



## ASSISTANCE TECHNIQUE A LA COORDINATION NATIONALE DES USAGERS(ERES) DES RESSOURCES NATURELLES DU BASSIN DU NIGER EN GUINEE (CNU-GUINEE)

### Termes de référence (TDR)

#### Contexte

La Coordination Nationale des Usagers(ères) des Ressources naturelles du Bassin du Niger en Guinée (CNU-Guinée) est un réseau d'organisations usagères des ressources naturelles à l'échelle des dix préfectures (Beyla, Dabola, Dinguiraye, Faranah, Kankan, Kérouané, Kissidougou, Kouroussa, Mandiana, Siguiri) qui composent la partie guinéenne du bassin du Niger. A l'instar des coordinations des neuf pays membres de l'Autorité du Bassin du Niger (ABN), elle est née à la suite de la Déclaration de Paris des Chefs d'Etat et de Gouvernement de l'ABN portant sur les principes de gestion et de bonne gouvernance. Elle constitue un cadre de mobilisation, de participation et d'implication des acteurs à la base autour de la gouvernance des ressources en eau du bassin du Niger. Son siège est localisé dans la Commune urbaine de Kankan et elle dispose de démembrements dans toutes les préfectures citées plus haut. Elle a pour mandat :

- la promotion de la concertation entre parties prenantes au développement durable dans le bassin, aux niveaux local, national et régional (sécurité alimentaire, atteinte des objectifs du millénaire concernant l'eau, la pauvreté, la santé, l'éducation, etc.) ;
- le renforcement des capacités des acteurs usagers des ressources naturelles tant au niveau local, national que régional (leur capacité de mobilisation, d'organisation, de plaidoyer, d'action durable, etc.).

Par ailleurs, la République de Guinée, dans le cadre de l'ABN et en collaboration directe avec la République du Mali, envisage la construction du barrage de Fomi sur le fleuve Niandan, affluent du Niger (haut Niger), situé dans la préfecture de Kouroussa (région administrative de Kankan). Au-delà des retombées socio-économiques et environnementales attendues de cet ouvrage structurant au niveau du bassin, sa réalisation entrainera le bouleversement de l'environnement biophysique et humain de la zone, en amont et à l'aval du barrage. Une conséquence directe porte sur le déplacement d'environ 48 000 personnes couplé à la perte de moyens de subsistance – notamment 50 000ha de terres qui seront noyées dans le réservoir. Cette situation implique de ce fait la nécessité d'accompagner au mieux les populations concernées pour s'approprier les enjeux (déplacement/réinstallation, expropriation, compensation) et renforcer leur participation en conséquence dans la gouvernance et les décisions du projet.

De plus, dans la phase actuelle de préparation et de mise en œuvre des études d'actualisation, l'encadrement et la mobilisation des populations affectées – pour qu'elles puissent contribuer à part entière aux activités de la Direction Générale de Fomi – est essentiel. Ce qui demandera un renforcement technique de la CNU-Guinée.

Ainsi, le besoin de mobiliser une personne ressource s'impose à la CNU-Guinée pour appuyer le Président, le bureau et les membres dans la gestion et la coordination des actions à venir, et aussi assurer la permanence au bureau. C'est dans ce contexte que le Projet de la Global Water Initiative (GWI) appuie la CNU-Guinée dans le recrutement d'une assistance technique.

## Tâches et Responsabilités principales

L'Assistant(e) technique est placé(e) sous la tutelle administrative et la supervision directe du Président de la CNU-Guinée, ainsi que la supervision technique du consultant en appui à la société civile du projet GWI, et travaille en étroite collaboration avec la Coordination régionale des usagers du bassin du Niger (CRUBN). Il sera chargé de :

1. Assurer le secrétariat permanent de la CNU-Guinée
2. Suivre rigoureusement les flux de mails et de courriers, et assurer leur traitement dans les délais requis
3. Préparer/rédiger les documents officiels (TDR, budgets, rapports techniques et financiers, synthèses techniques, PV de rencontre, documents de mission, etc.)
4. Rendre compte régulièrement en concertation avec le Président de l'état d'avancement des activités sur le terrain aux partenaires (SFN ABN, Secrétariat exécutif ABN, Direction Générale Fomi, GWI, etc.)
5. Elaborer des dossiers de proposition de projet (notes conceptuelles, réponses à des appels d'offres, etc.) pour la recherche de fonds ;
6. Préparer et coordonner, l'organisation d'événements (ateliers, réunions, missions de terrain, etc.)
7. Conseiller le Président et renforcer le programme de travail annuel de la CNU-Guinée
8. Assurer l'administration et la bonne gestion des ressources et des équipements mis à disposition dans le cadre de la présente mission
9. Appuyer le Président dans l'analyse et la synthèse des documents soumis à l'appréciation de la CNU-Guinée
10. Veiller à développer et à maintenir des relations professionnelles avec les membres et les partenaires de la CNU-Guinée à travers un partage régulier de l'information
11. Renforcer la visibilité des activités de la CNU-Guinée auprès des partenaires, des populations, des services techniques de l'Etat, etc. à travers une communication systématique sur ses actions et adaptée aux interlocuteurs en collaboration le bureau de la CNU.
12. Fournir un soutien à l'ensemble des démembrements de la CNU-Guinée en cas de besoin
13. Proposer des options en collaboration avec des partenaires pour assurer la pérennité du poste d'assistant technique

Sur la demande du Président de la CNU-Guinée ou des partenaires, l'assistant(e) technique peut être amené(e) à accomplir toute autre tâche qui pourrait être nécessaire.

## Qualifications et compétences requises

- Un diplôme d'étude minimum Bac+4 dans les domaines ayant trait aux activités de la CNU-Guinée : Sociologie, Développement communautaire, Environnement, Gestion des ressources en eau, Agriculture, Economie rurale, etc. ou tout autre domaine apparenté

- Une expérience professionnelle d'au moins trois (3) ans dans le développement communautaire (assistance technique d'un projet, organisation de la société civile, coopération, etc.) ;
- Une expérience en gestion de projet sur le terrain
- Une bonne capacité technique de rédaction de rapport et d'élaboration de dossier de projet
- Une bonne capacité d'analyse et de synthèse des informations
- Une bonne capacité dans la facilitation/modération/animation des rencontres
- Une ouverture à l'apprentissage avec un esprit d'équipe
- Une bonne maîtrise de l'outil informatique avec une connaissance avérée dans l'utilisation des logiciels (Ms Word, Ms Excel, Ms Powerpoint, e-mail et Internet)
- Une maîtrise du Français avec des facilités de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, avec également un niveau de Malinké suffisant à l'oral pour faciliter les échanges au niveau local. La connaissance de l'anglais serait un atout.

## Thèmes d'activités

L'appui de l'Assistant(e) technique portera sur les thèmes d'activités ci-dessous :

- Développement local : partage des bénéfices, déplacement/réinstallation, compensation et sécurisation foncière des populations affectées par le projet Fomi, etc.
- Etudes techniques (faisabilité, EIES, etc.)
- Gestion intégrée des ressources en eau (GIRE)
- Communication et plaidoyer (mobilisation, information, sensibilisation, etc.),
- Renforcement des capacités et des connaissances
- Recherche de financements
- Suivi des recommandations des rapports d'activités et des réunions
- Animation et redynamisation des démembrements de la CNU-Guinée

Cette liste n'est pas exhaustive et pourra évoluer en fonction des besoins sur le terrain.

## Localisation et durée

L'Assistant(e) technique sera basé à Kankan dans les locaux de la CNU-Guinée avec au besoin des déplacements à l'intérieur du bassin et en dehors du pays. Sa prestation débutera le 1<sup>er</sup> février 2015 pour une durée initiale de 8 mois, avec 1 mois d'essai. Le contrat pourra être renouvelé en fonction des besoins et des opportunités de financement.

## Candidatures

Les candidat(e)s intéressé(e)s possédant les qualifications requises sont invité(e)s à envoyer leurs dossiers de candidature comportant :

- un curriculum vitae détaillé avec trois personnes de référence y compris un superviseur actuel ou récent (maximum 3 pages)
- une lettre de motivation en français (1 page) adressée au Président de la CNU-Guinée
- les diplômes et attestations de formation et de travail

Les dossiers de candidature doivent être envoyés au plus tard le 5 janvier 2016 à 16h30 TU uniquement par voie électronique aux adresses suivantes : [sagnojean@gmail.com](mailto:sagnojean@gmail.com), [richardsagno@gmail.com](mailto:richardsagno@gmail.com) et [jerome.koundouno@iucn.org](mailto:jerome.koundouno@iucn.org). Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour un entretien.