

GRUPE DE TRAVAIL EN CHARGE DE LA PREPARATION DU PROJET REGIONAL SUR  
L'AUTONOMISATION DE LA FEMME ET LE DIVIDENDE DEMOGRAPHIQUE, VOLET  
CAMEROUN

**AVIS DE SOLLICITATION A MANIFESTATION D'INTERET**

**N°004/ASMI/MINEPAT/GT/2021**

Pour

Le recrutement (i) d'un Coordonnateur, (ii) d'un chargé de programmes, (iii) d'un Spécialiste en Passation des Marchés (SPM), (iv) d'un Responsable Administratif et Financier (RAF), (v) d'un Comptable, (vi) d'un Auditeur Interne, (vii) d'un spécialiste des questions sociales et VBG, (viii) d'un responsable en suivi évaluation, (ix) d'un expert en santé publique/santé de reproduction, (x) d'un expert en éducation et formation, (xi) d'un économiste en charge du suivi des activités relatives à l'autonomisation économique des femmes, (xii) d'un expert en questions de population et développement au sein de l'Unité de Mise en Œuvre du Projet Régional sur l'Autonomisation de la Femme et le Dividende Démographique au Sahel, volet Cameroun

Nom du Pays : CAMEROUN  
Nom du Projet : **Projet Régional sur l'Autonomisation de la Femme et le Dividende Démographique (SWEDD 2), volet Cameroun**  
Intitulé des missions des Consultants : **A. le recrutement (i) d'un Coordonnateur, (ii) d'un chargé de programmes, (iii) d'un Spécialiste en Passation des Marchés (SPM), (iv) d'un Responsable Administratif et Financier (RAF), (v) d'un Comptable, (vi) d'un Auditeur Interne, (vii) d'un spécialiste des questions sociales et VBG, (viii) d'un responsable en suivi évaluation, (ix) d'un expert en santé publique/santé de reproduction, (x) d'un expert en éducation et formation, (xi) d'un économiste en charge du suivi des activités relatives à l'autonomisation économique des femmes, (xii) d'un expert en questions de population et développement au sein de l'Unité de Mise en Œuvre du Projet Régional sur l'Autonomisation de la Femme et le Dividende Démographique au Sahel, volet Cameroun**  
Crédit IDA Numéro : **PPA N° 3320-CM**  
Numéro d'Identification du Projet : **P171827**  
Référence : **Plan de Passation des Marchés du SWEDD.**

**1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Le Cameroun a rejoint l'initiative du projet « Sahel Women Empowerment and Demographic Dividend » (SWEDD2) dans sa deuxième phase. Ledit projet vise à : (i) accroître l'autonomisation des femmes et des adolescentes et leur accès à des services de qualité en matière de santé de la reproduction, de santé de l'enfant et de santé maternelle dans trois régions du pays à savoir : Extrême-Nord, Nord et Adamaoua et ; (ii) améliorer la production et le partage des connaissances régionales ainsi que la capacité et la coordination régionale.

A cet effet, trois composantes structurent le projet : (i) la Composante 1 vise à générer une demande pour les services de santé reproductive, maternelle, néonatale, infantile, adolescente et nutritionnelle en favorisant les changements sociaux et comportementaux et l'autonomisation des femmes et des filles ; (ii) la Composante 2 relative à l'offre, vise à améliorer la prestation des services de santé de la reproduction à travers notamment l'élimination des goulots d'étranglement systémiques particulièrement en milieu rural et ; (iii) la Composante 3 vise à appuyer la mise en œuvre d'un programme politique qui met la transition démographique, le capital humain et l'égalité des sexes au centre des stratégies pour la croissance et la réduction de la pauvreté.

Les zones d'intervention ciblées sont les régions de l'Extrême-Nord, du Nord et de l'Adamaoua, où résident en grandes proportions des jeunes filles vulnérables à la déscolarisation et aux mariages et grossesses précoces.

A cet effet, le montage institutionnel prévoit la mise en place d'une Unité de Gestion du Projet (UGP) placée sous la supervision du MINEPAT comprenant : un Coordonnateur ; un Spécialiste en Passation des Marchés (SPM) ; un Responsable Administratif et Financier (RAF) ; un Comptable ; et un auditeur interne.

Le Ministre de l'Economie de la Planification et l'Aménagement du Territoire invite les consultants individuels à manifester leur intérêt en vue de fournir les services décrits ci-dessous. Les candidats intéressés doivent fournir les informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications requises et une expérience pertinente pour l'exécution des services. Le/la candidat(e) devrait avoir les qualifications suivantes :

## **1. MISSIONS ET TACHES ASSIGNEES AUX PERSONNELS**

### **A. POSTE DE COORDONNATEUR**

#### **a. MISSIONS**

Le Coordonnateur du projet a la responsabilité opérationnelle de la mise en œuvre du projet, dans ses composantes administratives, financières, humaines, matérielles et organisationnelles. Il apporte un accompagnement et un soutien de grande proximité aux partenaires locaux dans la bonne mise en œuvre des activités. A ce titre, il (elle) est chargé(e) de :

#### ***i. Sur le plan administratif***

- Représenter le projet dans tous les actes de la vie civile, y compris au niveau des cadres de concertation ;
- Signer tous les documents émis sous timbre SWEDD2 ;
- Gérer les risques institutionnels ;
- Coordonner l'équipe d'exécution du projet ;
- Coordonner et animer les activités du SWEDD2 ;
- Superviser et suivre toutes les études et travaux préparatoires pour le démarrage du projet ;
- Assurer la gestion et la coordination du projet ;
- Préparer la tenue des réunions des instances d'orientation stratégiques et techniques du projet (Comité de pilotage et Comité Régional).

#### ***ii. Sur le plan de la gestion du personnel***

- Participer au processus de recrutement du reste du personnel ;
- Signer les contrats du personnel à l'exception du sien ;
- Manager l'équipe des experts ;
- Evaluer tout le personnel (clé et autres) ;
- Signer les décisions individuelles du personnel (prise de service, congés, reprise de service, absence, présence effective, permission, etc.) ;
- Faciliter la communication à l'intérieur de l'équipe.

#### ***iii. Sur le plan budgétaire et financier***

- Coordonner l'élaboration et la mise en œuvre du Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) ;
- Assurer le contrôle de l'exécution des programmes techniques et des budgets annuels pour une utilisation efficiente des ressources, en conformité avec les procédures définies dans les manuels du projet ;

- Coordonner la préparation et l'organisation des sessions du Comité national de Pilotage du Projet ;
- Coordonner la préparation et la participation du Cameroun aux travaux du Comité Régional de coordination ;
- Accompagner et soutenir les partenaires dans la bonne mise en œuvre des activités selon les descriptifs de projets et les chronogrammes d'activités ;
- Assurer la mise en place d'outils de monitoring avec indicateurs, en collaboration avec la BM ;
- Identifier et mettre en œuvre des actions de plaidoyer ;
- Coordonner l'élaboration des termes de référence de toutes les missions internes et externes sur le terrain ;
- Assurer la mobilisation des ressources matérielles et financières nécessaires à la réalisation des activités du projet, en conformité avec le processus d'élaboration du budget national ;
- Requérir tous les avis nécessaires ;
- Engager, ordonner et liquider les dépenses ;
- Arrêter les états financiers ;
- Veiller à la production des documents nécessaires à l'inscription dans le Budget d'Investissement Public (BIP) des fonds annuels de contrepartie ;
- Suivre la mobilisation desdits fonds et des ressources allouées au titre de crédit.

*iv. Sur le plan de la coopération et de relations avec les autres projets*

- Veiller au strict respect des dispositions de l'Accord de crédit ;
- Organiser et coordonner à bonnes dates, les missions de supervision et de revue conjointe avec les partenaires techniques et financiers ;
- Entretenir des relations régulières avec les partenaires techniques et financiers intéressés par le projet et en particulier avec la Banque mondiale ;
- Assurer le lien avec les autorités concernées par le projet ;
- Veiller à la collaboration des interventions avec les autres projets et créer le plus de synergies possibles.

*v. Sur le plan communicationnel*

- Assurer la mise en place et le bon fonctionnement du plan de communication aussi bien au niveau interne au projet qu'au niveau externe.

*vi. Sur le plan de l'audit et du suivi-évaluation*

- Coordonner la réalisation des divers audits et missions de suivi-évaluation ainsi que la production à bonnes dates des rapports y afférents ;
- Participer aux missions de supervision et de suivi-évaluation et à la production des rapports y afférents.

*vii. Au plan de la passation des marchés*

- Assurer la mise en place d'une bonne planification et exécution des Plans de Passation des Marchés ;
- Signer tous les contrats de passation des Marchés sous le seuil de compétence de la Commission Spéciale de Passation des Marchés du Projet ;
- Assurer le fonctionnement optimal de la Commission spéciale de Passation des Marchés (CSPM).

*viii. Gestion de la sécurité de l'équipe*

- Assurer de façon continue une veille sécuritaire ;
- Superviser la mise en place de procédures de gestion de la sécurité (règles de sécurité, guides, etc.) et en assurer le respect par l'ensemble de l'équipe du projet.

## **B. POSTE DE CHARGE DE PROGRAMME**

### **Missions**

Le Chargé de Programme du Projet assiste comme son nom l'indique le coordonnateur du projet dans sa responsabilité opérationnelle de la mise en œuvre du projet, dans sa composante technique. Il est le coordonnateur technique et de suivi. Il est le responsable technique de la bonne marche du Projet, sous la supervision du Coordonnateur du projet. Il apporte un accompagnement et un soutien de grande proximité aux partenaires locaux dans la bonne mise en œuvre des activités. A ce titre, il (elle) est chargé (e) de :

### **Sur le plan technique**

- Assurer en liaison avec le coordonnateur la gestion opérationnelle ;
  - Co coordonner l'équipe technique d'exécution du Projet ;
  - Préparer la tenue des réunions des instances d'orientation stratégiques et techniques du projet (Comité de pilotage et Comité Régional) ;
  - Assister le (la) Coordonnateur (trice) dans la planification des programmes d'activités annuels du Projet, leur consolidation et la validation des rapports d'activités des parties prenantes ;
  - Faire des rapports réguliers et alerter le Coordonnateur en cas de dérive ;
  - Faire un suivi des risques dans la mise en œuvre dès le lancement du Projet ;
- Co coordonner et animer les activités techniques du SWEDD2 ;
  - Suppléer le (la) Coordonnateur (trice) dans la supervision et le suivi des études et travaux préparatoires pour le démarrage du Projet ;
  - Assister les parties prenantes dans l'élaboration et la soumission de projets de développement de programme prioritaire innovant et à impact rapide en faveur de l'autonomisation des filles et jeunes femmes ;
  - Appuyer la promotion du partenariat et la mutualisation des efforts des parties prenantes et capitaliser les acquis dans un centre unique de coordination pour une valorisation des résultats du Projet ;
  - Appuyer les parties prenantes dans la production documentaire, la dissémination des résultats, des leçons apprises et le passage à échelle des bonnes pratiques sur le territoire national ;
  - Veiller à la mise en évidence et la prise en compte effective des besoins en renforcement de capacité des parties prenantes y compris le transfert de compétence aux parties prenantes ;
  - Rédiger les rapports d'exécution technique sur les opérations de développement ;
- Appuyer la stratégie nationale de communication de masse autour de l'interrelation entre population et développement durable associée au dividende démographique ;
- Contribuer à la création et/ ou au renforcement de réseaux nationaux avec la société civile, les parlementaires, les religieux et les leaders traditionnels pour créer un environnement favorable à l'atteinte du dividende démographique ;
- Accomplir toute autre tâche en lien avec la fonction et qui lui est assignée.

### **Sur le plan de la coopération et de relations avec les autres projets**

- Organiser et coordonner à bonnes dates sous la supervision du coordonnateur, les missions de supervision et de revue conjointe avec les partenaires techniques et financiers ;
- Assister le coordonnateur dans l'entretien des relations régulières et la communication sur les aspects techniques du Projet avec les partenaires techniques et financiers intéressés par le Projet et en particulier avec la Banque mondiale ;
- Veiller sous la supervision du coordonnateur à la collaboration des interventions avec les autres projets et créer le plus de synergies possibles.

### **Sur le plan de l'audit et du suivi-évaluation**

- Participer aux missions de supervision et de suivi-évaluation et à la production des rapports y afférents.
- Assister toutes les parties prenantes dans la collecte, l'analyse critique des données, l'élaboration, la révision, la mise en œuvre et le suivi-évaluation du Projet en relation avec le spécialiste en suivi-évaluation ;
- S'assurer du suivi effectif du processus de suivi/évaluation en général et sur le terrain en particulier, consolider les rapports trimestriels.

## **C. POSTE DE SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES (SPM)**

### **a. Missions**

Placé(e) sous l'autorité du Coordonnateur, le/la Spécialiste en Passation des Marchés est responsable de la mise en œuvre du processus d'acquisition et de l'application du plan de passation des marchés du projet conformément aux règles et procédures de la Banque.

De manière spécifique, il (elle) est chargé (e) :

- d'assister le Coordonnateur dans le respect de la mise en œuvre des procédures administratives, techniques liées à la passation des marchés ;
- d'apporter une assistance technique à la mise en œuvre du projet, au suivi de l'exécution des travaux d'aménagement, de réhabilitation et de construction et à la préparation des avis à manifestations d'intérêt et les demandes de propositions pour les services de consultants, ainsi que les avis d'appel d'offres pour les travaux et les fournitures et veiller à leur publication
- de documenter les différentes étapes de la réalisation des ouvrages, de réceptionner les travaux et d'acquérir une parfaite connaissance des ouvrages construits ;
- de superviser l'établissement et la notification des ordres de service, de commencer les travaux ou les prestations, de veiller à leur réception à temps ainsi qu'à une bonne gestion des cautions ;
- de veiller à ce que les dossiers des marchés soient conformes aux observations de la commission de passation des marchés et des bailleurs de fonds et dans le respect des dispositions des accords ;
- d'apporter une assistance technique lors de l'évaluation des offres tout en assumant le rapportage de des sessions ;
- de veiller à la publication des résultats des appels d'offres dans les délais prescrits après les attributions des marchés ;
- de superviser la préparation des marchés et les finaliser, puis veiller à ce qu'ils soient validés, visés, souscrits, approuvés et notifiés dans les meilleurs délais ;
- de s'assurer que tous les instruments de garantie et d'assurance sont valables et entretenus en bon état ;
- de suivre tous les engagements au titre des contrats, conventions et protocoles d'accord entre le projet et les partenaires et assurer le strict respect par les parties dont les fournisseurs de services, de biens et de travaux ;
- de produire mensuellement une situation des marchés et contribuer trimestriellement aux aspects de passation des marchés du rapport de suivi financier ;
- de veiller à ce que les engagements sur les marchés soient systématiquement reflétés dans le système d'information du projet et communiqués au Responsable Administratif et Financier et au Comptable ;
- d'élaborer et réviser continuellement le plan de passation des marchés de la phase préparatoire du projet ;
- d'élaborer et tenir à jour la liste détaillée et chiffrée des acquisitions des biens et des services du projet et finaliser avec les responsables techniques et/ou les experts désignés à cet effet les caractéristiques et spécifications techniques ;
- d'élaborer les Dossiers d'Appels d'Offres (DAO), dossiers de cotation de prix ou dossiers pour entente directe (gré à gré) et s'assurer de leur publication dans les délais et conditions requises, les demandes de proposition et veiller à chaque fois à l'obtention des Avis de Non Objection (ANO) de la Banque Mondiale ;
- de préparer les dossiers de demande de non objection à la Banque Mondiale devant être soumis par le Coordonnateur avant de conduire toute acquisition du projet ;
- de tenir en permanence à jour le registre de passation de marchés du projet ;
- de veiller au respect scrupuleux des dispositions de l'accord de financement en matière de passation des marchés ;
- de veiller à ce que les dispositions préalables soient prises pour garantir la bonne exécution des marchés et leur supervision suivant les exigences spécifiques de chaque marché ;
- d'être en contact avec les partenaires pour toutes les actions de passation de marchés qui impliquent de façon directe ou indirecte le projet ;
- d'assurer la gestion de la procédure des achats : demandes d'achat et travaux, devis des fournisseurs, commandes, suivi des commandes, etc. ;
- de vérifier la conformité des biens reçus avec les qualifications du marché ou de la commande ;
- d'assurer le suivi du règlement des fournisseurs ;
- d'entreprendre toute autre tâche à lui confiée par sa hiérarchie.

A titre indicatif :

(a) En ce qui concerne la programmation, le (la) SPM est chargé(e) :

- d'ouvrir et tenir à jour un répertoire des fournisseurs et des entreprises en utilisant les procédures de présélection en vigueur ;
- de tenir un répertoire de consultants qualifiés au fur et à mesure des manifestations d'intérêts ;
- d'ouvrir et tenir à jour un bordereau des prix unitaires les plus usuels.

**(b) S'agissant de la préparation des documents, le (la) SPM est chargé(e) :**

- d'établir la situation des marchés chaque mois assorti d'un plan d'action qui dégage les responsabilités de toutes les parties prenantes, ainsi que les délais d'exécution ;
- de procéder à une large diffusion dudit plan d'action ;
- de préparer et /ou superviser la préparation des dossiers de présélection, d'appels d'offres de travaux et fournitures et demandes de proposition ;
- de s'assurer que les soumissionnaires non retenus reçoivent les informations nécessaires ainsi que leurs cautions de soumission aussitôt après la décision d'attribution des marchés.

**(c) Pour ce qui est de la passation des marchés, le (la) SPM est chargé(e):**

- de programmer et préparer les sessions de la commission de passation de marchés, y compris par l'inscription dans l'ordre du jour les étapes du processus d'évaluation des offres (ouverture des plis, évaluations et attributions) ;
- d'assister automatiquement pour le compte du projet, à toutes les séances d'ouverture et d'évaluation des offres, ainsi qu'à toutes les séances d'attribution des marchés ;
- de préparer et fait publier les avis généraux, avis spécifiques et manifestations d'intérêts pour recevoir les expressions d'intérêts pour les services de consultants, les avis de présélection et les avis spécifiques d'appels d'offres de travaux et de fournitures ;
- de veiller à la confidentialité des rapports d'évaluation des offres et s'assuré que ces dernier ci ceux-ci reçoivent les approbations nécessaires des membres compétents de l'Administration ;
- de préparer les Plans de Passation des Marchés (PPM) ;
- de renseigner les activités du PPM dans STEP (Systematic Tracking of Exchanges in Procurement) ;
- de préparer les demandes d'ANO sous STEP auprès de la Banque Mondiale ;
- de préparer les marchés et veille à ce qu'ils soient approuvés, visés et notifiés selon les procédures de la Banque Mondiale et le manuel des procédures et dans les meilleurs délais.

**(d) Relativement à l'exécution des marchés, le (la) SPM est chargé(e) :**

- d'assurer la gestion des contrats ;
- de faire prendre toutes les dispositions utiles à la bonne supervision de l'exécution des marchés, en tenant compte de leurs spécificités ;
- d'appuyer l'organisation de la commission de réception des fournitures, travaux ; prestations ;
- de s'assurer que les biens et services soient livrés et entreposés en sûreté aux endroits et aux dates précisées conformément aux dispositions des marchés ;
- de préparer les rapports semestriels sur la situation des marchés ;
- de participer à l'élaboration de la mise à jour des rapports sur l'utilisation et le fonctionnement des équipements mis à la disposition des diverses composantes du projet.

**D. POSTE DE RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (RAF)**

**a. Missions**

Le/la Responsable Administratif (ve) et Financier(e) fait partie de l'équipe de l'Unité de Coordination du projet. Placé(e) sous l'autorité du Coordonnateur, il/elle est chargé(e) des activités liées à la gestion administrative et financière du projet dans toutes ses composantes, à la comptabilité administrative du Projet, à la production des états financiers et des rapports de suivi financier.

- Il est notamment chargé sous la responsabilité du Coordonnateur de la gestion financière, la gestion du personnel, la gestion du matériel et du patrimoine du Projet ;

De manière spécifique, il (elle) est chargé (e) :

En matière de gestion financière

- de veiller au respect des procédures de gestion financière (éligibilité, efficacité des dépenses) et de passation des marchés (avec le SPM) dans toutes les composantes du Projet ;
- de veiller à la transparence dans l'utilisation des ressources dans toutes les composantes du projet ;

- d'assurer la gestion et la consolidation des sous-traitances et partenariats en collaboration avec le SPM; conformément aux termes des contrats ;
- de gérer les Comptes désignés du projet ;
- d'assurer le suivi de la mobilisation des fonds de contrepartie et l'approvisionnement des comptes du projet ;
- de participer à la préparation du Plan de Travail et de Budget Annuel et assurer l'élaboration budgétaire conformément aux principes convenus avec la Banque Mondiale ;
- d'assurer le suivi de l'exécution du budget annuel ;
- de préparer les termes de référence des missions d'audit externe et de présenter au coordonnateur les comptes du projet pour leur arrêté annuel ;
- de superviser la tenue de la comptabilité et la production des états financiers du Projet dans le respect des normes et délais prescrits par les directives et principes de la Banque Mondiale ;
- de veiller au respect des dispositions du manuel de procédures ;
- d'assurer le bon fonctionnement du système informatisé de gestion financière et comptable du projet ;
- de mettre en place les outils nécessaires pour suivre les opérations financières du compte désigné (engagement, retrait, règlement, état de rapprochement bancaire) du projet et des paiements directs ;
- de participer aux missions d'audit financier et mettre en œuvre les recommandations des auditeurs pour améliorer le dispositif de contrôle interne du projet ;
- de faire des propositions au Coordonnateur tendant à l'amélioration des procédures administratives et financières du projet et du système de contrôle interne ;
- de procéder au paiement des différentes factures des prestataires conformément au manuel des procédures ;
- de veiller à l'éligibilité des dépenses et au respect de la limite des catégories financières allouées ;
- d'informer le Coordonnateur en temps réel de tout dysfonctionnement pouvant avoir une incidence financière sur la mise en œuvre des plans d'actions annuels ;
- de s'assurer que les comptes du projet sont tenus dans le respect des normes de régularité et de sincérité et dans les délais ;
- élaborer les documents budgétaires et l'ensemble des documents d'information liés aux décisions budgétaires : budgets primitifs et supplémentaires, débat d'orientation budgétaire, bilans, rapports de suivi financier etc. ;
- superviser la tenue de la comptabilité générale, analytique et budgétaire du Projet ;
- rédiger et actualiser les procédures administrative, financière et comptable ;
- assurer le suivi du budget en permanence ;
- assurer le paiement des salaires et charges sociales liés au personnel du Projet ;
- assister les différents experts et responsables d'activités dans l'élaboration de programmes d'actions sous leurs aspects budgétaires ;
- superviser les imputations et les saisies des pièces comptables ;
- assurer les procédures liées aux mandatements ;
- élaborer les états financiers permettant les audits comptables et financiers du Projet ;
- budgétaire et analytique sur les différentes activités du projet.

**En matière de gestion du personnel, le RAF :**

- ouvre et met à jour les dossiers du personnel ;
- élabore les actes relatifs à la gestion du personnel ;
- assure le suivi des données relatives à la paie, aux congés, aux remboursements des frais divers (assurance-maladie, missions...) au personnel ;
- assiste le Coordonnateur pour les procédures de recrutement ;
- assure la mise à jour régulière du tableau des effectifs.

**En matière de gestion du matériel et du patrimoine, le RAF gère :**

- les immobilisations ;
  - le matériel ;
  - les stocks ;
  - les véhicules ;
  - etc.
- disposition du Coordonnateur toutes les informations d'aide à la décision.

## **E. POSTE DE COMPTABLE**

### **a. Missions**

Placé(e) sous l'autorité directe du Responsable Administratif et Financier du projet, le/la Comptable recruté(e) travaillera et rendra compte de toutes ses activités relatives à la gestion comptable, budgétaire et financière du projet.

Il ou elle aura pour fonctions principales :

- de tenir une comptabilité claire et respectueuse des normes internationales, y compris en termes de collecte, pré-imputation et saisie des pièces comptables liées à la mise en œuvre des activités de toutes les composantes du projet ;
- d'organiser et tenir la comptabilité du projet ;
- d'assister le RAF dans le suivi financier et comptable et la mise en œuvre effective des activités du projet ;
- d'apporter l'appui technique et méthodologique nécessaire au RAF du projet.

De façon plus spécifique, outre les tâches additionnelles que pourraient lui confier le Responsable Administratif et Financier et le Coordonnateur du projet dans le cadre de ses fonctions, le/la Comptable aura la charge des activités suivantes :

#### **✓ Comptabilité et Trésorerie**

- Tenue à jour de la comptabilité générale, analytique et budgétaire du Projet ;
- Mise en place d'un système d'archivage des pièces justificatives des dépenses garantissant la fluidité de tout contrôle a posteriori ;
- Archivage des pièces comptables et suivi de la remontée de toutes les pièces justificatives de dépenses effectuées ;
- Analyse hebdomadaire des comptes et identification des éventuelles régularisations à soumettre à l'approbation du RAF du projet ;
- Etablissement mensuel de tous les documents comptables (journaux, livres, balances, etc.) et suivi et analyse des opérations relatives à la comptabilité du projet ;
- Gestion et suivi des opérations financières du Compte Désigné (engagement, retrait, règlement, états de rapprochement bancaires) du Projet et des paiements directs ;
- Elaboration (projet d'ordre de virement, cheque, MAD) et suivi des procédures pour les paiements à tous les niveaux du Projet, la transmission et la prise en compte des pièces justificatives des dépenses.

#### **✓ Etats de gestion financière (avec respect des délais prévus dans le manuel de procédures administratives, comptables et financières) :**

- Préparation des états de rapprochements bancaires du Compte Désigné et de tous les autres comptes bancaires éventuellement (mensuellement) ;
- Participation à l'analyse et justification de tous les comptes en vue de l'établissement des états financiers ;
- Participation active à l'élaboration du rapport financier ;
- Suivi des opérations financières sur les comptes bancaires et en l'occurrence sur le compte désigné (retraits et approvisionnements) ;

- Production périodique (mensuelle) de la balance des comptes et des journaux pour analyse.
- ✓ **Procédures, audit et contrôle :**
- Participation à l'actualisation du manuel de procédures administratives, financières et comptables du projet ;
- Respect des procédures d'éligibilité des dépenses, d'efficacité de la gestion financière, et de transparence dans l'utilisation des ressources ;
- Participation active à la confection des demandes de retraits de fonds (DRF) ;
- Participation à la préparation de toute la documentation nécessaire pour l'examen trimestriel, semestriel ou annuel des plans d'exécution du projet ;
- Participation aux missions de supervision des activités du projet effectuées par la Banque mondiale ;
- Participation à la préparation, l'exécution et la mise en œuvre des recommandations des missions d'audit interne et externe.
- ✓ **Acquisitions (en collaboration avec le Responsable Administratif et Financier) :**
- Tenue mensuelle du fichier des immobilisations tenues sur le logiciel comptable ;
- Participation aux inventaires physiques périodiques, notamment annuels des immobilisations et des stocks du projet.
- ✓ **Décaissements et approvisionnements (en collaboration avec le Responsable Administratif et Financier) :**
- Préparation des demandes de retrait de fonds et toute la documentation nécessaire aux décaissements conformément aux directives de l'IDA ;
- Préparation et suivi des demandes de paiements et/ou de remboursement ;
- Tenue de la situation des dépenses non justifiées de la Coordination nationale et suivi de leur recouvrement.

## **F. POSTE D'AUDITEUR INTERNE**

### **Missions**

L'auditeur interne aura pour objectif d'améliorer l'efficacité et l'efficacite de la gestion des ressources allouées au projet dans tous ses aspects : comptable, financier, opérationnel, administratif et humain. Il/Elle devra :

- s'assurer que l'exécution du projet est conforme aux termes de l'Accord de financement ;
- s'assurer que le Manuel d'Exécution du Projet (MEP) et les procédures de passation des marchés et de la gestion financière sont respectés ;
- évaluer et contribuer à l'amélioration du processus de gouvernance au sein du projet en s'assurant que la structure du système de contrôle interne est efficace, c'est-à-dire que l'ensemble des dispositifs de contrôle et de sauvegarde est capable de prévenir, au besoin de corriger à temps tout risque de dérapage dans la gestion des ressources et l'atteinte des objectifs de développement du projet ;
- évaluer et contribuer à l'amélioration du processus de management des risques ;
- évaluer et contribuer à l'amélioration du processus de contrôle.

Sous l'autorité du Coordonnateur National du projet, l'Auditeur interne aura pour missions spécifiques :

- d'élaborer une charte d'audit, une matrice des risques et un programme de travail annuel d'audit interne basé sur l'approche par les risques ;
- d'établir le calendrier, les objectifs, le scope et les procédures applicables à chaque mission d'audit interne de façon à assurer une utilisation efficace et efficiente de son temps de travail ;

- d'effectuer les missions d'audit interne conformément aux principes et règles internationalement reconnus ;
- d'apprécier régulièrement le dispositif de contrôle interne au regard des plans, politiques et directives générales, de l'organisation et du déploiement des moyens mis en œuvre par l'UCP, relever les contrôles inexistantes ou ceux qui nécessitent des améliorations et formuler des recommandations ;
- Veiller à la mise en œuvre de façon exhaustive du Manuel d'Exécution du projet ;
- Produire les rapports d'audit interne, discuter avec la coordination du projet des conclusions et assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations ;
- Assurer, avec le Responsable Administratif et Financier, la préparation des audits externes et le suivi de la mise en œuvre des recommandations qui en découlent ;
- Procéder à des audits réguliers, planifiés et spontanés, des comptes, actifs et opérations du projet ;
- Vérifier que les travaux, biens et services financés sont acquis en respect des procédures de passation des marchés, des dispositions de l'Accord de crédit et du Règlement de passation des marchés pour les emprunteurs sollicitant le financement des projets d'investissement (FPI); En plus de la vérification de la conformité des acquisitions ayant fait l'objet d'une revue préalable des partenaires, une attention particulière devra être mise sur toutes les acquisitions de biens, fournitures et services ne faisant pas l'objet d'un avis de non objection préalable de la Banque ;
- Vérifier que les demandes de décaissement soumises aux partenaires aux fins de financement sont autorisées, enregistrées correctement, appuyées par des pièces justificatives et éligibles selon les termes de l'accord de financement ;
- Vérifier le respect des pourcentages d'éligibilité des différentes catégories des dépenses ;
- Vérifier la concordance entre les activités physiques et les décaissements financiers ;
- Vérifier que toutes les dispositions juridiques et fiscales sont respectées, notamment en matière d'impôts et taxes et droits de douanes applicables au projet, le traitement fiscal applicable aux traitements versés aux consultants et employés du projet ;
- Effectuer la revue des rapports financiers trimestriels ainsi que des Demandes de Remboursement des Fonds et consigner ses constats en annexe desdits rapports transmis à la Banque mondiale ;
- Assurer à tout moment le rôle de conseiller de la Coordination du projet ;
- Procéder à toute investigation sollicitée par la Coordination du projet.

L'auditeur interne exercera ses missions conformément aux normes internationales d'audit interne de l'IIA « Institute of Internal Auditors » et effectuera toutes les vérifications et contrôles qu'il jugera nécessaires en la circonstance. L'examen comprendra tous les tests, confirmations, observations et vérifications jugés utiles par l'auditeur interne.

## **G. POSTE D'EXPERT EN SANTE PUBLIQUE/SANTE DE REPRODUCTION**

### **Missions**

De manière générale, l'expert veillera à la poursuite des objectifs globaux du Projet SWEDD ainsi qu'à l'atteinte des indicateurs contractuels en travaillant en synergie avec les autres membres de l'UCP.

Sous l'autorité du Coordonnateur de l'UCP-SWEDD et sous la supervision directe du Chargé de Programme, il sera chargé :

- d'assurer la gestion programmatique du sous projet compétences de vies et SSR de la composante 1.2. et des activités d'amélioration de l'offre de services de santé de la composante 2 ;

- de coordonner sur le plan technique la mise en œuvre des activités du projet SWEDD sur les aspects de Santé Reproductive et sante des adolescents ;
- de faciliter la collaboration intersectorielle, en particulier en ce qui concerne la création de la demande et la disponibilité de l'offre de service de santé;
- d'appuyer le renforcement des capacités des partenaires de mise en œuvre du projet SWEDD sur les aspects de Santé reproductive et sante des adolescents
- d'assister les Agences d'Exécution (AE) et les ONG recrutées, dans la programmation et la mise en œuvre de leurs activités ;
- d'assurer la supervision, le contrôle de la progression des résultats vérifiables dans les zones d'intervention du Projet.

A ce titre, il (ou elle) sera notamment chargé(e) de :

- Participer aux actions de planification interne et d'appui aux AE et ONG/OBC/OSC dans l'élaboration de Plans de Travail Budgétisés Annuels pour la mise en œuvre du Projet, en conformité avec le Document d'Accord dudit Projet (DAP) et le manuel de procédures de l'UCP ;
- Assister les parties prenantes dans l'élaboration des TDR, spécifications techniques des acquisitions et des requêtes à soumettre dans le cadre du Projet ;
- Apporter au quotidien un appui technique aux parties prenantes dans les Régions concernées par le Projet, sur les thématiques essentielles à savoir la santé maternelle, le monitoring SONU (Soins Obstétricaux Néonataux d'Urgence), la planification familiale, Santé de la Reproduction des Adolescents et Jeunes (SRAJ), Violences Basées sur le Genre...)
- Veiller à la régularité des rapports d'activités des AE et ONG/OBC/OSC bénéficiaires des financements du SWEDD ;
- Faciliter le travail des consultants recrutés dans la mise en œuvre du Projet ;
- Renforcer les mécanismes de suivi des interventions de SR pour les bénéficiaires en utilisant les outils de suivi et d'évaluation :
  - effectuer la supervision et l'évaluation de la performance de la mise en œuvre des activités relatives à la Santé Reproductive et à la Santé des Adolescents ;
  - Analyser et élaborer des rapports sur l'état d'avancement des interventions de SR dans les Régions ciblées (Extrême-Nord, Nord et Adamaoua) en termes de résultats atteints dans le cadre de la mise en œuvre du Projet ;
- Identifier les difficultés rencontrées au niveau de la préparation et de l'exécution des activités et veiller à l'application des mesures correctrices retenues ;
- Assister toutes les parties prenantes dans la collecte, l'analyse critique des données ; l'élaboration, la révision, la mise en œuvre et le suivi-évaluation du Projet en relation avec le spécialiste en suivi-évaluation ;
- Documenter et partager les leçons apprises et les bonnes pratiques issues de la mise en œuvre des activités du SWEDD ;
- Participer activement à l'élaboration de papiers pour des conférences de plaidoyer, de discours et d'événements d'information publics sur la Santé de la Reproduction en lien avec la mise en œuvre du projet SWEDD ;
- Assister l'UCP dans la gestion fiduciaire du Projet : vulgarisation et respect des procédures, collecte et vérification des pièces justificatives des dépenses, mise en œuvre du mécanisme de gestion des plaintes, etc.

## H. POSTE D'EXPERT EN EDUCATION ET FORMATION

### Missions

De manière générale, l'expert veillera à la poursuite des objectifs globaux du Projet SWEDD ainsi qu'à l'atteinte des indicateurs contractuels en travaillant en synergie avec les autres membres de l'UCP:

Sous l'autorité du Coordonnateur de l'UCP-SWEDD et sous la supervision directe du Chargé de Programme, il sera chargé :

- d'assurer la gestion programmatique du sous projet maintien des filles à l'école de la composante 1.2 et des aspects liés à la formation professionnelle ;
- de coordonner sur le plan technique la mise en œuvre des activités du projet SWEDD sur les aspects de maintien des filles à l'école et à la formation professionnelle ;
- de faciliter la collaboration intersectorielle, en particulier en ce qui concerne la création de la demande et la disponibilité de l'offre de formation;
- d'appuyer le renforcement des capacités des partenaires de mise en œuvre du projet SWEDD sur les aspects de Formation/sensibilisation ;
- d'assister les Agences d'Exécution (AE) et les ONG recrutées, dans la programmation et la mise en œuvre de leurs activités ;
- d'assurer la supervision, le contrôle de la progression des résultats vérifiables dans les zones d'intervention du Projet.

A ce titre, il (ou elle) sera notamment chargé(e) de :

- participer aux activités de ciblage des bénéficiaires des Kit scolaires, bourses scolaires, etc ;
- Participer aux actions de planification interne et d'appui aux AE et ONG/OBC/OSC dans l'élaboration de Plans de Travail Budgétisés Annuels pour la mise en œuvre du Projet, en conformité avec le Document d'Accord dudit Projet (DAP) et le manuel de procédures de l'UCP ;
- Assister les parties prenantes dans l'élaboration des TDR, spécifications techniques des acquisitions et des requêtes à soumettre dans le cadre du Projet ;
- Apporter au quotidien un appui technique aux parties prenantes dans les Régions concernées par le Projet, sur les thématiques essentielles à savoir le maintien des filles à l'école et la formation professionnelle ;
- Veiller à la régularité des rapports d'activités des AE et ONG/OBC/OSC bénéficiaires des financements du SWEDD ;
- Faciliter le travail des consultants recrutés dans la mise en œuvre du Projet ;
- Renforcer les mécanismes de suivi des interventions de maintien des filles à l'école et de formation professionnelle pour les bénéficiaires en utilisant les outils de suivi et d'évaluation :
  - effectuer la supervision et l'évaluation de la performance de la mise en œuvre des activités relatives au maintien des filles à l'école et à la formation professionnelle ;
  - Analyser et élaborer des rapports sur l'état d'avancement des interventions de maintien des filles à l'école et de formation professionnelle dans les Régions ciblées (Extrême-Nord, Nord et Adamaoua) en termes de résultats atteints dans le cadre de la mise en œuvre du Projet ;
- Identifier les difficultés rencontrées au niveau de la préparation et de l'exécution des activités et veiller à l'application des mesures correctrices retenues ;

- Assister toutes les parties prenantes dans la collecte, l'analyse critique des données ; l'élaboration, la révision, la mise en œuvre et le suivi-évaluation du Projet en relation avec le spécialiste en suivi-évaluation ;
- Documenter et partager les leçons apprises et les bonnes pratiques issues de la mise en œuvre des activités du SWEDD ;
- Participer activement à l'élaboration de papiers pour des conférences de plaidoyer, de discours et d'événements d'information publics sur le maintien des filles à l'école en lien avec la mise en œuvre du projet SWEDD ;
- Assister l'UCP dans la gestion fiduciaire du Projet : vulgarisation et respect des procédures, collecte et vérification des pièces justificatives des dépenses, mise en œuvre du mécanisme de gestion des plaintes, etc.
- Assister l'UCP dans le processus de collecte et de gestion des plaintes ;
- Contribuer à la mise en place et la mise à jour d'une base de données relative aux activités d'éducation, notamment pour le suivi des cohortes de bénéficiaires ;
- Concevoir et assurer la mise en place d'un dispositif d'appui pédagogique aux bénéficiaires scolarisées en difficulté ;
- Elaborer des mécanismes de transferts monétaires en appui à la scolarisation, à la formation professionnelle et à l'alphabétisation des bénéficiaires du projet ;
- Assurer la mise en place des facilités de déplacement pour les élèves fillées éloignées de leurs établissements.
- Piloter la mise en place des espaces sûrs au sein des établissements scolaires ;
- Superviser les travaux de conception et assurer la mise en place d'un dispositif de prévention et de lutte contre les violences et pratiques discriminatoires dans le milieu scolaire, les mariages d'enfant et les grossesses précoces ;
- Faciliter la prise en compte dans les activités de CCSC des aspects relatifs à l'éducation des filles ;
- Superviser les travaux des ONG devant : (i) assurer une mobilisation collective contre l'exclusion des filles enceintes de l'école ;(ii) assurer la réinsertion scolaire des filles-mères et la prise en charge psychosociale de tous les bénéficiaires de la réinsertion scolaire ;
- Assurer le rôle d'interface entre le projet et toutes les parties prenantes à la mise en œuvre des activités de scolarisation, formation et alphabétisation ;

## I. POSTE D'ECONOMISTE EN CHARGE DU SUIVI DES ACTIVITES RELATIVES A L'AUTONOMISATION ECONOMIQUE DES FEMMES

### Missions

De manière générale, l'expert veillera à la poursuite des objectifs globaux du Projet SWEDD ainsi qu'à l'atteinte des indicateurs contractuels en travaillant en synergie avec les autres membres de l'UCP.

Sous l'autorité du Coordonnateur de l'UCP-SWEDD et sous la supervision directe du Chargé de Programme, il sera chargé :

- d'assurer la gestion programmatique du sous projet autonomisation économique de la composante 1.2 et des aspects liés aux AGR ;
- de coordonner sur le plan technique la mise en œuvre des activités du projet SWEDD sur les aspects liés aux AGR ;
- de faciliter la collaboration intersectorielle, en particulier en ce qui concerne la création de la demande et la disponibilité d'opportunité d'AGR;
- d'appuyer le renforcement des capacités des partenaires de mise en œuvre du projet SWEDD sur les aspects liés aux AGR;
- superviser la mise en œuvre des activités concernant les aspects liés aux AGR;

- d'assurer la supervision, le contrôle de la progression des résultats vérifiables dans les zones d'intervention du Projet.

A ce titre, il (ou elle) sera notamment chargé(e) de :

- Participer aux actions de planification interne des aspects liés aux AGR dans le cadre de l'élaboration de Plans de Travail Budgétisés Annuels pour la mise en œuvre du Projet, en conformité avec le Document d'évaluation dudit Projet (PAD) et le manuel de procédures de l'UCP ;
- Assister les parties prenantes dans l'élaboration des TDR, spécifications techniques des acquisitions et des requêtes à soumettre dans le cadre du Projet ;
- Apporter au quotidien un appui technique aux parties prenantes dans les Régions concernées par le Projet, sur les aspects liés aux AGR ;
- Veiller à la régularité des rapports d'activités des partenaires de mise en œuvre des aspects liés aux AGR ;
- Faciliter le travail des consultants recrutés dans la mise en œuvre du Projet ;
- Renforcer les mécanismes de suivi des interventions d'AGR pour les bénéficiaires en utilisant les outils de suivi et d'évaluation :
  - effectuer la supervision et l'évaluation de la performance de la mise en œuvre des activités relatives aux AGR ;
  - Analyser et élaborer des rapports sur l'état d'avancement des AGR dans les Régions ciblées (Extrême-Nord, Nord et Adamaoua) en termes de résultats atteints dans le cadre de la mise en œuvre du Projet ;
- Identifier les difficultés rencontrées au niveau de la préparation et de l'exécution des activités et veiller à l'application des mesures correctrices retenues ;
- Assister toutes les parties prenantes dans la collecte, l'analyse critique des données ; l'élaboration, la révision, la mise en œuvre et le suivi-évaluation du Projet en relation avec le spécialiste en suivi-évaluation ;
- Documenter et partager les leçons apprises et les bonnes pratiques issues de la mise en œuvre des activités du SWEDD ;
- Participer activement à l'élaboration de papiers pour des conférences de plaidoyer, de discours et d'événements d'information publics sur le maintien des filles à l'école en lien avec la mise en œuvre du projet SWEDD ;
- Assister l'UCP dans la gestion fiduciaire du Projet : vulgarisation et respect des procédures, collecte et vérification des pièces justificatives des dépenses, mise en œuvre du mécanisme de gestion des plaintes, etc.

## **J. POSTE D'EXPERT EN QUESTIONS DE POPULATION ET DEVELOPPEMENT**

### **Missions**

L'Expert a pour mission de mettre en cohérence les politiques gouvernementales en matière de questions de population et développement et les activités retenues dans le cadre du Projet SWEDD, y compris les leçons apprises du suivi-évaluation. De manière spécifique, il accompagne l'Unité de Gestion du Projet pour la mise en œuvre d'un programme politique qui met la transition démographique, le capital humain et l'égalité des sexes au centre des stratégies pour la croissance et la réduction de la pauvreté. A cet effet, il doit veiller à :

- Rendre opérationnel un observatoire national du dividende démographique (ONDD) ;
- Collaborer avec l'ONDD pour renforcer l'engagement national en faveur de l'autonomisation sociale et économique des adolescentes et des jeunes femmes des femmes et du dividende démographique ;
- Cultiver les champions de l'autonomisation des femmes et du dividende démographique et soutenir leurs activités au niveau national et régional ;

- Renforcer les capacités des acteurs sur l'applicabilité des lois relatives aux droits des filles ;
- Renforcer le cadre juridique pour l'éducation des filles (y compris les filles enceintes), la santé reproductive des adolescentes et l'élimination de la VBG ;
- Rendre opérationnel l'observatoire national du dividende démographique ;
- Renforcer les capacités d'analyse et de suivi concernant le dividende démographique ;
- Rédiger les différents rapports périodiques des activités.

## **K. POSTE DE RESPONSABLE EN SUIVI ET EVALUATION (RSE)**

### **Missions**

Placé(é) sous l'autorité du Coordonnateur du Projet, et tout en collaborant avec les autres Experts du projet, il/(elle) est chargé(é) de synthétiser l'avancement du Projet en tenant compte des questions financières, de passations des marchés, de sauvegarde et techniques. Ses principales responsabilités sont :

- concevoir et superviser la mise en place du système de suivi-évaluation du Projet axé sur les résultats ;
- s'assurer de la fiabilité du fonctionnement du système, en particulier en utilisant le système de suivi à distance GEMS (koBoToolBox) ;
- élaborer les rapports périodiques d'activités et des indicateurs du Projet, avec une périodicité trimestrielle, semestrielle et annuelle ;
- exploiter et diffuser l'information sur les performances, le déploiement spatial et l'impact du Projet ;
- faciliter les missions d'audit externe sur le respect des procédures et les réalisations techniques du Projet, autant sur le plan organisationnel que sur l'accès à l'information ;
- préparer les missions conjointes de supervision avec les différents acteurs et les partenaires au développement ;
- contribuer à la planification des activités en vue de l'élaboration du Plan d'Action et de Budget Annuel (PTBA) ;
- assurer le suivi-évaluation de l'ensemble des activités du Projet ;
- collaborer avec l'Observatoire Nationale du Dividende Démographique (ONDD) pour l'évaluation et la diffusion des résultats du Projet ;
- assurer la mise en place et l'entretien du système de stockage et traitement de l'information (stockage des données physiques, stockage des données virtuelles, mécanismes de diffusion de l'information de suivi-évaluation) / système de rapportage, système de communication avec les acteurs du Projet et le grand public.

### **Description des tâches :**

- Finaliser et faire adopter le manuel de suivi-évaluation ;
- Préparer le plan de suivi-évaluation ;
- Analyser, synchroniser et consolider les données informatiques du Projet ;
- Participer et contribuer avec son expertise à la planification stratégique et à l'élaboration des programmes d'actions des différentes composantes du Projet ;
- Mettre en place un système de gestion de l'information et des connaissances générées ;
- Assurer la formation du personnel sur le système et les outils de suivi-évaluation ;
- Développer une méthode standard de visualisation des activités du Projet (cartes/expansion géographique), ceci inclura l'utilisation extensive du système GEMS qui permet le suivi à distance ;
- Assurer en étroite collaboration avec le RAF, le suivi de l'exécution du Programme technique et du Budget Annuel ;
- Elaborer les rapports d'activités et/ou d'ateliers ;
- Assurer de façon systématique et sur une base mensuelle, l'analyse et l'interprétation des écarts entre prévisions et réalisations par référence au PTBA approuvé ;
- Identifier les risques liés au démarrage et à la mise en œuvre des activités du Projet, et proposer les mesures correctrices et les alternatives ;

- Constituer une base de données sur le Projet et assurer la sauvegarde et l'archivage des documents ;
- Mettre à jour la base de données ;
- Assurer l'archivage des documents du Projet ;
- Contribuer à la diffusion d'informations sur la performance, les résultats et les effets obtenus avec le Projet ;
- Contribuer à la production de publications, rapports périodiques ou autres documents en collaboration avec le spécialiste chargé de la diffusion et le Coordonnateur ;
- Mettre à la disposition du Coordonnateur toutes les informations d'aide à la décision.

#### **L. POSTE DE SPECIALISTE DES QUESTIONS DE DEVELOPPEMENT SOCIAL, GENRE ET VBG**

##### **Missions**

Placé (e) sous la supervision du Coordonnateur de l'Unité de Coordination du Projet, il / elle apporte un appui technique aux activités du projet dans le domaine de la prévention et le suivi/accompagnement dans le cadre de la lutte contre les VBG, incluant l'Exploitation et Abus Sexuels (EAS) et le Harcèlement Sexuel (HS) et sera responsable de la bonne supervision des mesures de sauvegarde sociale, et des VBG, telles que prévues dans le document de projet et les instruments de sauvegardes sociales. À cet effet, il /elle sera chargé(e) :

- de la planification et de la coordination des activités sociales tant au niveau stratégique qu'au niveau opérationnel ;
- d'assurer la communication et le renforcement des capacités des parties prenantes clés sur les aspects sociaux du Projet ;
- de l'identification des risques de VBG/EAS/HS liés à la mise en œuvre du Projet et l'élaboration des stratégies et des mesures d'atténuation de ces risques ;
- de la mise en œuvre et du suivi des activités liées à la prévention, la réponse, et l'atténuation des risques de VBG/EAS/HS et à l'élaboration et l'accompagnement du Plan d'action de prévention et de réponse aux VBG/EAS/HS du Projet (« Plan d'action VBG/EAS/HS ») ;
- du suivi-évaluation, de l'archivage et du rapportage de tous les aspects sociaux du projet, y compris ceux liés aux activités de VBG/EAS/HS.

##### **Description des tâches :**

##### **Planification et coordination des diligences sociales :**

- Planifier et assurer la mise en œuvre de l'ensemble des actions proposées dans tous les documents de sauvegarde, Evaluation Sociale (ES) y compris les actions relatives à la prévention, la réponse, et l'atténuation des risques de VBG/EAS/HS ;
- Assurer le suivi et l'intégration de la dimension sociale dans la stratégie globale de mise en œuvre du Projet et dans toutes études techniques complémentaires à réaliser dans le cadre du Projet ;
- Assister le coordonnateur et toute l'équipe de gestion du Projet dans toutes les actions de coordination intersectorielle concernant l'exécution du Projet en matière de diligences sociales ;
- Assurer la mise en œuvre du mécanisme de gestion des plaintes (MGP) et des mesures de prévention et de gestion des Violences Basées sur le Genre (VBG/EAS/HS) ;

- Élaborer les Termes de Référence des études sociales et assurer le suivi de la réalisation de ces études, tout en veillant que l'évaluation des risques d'EAS/HS réalisée pour le Projet soit intégrée dans les évaluations sociales ;
- Assurer l'élaboration et la mise à jour du Plan d'action VBG/EAS/HS du Projet sur base des résultats de l'évaluation des risques d'EAS/HS ;
- Assurer l'intégration des activités de sauvegarde sociale dans le Plan de Travail et de Budget Annuel (PTBA) du Projet, et leur mise en œuvre effective chaque année ;
- Sensibiliser et renforcer les capacités du personnel de l'Unité de Coordination du Projet (UCP) et des structures parties prenantes concernées, y compris les groupements de producteurs, sur la prise en compte des dimensions sociales à tous les niveaux de mise en œuvre des activités du Projet, y compris sur les aspects et les risques liés aux VBG/EAS/HS ;
- Organiser des rencontres sectorielles des acteurs intéressés et impliqués dans la gestion des aspects sociaux ;
- Participer aux réunions de coordination.

### **Mise en œuvre et coordination des activités relatives aux sauvegardes sociales**

- Coordonner et assurer la mise en œuvre des mesures élaborées dans le Plan d'action VBG/EAS/HS, y compris, parmi d'autres :
  - Le cadre de redevabilité et réponse, qui englobe l'élaboration et l'application des codes de bonne conduite pour le personnel du projet et les travailleurs et la mise en place d'un mécanisme de gestion des plaintes (MGP) adapté à la gestion éthique et confidentielle des plaintes liées aux VBG/EAS/HS, incluant un protocole de réponse aux cas de VBG/EAS/HS et la cartographie des services disponibles ;
  - L'élaboration des termes de référence pour le recrutement des consultants ou ONG spécialistes en matière de VBG qui peuvent être engagés pour appuyer la mise en œuvre des activités de prévention et réponse aux EAS/HS, y compris les mesures dans le Plan d'action VBG/EAS/HS ;
  - La supervision des prestations de ces consultants spécialistes, ce qui pourraient comprendre l'élaboration et la validation des cartographies des services de qualité, les consultations communautaires, les formations des parties prenantes, les campagnes de sensibilisation, et le suivi de proximité des partenaires et du personnel du projet ; et
  - Le développement et la mise en place d'un plan de formation, avec l'appui des consultants spécialistes où nécessaire, sur les VBG/EAS/HS tout au long du projet, qui comprendra, parmi d'autres, les travailleurs, le personnel du projet, ainsi que les acteurs communautaires, et qui abordera les risques de VBG/EAS/HS, la réponse appropriée et éthique aux cas de EAS/HS, et la mise en œuvre du code de bonne conduite et du MGP ;
- Contribuer à l'intégration des clauses spécifiques aux EAS/HS dans les Dossiers d'Appels d'Offres (DAO) et/ou les Dossiers de Demande de Cotation (DC), ainsi que dans les contrats, dans les termes de référence et dans les codes de bonne conduite des prestataires (entreprises, missions de contrôle, etc.), et contribuer à l'évaluation des dossiers de cotation de ces prestataires afin de veiller à ce que le plan d'atténuation des risques d'EAS/HS du contractant soit pris en compte ;
- Identifier les responsabilités institutionnelles et les besoins en renforcement de capacités des bénéficiaires et partenaires ;

- Elaborer et mettre en place la stratégie de communication sociale, en direction des bénéficiaires et des parties prenantes, y compris sur les questions liées aux VBG ;
- Assurer la mise en œuvre permanente des actions sociales et activités communautaires sur les aspects sociaux sur sa charge, y compris les actions de sensibilisation des communautés et des parties prenantes sur les aspects de genre, VBG, et autres aspects sociaux relatif au projet, ainsi que sur les mesures d'atténuation des risques mises en place dans les zones d'exécution du projet ;
- Assurer et suivre la tenue des consultations avec les bénéficiaires, communautés affectées par le projet, et autres parties prenantes du projet, visant en particulier les femmes et les filles et en veillant que ces consultations des bénéficiaires féminins soient réalisées dans des conditions sûres et confidentielles et avec des facilitatrices ;
- Assurer le développement et la mise en œuvre du MGP, qui englobe les procédures spécifiques à la gestion éthique et confidentielle des plaintes liées aux VBG/EAS/HS ainsi qu'un protocole de réponse qui assure le référencement confidentiel et en temps voulu aux services de qualité, tout en assurant une approche « axée sur le/la survivant(e) » dans le projet pour faire en sorte que les personnes ayant vécu un incident de VBG/EAS/HS reçoivent une assistance médicale, psychosociale et juridique conforme aux besoins de chacun(e), sous réserve du consentement du/de la survivant(e) et, tout en respectant son droit à la confidentialité et sécurité (ceci comprendra un suivi régulier sur le terrain pour vérifier le bon fonctionnement du MGP, les pistes d'entrée appropriées, et la qualité des services dans le circuit de référencement) ;
- Assurer le respect des principes directeurs concernant la confidentialité et la sécurité dans la collecte, le stockage, et le partage éthiques des données liées aux plaintes d'EAS/HS reçues à travers le MGP.

### Suivi et évaluation

- Soutenir l'équipe de suivi et évaluation pour monter un plan de suivi social et des activités communautaires sur sa charge, incluant des indicateurs, les responsabilités institutionnelles et les coûts y associés ;
- Mettre en place le plan de suivi et évaluation des activités relatives à la prévention et la gestion des cas d'EAS/HS, en coordination et avec l'appui du spécialiste en suivi et évaluation de la Banque mondiale, assorti des indicateurs de résultats et leurs valeurs cibles, ce qui permettra au/à la Spécialiste en développement social et VBG de récolter systématiquement et de façon conforme aux principes directeurs et aux bonnes pratiques, les retours de la communauté sur le fonctionnement du MGP (y compris le code de bonne conduite du projet) et les autres services d'assistance aux survivant(e)s ;
- Coordonner la mise en place et la mise à jour d'une base de données sur le MGP et appuyer le suivi des plaintes et des indicateurs relatifs au fonctionnement du MGP, notamment concernant le rapportage et le suivi des plaintes d'EAS/HS liées au projet (ceci doit être fait tout en respectant le protocole de réponse aux cas d'EAS/HS et les principes directeurs de gestion des cas de VBG) ;
- Sur base des informations récoltées directement et fournies par les consultants en supervision, tenir à jour et communiquer de manière périodique un outil de suivi (e.g., tableau) résumant les informations relatives aux contrats des prestataires ou consultants relatifs aux VBG, les codes de bonne conduite mis en vigueur, et les dates de formation des ouvriers des entreprises et aussi du personnel du projet ;

- Mettre en place un système d'archivage numérique des informations sociales du projet et de gestion des plaintes et réclamations déposées à travers le MGP, tout en respectant les procédures mises en place pour la gestion des informations relatives aux plaintes de VBG/EAS/HS ;
- Assurer l'archivage de toute la documentation produite dans le cadre de la mise en œuvre des mesures sociales, en veillant en même temps à la gestion éthique et confidentielle des données relatives aux VBG selon les bonnes pratiques et normes internationales ;
- Veiller à la prise en compte et à l'intégration des recommandations sociales ainsi que les recommandations ressortant des activités communautaires dans l'élaboration et la mise en œuvre des documents et manuels du projet ;
- Documenter les bonnes pratiques vécues suite à la mise en œuvre des activités ;
- Analyser les activités du projet pour apprécier l'adéquation avec les exigences nationales et celles de la Banque Mondiale, et formuler toutes recommandations appropriées pour améliorer la performance du projet en matière sociale ;
- Évaluer la pertinence, l'efficacité et l'efficience de la mise en œuvre des diverses mesures sociales (MGP, Plan d'action VBG/EAS/HS) et formuler des propositions d'ajustements éventuels sur la base des contraintes en phase d'implémentation ;
- Contribuer à la préparation des plans d'action annuels, ainsi qu'à la rédaction des rapports périodiques du projet (trimestriels, semestriels et annuels) et veiller à la prise en compte adéquate des aspects VBG/EAS/HS dans lesdits rapports ;
- Rédiger les rapports périodiques (mensuels, trimestriels et annuels) contenant l'évolution de la mise en œuvre des mesures d'atténuation des risques sociaux, y compris de VBG/EAS/HS, du projet et des prestations des entreprises et des consultants d'appui ;
- Préparer, en collaboration avec l'équipe de la Banque mondiale, les missions de supervision visant le suivi de la mise en œuvre des mesures de sauvegarde sociale.

## 2. QUALIFICATIONS/PROFILS REQUIS

### a. QUALIFICATIONS DU COORDONNATEUR

- Etre titulaire d'un diplôme universitaire (BAC +5 minimum) dans le domaine de la santé publique, la démographie, le genre, le Développement social, de l'économie ou tout autre discipline reconnue équivalente et en rapport avec le projet ;
- Avoir une spécialisation en questions de développement et/ou management des projets est un atout ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 10 années dans des programmes et/ou des organismes nationaux ou internationaux œuvrant dans les domaines de population et développement et développement social, du Genre, de la Santé et/ou de l'Education dont au moins trois (03) ans à un poste de coordonnateur, coordonnateur adjoint ou chef de projet ;
- Avoir au moins dix (10) ans d'expérience dans la gestion des projets ou programmes ; la coordination préalable d'un projet de Banque mondiale est un avantage ;
- Avoir une connaissance des procédures des Bailleurs de Fonds en général et/ou de la Banque mondiale ;
- Avoir de bonnes aptitudes de planification stratégique, opérationnelle ;
- Avoir une excellente capacité de leadership et de gestion des équipes pluridisciplinaires et multiculturelles ;

- Etre capable de développer des relations constructives et durables entre le Gouvernement et les Partenaires Techniques et Financiers et toutes les autres parties prenantes ;
- Etre capable de travailler efficacement sous pression ;
- Avoir une bonne connaissance en informatique de base (Word, Excel, PowerPoint) ;
- Avoir une bonne capacité de communication écrite et orale en français et/ou en anglais, la connaissance d'une ou de plusieurs langues locales de la zone d'intervention du Projet.

#### **b. QUALIFICATIONS DU CHARGE DE PROGRAMME**

- Etre titulaire d'un diplôme universitaire (BAC +5 minimum) dans le domaine de la santé publique, des questions de population et développement, de genre, Violence Basée sur le Genre et Développement social, de l'économie, des sciences sociales ou tout autre diplôme reconnu équivalent et en rapport avec le Projet ;
- Avoir une spécialisation en questions de développement et/ou management des projets est un atout ;
- Avoir au moins sept (07) ans d'expérience dans la gestion des projets ou programmes liés aux questions de population et développement, de santé de reproduction, de genre, Violence Basée sur le Genre et développement social ;
- Avoir une bonne connaissance de la zone d'intervention du Projet ;
- Avoir une connaissance pratique avérée des procédures des Bailleurs de Fonds en général et/ou de la Banque mondiale ;
- Avoir une excellente capacité de leadership et de gestion des équipes pluridisciplinaires et multiculturelles, de management des ressources humaines ;
- Etre capable de développer des relations constructives et durables entre le Gouvernement et les Partenaires Techniques et Financiers et entre le Gouvernement et les autres parties prenantes ;
- Etre capable de travailler efficacement sous pression ;
- Avoir une bonne connaissance en informatique de base (Word, Excel, PowerPoint) ;
- Avoir une bonne capacité de communication écrite et orale en français et/ou en anglais, la connaissance d'une ou de plusieurs langues locales de la zone d'intervention du projet.
- Avoir un sens de l'organisation, rigueur, méthode et esprit d'analyse et de synthèse ;
- Avoir la capacité de communiquer et être une force de propositions ;
- Etre capable de gérer un projet dans sa globalité et dans les délais ;
- Etre facile d'adaptation au changement ;
- Avoir une bonne connaissance des outils, méthodes d'analyse et management de projet.

#### **c. QUALIFICATIONS DU SPÉCIALISTE EN PASSATION DES MARCHÉS (SPM)**

- Avoir au moins un diplôme universitaire (BAC+5), dans les domaines du droit des affaires, de l'économie, de la gestion, du management ou tout autre discipline jugée équivalente ; Avoir au moins sept (7) ans d'expérience professionnelle dans la passation des marchés ;
- Avoir exercé au moins pendant trois (03) ans dans un poste similaire dans un projet financé par les principaux bailleurs de fonds ;
- Avoir l'habileté de travailler en équipe et de proposer des solutions aux problèmes rencontrés est un atout ;
- Avoir une bonne expérience générale des contrats, assorti d'une connaissance et d'une compréhension suffisantes des procédures de passation des marchés nationaux et des bailleurs de fonds ;
- Avoir une maîtrise des applications logicielles couramment utilisées (Word, Excel, Powerpoint...) ainsi que les outils de communication tels que les courriels ;
- Avoir une très bonne connaissance du français ou de l'anglais et une bonne connaissance de l'autre langue ;
- Avoir des bonnes aptitudes pour conduire des négociations ;

- Avoir un grand sens d'initiative et d'anticipation ;
- Avoir une maîtrise du logiciel STEP est un atout ;
- Être capable de travailler sous pression et de respecter les délais ;
- Une connaissance des logiciels de passation de marché est un atout.

#### **d. QUALIFICATIONS DU RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (RAF)**

- Être titulaire au moins d'un diplôme de l'enseignement supérieur en finance, comptabilité et gestion (au moins BAC + 5) ou équivalent ;
- Avoir acquis, au cours des dix dernières années, au moins cinq (05) années d'expérience probante (confirmée par des références) à un poste analogue dans le secteur public, privé ou dans les projets et programmes de développement, ou au moins huit (08) années si cette expérience a été acquise à un poste de comptable ;
- Avoir des connaissances dans la rédaction administrative et la gestion du personnel ;
- Avoir une bonne connaissance des mécanismes de financement des projets de développement en général et des procédures de la Banque mondiale en particulier ;
- Avoir l'expérience de l'utilisation d'un ou plusieurs logiciels de gestion comptable et financière ; la connaissance de TOMPRO sera un atout ;
- Maîtriser des applications logicielles couramment utilisées (World, Excel, PowerPoint) ainsi que les outils de messagerie et internet ;
- Faire preuve d'excellentes capacités d'écoute et d'encadrement et de partage des exigences administratives ;
- Maîtriser les règles nationales de passation des marchés publics et les procédures de la Banque mondiale en la matière ;
- Avoir une bonne connaissance des modalités de financements nationaux et extérieurs ;
- Posséder des capacités de conception d'outils de suivi (tableaux de bord etc.) ;
- Avoir des aptitudes rédactionnelles et un esprit de synthèse ;
- Avoir l'aptitude à travailler en équipe et sous pression.

#### **e. QUALIFICATIONS DU COMPTABLE**

- Être titulaire au moins d'un diplôme d'études supérieures de gestion ou de comptabilité (BAC +4 minimum), ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir acquis, au cours des cinq dernières années, au minimum trois (03) années d'expérience professionnelle dans le domaine de la comptabilité au sein d'une organisation dans le secteur public ou privé ;
- Une expérience dans un projet financé par un bailleur de fonds international, par la Banque mondiale, et/ou une expérience dans le secteur de l'agriculture sont un atout ;
- Avoir une bonne connaissance et de l'expérience dans la tenue des comptes selon le système comptable OHADA ;
- Maîtriser les applications logicielles couramment utilisées (World, Excel, PowerPoint) ainsi que les outils de messagerie et internet ;
- Maîtriser un ou plusieurs logiciels de gestion de trésorerie et/ou comptable de type TOMPRO ou SUCCESS ;
- Avoir le sens de l'organisation et de la planification ;
- Être apte à travailler en équipe et sous pression.

#### **f. QUALIFICATIONS DE L'AUDITEUR INTERNE**

- Être titulaire d'un diplôme supérieur en comptabilité, finance, audit ou gestion ; niveau Bac + 4 (Maîtrise, Master, ou diplôme équivalent), la détention du Certified Internal Audit (CIA) est un atout ;

- Justifier, au cours des dix dernières années, d'une expérience professionnelle de cinq (05) années minimum en cabinet d'audit externe ou à un poste similaire dans une organisation internationale ou dans un projet financé par les bailleurs de fonds internationaux, notamment la Banque mondiale ;
- Avoir une bonne maîtrise des logiciels/progiciels de gestion et des applications logicielles courantes : Excel, Word, Power Point, Access, etc. ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures de passation des marchés et des procédures de gestion financière de la Banque mondiale serait un atout ;
- Parler couramment le Français et/ou l'Anglais, avec une bonne capacité de travail dans l'autre langue ;
- Avoir une bonne capacité d'écoute, de discrétion, de persuasion et de diplomatie ;
- Avoir un esprit d'initiative, de rigueur et de synthèse ;
- Être capable de travailler sous pression.

#### **g. QUALIFICATIONS DE L'EXPERT EN SANTE PUBLIQUE/SANTE DE REPRODUCTION**

- Être professionnel/le de la santé, spécialiste en santé publique/ santé de reproduction ; avec une emphase sur la santé et le développement des adolescentes et des jeunes filles
- Etre titulaire d'un diplôme supérieur au moins Bac + 3 en Santé publique, Sciences sociales ou tout autre domaine pertinent ;
- Avoir une expérience professionnelle de 05 ans au moins dans le domaine de la gestion des programmes de santé publique et/ou de santé de reproduction ;
- Avoir une expérience d'au moins deux (02) ans dans le renforcement des capacités des acteurs de terrain ;
- Maîtriser le système de santé du Cameroun ;
- Une expérience dans l'élaboration des politiques de développement sanitaire en lien avec la démographie avec un focus sur la jeunesse serait d'un atout considérable ;
- Avoir une expérience de travail avec les ONG/ Associations serait un atout ;
- Parler couramment le Français et/ou l'Anglais, avec une bonne capacité de travail dans l'autre langue ;
- Avoir le bon sens du travail en équipe et être capable de travailler sous pression et dans un environnement multiculturel contraignant ;
- Avoir un sens très élevé de l'engagement personnel, de grandes compétences en matière de relations interpersonnelles ;
- Avoir les compétences dans le domaine de la Gestion Axée sur les Résultats ;
- Être familier avec les logiciels informatiques courants (Word, Excel, Power Point, E-mail, etc.).

#### **h. QUALIFICATIONS DE L'EXPERT EN EDUCATION ET FORMATION**

- justifier d'un diplôme supérieur de niveau Bac + 5 au minimum dans le domaine des sciences sociales, des sciences de l'éducation ou dans tout domaine social connexe ;
- justifier d'une bonne connaissance du système éducatif camerounais, notamment des orientations stratégiques de développement, de l'administration, de l'organisation et du fonctionnement des établissements scolaires et de formation ;
- justifier de solides compétences dans le domaine du management des projets ;
- avoir de bonnes capacités relationnelles ;
- justifier d'une excellente capacité de communication écrite et orale dans l'une des langues que sont le français et l'anglais, et une bonne connaissance de l'autre ;

- justifier d'une bonne capacité à utiliser les logiciels courants Word, Excel, Power Point, internet et autres outils de communication.

**i. QUALIFICATIONS DE L'ECONOMISTE EN CHARGE DU SUIVI DES ACTIVITES RELATIVES A L'AUTONOMISATION ECONOMIQUE DES FEMMES**

- Avoir un niveau d'au moins Bac +4 dans le domaine des sciences économiques, banque monnaie et finances, commerce ;
- Avoir au moins 5 années d'expérience dans le domaine de l'économie en lien avec l'autonomisation des femmes, une expérience spécifique dans la gestion des activités de promotion du Genre et autonomisation économique des adolescentes et des femmes en milieux défavorisés sur des cibles non scolarisées /déscolarisés serait un atout ;
- Avoir une expérience d'au moins cinq (05) ans dans les questions de mise en place et de suivi des AGR ;
- Etre doté d'un esprit de synthèse ;
- Avoir une grande capacité d'analyse dans les diagnostics des données économiques ;
- Avoir une bonne maîtrise des logiciels office et des TIC.

**j. QUALIFICATIONS DE L'EXPERT EN POPULATION ET DEVELOPPEMENT**

- Être titulaire d'un diplôme universitaire (au moins Bac + 5) en démographie, statistiques, en sciences sociales ou tout autre équivalent.
- Avoir de bonnes aptitudes rédactionnelles dans l'une des langues officielles (anglais et français) ;
- Avoir une bonne maîtrise du concept de dividende démographique ;
- Avoir sept (07) ans d'expérience générale dans la gestion des programmes et projets ;
- Avoir quatre (04) ans d'expérience minimale en matière de questions de population et genre.
- Avoir une bonne maîtrise des procédures des bailleurs de fonds notamment celles de la Banque mondiale serait un atout.

**k. QUALIFICATIONS DU SPECIALISTE EN SUIVI ET EVALUATION**

- être titulaire d'un diplôme supérieur de niveau Master II (Bac+5 au moins) en Statistique, Economie, management des projets, en Gestion, Génie Civil, Génie Rural, Agroéconomie ou tout autre domaine équivalent. En plus du diplôme universitaire, un certificat en Suivi-évaluation des projets serait un atout ;
- posséder des compétences dans l'utilisation des applications bureautiques (WinWord, Excel, power point, Access) ;
- avoir une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le Suivi- Évaluation des Projets et Programmes financés par les Bailleurs de Fonds. Une expérience dans un projet financé par la Banque mondiale, la BID ou la BAD est un atout ;
- avoir une bonne expérience dans la préparation et l'évaluation des projets et programmes ;
- avoir une bonne expérience de la rédaction des rapports, compte rendu et procès-verbaux ;
- avoir un esprit d'équipe ;
- justifier d'une bonne connaissance d'au moins un des logiciels de gestion des projets : TECPRO, SESAME, TOM2 MONITORING, Ms Project ;
- être capable de travailler efficacement sous pression.

**L. QUALIFICATIONS DU SPECIALISTE DES QUESTIONS DE DEVELOPPEMENT SOCIAL, GENRE ET VBG**

- Être titulaire d'un diplôme universitaire, niveau BAC + 5 au moins dans l'un des domaines suivants : Sciences sociales (Sociologie, Anthropologiques), Gestion des projets, Droit, Genre, VBG ou tout autre domaine équivalent ;

- Avoir une expérience professionnelle d'au moins huit ans dans le suivi des Projets de développement sur le terrain en matière de développement social, incluant le genre et la lutte contre les VBG. ;
- Avoir au moins cinq ans d'expérience dans la supervision des activités de prévention et lutte contre les VBG, et l'expérience en matière de prévention et de réponse à l'EAS/HS serait une valeur ajoutée ;
- Avoir au moins cinq ans d'expérience dans la conduite des campagnes de sensibilisation sur les droits des femmes, l'égalité de sexe, les VBG, et/ou la santé de la reproduction, serait aussi un atout ;
- Avoir une expérience d'au moins trois ans dans un poste similaire dans les projets de développement financés par les bailleurs de fonds ou au sein de toute autre institution/organisme du secteur public ou privé et d'une ONG ;
- Avoir une excellente connaissance des principes directeurs et éthiques qui gouvernent le travail avec les survivant(e)s de VBG et des bonnes pratiques dans la mise en œuvre des activités de prévention et lutte contre les VBG/EAS/HS ;
- Avoir une bonne expérience des méthodes de collecte et d'analyse des données sur les VBG ;
- Avoir des capacités dans l'analyse situationnelle des problématiques liées aux VBG ;
- Avoir une bonne connaissance du cadre national politique, juridique, et institutionnel de la gestion sociale ;
- Avoir des bonnes connaissances des politiques de sauvegarde environnementale et sociale de la Banque Mondiale, y compris les bonnes pratiques de la Banque Mondiale relative à la gestion des risques et impacts de VBG et le fonctionnement du MGP ;
- Une expérience avec les partenaires multilatéraux (BM et BAD) serait un atout ;
- Avoir la capacité à rédiger des rapports techniques exploitables par les Bailleurs de fonds ;
- Avoir des aptitudes en matière de négociation, d'animation et de formation des groupes diversifiés ;
- Avoir une bonne capacité de communication écrite et orale en français, avec une maîtrise de l'anglais. La capacité dans les deux langues serait un atout.

### 3. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature doivent être déposés en version physique (07 exemplaires dont 01 original et 6 copies) ou envoyé par email à l'adresse *Pepsgov.cm@gmail.com* avec copie à *toufo\_s@yahoo.fr* et devra comprendre les documents suivants :

- une lettre de motivation ;
- un Curriculum Vitae (CV) du candidat daté et signé de moins de trois mois avec les adresses complètes du candidat (boite postale, téléphone, e-mail, etc.) mettant en exergue les expériences similaires ;
- des copies des diplômes, attestations et/ou certificat de travail et, tous autres documents démontrant les aptitudes/qualifications des candidats.

### 4. DUREE DU MANDAT

La durée du mandat est de deux (02) ans renouvelables *avec une période de probation de six (6) mois* sur la durée du projet et est conclu avec le Maître d'Ouvrage ou son représentant. Le renouvellement du contrat ne pourra se faire qu'après une évaluation jugée satisfaisante par le Maître d'Ouvrage et la Banque Mondiale, sur les prestations du titulaire du poste, suite à une évaluation sur la base d'un contrat de performance élaboré comprenant les indicateurs de résultats prédéfinis du Projet.

### 5. LIEU DE TRAVAIL

Le lieu de travail est Yaoundé, Département du Mfoundi, Région du Centre au Cameroun.

Il est porté à l'attention des Consultants que les dispositions des paragraphes 3.14, 3.16 et 3.17, ainsi que les dispositions des paragraphes 3.21 à 3.23 du « *Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement des Projets d'Investissement de la Banque mondiale* », Edition de Juillet 2016, révisé en Novembre 2017 et Août 2018 (« *Règlement de Passation des Marchés* »), respectivement relatives aux règles de la Banque mondiale en matière de conflit d'intérêts et en matière d'éligibilité sont applicables.

### 5.1. Procédures applicables

Il est porté à l'attention des Consultants que les dispositions des paragraphes 3.14, 3.16 et 3.17, ainsi que les dispositions des paragraphes 3.21 à 3.23 du « *Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement des Projets d'Investissement de la Banque mondiale* », Edition de Juillet 2016, révisé en Novembre 2017 et Août 2018 (« *Règlement de Passation des Marchés* »), respectivement relatives aux règles de la Banque mondiale en matière de conflit d'intérêts et en matière d'éligibilité sont applicables.

Les candidats seront sélectionnés selon la méthode de sélection de consultant individuel au travers notamment la comparaison des curriculum Vitae telle que décrite dans les Directives de Consultants.

### 5.2 Informations complémentaires :

Les consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse ci-dessous et aux heures suivantes : de *08 heures à 15 heures 30 minutes, heures locales*.


### 5.3 Date et lieu de dépôt des manifestations d'intérêt

Les manifestations d'intérêt écrites, doivent être déposées en six (06) exemplaires dont un original et cinq (05) copies à l'adresse ci-dessous en personne, par courrier, par facsimile ou par courrier électronique au plus tard quatorze ouvrables (14) jours après la date de publication à *12 heures 30, heure locale* avec la mention :

Manifestation d'Intérêt pour le recrutement (i) d'un Coordonnateur, (ii) d'un Spécialiste en Passation des Marchés (SPM), (iii) d'un Responsable Administratif et Financier (RAF), (iv) d'un Comptable, (v) d'un Auditeur Interne au sein de l'Unité de Mise en Œuvre du Projet Régional d'Autonomisation de la Femme et le Dividende Démographique *au siège du projet PEPS, Sise à Bustos, au lieu dit pont Dragages, non loin de l'Organisation des Nations Unies pour l'Education, la Science et la Culture (UNESCO) et le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD)*

*BP 660 Yaoundé-CAMEROUN, Email : [Pepsgov.cm@gmail.com](mailto:Pepsgov.cm@gmail.com) avec copie à [toufo\\_s@yahoo.fr](mailto:toufo_s@yahoo.fr)*

Ministre de l'Economie, de la Planification  
et de l'Aménagement du Territoire



ALAMINE OUSMANE MEY

