



Termes de Référence officielle de projet

Contexte:

Financé par le Programme Alimentaire Mondial (PAM), le projet **Assistance alimentaire d'urgence (transferts monétaires et vivres) avec activités sensibles à la nutrition** a pour objectif spécifique de permettre un accès à une nourriture suffisante et adéquate à des ménages vulnérables dans la commune de Mombin Crochu sur une période de quatre mois à travers une assistance en transferts monétaires, en vivres et des sensibilisations à la nutrition. En effet, conformément aux engagements pris par le PAM et ActionAid à l'égard des femmes et en ce qui concerne l'égalité entre les sexes, ils s'engagent à mettre accent sur l'égalité des sexes tout en priorisant la participation des femmes pendant toute l'exécution du projet. La mise en œuvre du projet sera assurée par ActionAid en Haïti avec l'appui du Centre pour la Culture et le Développement de Carice (SKDK).

AAH sollicite, à travers ces termes de référence, les services d'une consultant-e (profil nutritionniste) comme Officier-e de projet pour la mise en œuvre du projet.

Objectif de la consultation

L'objectif principal de l'Officier-e de projet est d'assurer l'implémentation du projet, la qualité des activités, l'efficacité du projet et la responsabilisation de son équipe en accord avec les valeurs et principes prônés par AAH et les engagements pris avec le PAM.

Tâches principales de l'Officier-e de projet :

- Assurer la coordination, la mise en œuvre et la gestion du projet en ligne avec le protocole signé avec le bailleur.
- S'assurer que les activités du projet répondent à celles définies dans le document de projet
- Planifier/ gérer et évaluer les actions/activités visant à l'atteinte des objectifs visés
- Promouvoir l'implication et la participation de l'ensemble de la communauté et particulièrement les femmes dans toutes les activités du projet
- Travailler en étroite collaboration avec notre partenaire local SKDK dans la coordination et planification des activités du projet.
- Coordonner avec la Direction Sanitaire du Nord-Est les activités de nutrition
- Assurer la mise en œuvre de toutes les activités de nutrition et superviser les activités de nutrition menées par les animateurs-trices selon l'accord établi avec la DS.
- Appuyer dans la production de matériels de sensibilisation (affiches, spot radio...)

- Assurer le suivi et la coordination du travail des animateurs-trices et des enquêteurs
- Coordonner et planifier la formation des animateurs-trices avec la Direction Sanitaire
- Identifier dans les zones du projet les Programmes Thérapeutiques Ambulatoires (PTA) pour faciliter le référencement des enfants
- S'assurer que le recensement des enfants soit réalisé pendant les enregistrements des participants-es du projet sur la Plateforme Scope.
- Assurer, de concert avec le partenaire local, la mise en place des comités de ciblage et de médiation. Ces comités doivent être formés principalement de femmes leaders communautaires, d'autorités locales et des leaders communautaires.
- Assurer la formation des comités aux critères de sélection des participants-es et les modalités du projet
- Coordonner les activités de ciblage des participants-es selon les critères préétablis
- Etablir la liste des participants-es dans le format Excel fourni
- Assurer la sensibilisation des participants aux critères de sélection et aux modalités du projet et pour la vérification des listes
- Assurer la coordination des enregistrements des participants-es sur la plateforme SCOPE
- Analyser la situation alimentaire et nutritionnelle et rapporter les actions utiles et pertinentes à engager dans le futur dans les communes cibles
- S'assurer que l'égalité genre est prise en compte dans toutes les étapes du projet
- Etablir le calendrier d'activités et soumettre des rapports mensuels sur l'implémentation des activités
- Fournir tous les justificatifs relatifs aux dépenses effectuées directement sur le terrain
- Assurer le suivi de paiement des animateurs-trices et des enquêteurs
- Identification et sélection des sites de distribution sur la base des critères de sécurité préétablis
- Coordonner et organiser les distributions sur la base des critères prédéfinis pour garantir la sécurité des participants-es avant, pendant et après chaque distribution
- Réaliser, de concert avec le partenaire financier, la conciliation des liste le même jour après chaque distribution
- Assurer le suivi du niveau de satisfaction des participants-es après les distributions et dans quoi le cash reçu a été investi principalement
- Etablir le lien/les discussions avec les autorités locales et les maintenir informées de l'évolution du projet.
- Appuyer dans la mise en place des mécanismes de feedback et de plaintes et de s'assurer de faire les suivis y relatifs.
- Réaliser après chaque distribution, le Post Monitoring Distribution (PDM)
- Appuyer la collecte de données sur le terrain

- Assurer toute autre tâche/suivi nécessaire à la réussite du projet

Produits attendus :

- Calendrier et état d'avancement hebdomadaire
- Rapports narratifs et financiers mensuels accompagnés des pièces justificatives et de photos
- Rapports des PDM
- Rapport final de consultation incluant des recommandations concrètes pouvant aider à renforcer les capacités des partenaires et la résilience dans les communautés.
- Remise de tous les documents et outils utilisés dans le cadre du projet.

Durée du mandat :

L'officier-e de projet sera recruté-e pour une période de 5 mois (septembre 2020- janvier 2021).

Rapport de travail

La consultante travaillera sous la supervision directe de la Coordinatrice de Programme de AAH ou de toute autre personne désignée par cette dernière.

Conformité

Toute modification de ces Termes de référence doit être négociée avec la Directrice Pays d'ActionAid. La non-conformité à ces Termes de références entrainera la résiliation automatique du contrat et le non-paiement du solde des redevances et/ou charges dues.

Droit de propriété des produits

Tout produit provenant de cette consultation appartient uniquement à ActionAid Haïti.

V.- Profil recherché**A compétence égale, les candidatures féminines seront priorisées.**

- Expérience d'au moins 3 années en gestion de projet axé sur la nutrition
- Expérience de travail sur des projets à caractère humanitaire-volet cash et vivre alimentaire
- Excellentes capacités orales et écrites en français
- Expérience de travail avec les organisations de base et les organisations de femmes
- Expérience de travail dans les communautés rurales

- Grandes capacités à synthétiser, traiter et analyser les données qualitatives et quantitatives
- Engagement à la promotion de l'égalité femmes hommes
- Bonnes connaissances des approches de travail de AA
- Connaissance des zones de travail

Période de soumission des candidatures : 26 au 31 Aout 2020 à 4 h pm

Bureau de ActionAid : Delmas 75, Rue Grandoit, #3, ou par email aux adresse suivantes :

LourdesGela.Desmoulin@actionaid.org

Beaudouin.Mondesir@actionaid.org

** Priorité sera accordée aux candidates qui habitent les zones du projet et qui possèdent les qualifications recherchées.