

# REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE

Unité – Dignité – Travail

\*\*\*\*\*

## TERMES DE REFERENCE

Assistant Technique en Travaux à Haute Intensité de Main d'Œuvre  
(Responsable Exploitation et Travaux)

-----

### Avance de Préparation du Projet LÖNDO \_ Financement Banque Mondiale (PPA Q957)

Pays : République Centrafricaine  
Zone : Bangui, avec déplacements fréquents dans les régions  
Durée de la mission : Trois (3) mois  
Début de la mission : Immédiat

#### 1. CONTEXTE

Le Gouvernement de la République Centrafricaine a sollicité et reçu une avance (PPA Q957) de trois (3) millions de dollars américains de la Banque mondiale pour financer la préparation du Projet LÖNDO – « debout » en langue sango. Ce Projet a pour objectif de fournir du travail temporaire aux populations vulnérables, à des fins de reconstruction locale, sur l'ensemble du territoire. La Banque mondiale a donné son accord de principe pour le financement de ce projet national de Travaux à Haute Intensité de Main d'Œuvre (THIMO) à hauteur de vingt (20) millions de dollars américains. Cette initiative s'insère dans le cadre de la mise en œuvre de la *Feuille de Route* des Autorités de Transition, et notamment du Programme d'Urgence et de Relèvement Durable.

Le Ministère de l'Economie, du Plan et de la Coopération Internationale, chargé des Pôles de Développement (MEPCI), autorité tutelle du projet LÖNDO en préparation, a signé une Convention de Maîtrise d'Ouvrage Déléguée (CMOD) avec l'Agence d'Exécution des Travaux d'Intérêt Public en Centrafrique (AGETIP-CAF) pour l'exécution de l'Avance de Préparation de Projet.

A ce titre, l'AGETIP-CAF recrute un **Assistant Technique, de niveau international, spécialisé en Travaux à Haute Intensité de Main D'œuvre (Responsable Exploitation et Travaux) pour la préparation du Projet LONDÖ.**

L'AGETIP-CAF a été créée en 1994 par la volonté du Gouvernement Centrafricain et avec l'appui de la Banque mondiale. L'AGETIP-CAF est une association à but non lucratif, investie d'une **mission de service public**, ayant pour but de gérer des projets d'utilité publique que lui confient l'Etat et les collectivités locales. Elle a l'expérience de la gestion des projets en milieu urbain et rural, financés par les bailleurs de fonds dont l'Agence française de Développement, la Banque africaine de Développement, la Banque mondiale et l'Union européenne. L'AGETIP-CAF est membre du réseau AFRICATIP.

#### 2. DEFIS

Le Projet financera principalement des **activités manuelles d'entretien routier** (débroussaillage/abattage d'arbre, curage, traitement des points critiques, etc.). Dans le contexte actuel de la République Centrafricaine, la mise en œuvre du Projet fait face à trois défis majeurs :

- Le Projet cible un **grand nombre de bénéficiaires**, estimés à 35 000, à raison de 500 bénéficiaires recrutés, mis au travail et payés par sous-préfecture ;
- La mise en œuvre du Projet porte sur toute l'étendue du territoire national, plus précisément dans les 70 sous-préfectures du pays (hors Bangui), soit **une multitude de chantiers à gérer en même temps** ;
- Certaines zones du pays sont **difficiles d'accès** en raison de la géographie, de la qualité des infrastructures et de la situation sécuritaire, rendant la logistique du Projet et la gestion des chantiers compliquées.

### 3. MANDAT DE L'ASSISTANT TECHNIQUE

De façon générale, la mission de l'Assistant Technique consiste à :

1. **Assister le Chef de Projet** AGETIP-CAF (i) dans la recherche de solutions pratiques aux défis de mise en œuvre du Projet ; (ii) dans ses relations avec les partenaires institutionnels nationaux et internationaux, dont la Banque mondiale, la Mission des Nations Unies et la communauté humanitaire ; et (iii) dans la préparation technique du Projet LÖNDO.
2. **Superviser la mise en œuvre d'une opération pilote** de 2 500 bénéficiaires, dans cinq sous-préfectures du pays (quatre dans la zone de Berbérati et une dans la zone de Ndélé), y compris l'ouverture de deux antennes régionales de l'AGETIP-CAF.
3. **Recruter** et renforcer les capacités **des équipes du Projet – coordination centrale et cinq équipes régionales –** ainsi que du personnel du Maître d'Ouvrage.

De façon spécifique, l'Assistant Technique a pour attribution de :

- Elaborer les termes de référence du personnel technique du Projet (chefs de chantiers, superviseurs, logisticiens, etc.) et participer à leur recrutement ;
- Elaborer les spécifications techniques pour l'acquisition des matériels et équipements de mise en œuvre et participer à leur achat ;
- Définir une charte servant de document contractuel pour les bénéficiaires recrutés ;
- Elaborer un code de conduite sur les sites d'intervention ;
- Définir une stratégie appropriée pour la supervision et l'encadrement des bénéficiaires sur les sites ;
- Définir un plan organisationnel standard et quotidien pour la gestion des équipes en fonction des différents types d'intervention dans une sous-préfecture ;
- Elaborer un plan de déploiement des cinq équipes régionales du Projet dans les différentes zones d'intervention en fonction des phasages définis ;
- Elaborer et mettre en œuvre une stratégie opérationnelle pour la logistique du Projet, notamment le transport des matériaux et équipements, ainsi que des équipes ;
- Elaborer un manuel d'exploitation et des travaux sur la base de l'évaluation de la mise en œuvre de l'opération pilote ;
- Etablir la liste des équipements et matériels nécessaires à acquérir pour la mise en œuvre de l'opération pilote et du Projet ;
- Définir une stratégie appropriée pour la commande, le stockage et la distribution des matériels dans les zones d'intervention ;
- Définir une stratégie pour la mobilisation et la distribution quotidiennes des matériels sur les sites d'intervention ;
- Définir une stratégie pour l'entretien et la maintenance des équipements et matériel de travail ;
- Organiser le transport de la logistique dans les différentes zones d'intervention en fonction du plan de déploiement des cinq équipes régionales du Projet ;
- Définir les types de matériels à distribuer quotidiennement sur les sites, ainsi que leur mobilisation ;
- Définir les critères de choix des types et des sites d'intervention ;
- Elaborer un planning de mise en œuvre des activités du Projet en général et de l'opération pilote en particulier ;
- Elaborer des rapports périodiques et spécifiques sur l'avancement des activités de sa mission ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre de l'opération pilote ;
- Renforcer les capacités des équipes et autres acteurs du Projet à travers le partage d'expériences et la formation sur des thèmes appropriés aux défis du Projet ;
- Assister le Chef de Projet à identifier tout dysfonctionnement dans la mise en œuvre de l'Avance de Préparation du Projet LÖNDO et proposer des solutions appropriées visant à l'atteinte des résultats du Projet.

### 4. RESULTATS ESCOMPTES

- La préparation technique du projet LÖNDO est finalisée afin que les négociations avec la Banque mondiale pour le financement du Projet LÖNDO puissent être conclues.

- L'opération pilote est mise en œuvre de manière satisfaisante (2 500 bénéficiaires dans cinq sous-préfectures) et les leçons tirées de cette opération pilote sont intégrées dans la préparation du Projet LÖNDO.
- Les personnels de la coordination centrale et des cinq équipes régionales sont recrutés et formés afin de pouvoir mettre en œuvre efficacement le projet.

#### **Livrables attendus :**

- Un manuel d'exploitation et travaux ;
- Les termes de référence et avis à manifestation d'intérêt pour le recrutement des équipes techniques du projet ;
- Un plan de déploiement et de progression des équipes régionales ;
- Un planning d'exécution des activités du Projet et de l'opération pilote ;
- Un plan d'achat et gestion des stocks ;
- Un plan de déploiement de la logistique ;
- Une charte pour la contractualisation avec les bénéficiaires ;
- Un code de conduite sur les sites d'intervention ;
- Une stratégie pour la supervision et l'encadrement des bénéficiaires.

#### **5. SUPERVISION HIERARCHIQUE**

Le Chef de Projet LÖNDO de l'AGETIP CAF supervise et évalue les performances de l'Assistant Technique.

L'Assistant Technique travaille en étroite collaboration avec les autres assistants techniques et l'équipe permanente de l'AGETIP-CAF.

#### **6. LIEUX DE TRAVAIL**

Le lieu de travail de l'Assistant Technique est à Bangui, la capitale de la République Centrafricaine, avec de fréquentes missions dans les zones des activités de l'opération pilote en province.

#### **7. QUALIFICATIONS ET APTITUDES**

Les qualifications et aptitudes requises pour cette mission sont les suivantes :

- Consultant de niveau international, avec un niveau d'instruction Bac+5 dans les domaines des travaux publics, de l'aménagement, du génie civil ou rural ou équivalent ;
- Avoir une expérience confirmée dans la méthode HIMO ;
- Avoir une expérience confirmée dans la conduite de travaux comprenant un nombre importants d'ouvriers ;
- Avoir une expérience avérée en organisation et gestion des chantiers disséminés et dans des zones à sécurité volatile ;
- Avoir une expérience des projets financés par les bailleurs internationaux, de préférence la Banque mondiale ;
- Avoir une connaissance des méthodes d'entretien routier, de préférence à partir des techniques HIMO ;
- Avoir une expérience dans la logistique (transport et stock) ;
- Etre apte à travailler dans une équipe multidisciplinaire ;
- Avoir une expérience dans des zones à sécurité volatile et être prêt à gérer des situations stressantes ;
- Posséder une très bonne maîtrise du français et une connaissance de l'anglais ;
- Avoir une connaissance et expérience avérée en Afrique francophone, de préférence en Centrafrique ;
- Avoir une très forte motivation pour une mission compliquée dans un environnement difficile.

#### **8. CONDITIONS DE TRAVAIL ET DE VIE**

A Bangui, l'Assistant Technique travaillera au sein de l'AGETIP-CAF où sont aménagés des bureaux équipés de connexion internet et téléphonique pour l'équipe du Projet. Les déplacements se feront en véhicule (Pick up 4x4) dans le cadre du travail.

En province, le consultant travaillera dans les bureaux régionaux de l'AGETIP-CAF équipés d'internet. Un système de communication en dehors des réseaux téléphoniques locaux est prévu en province.

L'Assistant Technique devra posséder un ordinateur portable équipé de quelques logiciels spécifiques qu'il utilisera dans le cadre de sa mission.

## 9. CONDITIONS DE CONTRAT

- Disponibilité immédiate ;
- Durée de contrat : 3 mois (90 jours) d'activités ;
- Travail tous les jours ;
- Type de contrat : contrat au forfait, proposé et signé entre AGETIP-CAF et l'Assistant Technique, après avis de non-objection de la Banque mondiale ;
- Rémunération et frais divers: salaire attractif ; montant et modalités de paiement négociés ;
- Les billets d'avion (aller et retour) et l'hébergement constituent des frais remboursables.

Cette mission d'assistance technique est entièrement financée sur les fonds de l'avance de préparation de projet (PPA Q957) versée par la Banque mondiale sur un compte dédié de l'AGETIP-CAF.

## 10. METHODE DE RECRUTEMENT

Le recrutement se fera selon la méthode de sélection des consultants individuels définie à la Section V des *Directives : Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale, édition Janvier 2011*.

[http://siteresources.worldbank.org/INTPROCUREMENT/Resources/278019-1308067833011/Consultant\\_GLs\\_French\\_Final\\_Jan2011.pdf](http://siteresources.worldbank.org/INTPROCUREMENT/Resources/278019-1308067833011/Consultant_GLs_French_Final_Jan2011.pdf)

L'Assistant Technique sera recruté sur la base de ses qualifications académiques, de son expérience professionnelle pertinente et de sa capacité à réaliser la mission.

Les étapes du recrutement sont les suivantes : (i) comparaison des dossiers de candidature et (ii) entretien.

Chaque candidat devra fournir (i) un curriculum vitae (3 pages maximum et en PDF) et (ii) une lettre de motivation (3 pages maximum et en PDF) précisant (a) la formation utile, (b) l'expérience pertinente, (c) la valeur ajoutée apportée par le candidat face aux défis de la préparation du Projet et (d) la disponibilité immédiate du candidat et sa compréhension des conditions de la mission proposée.

Les preuves du niveau d'instruction et de l'expérience seront exigées de tout candidat présélectionné avant son entretien. Le non-respect de ces dispositions entraînera le rejet de la candidature.

A envoyer avant le **16 février 2015** à minuit (heure locale), à l'adresse suivante : [londo.recrutement@yahoo.fr](mailto:londo.recrutement@yahoo.fr), avec en objet le titre du poste (AT THIMO), le nom du candidat et les deux pièces jointes.