



**FONDS D'ASSISTANCE ÉCONOMIQUE ET SOCIALE
(FAES)**

**PROGRAMME D'AMÉLIORATION DE LA SANTÉ MATERNELLE ET INFANTILE
A TRAVERS DE SERVICES SOCIAUX INTÉGRÉS
(PASMISSE)**

DON IDA No. H-864-0-HT

Termes de Référence et étendue des services

**CONSULTANT
POUR LA COORDINATION DES ACTIVITÉS
DU PROGRAMME D'AMÉLIORATION DE LA SANTÉ MATERNELLE ET
INFANTILE AU TRAVERS DE SERVICES SOCIAUX INTÉGRÉS**

Septembre 2017

**PROGRAMME D'AMELIORATION DE LA SANTE MATERNELLE ET INFANTILE AU
TRAVERS DE SERVICES SOCIAUX INTEGRÉS (PASMISSI)
TDR COORDONNATEUR (TRICE) DE PROGRAMME**

1. CONTEXTE

Le programme « Amélioration de la Santé Maternelle et Infantile au travers de Services Sociaux Intégrés » financé par la Banque Mondiale, appuie l'objectif du Gouvernement d'accroître l'accès et l'utilisation des services de santé et nutrition maternelle et infantile et autres services sociaux essentiels tels que les services d'éducation, d'hygiène et d'assainissement, d'agriculture et des services pour l'accès aux opportunités économiques. Pour ce faire, le Projet doit contribuer à cibler de manière efficace et efficiente les réels bénéficiaires afin de maximiser l'impact des interventions. Le ciblage se fera à partir de la disponibilité de données socioéconomiques fiables sur la population.

Face aux difficultés constatées pour la mobilisation de telles données, dues à leur dispersion et à leur manque de qualité, quand elles existent, le projet a pour mandat de doter le pays d'un Registre Social Unifié (RSU).

Il s'agit d'un outil national d'aide à la décision pour l'orientation, la planification et le suivi des interventions de lutte contre la pauvreté. Il s'adresse, entre autres, aux Responsables des collectivités territoriales (Maires, ASEC, CASEC, Délégués), aux partenaires techniques et financiers (PTF) nationaux et internationaux, aux organisations de la société civile.

Il est constitué d'une base nationale de données populationnelles résultant des enquêtes socioéconomiques auprès des ménages, utilisant les informations géo-spatiales. Une application informatique facilite le traitement des données et les transformer en informations facilement mobilisables et accessibles pour tous les acteurs impliqués dans le social.

Il est géré par une unité technique dotée de ressources humaines et matérielles nécessaires. Il est alimenté par les enquêtes socioéconomiques réalisées par l'unité technique RSU, mais aussi par les données transmises par les partenaires et celles mises à jour suite à l'exécution de projets sociaux (retro alimentation).

Il communique différents types d'informations telles des données agglomérées ou des données individuelles (cibles visées par des projets) selon les protocoles établis, tenant compte de la sensibilité des données. Il fait également le lien avec les autres bases de données existant dans le pays.

2. OBJECTIF

Le FAES compte recruter un (e) coordonnateur (trice) aux fins d'assurer la coordination des activités du dit programme.

3. DESCRIPTION GÉNÉRALE DES TÂCHES :

En collaboration étroite avec la Direction Générale du FAES et les Ministères concernés, le Coordonnateur (trice) de programme devra organiser le travail pour la bonne exécution programmatique et financière des activités en s'assurant de la cohérence de la mise en œuvre du programme.

4. FONCTIONS DE GESTION DU PROGRAMME

Coordination

- Le/la coordonnateur (trice) de programme aura pour **principale mission** d'assurer la coordination et la gestion Globale du programme;
- Il/elle aura pour **missions spécifiques** de s'assurer de la bonne mise en œuvre du RSU, dans les délais impartis et de manière à assurer l'appropriation du RSU par les acteurs impliqués dans les programmes sociaux en Haïti (Gouvernement et donateurs).
- S'assurer, avec l'appui des responsables du FAES, que toutes les activités à mettre en œuvre sont en phase avec les politiques, les stratégies, les normes et procédures du FAES et de la Banque Mondiale.
- Élaborer et appliquer les documents techniques et financiers pour la gestion du programme en étroite collaboration avec la Banque Mondiale, la Direction générale et les Directions techniques du FAES
- Veiller à ce que les rapports financiers soient exacts et pertinents
- Assurer une surveillance stricte pour réduire les risques de corruption.
- S'assurer d'une collaboration étroite avec les Nations Unies agences partenaires dans la mise en œuvre de l'initiative.
- S'assurer que les organismes d'exécution reçoivent les ressources et appui nécessaire pour remplir leurs responsabilités.
- Détecter et répondre rapidement aux goulots d'étranglement de mise en œuvre du Programme lorsque ceux-ci se présenteront
- Soumettre au FAES pour approbation un plan de travail et le budget proposés pour l'exercice financier à venir
- Organiser et réaliser des missions de supervision.

- Mettre en œuvre de manière ordonnée et harmonisée le programme selon le manuel d'exécution.
- Coordonner la préparation des plans de travail annuels des différentes composantes et assurer le suivi et la mise en œuvre de ces derniers
- Conduire les tâches administratives des activités du Programme, y compris celles de terrain;

Suivi et Contrôle de Qualité

- Fournir tout appui technique nécessaire à la mise en œuvre des activités du Programme;
- Superviser et coordonner le travail de l'ensemble des membres qui forment l'Unité de Coordination et de Suivi du Programme au niveau central et régional;
- Assurer le Suivi & Évaluation du programme en contribuant à assurer la rédaction des rapports rendant compte de l'évolution des activités aux tutelles dudit programme comme indiqué dans le document de programme, il/elle sera aussi chargé (e) de faire la gestion, le traitement, l'analyse et de la synthèse des rapports d'études réalisés par les structures du programme ou éventuellement par des consultants;
- Assurer le suivi de façon rapprochée l'exécution des tâches inscrites dans le Plan de Travail Annuel;
- S'assurer sur le plan technique de la mise en œuvre des activités inscrites dans le plan de travail en collaboration avec les structures de mise en œuvre et le personnel technique (experts, consultants, responsable de la Passation de marché, comptable, secrétaire, chauffeur) dont il supervise le travail (contrôle de leurs plans individuels de travail, orientation et assistance, évaluation des performances).
- Veiller à ce que le plan d'achat soit exécuté dans les délais impartis, et que les procédures de passation de marchés se fassent dans le respect des règles.
- Superviser la gestion des biens qui seront mis à la disposition du programme
- Assurer la cohérence des activités des plans de travail annuels et trimestriels
- Préparer les rapports de progrès et les documents de base pour des débats et pour des briefings/débriefings ;
- Coordonner les activités avec le comité du pilotage de l'initiative.

Relations Externes

- Sensibiliser les acteurs et partenaires nécessaires à l'atteinte des objectifs que s'est fixé le Gouvernement dans le domaine de la protection sociale;
- Veiller à maintenir un contact permanent avec toutes les structures au FAES;

- Contribuer aux activités de la Table Sectorielle de Protection Sociale afin de doter le pays d'un Plan stratégique de Protection Sociale
- Représenter le programme auprès des partenaires et des acteurs locaux
- Représenter le Programme aux réunions nationales
- Promouvoir les liens entre l'Initiative et d'autres interventions dans les domaines de la protection sociale.
- Veiller à assurer la communication autour du programme au niveau national, y compris auprès des médias en collaboration avec la Direction de communication du FAES.
- D'autres tâches spécifiques peuvent être confiées au Coordonnateur de programme.
-

5. EXTRANTS ATTENDUS

Au cours de la période d'exécution du mandat du Coordonnateur/coordonnatrice de Projet les extrants suivants sont attendus :

- Élaboration et achèvement des documents fondamentaux du projet: Plan d'action, Manuel d'opération, document de structuration du comité Central et du comité technique, documents techniques et financiers pour la gestion du programme (Outils de de gestion de projet – GANTT et autres, de collecte d'information)
- Grille de supervision des cadres du Projet.
- Rapports périodiques à soumettre au FAES et à la Banque mondiale.
- Rapport d'analyse relatif au recrutement effectué.
- Plan et Budget annuel du programme.
- Superviser la production de tout autre document produit dans le cadre de l'initiative.

6. INDICATEURS DE PERFORMANCES PARTAGÉS (AU NIVEAU DE LA CONTRIBUTION AU PROGRAMME)

- Le plan de travail est élaboré à temps et respecté
- Les étapes du projet sont mises en œuvre conformément à la planification et les ONG OPS reçoivent l'appui nécessaire pour cela
- Les attentes et besoins des bénéficiaires sont satisfaits
- Les décaissements sont assurés conformément au cadre programmatique
- Le programme est connu et approprié par l'ensemble des acteurs du développement local
- Une saine gestion financière du programme est assurée

7. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES REQUISES

Le poste de Coordonnateur de Programme est **un poste de manager, spécialiste de gestion de programmes sociaux**, qui devra:

- Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures (DEA, DESS, Master ou équivalent) en Sciences sociales et ou Santé Publique, autres disciplines connexes
- Avoir au moins dix (10) années d'expérience professionnelle dont cinq (05) pertinentes de pratiques dans la gestion de projets/programmes de développement en lien avec la protection sociale ou autres secteurs sociaux ou de développement humain dans des organismes nationaux ou internationaux
- Expérience pratique dans la coordination de l'action d'intervenants multiples sur le terrain et le développement d'approches innovantes
- Excellente capacité de facilitation et de négociation
- Avoir une bonne connaissance des politiques et stratégies de développement du pays
- Avoir une connaissance du milieu rural haïtien et des problématiques de développement
- Avoir d'excellentes connaissances des problèmes sociaux des communautés rurales haïtiennes
- Avoir une expérience dans la planification, le montage, la mise en œuvre, le suivi et la supervision de programme ; et maîtriser les outils de gestion de projet
- Connaissance des problèmes liés à la collecte et gestion de données
- Avoir une large expérience antérieure de travail avec les ONG, les Collectivités Territoriales et la société civile au niveau local
- Parfaite maîtrise des langues française et créole. Bonne connaissance de l'anglais au moins lecture
- Savoir utiliser les logiciels informatiques de base (Word, Excel, Outlook, PowerPoint et Internet)

Aptitudes

- Maîtriser le français et le créole avoir une bonne connaissance de l'anglais;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Avoir une bonne capacité de rédaction et de communication (orale et écrite) ;
- Pouvoir travailler en équipe dans un environnement multiculturel ;
- Avoir l'esprit d'initiative et pouvoir faire preuve de professionnalisme ;
- Au moins 8 ans d'expérience en gestion des projets
- Maîtrise possiblement en Management.

- Personnalité souple et proactive.
- Capacité d'adaptation au milieu rural

8. SUPERVISION

La supervision des activités du Coordonnateur/Coordonnatrice de Programme sera assurée par la Direction Générale du FAES. Le Coordonnateur/trice aura la responsabilité de soumettre pour approbation à la Direction Générale du FAES, toutes correspondances et/ou documents élaborés, avant la transmission au bailleur et aux différents partenaires. Les documents produits demeurent la propriété du FAES et en aucun cas ne peuvent être utilisés à des fins personnelles. Le poste est basé à Port-au-Prince avec des déplacements réguliers.