

**TERMES DE RÉFÉRENCE****ASSISTANT DE PROJET POUR LE FONDS COMMUNAUTAIRE  
(Réf. SCI-CC-PAST-775)****A- Contexte**

L'UTE a été créée au sein du Ministère de l'Économie et des Finances (MEF), par circulaire ministérielle datée du 11 janvier 2005, pour mettre en œuvre le Programme de Remise en État de l'Infrastructure Économique de Base (PREIEB) financé à partir du prêt 1493/SF-HA de la Banque Interaméricaine de Développement (BID). De sa création à nos jours, l'UTE a réalisé de nombreux projets. Cet organisme gère ou a géré des ressources provenant de l'État haïtien et de six bailleurs externes : BID, ACDI, OFID, AFD, USAID et BM. L'UTE met actuellement en œuvre les programmes et projets suivants :

<b>Programme/Projet</b>	<b>Sigle</b>	<b>Source de financement</b>	<b>Montant géré par l'UTE</b>
Projet « Augmenter l'Accès à une Éducation de Qualité en Haïti »	AEQ	BID	30 480 000.00 USD
Programme d'Infrastructure Productive	PIP	BID	50 000 000.00 USD
Projet de Reconstruction et d'Équipement de l'Hôpital de l'Université d'État d'Haïti	HUEH	Trésor Public, Petro Caribe, AFD, USAID	83 200 000.00 USD
Projet « Préservation du Patrimoine et Appui au Secteur Touristique »	PAST	Banque Mondiale	45 000 000.00 USD
Projet de Développement Régional de la Boucle Centre–Artibonite	BCA	Banque Mondiale/CIF	58 000 000.00 USD
Projet « Appui au Plan et à la Réforme de l'Éducation en Haïti IV »	APREH	BID	5 579 000.00 USD
Programme de Tourisme Côtier Durable	TCD	BID	30 430 000.00 USD
Projet de Gestion des Déchets Solides dans le Nord d'Haïti	GDSNH	BID	37 160 000.00 USD
Programme « Amélioration de l'Accès à l'Électricité en Haïti »	AMACEH	BID, USAID	38 000 000.00 USD

Le Projet « Préservation du Patrimoine et Appui au Secteur Touristique » (PAST) figurant au tableau ci-dessus vise à promouvoir le développement du tourisme et à appuyer la préservation du patrimoine dans la région du Nord. Les objectifs du Projet sont les suivants :

- (a) Accroître l'attractivité des sites culturels du Nord d'Haïti pour les touristes ;
- (b) Améliorer le cadre de vie pour les résidents vivant dans le Nord d'Haïti ;
- (c) Appuyer la capacité du Gouvernement à répondre rapidement et efficacement à une situation d'urgence définie, en cas de nécessité.

Pour atteindre ses objectifs, les activités du Projet ont été regroupées en cinq (5) composantes :

- Composante A – Sites du patrimoine culturel physique et circuits touristiques dans le PNH-CSSR et dans le centre historique de la ville du Cap Haïtien ;
- Composante B - Investissements locaux à Dondon, Milot et Cap-Haïtien ;
- Composante C – Appui au développement inclusif du secteur touristique ;
- Composante D - Intervention Rapide en Cas de Crise ;
- Composante E - Exécution, évaluation et suivi du Projet

Dans le cadre de la Sous-composante C3 du PAST : « Dons aux événements communautaires et au développement du tourisme », un Fonds communautaire de développement touristique et de financement d'événements culturels a été créé. Ce fonds a pour objectif de renforcer la participation locale des communautés dans le tourisme patrimonial et culturel à travers :

- (a) L'octroi de subventions aux événements communautaires et au développement du tourisme pour mener à bien des sous-projets de développement de services et produits touristiques ;
- (b) L'amélioration de la capacité des communautés à développer des services et produits associés au tourisme, grâce à la fourniture de biens, services de consultants et formation.

Ces activités seront destinées à promouvoir des manifestations locales et à améliorer ainsi l'offre touristique dans le Nord et, notamment dans les communes d'intervention du PAST.

La structure de gouvernance du fonds, constitué de l'Unité Technique d'Exécution (UTE), l'Organisation de Gestion de la Destination Nord d'Haïti (OGDNH) et du Comité local de sélection des projets répartit les rôles et responsabilités comme suit :

- L'UTE est responsable de tous les aspects liés à la gestion technique du Fonds
- L'OGDNH a la charge de la gestion administrative et financière du Fonds
- Le Comité local est chargé de la sélection des projets et de la supervision de la mise en œuvre globale du Programme annuel de financement (PAF) du Fonds

Afin de compléter son équipe dédiée et renforcer la mise en œuvre technique du Fonds, l'UTE souhaite recruter un assistant(e) de projet.

Les présents termes de référence précisent la mission qui sera confiée à l'assistant (e) de projet, son mandat spécifique, ainsi que les critères d'évaluation de ses performances.

## **B- Financement de la Mission**

La mission du Contractuel est financée à partir des ressources du Projet PAST faisant l'objet de l'accord de don H944-HT entre la République d'Haïti et l'Association Internationale de Développement (IDA).

## **C- Objectif de la Mission**

Sous la supervision du Coordonnateur de projet, en étroite collaboration avec les chargés de projet et les spécialistes environnementaux et sociaux du projet, l'assistant de projet.

## **D- Activités de la Mission**

De façon spécifique, l'assistant(e) de projet accomplira, dans le cadre de sa mission, les tâches suivantes :

1. Participer, avec l'équipe de projet et l'équipe de l'OGDNH en charge de la gestion fiduciaire du Fonds, à la planification de toutes les activités liées à la mise en œuvre du Fonds ;

2. Planifier, avec le spécialiste social affecté au Fonds et le spécialiste en communication de l'UTE, et piloter la mise en œuvre des *activités de promotion du Fonds* auprès des bénéficiaires potentiels ;
3. *Assurer la liaison entre l'équipe technique de l'UTE et celle de l'OGDNH en charge de la gestion fiduciaire ;*
4. S'assurer que les bénéficiaires respectent les règles et les procédures définies dans le Manuel d'Opération du Fonds ;
5. Appuyer les bénéficiaires potentiels dans le montage de leurs dossiers, le processus de soumission de leurs demandes, et proposer, le cas échéant, les formations pertinentes à prévoir (une attention et un appui particuliers seront apportés à la qualité : pertinence, faisabilité, coût, viabilité financière, respect des normes environnementales et sociales des projets soumis) ;
6. Assurer l'analyse préalable des candidatures reçues et soumettre les projets admissibles au comité local de sélection ;
7. Proposer, selon les types de projets et capacités réelles des bénéficiaires dont les projets auront été approuvés, le mode de financement adapté (avance de fonds, paiements directs, remboursements) et les accompagnements spécifiques à prévoir ;
8. S'assurer de la mise en œuvre des activités des projets conformément à la demande de financement validée ;
9. Fournir, quand cela est nécessaire, une assistance aux bénéficiaires dans la préparation et la soumission des rapports d'avancement technique et financier ;
10. *Assurer le suivi technique de la mise en œuvre des projets approuvés à travers (i) l'assistance aux bénéficiaires dans la planification, la mise en œuvre des activités et la gestion des financements et (ii) des visites régulières des sites de projets ;*
11. Accompagner le comité local de sélection dans la phase d'instruction préalable des projets (vérifications des informations contenues dans les documents de projet, évaluation de la capacité des porteurs de projet, etc.) ;
12. *Préparer les convocations des réunions du comité local de sélection ;*
13. Servir de secrétariat au Comité local, et, à ce titre, organiser les réunions et y participer, préparer les ordres du jour et élaborer les comptes rendus ;
14. Appuyer l'équipe de l'OGDNH dans l'élaboration et la mise en œuvre du Programme Annuel de Financement (PAF) ;
15. Suivre l'évolution des résultats des projets financés sur la base des indicateurs de résultats définis pour chaque projet en cours d'exécution et faire, sur la base de ses observations, des propositions concrètes pour la mise en œuvre du Fonds ;
16. Rapporter au Coordonnateur du PAST toutes les informations pertinentes liées à l'exécution des sous-projets et l'informer de toutes les situations d'anomalies constatées sur le terrain ; attirer son attention sur le besoin d'interventions spécifiques soit des chargés de projet ou des spécialistes sociaux et environnementaux ;

17. S'assurer du respect des délais d'exécution des accords de financement, et, le cas échéant, anticiper les éventuels amendements à apporter à ces accords ;
18. Assister, si nécessaire, l'OGDNH dans l'actualisation de la liste des bénéficiaires du Fonds et s'assurer de sa publication sur le site internet de l'UTE ;
19. Remplir toutes autres tâches connexes assignées par le Coordonnateur de projet.

### **E- Rapports**

L'assistant(e) de projet soumettra les rapports suivants :

- un *rapport hebdomadaire* sur l'exécution de ses tâches ;
- un *rapport mensuel* d'activités au plus tard le 10 du mois suivant. Ce rapport fera un récapitulatif de ses activités sur la période et devra faire ressortir les principales contraintes identifiées dans la mise en œuvre des sous-projets du Fonds.

Il préparera également des *rapports circonstanciés* appropriés résultant d'une demande expresse du Coordonnateur ou d'une situation particulière constatée sur le terrain.

### **F- Durée et critères de performance**

La durée de la mission initiale est de dix (10) mois. Le Contractuel/la Contractuelle sera soumis(e) à une évaluation à l'issue d'une période probatoire de trois (3) mois permettant une décision sur son maintien au poste. Le contrat pourra être renouvelé si ses performances sont jugées satisfaisantes.

Ses performances seront mesurées, entre autres, selon les critères suivants :

- ✓ La maîtrise et le respect des aspects techniques de la mise en œuvre du Fonds ;
- ✓ Le degré d'atteinte des objectifs annuels en termes de nombre de bénéficiaires et de niveau de décaissement du Fonds ;
- ✓ Le respect des délais d'exécution indiqués dans le PAF ;
- ✓ La qualité des documents préparés (rapport d'activités, de suivi,...) ;
- ✓ La qualité et la ponctualité des reportages et des alertes pertinentes.

### **G- Lieu d'affectation**

Le Contractuel sera basé au bureau de l'UTE au Cap-Haïtien. Il effectuera dans les aires d'exécution des sous-projets communautaires autant de déplacements que nécessaire. La zone du projet dans le Nord couvre un rayon allant de Dondon à Fort-Liberté.

### **H- Profil recherché**

L'assistant(e) de projet devra avoir les qualifications minimales suivantes :

- Détenir un diplôme professionnel (niveau licence ou correspondant à Bac + 3 au moins)

d'un établissement reconnu en administration, gestion, sciences économiques ou tout autre domaine pertinent en lien avec la mission ;

- Justifier d'au moins trois (3) années d'expérience générale dans l'un des domaines susmentionnés ;
- Justifier d'une expérience spécifique d'au moins deux (2) années avec des organisations locales et des structures associatives ;
- Avoir une connaissance du milieu associatif et organisationnel haïtien ;
- Avoir une bonne connaissance des outils informatiques de base : environnement Windows, suite bureautique Microsoft Office.

Seront considérés comme des atouts :

- Une expérience en gestion de projets à travers au moins un projet d'une durée de six (6) mois ;
- Une connaissance des régions Nord et Nord'Est ;
- Une connaissance du secteur touristique et culturel de la région Nord.

L'assistant(e) de projet devra en outre :

- Avoir le sens des responsabilités et de confidentialité très développés ;
- Être en mesure de se conformer aux dispositions du code d'éthique de l'institution et d'exécuter son travail avec intégrité et professionnalisme ;
- Avoir le goût du respect rigoureux des délais ;
- Faire montre d'esprit méthodique et de grande capacité de synthèse ;
- Être capable de travailler en équipe et sous pression ;
- Avoir d'excellentes compétences rédactionnelles et de communication en créole et en français