

CURRICULUM VITAE

Fonction proposée dans le contrat :

1. **Nom :** YEHOUENOU
2. **Prénom :** M. Jean-Hervé
3. **Date et lieu de naissance :** 28 Octobre 1980 à Cotonou (BENIN)
4. **Nationalité :** Béninoise
5. **État civil :** Marié, 3 enfants
6. **Contacts :** mondji212001@gmail.com;
(+229) 9757-3299 / (+229) 9898-3299
7. **Niveau d'études :**

Institution [Date fin]	Diplôme(s) ou qualification(s) :
Université PIERRE MENDES France - GRENOBLE II (2004)	<i>Diplôme Comptable Universitaire du second cycle (DCU II) admis en équivalence du Diplôme d'Études Supérieures Spécialisées (DESS) en Comptabilité</i>
Académie de Nantes France (2003)	<i>UV3 : Organisation et Gestion des Entreprises (Diplôme d'Étude Comptables et Financières)</i>
Académie de Lyon France (2000)	<i>Diplôme Préparatoire au Études Comptables et Financières (DPECF)</i>
Groupe PIGIER Cotonou Bénin (1998)	<i>Baccalauréat Série G2</i>
Collège d'enseignement Général PYTHAGORE Cotonou Bénin (1997)	<i>Certificat d'Aptitude Professionnel / Aide Comptable (CAP/AC)</i>

8. Compétences linguistiques

Indiquer vos connaissances sur une échelle de 1 à 5 (1 - niveau excellent; 5 - niveau rudimentaire) :

Langue	Lu	Parlé	Écrit
Français	1	1	1
Anglais	4	5	5
Langue locale du Bénin (Goun/Fon)	5	1	5
Langue locale du Togo et du Bénin (Mina)	5	4	5

9. Appartenance à une organisation professionnelle :

- Membre du réseau des auditeurs internes de banque du Bénin
- Membre du réseau des Experts ECOWAS-TEN

10. Autres compétences :

- Bonne maîtrise de l'outil informatique et des logiciels ou progiciels (Office 365, Perfecto, Succes, Flexcube Corporate, Business Objects, Application SWIFT, Internet Explorer) ;
- Certificat de participation à la formation sur le thème « **Gestion des Actifs et Passifs Financiers (ALM)** » Cabinet DELOITTE Bénin ;
- Certificat de participation à la formation sur le thème « **La pratique du coaching et du leadership** » Cabinet MANE GERE ;
- Certificat de participation à la formation sur le thème « **Élaboration et suivi du budget** » Cabinet DELOITTE Bénin ;
- Attestation de participation au séminaire sur le thème « **Comptabilité Bancaires: les IAS/IFRS et leur application en Afrique ; Prise en compte des exigences de Bâle 2** » Finances Sans Frontières ;
- Attestation de participation à la formation sur les thèmes « **Comment motiver son équipe par le coaching** » et « **Technique de communication oral : prise de parole en public** » Cabinet Audit Business Consulting International Sarl ;

- Attestation de participation à la formation sur les thèmes « **Management par objectifs et gestion des performances, comment fixer les objectifs et les atteindre** » et « **Évaluation des performances du personnel** » Cabinet Audit Business Consulting International Sarl ;
- Certificat de participation à la formation sur le thème « **Développement personnel et communication** » Cabinet Afrique Conseil.

11. Fonction actuelle :

Consultant indépendant auprès de plusieurs cabinets et bureaux d'étude (LINPICO Sarl Bureau d'étude international ; HGA Conseil & Associé, DT Consulting & Development Services, International Consulting Services (ICS) et le Cabinet SIEGA à Cotonou (Bénin))

12. Années d'expérience professionnelle : 17 ans

13. Qualifications principales :

- Mise en place et opérationnalisation du système suivi technique et financier des projets bénéficiaires des appuis sur financement des partenaires techniques et financiers (Union européenne (UE), Agence française de développement (AFD) et autres institutions financières),
- Mise en œuvre d'un système de suivi et de contrôle interne des projets,
- Mise en place d'un système de vérification, suivi et reporting des appuis projet,
- Sélection des potentiels bénéficiaires des appuis financiers par appels à propositions,
- Bonne maîtrise du guide opérationnel de formulation et d'examen des projets,
- Bonne maîtrise dans les métiers d'audit interne et de suivi évaluation, tant dans le secteur bancaire que dans les projets et programmes financées par les partenaires techniques et financiers,
- Chef de mission sénior auprès des cabinets d'audit comptable et financier,
- Bonne connaissance de la réglementation bancaire et des procédures de financement des bailleurs tels que l'Union européenne (UE) et L'Agence française de développement (AFD),
- Participation à diverses missions de diagnostic, de formation, d'organisation, d'audit comptable et financier,
- Très bonne capacité de rédaction d'analyses et de synthèses : rapports et méthodologies.

14. Expérience spécifique dans les pays en développement :

Pays	Date: de (mois/année) à (mois/année)	Nom et brève description du projet
Cote d'Ivoire	Octobre 2012	<p><i>Réseau des Experts de ECOWAS-TEN : Atelier de concertation des experts sur l'élaboration des dossiers de projets bancables</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Constituer une base commune d'élaboration des projets ExPECT incubés par ECOWAS-TEN « Small Business Support (SBS) » ;</i> • <i>Rendre opérationnelle la plateforme d'appui et de facilitation de l'incubateur avec le préliminaire des premiers projets concernés.</i>

15. Expériences professionnelles :

De (date) à (date)	Lieu	Société et personne de référence	Position	Description
<p>Mai 2021 – Aujourd’hui</p>	<p>Bénin</p>	<p>Edwige BIBILARY eurochambenin@gmail.com Chambre de Commerce Européenne du Bénin (EUROCHAM)</p> <p>Marcellin A. FAGBOHOUN marcellinfagbohoun@gmail.com Projet « SOUTENIR L’ENTREPRISE »</p> <p>Ismael AMOUSSA iadoussa@linpico.com LINPICO Sarl</p>	<p>Consultant indépendant</p>	<p><i>Cabinets, bureaux d’étude et projets :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Projet « SOUTENIR L’ENTREPRISE » ▪ LINPICO Sarl Bureau d’étude international ▪ HGA Conseil & Associé Cotonou, Bénin ▪ DT Consulting & Development Services Cotonou, Bénin <p>Réalisation de diverses missions de suivi, de formulation de projet et d’audit comptable et financier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise en place des systèmes de gestion des informations appliqués dans le contexte des programmes de développement ; - Paramétrage du suivi des bénéficiaires des appuis, en fonction du contexte de mise en œuvre des activités en tenant compte des exigences des PTFs ; - Conception et mise en place d’un système de vérification, suivi et reporting des actions financées ; - Élaboration du Plan de Travail Annuel Budgétisé et leur plan de suivi-évaluation ; - Identification et collecte des données relatives à l’action, analyse et diffusion ; - Rédaction et diffusion des différents rapports contractuels ; - Suivi et évaluation du cadre logique et des niveaux d’exécution physique et financière ; - Proposition de choix de solutions technologiques existantes et disponibles, permettant la saisie sécurisée des données et facilitant leur collecte à distance auprès des bénéficiaires des appuis ; - Formation des prestataires sur l’usage des outils de collecte d’information sur les actions ; - Mise en place d’un système de contrôle de qualité et de conformité des données collectées ; - Réalisation des missions terrains de suivi-évaluation périodiques des actions ; - Mise en œuvre de la gestion du système d’information : programmer et suivre les activités des Projet, tenir et mettre à jour le tableau du Système de Gestion des Résultats et Indicateurs, tenir à jour le tableau de bord, assurer la gestion de diverses bases de données) ; - Assistance technique aux bénéficiaires pour la mobilisation de leur contribution ; - Élaboration des plans d’affaires ; - Assistance comptable ; - Présentation et analyse des états financiers.

<p>Déc. 2018 – Mai 2021</p>	<p>Bénin</p>	<p>Maurizio CASCIOLI casciolim@afd.fr Agence française de développement (AFD)</p> <p>Ismael AMOUSSA iamoussa@linpico.com LINPICO Sarl</p> <p>Oumar BARRY oumarbarry67@yahoo.fr LINPICO Sarl</p> <p>Issa TOURE i_toure@hotmail.com LINPICO Sarl</p>	<p>Expert chargé du suivi technique et financier des projets bénéficiaires des appuis</p>	<p>Projet d'Appui au Renforcement des Acteurs du Secteur Privé (PARASEP) financé par l'Union européenne (UE) et l'Agence française de développement (AFD) : Mise en œuvre effective des actions en fournissant, en temps utile, les éléments d'information nécessaires à une gestion saine et à une prise de décision.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informer tous les bénéficiaires potentiels de l'opportunité offerte à travers les financements mis à disposition, - Superviser la sélection des bénéficiaires en liaison avec les différentes parties sur la base des critères objectifs déjà retenus par les études techniques, - Valider la conception des plans d'affaire pour chaque type de projets à financer, - Assurer le montage d'un dossier de projet d'investissement pour chaque bénéficiaire sélectionné en tenant compte des résultats des études techniques réalisées, de la description détaillée des aménagements et équipements à mettre en place et des spécifications techniques desdits équipements, - Faciliter la signature des conventions de financement, - Analyser les documents de projet, les PTA, les rapports et tous autres documents pertinents afin de cerner les objectifs globaux et spécifiques des projets bénéficiaires des appuis et les résultats attendus de leurs mises en œuvre, - Examiner les activités menées au cours de la mise en œuvre des projets et les exigences d'un système de suivi pour l'atteinte des résultats, - Concevoir un système, au niveau des projets bénéficiaires des appuis, qui va permettre de répondre aux besoins de suivi, - Élaborer le plan opérationnel de suivi pour chaque projet, avec spécification des indicateurs, moyens de vérifications, sources, les besoins en ressources techniques, humaines et financières, - Concevoir un système informatisé de gestion des informations provenant des activités des projets, en lien avec les plans de suivi des performances des activités, - Évaluer les besoins en information du projet en fonction : des exigences des PTFs, du plan de suivi évaluation, des objectifs du projet et du suivi régulier de la performance des partenaires, - Évaluer la capacité des bénéficiaires des appuis à générer et partager les informations en tenant compte des considérations logistiques, de la qualité et de l'intégrité, - Superviser les comptes de suivi et analyser leurs rapports de suivi transmis, - Veiller au respect de la logique d'intervention et du plan d'action validés, - S'assurer principalement de l'efficacité et de l'efficacités réelles des actions financées, - Analyser les rapports d'avancement soumis par les bénéficiaires des appuis, - Exécuter des visites de suivi planifiées ou inopinées sur le terrain pour croiser les activités réellement réalisées et les décaissements effectués, - Élaborer un rapport d'activité sur le suivi du portefeuille des actions financées et ressortir les risques généraux et de performance, - Répondre aux auditeurs dans leurs missions de vérification des dépenses.
-----------------------------	--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Mai. 2012 – Nov. 2018</p>	<p>Bénin</p>	<p>Ismael AMOUSSA iadoussa@linpico.com LINPICO Sarl</p> <p>Philippe TOKPANOU dtconsult12@gmail.com DT Consulting & Development Services</p>	<p>Consultant indépendant</p>	<p><u>Cabinets, bureaux d'étude et projets :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Projet d'Appui au Renforcement des Acteurs du Secteur Privé (PARASEP) ▪ LINPICO Sarl Bureau d'étude international ▪ HGA Conseil & Associé Cotonou, Bénin ▪ DT Consulting & Development Services Cotonou, Bénin ▪ International Consulting Services (ICS) Cotonou, Bénin ▪ Cabinet SIEGA Cotonou, Bénin <p>Réalisation de diverses missions de diagnostic, de formation, d'organisation, d'audit comptable et financier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appui à la mise en œuvre du système de suivi et de contrôle interne des projets bénéficiaires des appuis financiers ; - Appui à la conception et la mise en place d'un système de vérification, suivi et reporting des appuis projet ; - Appui à la conception d'un système de suivi et d'un système de gestion de l'information axé sur les résultats permettant le renseignement trimestriel et annuel des indicateurs du programme, la collecte et le maintien à jour des données relatives aux plans de travail ; - Appui à la gestion des systèmes de suivi-évaluation dans le cadre des projets œuvrant avec des nombres de bénéficiaires élevés ; - Appui à la mise en place des systèmes de gestion des informations appliqués dans le contexte des programmes de développement ; - Appui au paramétrage du suivi des bénéficiaires des appuis, en fonction du contexte de mise en œuvre des activités en tenant compte des exigences des PTFs ; - Proposition de choix de solutions technologiques existantes et disponibles, permettant la saisie sécurisée des données et facilitant leur collecte à distance auprès des bénéficiaires des appuis ; - Appui à la conception de tous les outils de collecte d'information quantitative et qualitative nécessaires au bon fonctionnement du système de rapportage du projet ; - Élaboration des plans d'affaires ; - Diagnostic organisationnel et description des fiches de postes ; - Audit organisationnel ; - Formation sur l'auto-entreprenariat et la création d'entreprise ; - Assistance comptable ; - Présentation et analyse des états financiers. <p>Très bonne connaissance dans le montage et le suivi régulier de la mise en œuvre des projets collaboratifs des entreprises du secteur privé (TPE PME)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Élaboration et mise en œuvre du dispositif de suivi, - Suivi financier opérationnel des projets.
-------------------------------------	--------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

De (date) à (date)	Lieu	Société et personne de référence	Position	Description
Oct. 2005 - Févr. 2012	Bénin	<p align="center">Carlos MEVI Téléphone : (+229) 2131-3100 DIAMOND BANK BENIN S. A.</p>	<p align="center">Responsable du Service de Mise en place et du Suivi des financements accordés</p>	<p>DIAMOND BANK BENIN S.A. (DBB S.A.) Cotonou, Bénin</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appuyer les agences dans le montage des dossiers de crédits et surtout le respect de la politique interne de crédit ; - Assurer la mise en place des facilités approuvées et s'assurer de leurs adéquations avec les procédures internes de même de celles des autorités de régulation ; - Instruire et suivre des décaissements de fonds en s'assurant de la disponibilité effective de toutes les pièces nécessaires au décaissement ; - Veiller au suivi rigoureux du portefeuille des garanties bancaires données et obtenues ; - Suivre des remboursements et surtout des obligations contractuelles indiqués dans la structuration des crédits ; - Planifier et superviser des visites sur le terrain des marchés financés ; - Planifier et superviser des visites de stocks des activités commerciales financées ; - Planifier et superviser des relâches des stocks financés mis sous scellés ou en tiers détentions ; - Prendre une part active à la révision de la politique de crédit et à l'élaboration de nouvelles procédures ; - S'assurer qu'une inspection physique des garanties est faite pour confirmer leurs authenticités et leur pertinence.
			<p align="center">Directeur Administratif et Financier par intérim</p>	<p>BELL BENIN COMMUNICATION S.A. (BBCOM S.A.) Cotonou, Bénin</p> <p>Une mission d'intérim assurée pour le compte de la DIAMOND BANK BENIN S.A. dans le cadre d'un financement de F CFA six (06) milliards octroyés à BBCOM S.A. une structure de téléphonie mobile (GSM).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veiller à la protection et à l'intégrité du patrimoine de l'entreprise tout en assurant le remboursement à bonne date de la facilité accordée par la DBB S.A.; - Analyser les comptes pour apprécier les tendances, diagnostiquer les maux et proposer des mesures correctrices; - Veiller à l'utilisation rationnelle des ressources disponibles face à la pertinence des divers emplois à court, moyen ou long terme; - Veiller à la qualité de l'information comptable et financière notamment en ce qui concerne la validation des états comptables et financiers.

De (date) à (date)	Lieu	Société et personne de référence	Position	Description
			Responsable du Service d'Inspection et de Contrôle Interne	<p>DIAMOND BANK BENIN S.A. (DBB S.A.) Cotonou, Bénin</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer que les opérations réalisées, l'organisation et les procédures internes sont conformes aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, aux normes et usages professionnels et déontologiques ainsi qu'aux orientations de l'organe exécutif ; - Assurer que les limites fixées par l'organe délibérant en matière de risques, notamment de signature, de change et de taux d'intérêt, sont strictement respectées ; - Assurer la qualité de l'information comptable et financière, en particulier aux conditions d'enregistrement, de conservation et de disponibilité de cette information.
			Auditeur Interne	<p>DIAMOND BANK BENIN S.A. (DBB S.A.) Cotonou, Bénin</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assister le responsable du service du Contrôle Interne et Inspection dans sa mission de contrôle, d'inspection, d'audit et de conseil ; - Assurer le suivi des dossiers d'ouverture de compte, des comptes inactifs, dormants et gelés dans le cadre de la lutte contre le blanchiment d'argent ; - Assurer la revue des transferts émis et reçus, des messages SWIFT ; - Assurer la revue des découverts et facilités de caisse accordés ; - Assurer la revue de la balance journalière, du pointage des écritures comptables journalières ; - Vérifier les états de rapprochement et les cours de devises ; - Assurer les inventaires de caisse, des chèquiers, des fournitures de bureaux et des immobilisations ; - Assurer le suivi des différences de caisse, des encaisses au coffre, des comptes inter-agence ; - Analyser quotidiennement les comptes de résultat et du bilan ; - Assurer l'audit et l'inspection des services et des agences et l'élaboration des rapports.



Jean-Hervé M. YEHOUEYOU

Date : 31 août 2023