

REPUBLIQUE DU BURUNDI



MINISTRE DES AFFAIRES DE LA COMMUNAUTE EST-AFRICAINE, DE LA JEUNESSE, DES  
SPORTS ET DE LA CULTURE (MCEAJSC)

PROJET ENTREPRENARIAT AGRO-PASTORAL ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL DES  
JEUNES ET DES FEMMES (PEAPJP – BURUNDI)

No. D'Identification du Projet

: P-BI-IE0-006

PROJET ENTREPRENARIAT AGRO-PASTORAL ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL DES  
JEUNES ET DES FEMMES

PEAPJF-BURUNDI

No. D'Identification du Projet :

P-BI-IE0-006

TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE DE COORDONNATEUR

Bujumbura, Janvier 2023

## TERMES DE REFERENCE POUR LE POSTE DE COORDONNATEUR

### 1. Introduction

Le Gouvernement de la République du Burundi a reçu, du Groupe de la Banque Africaine de Développement, un financement d'un montant de 15.4 millions d'UC en vue de contribuer au Projet d'Entreprenariat agropastoral et perfectionnement professionnel des jeunes et des femmes (PEAPJF), P-BI-IE0-006. Il est prévu qu'une partie des ressources de ce don soit utilisée pour financer les prestations d'un (e) Coordonnateur du Projet.

### 2. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'Objectif de développement du projet est : "Accroître la production agro-pastorale en vue d'améliorer la contribution des filières sélectionnées à la croissance du PIB pour une meilleure transformation structurelle de l'économie Burundaise."

Le projet comprend 3 composantes ci-après :

- ✚ Composante I : Appui à la formation professionnelle et perfectionnement des compétences des jeunes et des femmes
- ✚ Composante II : Appui à l'écosystème entrepreneurial, Petites et Moyennes Entreprises (PME) et coopératives agropastorales des jeunes et des femmes
- ✚ Composante III : Appui institutionnel, renforcement des capacités et Coordination du Projet

Pour réaliser ses objectifs et atteindre les performances souhaitées telles que prévues dans le document d'évaluation du Projet, le Gouvernement du Burundi désire recruter un Coordonnateur dont les responsabilités et le profil sont définis dans les présents Termes de Référence.

### 3. Objectif général de la mission du Coordonnateur

L'objectif général de la mission du Coordonnateur est d'appuyer efficacement le PEAPJP, Projet financé par la BAD afin de garantir la coordination du projet en conformité avec les directives et règles édictées par la Banque Africaine de Développement.

### 4. Tâches principales du Coordonnateur

Sous la Responsabilité du MACEAJSC, la mission du Coordonnateur est d'assurer un appui sur les aspects fiduciaires desquels il est attendu de réaliser. Il s'agit entre autre de :

- Assurer la mise en œuvre et le fonctionnement efficace du projet, y compris les activités de démarrage du projet, la planification et la production des rapports trimestriels et annuels, conformément aux dispositions du Manuel d'Exécution du Projet (MEP);
- Informer le Comité Technique, le Comité de Pilotage du Projet (CP) et la Banque, des progrès du projet et des problèmes de mise en œuvre

- Appuyer le MACEAJSC dans la finalisation de la mise en place de l'Unité de Coordination du projet (UCP), et la finalisation du recrutement de tout son personnel pour s'assurer que les expertises nécessaires y sont présentes, conformément à l'Accord de financement du projet;
- Coordonner la préparation des dossiers d'appel d'offres pour les activités du projet selon les méthodes accordées dans le plan de passation de marché du projet, avec le soutien du responsable en passation de marchés de l'Unité de Coordination de Projet (UCP) et des experts techniques du projet. Il sera question également de maîtriser les procédures en matière de gestion des projets pour soumettre les dossiers à la Banque pour non-objection; puis superviser les processus de passation de marchés et la mise en œuvre des activités;
- Préparer les rapports de suivi du projet, des plans de travail, des rapports, des résultats et des autres livrables aux C.P et à la Banque pour l'examen et l'évaluation, le cas échéant, et en assurer la soumission en temps opportun; ces rapports sont liés notamment:
  - ✓ A l'avancement du projet, les rapports d'examen à mi-parcours et le rapport d'achèvement du projet,
  - ✓ Mettre à jour les coûts du projet, le plan de passation de marchés et les plans financiers;
  - ✓ Actualiser le MEP lorsque cela s'avère nécessaire et soumettre les modifications à la Banque pour avis de non objection
  - ✓ Rapports de suivi financier (RSF) et PTBA
- Veiller à ce que les entités impliquées dans le projet mobilisent et concentrent les données/informations nécessaires au reporting du projet;
- Gérer le budget du projet en (i) s'assurant que les fonds du projet sont décaissés en temps opportun et conformément aux procédures définies dans le MEP; et (ii) s'assurer que les dépenses sont conformes au budget annuel et aux plans de travail appliqués;
- Assurer la liaison avec d'autres parties prenantes : le CTP, les Partenaires au Développement, et de toute Administration concernée par le projet ; et
- Assister ou se faire représenter en fonction de l'expertise requise aux réunions du CP, et fournir les documents nécessaires pour la tenue de ces réunions.

## 5. Qualifications professionnelles et académiques

Le candidat à retenir devra avoir :

- Etre de nationalité burundaise ;
- Un diplôme de niveau Master (Bac +5) ou Licence: en sciences de développement, sciences économiques et sciences de gestion ou dans tout autre domaine jugé équivalent ;
- Une expérience globale minimale de **10 ans** dans le secteur public et/ou privé ;
- Une expérience spécifique minimale de **5 ans** dans la gestion des projets financés par le Gouvernement ou par d'autres Partenaires au Développement du Burundi;
- Une expérience minimale de 5 ans au Poste de Coordonnateur dans un projet financé par le Groupe de la Banque Africaine de Développement, du Groupe de la Banque Mondiale ou de l'Union Européenne;
- Une expérience avérée dans la mise en œuvre de projets d'appui institutionnels ;
- Une expérience avérée dans un Projet de renforcement des capacités des jeunes et des femmes serait un atout ;
- Une maîtrise des procédures de la Banque Africaine de Développement constitue un atout ;
- Une expérience avérée en termes de travail d'équipe et une solide capacité à diriger ;
-

- Une expérience avérée en entrepreneuriat agro pastoral ;
- Un niveau élevé d'enthousiasme, capacité à travailler de façon autonome, à prendre des initiatives et à s'adapter rapidement aux exigences changeantes d'un programme de travail ;
- D'excellentes compétences en communication orale et écrite, y compris une capacité à communiquer des questions complexes en termes simples et à engager un dialogue fondé sur des preuves;
- Une maîtrise des langues : le français parlé et écrit (requis), le Kirundi et l'anglais parlés et écrits (souhaité);
- Une excellente aptitude à la gestion du temps et un bon sens d'organisation ;
- Une capacité de gérer plusieurs dossiers à la fois.

## 6. Conditions d'emploi et durée des prestations.

Entre autres conditions de l'emploi, le Coordonnateur qui sera retenu devra :

- Etre un Coordonnateur individuel rattaché à l'UCP de l'Entreprenariat Agro-Pastoral et Perfectionnement Professionnel des Jeunes et des Femmes – PEAPJP ;
- Occuper un poste de Coordonnateur individuel à temps plein ;
- S'abstenir de toute situation qui pourrait le mettre en conflits d'intérêts dans le cadre de la mission qui lui est assignée.

## 7. Durée de la mission

La mission du coordonnateur s'étendra jusqu'à la fin du projet PEAPJF assortie **d'une évaluation annuelle des performances**. A la suite de cette évaluation, seule une performance jugée satisfaisante par l'Agence d'Exécution et la disponibilité du budget donneront lieu à la poursuite des prestations.

## 8. Mode de sélection du Coordonnateur

Les critères d'éligibilité, l'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection seront conformes aux **Cadre de passation des marchés pour les opérations financées par le Groupe de la Banque Africaine de Développement**, édition d'octobre 2015, qui sont disponibles sur le site web de la Banque à l'adresse : <http://www.afdb.org>

La sélection du Coordonnateur sera effectuée par appel à candidatures. Il sera retenu après avis de non-objection de la Banque Africaine de Développement, en fonction de ses qualifications et expériences pertinentes, et sa capacité à réaliser pleinement la mission.

La procédure de sélection sera faite sur la base de comparaison des CVs des candidats.

Cette étape sera constituée d'une présélection sur base de dossiers où les candidats seront classés sur base des qualifications et l'expérience requises pour le poste conformément aux présents termes de références. La répartition des notes pour cette phase sera faite dans l'esprit de ne retenir que les candidats ayant le meilleur profil.

Après avis de non-objection sur le rapport de sélection, le candidat retenu pour le poste sera invité à une séance de négociation de son contrat.

## **9. Constitution du dossier**

Le dossier de candidature doit comprendre :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae détaillé et signé ;
- Une copie certifiée conforme du diplôme ou attestation tenant lieu de diplôme certifiée ;
- Une (des) attestation (s) de services rendus ;
- Un extrait de casier judiciaire ;
- Une (des) certificat(s) de formation certifiés conformes en rapport avec le poste.

Les expressions d'intérêt doivent être adressées au Ministre des Affaires de la Communauté Est-Africaine, de la Jeunesse, des Sports et de la Culture et déposées à l'adresse mentionnée ci-dessous au plus tard le 10 / 02 /2023 à 10h (Heure de Bujumbura) et porter expressément la mention « **AMI n° PEAPJF/01/2023 POUR LE RECRUTEMENT D'UN COORDONNATEUR DU PEAPJF** ».

Au Secrétariat du MACEAJSC sis à l'adresse suivante :

**À l'attention du Ministre des Affaires de la Communauté Est-Africaine, de la Jeunesse, des Sports et de la Culture**

**Projet d'Entrepreneuriat Agro-Pastoral et Perfectionnement Professionnel des Jeunes et des Femmes (PEAPJF)**

**Boulevard MWEZI GISABO**

**Tél : 257 22 25 80 42 et 257 22 25 97 15,**

Email : [minintegra@yahoo.fr](mailto:minintegra@yahoo.fr)