

Annexe A : Termes de référence et Étendue des services

1. Identification du poste :	
<i>Titre du poste :</i>	Responsable Technique du Fonds de Relèvement (RTFR)
Secrétariat	Bureau Régional (Ngazidja)
Superviseur immédiat	Directeur Régional (Ngazidja)
2. Sommaire du profil du poste	
<p>Sous l'autorité du Directeur Régional, le Responsable Technique du Fonds de Relèvement assure la gestion administrative et la mise en œuvre opérationnelle au niveau régional des activités financées dans le cadre des Composantes ARSE du Fond additionnel – Projet Filets Sociaux de Sécurité (PFSS). A cet égard, il est responsable de la planification annuelle des Activités de Réinsertion Sociale-Économique (ARSE), de l'exécution des activités ARSE et des aspects sauvegarde environnementale et sociale, dans le respect des Manuels de procédures du projet.</p>	
3. Description spécifique des activités principales	
<p><u>Plan de Travail, plan de passation de marche et budget des Fonds de Relèvement :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Participe à la préparation du Budget et PTA annuel• Assiste la communauté pour la planification des activités annuelles en conformité avec le guide de planification• Participe à la préparation du Budget, du PTA et du Plan de Passation des Marchés (PPM) et de son BR• Participe à la réunion budgétaire pour la finalisation du PTA et l'élaboration PPM de l'Unité de• Vérifie les données environnementale et sociale des activités et établit le Plan de Gestion Environnemental et Social (PGES) et le PAR s'il y a lieu <p><u>Passation de marche</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Assiste l'Assistant en Passation des Marchés (APDM) à recruter les Agence d'Exécution (AGEX) pour diverses études liées aux ARSE :• Établit les Termes de Référence des AGEX• Collabore avec l'APDM pour l'établissement de la Demande de Proposition• Participe au processus d'évaluation offres techniques et financières ainsi que de négociations• Élabore les plans d'action communautaire (PAC) <p><u>Activités de Réinsertion Socio-économique (ARSE)</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Exécute toutes les activités relatives à la mise en œuvre des sous composante ARSE,• Coordonne, fait le suivi et supervise les activités des AGEX en charge des missions liées à l'exécution des ARSE• Établit, exécute et actualise un plan de suivi de réalisation des sous-projets ARSE• Participe à l'élaboration des fiches de formation, de plans de relèvement économique et les fiches de suivi des activités ARSE• Participe à l'élaboration des programmes de formation de base sur les activités ARSE et au renforcement de capacités des AGEX• Reçoit et examine les rapports d'avancement des AGEX et les approuve• Assiste les communautés dans la production des pièces justifiant leurs apports ou contributions.• Veille au respect du Cadre de Gestion Environnemental et Social (CGES) et au Plan de Réinsertion Sociale (PRS) dans la conception des sous projets• Participe au cycle du suivi-évaluation communautaire à audiences publiques (SECAP) dans le cadre des ARSE• Fait le suivi de l'exécution du PGES et du PAR• Assurer les formations aux AGEX sur les techniques et procédures de mise en œuvre-des outils de travail• Assurer la coordination et la supervision des activités ARSE	

- Collabore avec le Socio-Organisateur pour l'appui aux Comités de Protection Sociale et aux AGEX dans la préparation et la conduite des activités de transfert monétaire et de relèvement socio-économique, ainsi que les mesures d'accompagnement et la gestion des plaintes
- Veille à l'intégration des aspects genre, pauvreté dans les activités du projet.
- Complète et met à jour le tableau de bord des ARSE
- Participe à l'accompagnement de la communauté sur la mise en œuvre des activités réalisées dans le cadre des ARSE en collaboration avec le Socio-organisateur
- Participer dans la coordination locale des activités de collectes de données d'évaluation d'impact, encadrement et supervision des activités sur terrain
- Participation aux différentes réunions techniques
- Participe à l'accompagnement de la communauté sur l'entretien et maintenance des activités réalisées dans le cadre des ARSE en collaboration avec le SO
- Participe à la mise en œuvre du plan de communication et de formation.

Rapportage, garant du respect des valeurs du projet et du respect des recommandations de la Banque Mondiale

- Prépare les rapports périodiques (mensuels, trimestriels et annuels etc.) sur la gestion technique et l'état d'avancement des sous projets en cours prévus dans le manuel de procédures et le Manuel de Suivi-évaluation
- Collabore avec le Socio-Organisateur (SO) pour la préparation d'un programme de sensibilisation sur les aspects sauvegarde environnementale et assiste à la formation (des communautés et partenaires impliqués dans la réalisation des activités)
- Participe à l'élaboration des rapports de suivi financier (RFI).
- Prépare les rapports périodiques (trimestriels, semestriels et annuels) sur l'exécution des PGES et PAR des sous projets en cours s'il y a lieu, en collaboration avec le RSE
- Prépare les rapports périodiques sur l'état de conformité avec le CGES et PAR
- Élabore la note de présentation du DR (sur la gestion technique, l'état d'avancement l'exécution des PGES et PAR des sous projets en cours) à l'intention de la Banque Mondiale
- Met en application les recommandations des missions de supervision de la Banque Mondiale et des missions d'audit.
- Assure toutes autres tâches relevant de sa compétence à la demande du Directeur Régional (DR)
- Effectue toutes les autres tâches connexes qui lui sont confiées par la Direction ou le Bailleur de fonds.
- Termes de référence complétés par les différents manuels du projet ;

4. Profil de l'emploi :

Qualifications et expériences minimales requises :

Éducation et niveau de formation :	Diplôme d'ingénieur (Bac. +4)
Spécialités recherchées:	agronomie, agroforesterie, agro-environmentaliste, économie, gestion des projets
Expérience dans le domaine ou les spécialités recherchées	4 ans d'activités avec les organisations communautaires rurales
Expérience en protection sociale	1 an

Connaissances acquises ou à acquérir

Cadre réglementaire et juridique de l'UGP	Accords de financement, les Conditions générales, le document d'évaluation des projets.
Connaissance de l'organisation (mission, structure). les Manuels de procédures du UGP, le Manuel Administratif et Financier, le Manuel de suivi évaluation, le CGES et le CPR, le guide de planification.	Les Accords subsidiaires Procédures et exigences de la Banque Mondiale en Matière de Suivi Financier, de suivi évaluation, de passation des marchés et de lutte et prévention contre la fraude et la corruption.
La charte d'audit	Techniques de résolution de problèmes.
les principes fondamentaux de l'UGP	Techniques de communication.

Autres compétences nécessaires

Communication écrite et orale

Créativité

Esprit de contrôle

Esprit d'initiative

Esprit d'organisation

Esprit de planification

Intelligence et analyse de problèmes

Jugement/discernement

Leadership / capacité à mobiliser

Sens des priorités

Attitudes/valeurs exigées

Communication et écoute

Esprit d'équipe

Efficacité/Effizienz

Professionalisme

Sens des Responsabilités

Rigueur

Courtoisie/Diplomatie

Respect d'autrui/patience

Assiduité

Ténacité