ;
- Assurer les déplacements du personnel du Bureau et des personnes en mission pour le compte du PAEB dans le cadre des missions officielles ;
- Réaliser les tâches appropriées en cas d'accident, notamment informer le supérieur hiérarchique, prendre des photographies des dommages et participer au processus de constat de police ;
- Consigner pour les déplacements officiels, le kilométrage journalier, la consommation de carburant, les contrôles d'huile, les graissages, etc., dans la fiche de suivi du véhicule ;
- Tenir à jour les fiches de suivi de véhicule et les faire viser par son supérieur ;
- Maintenir le véhicule propre - extérieur et intérieur - en toutes circonstances et le laver chaque matin, au moins ;
- Assurer l'entretien quotidien du véhicule dont il a la charge ; contrôler le niveau et la qualité des huiles, l'eau, la batterie, les freins, les pneus etc. ;
- Aviser le Coordonnateur et le Responsable Administratif et Financier du projet des situations de révision et d'entretien périodiques ;

- Disposer d'un cahier à bord du véhicule pour noter / consigner avec dates les interventions (vidange, prise du compteur) et / ou toutes situation de panne et de réparation de panne sur le véhicule ;
- Effectuer les petites réparations en cas de panne, prendre toutes les dispositions pour les grosses réparations.

5. Relation hiérarchique et fonctionnelle

- Relation hiérarchique : Responsable Administratif et Financier ;
- Relations fonctionnelles : Tous les membres de l'UGP

6. Qualifications requises et diplômes

- Avoir le Brevet d'Etude du Premier Cycle (BEPC/CAP) ou tout diplôme équivalent avec dix (10) années d'expérience de conduite avec dix (10) années en qualité de conducteur de véhicule administratif dans une structure étatique ou communale, un projet de développement, une institution, un ministère ou dans une structure privée de renom ;
- Être titulaire d'un permis de conduire catégorie B d'au moins dix (10) ans d'ancienneté, en cours de validité ;
- Connaître et Pratiquer le réseau routier du Bénin ;
- Avoir une bonne notion en mécanique automobile ;
- Etre capable d'effectuer des réparations automobiles simples et d'entretien, telles que le changement de pneus, la vérification de la pression de gonflage des pneus la vérification et le changement des filtres à huile à moteur et de l'huile à frein ;
- Avoir une connaissance des techniques de base de la conduite et de toutes les fonctions et opérations liées à la prestation de transport pour les employés, les visiteurs et les clients d'une organisation ;
- Être apte à effectuer des déplacements internes fréquents et à l'intérieur du pays.
- Être courtois et discret ;
- Avoir une aptitude à travailler sous pression ;
- Etre capable de parler et écrire couramment le français.

7. Lieu de travail

L'agent de liaison sera en poste à Cotonou, au siège du PAEB, sis à l'ADPME. Toutefois, le conducteur effectuera des missions régulières à l'intérieur du pays.

8. Processus de sélection

La sélection se fera en deux (02) étapes à savoir :

- La présélection sur étude de dossiers des candidatures reçues.
 - La sélection qui interviendra après un entretien d'embauche et un test de conduite avec les candidats présélectionnés.
- Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.

La coordination du PAEB se réserve le droit de ne pas donner suite à l'avis de recrutement, sans aucun préjudice.

9. Durée du contrat

La durée du contrat est d'un (01) an renouvelable selon la performance de l'employé jugée satisfaisante par l'employeur et l'AFD (avec une durée maximale ne pouvant excéder la durée d'exécution du projet)

La période d'essai d'un (01) mois sera observée conformément aux dispositions en la matière en vigueur au Bénin.

10. Procédure et méthode de sélection

La procédure de sélection sera conduite conformément aux Directives pour la Passation des Marchés Financés par l'AFD dans les États étrangers, édition 2024. Le recrutement sera effectué par appel à candidatures et comportera deux (2) phases :

- Une phase de présélection des candidats par l'établissement d'une liste restreinte des candidats les plus qualifiés pour le poste au regard de l'analyse de leurs CV ;
- Une phase d'interview et de conduite pratique par des candidats présélectionnés sur la liste restreinte approuvée par l'AFD.

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

- Une demande manuscrite adressée à la Coordinatrice du PAEB ;
- Un curriculum vitae signé précisant les employeurs et la durée de chaque poste ;
- Une copie du permis de conduire catégorie B ;
- Une photocopie des attestations ou certificats de travail justifiant les expériences énumérées ;
- Deux (02) photos d'identité ;
- Une copie de l'acte de naissance, du jugement supplétif ou toute autre pièce en tenant lieu ;
- Une photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport en cours de validité ;
- Un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois.
- Un certificat médical de visite et de contre-visite datant de moins de trois (03) mois ;
- Trois (03) noms de personnes ressources ;

Les dossiers de candidature devront parvenir sous plis fermé avec la mention « **Recrutement de deux conducteurs de véhicule administratif pour le compte du Projet d'Appui à l'Entrepreneuriat au Bénin (PAEB)** » au plus tard le **31 octobre 2025 à 17 heures 30 mn** au Secrétariat du PAEB, située dans l'immeuble de l'Agence de Développement des Petites et Moyennes Entreprises (ADPME), sise à l'immeuble de type R+5 au 1er niveau, au quartier "CADJEHOUN", à Cotonou.

NB : Toute candidature reçue hors délai ou sous pli non scellé sera rejetée.

Cotonou, le 23/10/2025

La Coordinatrice

