

# **OUALI Yamindié** [Linkedin](#)

## **Coordonnateur Programme**

E-mail : [yamindieouali@yahoo.fr](mailto:yamindieouali@yahoo.fr) Téléphone : +226 75285625/72118972

### **RESUME PROFESSIONNEL**

Gestionnaire en développement rural et gestion de subventions, avec plus de 10 ans d'expérience dans la coordination de projets durables dans les secteurs agricole et environnemental. Expert en planification stratégique, suivi-évaluation et mobilisation de partenariats, je privilégie une approche axée sur les résultats et la valorisation des chaînes de valeur agricoles.

Engagé pour une agriculture résiliente et durable, je promeus des modèles coopératifs favorisant l'autonomisation des communautés rurales. Grâce à mon leadership et à ma capacité d'adaptation, je pilote des équipes pluridisciplinaires et mets en œuvre des stratégies inclusives intégrant l'égalité des genres et la durabilité environnementale, pour un impact concret et durable.

### **EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES PERTINENTES**

#### **Responsable de la gestion des subventions et des partenariats**

*Mars 2023 – Février 2025*

##### **Cultivating News Frontiers in Agriculture – Ouagadougou, Burkina Faso**

- Assurer la planification, la mise en œuvre et le suivi et évaluation des subventions d'au moins 30 coopératives agricoles dans les chaînes de valeur volaille, petits ruminants, niébé,
- Apporter une assistance consultative aux coopératives agricoles partenaires sur la gestion axée sur les résultats de leurs subventions,
- Coordonner avec l'équipe des opérations (finances et logistique) et le personnel du programme pour faciliter mise en œuvre des subventions selon le Manuel de procédures administratives et financières,
- Collaborer avec le personnel multidisciplinaire du programme de CNFA et des coopératives partenaires pour assurer l'administration et le suivi-évaluation des activités de subvention intègrent l'égalité des genres et les considérations environnementales et liées aux changements climatiques,
- Contrôler la consommation du budget par la planification de réunions de suivi de projet et communiquer les données nécessaires aux prises de décisions stratégiques et opérationnelles du programme tout en rendant compte aux différents comités,
- Assurer le contrôle de qualité et du suivi de la mise en œuvre du projet conformément au cadre de mesure du rendement.

#### **Gestionnaire de subventions**

*Mars 2022 à Mars 2023*

##### **International Rescue Committe – Ouagadougou, Burkina Faso**

- Gérer les relations avec au moins huit organisations incluant les donateurs, les organisations locales de mise en œuvre et des organisations en consortium,
- Coordonner la rédaction d'au moins cinq propositions de financement tout en tenant compte des stratégies transversales sur l'environnement, égalité des genres, santé et sécurité,
- Coordonner la rédaction d'au moins deux rapports par mois des rapports narratifs/financiers trimestriels et des annexes dans le respect des échéances des donateurs,
- Gérer du cycle de partenariat d'une dizaine de projets depuis l'identification du partenaire jusqu'à l'achèvement du projet en étroite collaboration avec les départements des programmes, des finances et des opérations,
- Assurer la tenue régulière des réunions de cycle de projet tout en développant de l'esprit d'équipe au sein du personnel.
- Appuyer le Directeur Pays et le Directeur Adjoint des Programmes dans la représentation de l'IRC au Burkina Faso.

**Chargé de la gestion des subventions**  
**Austrian Development Agency – Ouagadougou, Burkina Faso**

*Janvier 2022 à Mars 2022*

- Suivre les activités des principaux partenaires de mise en œuvre conformément aux conventions et accords de collaboration signés,
- Réviser les termes de référence des activités élaborés par les coordonnateurs techniques des trois sous-bureau,
- Vérifier la conformité des documents comptables et préparation des étapes de décaissement selon le Manuel de procédures administratives et financières.
- Contrôler la mise en œuvre du projet par la planification de réunion de suivi de projet.
- Tenir à jour les dossiers des projets subventionnés avec tous les détails nécessaires.
- Soutenir les bénéficiaires de subventions dans la production de rapports (narratifs et financiers) selon les procédures réglementaires du projet.
- Analyse des rapports financiers, narratifs et semestriels.

**Gestionnaire de subvention**  
**Chemonics International – Fada N’Gourma, Burkina Faso**

*Octobre 2020 à Décembre 2021*

- Elaborer et exécuter les plans de travail et les budgets pour les subventions sélectionnées
- Suivre et évaluer la mise en œuvre de plus de 70 projets au profit des jeunes, des organisations de la société civile et des ONG locales,
- Préparer et soumettre les documents de subvention et des décaissements de subvention conformément aux exigences de l'USAID, Chemonics et du manuel de terrain du projet,
- Préparer les bons de commande pour les achats des équipement pour les activités de subventions,
- Développer et appliquer les "meilleures pratiques" de gestion de subvention,
- Établir des projections budgétaires pour les différentes activités en cours.

**Assistant en gestion des subventions**  
**Chemonics International – Fada N’Gourma, Burkina Faso**

*Octobre 2019 à Septembre 2020*

- Assister le gestionnaire dans l’élaboration des appels à propositions et la sélection des subventions,
- Assurer la conformité des politiques dans l’administration des subventions de l'USAID,
- Veiller à ce que les fichiers de référence des subventions soient toujours à jour et prêts pour l'audit.
- Apporter un soutien aux unités techniques sur la conformité des subventions et la gestion de la base de données des subventions dans la plateforme numérique de gestion des subventions.

**EDUCATION**

**Master en Management des Entreprises et des Organisations**  
Institut international d'ingénierie de l'eau et de l'environnement,

*2023/2024*

**Master en développement durable et gestion de l'environnement**  
Université Aube Nouvelle Ouagadougou,

*2021/2024*

**Licence en géographie**  
Université Ouaga I Pr Joseph Ki Zerbo,

*2015/2016*

**Baccalauréat scientifiques**  
Lycée Privé Sabil El Nadja de Fada.

*2011/2012*

**CERTIFICATIONS**

- Gestion de politiques économiques sensibles au genre – IDEP – 2024
- Management responsable - Université de Laval - 2024

- Communication pour le développement – FAO – 2023
- Développement d'un système d'action anticipée – FAO – 2024
- Règles et règlements de l'USAID, subventions et accords de coopération – Humentum – 2024
- Programme de gestion et de leadership - Harvard Business Publishing - 2023
- Introduction à la rédaction de propositions de financement et de rapports - Save the Children International – 2023
- Analyse des conflits et consolidation de la paix – TANCO – 2021
- Concevoir et gérer un projet humanitaire – Bioforce – 2021
- Suivi, évaluation, redevabilité et apprentissage – KAYA – 2021
- Gestion stratégique de projets intégrant la théorie du changement – IPD -AOS – 2021

### **COMPÉTENCES CLÉS**

- Excellente connaissance des politiques et procédures de gestion des subventions et des contrats de sous-traitance de USAID, SIDA, BHA, BMZ, ECHO, UNHCR, Fondation GATES,
- Très bonnes compétences en matière d'analyse de données, de synthèse d'informations et de rédaction de proposition de subventions, de rapports et de gestion des échéances
- Leadership collaboratif et gestion administrative du personnel
- Gestion efficace de relation et de communication

### **LANGUES**

- French : C2 – Courant
- English : B2 – Intermédiaire avancé

Je certifie sur l'honneur la véracité des informations ci-dessus.

Fait à Ouagadougou le 14 Mars, 2025