



## CAHIER DES CHARGES

### COORDONNATEUR/TRICE DE PROJET DANS LE DOMAINE DE L'AEPHA

#### 1. Préambule

Protos est une ONG belge qui intervient dans 8 pays, essentiellement en Afrique Sub-saharienne. De par son expertise dans le domaine de l'eau, Protos prône une gestion équitable, durable et participative de l'eau tant en Belgique que dans les pays du Sud où elle est active.

Dans ces pays Protos :

- met en œuvre, en partenariat avec des organisations locales, des actions de terrain visant un meilleur accès et une meilleure utilisation de l'eau (approvisionnement en eau potable – assainissement – aménagements hydro-agricoles) ;
- renforce les acteurs locaux à travers des formations, échanges, réflexions et recherches ;
- promeut un planning participatif et cohérent du développement local en rassemblant tous les acteurs concernés par la gouvernance de l'eau ;
- influence le contexte global à partir des expériences locales et ceci à travers la mise en réseau et le plaidoyer.

Protos est présente au Bénin depuis 1994 et intervient dans les départements du Mono, du Couffo, de l'Atacora et de la Donga, où elle met en œuvre plusieurs projets de développement dans les domaines de l'approvisionnement en eau potable, hygiène et assainissement et de la valorisation de l'eau par l'aménagement hydro-agricole.

Dans le cadre de la mise en œuvre du programme OMIDELTA, financé par le Royaume des Pays Bas, Protos, en partenariat avec Plan International, a obtenu une subvention à travers le fonds des acteurs non étatiques conduit par la SNV, en vue de la mise en œuvre du projet d' »Innovation en Eau et Assainissement en zone péri-urbaine des communes de Dogbo, Athiémé, Lokossa, Dassa et Savalou » (« InnEAUvASSion »). Ce projet vise l'amélioration durable du service public de l'eau et l'accès à des services d'assainissement et d'hygiène adéquats par les populations périurbaines vulnérables dans les cinq communes sus-indiquées des départements des Collines, du Mono et du Couffo.

Pour la mise en œuvre du projet « InnEAUvASSion », Protos recherche un/une Coordonnateur/trice.

## **2. Mission, tâches et responsabilités du/de la Coordonnateur/trice du projet**

Le/la Coordonnateur/trice du projet « InnEAUvASSion » est chargé(e) de la coordination stratégique, opérationnelle et technique de la mise en œuvre et de l'exécution du projet tel que décrit dans le document technique et financier, le contrat de subvention ainsi que le manuel de procédure du projet.

Il est responsable de la transmission des rapports narratifs, financiers trimestriels et annuels pour le projet, de la préparation des évaluations internes et externes et du rapport final du projet.

Les principales responsabilités du/de la Coordonnateur/trice comprennent les aspects administratifs, techniques et fiduciaires suivants :

- **Gestion administrative et coordination globales**

En ce qui concerne l'administration générale du projet le/la Coordonnateur/trice est chargé(e) de :

- Superviser et coordonner l'ensemble des activités du projet ;
- Assurer la gestion quotidienne du projet et la coordination avec les différents acteurs notamment les communes, les services déconcentrés de l'Etat et les partenaires techniques et financiers impliqués ;
- Rechercher de synergies et complémentarités entre les activités du projet et celles des autres intervenants dans le secteur et la zone d'intervention ;
- Veiller à la circulation de l'information au sein des acteurs du projet ;
- Créer et entretenir les conditions propices pour l'atteinte des objectifs du projet ;
- Assurer le respect par les différents acteurs des clauses des documents clés du projet et en assurer le suivi ;
- Veiller au respect du calendrier des activités en conformité avec les PTA ;
- Veiller à l'organisation et à l'animation des réunions périodiques internes ainsi que des réunions élargies aux autres structures impliquées dans la mise en œuvre du projet ;
- Assurer l'organisation et animation régulière de réunions du comité de pilotage du projet ;
- Rendre compte de l'état d'avancement du projet ;
- Superviser l'élaboration des rapports périodiques et d'achèvement du projet.

- **Suivi et contrôle**

En ce qui concerne le suivi et le contrôle le/la Coordonnateur/trice doit :

- Préparer et mettre en œuvre le dispositif de suivi des indicateurs du projet ;
- Assurer le suivi des activités du projet conformément aux indicateurs de performances définis ;
- Veiller au bon déroulement des missions de supervision et de contrôle externe (auditeurs / évaluateurs externes, SNV, bailleurs de fonds, etc.) du projet ;
- Organiser les réunions de revue du plan annuel de travail.

- **Représentation et communication**

En ce qui concerne la représentation et la communication, le/la Coordonnateur/trice doit :

- Etre responsable de la visibilité du projet ;
- Assurer l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie et du plan de communication en étroite collaboration avec la gestionnaire des connaissances de Protos ;
- Représenter Protos au sein des réunions entre acteurs du domaine ou auprès des autorités.

- **Gestion technique**

En ce qui concerne la gestion technique du projet le/la Coordonnateur/trice doit, en étroite collaboration avec la Chargée de Programme de Protos-Bénin :

- Appuyer le processus de la maîtrise d’ouvrage communale et de la maîtrise d’œuvre dans le cadre de la mise en œuvre du projet ;
- Assurer la planification des activités du projet à travers la coordination de l’élaboration des Plans de Travail Annuels (PTA) et des Plans de Passation de Marchés (PPM) ;
- Apporter un appui technique dans la mise en œuvre des PTA et des PPM ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des PTA et des PPM ;
- Coordonner la préparation et valider les termes de référence pour la réalisation des prestations dans le cadre du projet ;
- Assurer le suivi et la validation des prestations des bureaux d’études et entreprises ayant en charge la réalisation des ouvrages ;
- Garantir le respect des normes et de la qualité des ouvrages d’AEPHA réalisés par les entreprises ;
- Assurer un suivi des activités à mener dans le cadre des contrats et conventions signées et veiller au respect des cahiers de charges des fournisseurs et prestataires de services mobilisés dans le cadre du projet ;
- Faciliter la mobilisation de l’expertise nationale et internationale devant intervenir pour une mise en œuvre efficace du projet ;
- Assurer un rapportage technique de l’avancement du projet conformément à la périodicité définie pour la production des rapports.

- **Gestion financière**

En ce qui concerne la gestion financière du projet le Coordonnateur doit, en étroite collaboration avec le Responsable Administratif et Financier et la Représentante Résidente de Protos-Bénin :

- Assurer la coordination de la gestion financière du projet, dans le respect du contrat de subvention et des règles du manuel de procédures fournis par la SNV ;
- Présenter à l’attention de Protos et de la SNV, dans les délais requis, pour approbation et adoption des projets de budgets annuels, les rapports financiers requis, notamment les rapports financiers trimestriels et annuels ;
- Coordonner l’élaboration de la programmation budgétaire et financière des activités du projet ;
- Assurer un suivi régulier de l’exécution du budget du projet ;
- Contribuer à la réalisation d’audits financiers du projet suivant la périodicité prévue.

- **Gestion de la passation des marchés et des approvisionnements**

Dans le cadre de la passation de marché et des approvisionnements, le/la Coordonnateur/trice est chargé(e) de :

- Veiller au strict respect des dispositions contenues dans les Plans de Passation des Marchés ;
- Veiller au strict respect des procédures d’approvisionnement du projet ;
- Assurer le bon fonctionnement des comités d’évaluation des offres et autres propositions techniques et financières ;

- Signer ou soumettre pour signature à l'autorité compétente les différents marchés, conventions et bons de commande engageant les ressources du projet.

### **3. Qualifications et expérience requises**

Le/la Coordonnateur/trice doit :

- Etre ingénieur en équipement rural ou hydraulicien ou génie civil ou équivalent et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins dix ans en hydraulique et en assainissement de base (forages, adductions d'eau potable, mini-réseaux, hydrauliques, latrines, marketing de l'assainissement) ;
- Avoir une expérience d'au moins sept années en implémentation de projets AEPHA dans une institution internationale, dont 3 en coordination de projet ;
- Avoir au moins cinq années d'expériences dans la conception et le dimensionnement des systèmes d'alimentation en eau potable et des blocs sanitaires ainsi que dans l'élaboration des TdR et des DAO pour la réalisation des prestations de service et travaux. Une bonne connaissance des stations de pompage solaire sera un atout.
- Faire preuve de diplomatie et d'adaptabilité ;
- Avoir une parfaite maîtrise du français (écrit et oral). Une bonne connaissance de l'anglais sera un atout.

Les expériences suivantes sont également requises :

- Coordination de projet et gestion d'équipe ;
- Modération de réunions et d'ateliers
- Gestion des projets en Partenariat Public Privé ;
- Gestion Intégrée des Ressources en Eau serait un atout ;
- Outils et procédures administratives, de passation de marchés, de gestion de contrats et de suivi budgétaire afin d'assurer le bon déroulement du processus ;
- Gestion Axée sur les Résultats (GAR) et des systèmes de suivi-évaluation de projet ;
- Logiciels courants (Word, Excel, PowerPoint) et Internet ;
- Outils du SIG.

### **4. Aptitudes**

Le Coordonnateur du projet doit avoir les principales aptitudes requises pour assurer cette mission de Coordination :

- Aptitudes en communication, négociation, synthèse et rédaction ;
- Bonnes capacités d'analyse ;
- Travail en équipe et sous pression, dans un contexte multi-acteurs, multiculturel et pluridisciplinaire ;
- Fortes capacités organisationnelles et relationnelles ;
- Curiosité et envie d'apprendre ;
- Esprit d'initiative et d'autonomie, de motivation et de créativité
- Intégrité et loyauté ;
- Esprit d'initiative et d'autonomie, de motivation et de créativité
- Très bonne capacité de réponse et de proactivité ;
- Bonne moralité et conscience professionnelle aigüe ;

- Flexibilité pour les horaires et le contenu du travail à effectuer ;
- Identification aux valeurs et à la philosophie de Protos ;
- Ponctualité et rigueur;
- Mobilité géographique et élection de résidence à Lokossa.

## **5. Durée du projet**

Le contrat du/de la Coordonnateur/trice est d'une durée de 30 mois.

## **6. Autres informations**

- Poste basé à Lokossa avec séjours fréquents à l'intérieur des départements des Collines, du Mono et du Couffo (élire sa résidence à Lokossa) ;
- Date de démarrage souhaitée : 01 octobre 2018.

## **7. Dossier de candidature**

**Les personnes intéressé(e)s par cette offre sont prié(e)s de préparer un dossier de candidature comportant les éléments suivants et déposer au plus tard le 12 Septembre 2018 à 17h00 à la représentation nationale (Bureau de Coordination) de Protos au Bénin sis maison n° 501 Rue 12.164 (en face C.E.G. l'Océan) Les Cocotiers, Cotonou, Tél : 21 30 41 28 :**

- Lettre de motivation adressée à la Représentante Résidente ;
- Curriculum vitae à jour (maximum 3 pages) avec références (nom, poste, structure, numéro de téléphone et adresse mail) ;
- Copies légalisées du ou des diplômes pertinents ;
- Attestations ou certificats de travail légalisés ;
- Photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité.

**Les candidatures féminines sont vivement encouragées.**

**Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront joints aux contacts e-mail et téléphoniques mentionnés dans leur CV.**