

TERMES DE REFERENCE

RECRUTEMENT DU COORDONNATEUR NATIONAL POUR LE PROJET DE TRANSITION VERS DES SYSTEMES ALIMENTAIRES DURABLES ET NUTRITIFS

1. Contexte et justification

Le projet de Transition vers des Systèmes Alimentaires Durables et Nutritifs (SIAS) a été approuvé par le Conseil d'Administration du FIDA le 05 décembre 2025. Pour une durée d'exécution de sept ans (2026-2032), le projet a pour objectif d'impulser une transformation inclusive et durable des zones rurales, porteuse d'opportunités de croissance économique. Cette transformation permettra : (a) une meilleure résilience et adaptation aux changements climatiques, (b) une optimisation de la gestion durable des eaux et des sols, des écosystèmes et de la biodiversité, (c) de nouvelles opportunités économiques et des revenus améliorés pour les ruraux pauvres, (d) une disponibilité accrue de produits alimentaires végétaux frais sur le marché interne, (e) une alimentation plus saine et nutritive non seulement pour les groupes les plus pauvres mais aussi plus généralement l'ensemble des consommateurs. Le projet touchera environ 5 500 ménages soit 22 000 personnes dans environ 69 communautés/localités réparties dans les 5 districts de l'île de São Tomé et 8 dans la Région Autonome de Príncipe (RAP).

Le Ministère de l'Agriculture, de la Pêche et du Développement Rural (MAPDR) est chargé par le Gouvernement pour la mise en œuvre du projet, à travers un Comité de Pilotage et une unité de gestion de projet (UGP). L'UGP dotée de l'autonomie administrative et financière sera créée par arrêté du ministre du MAPDR. Son personnel sera recruté selon des procédures approuvées par le Gouvernement et le FIDA. Elle sera basée dans la capitale sur l'île de São Tomé dans des locaux mis à disposition par le Gouvernement. L'UGP sera composée de quatre cellules placées sous l'autorité d'un coordinateur national : (i) cellule technique, (ii) cellule administrative et financière, (iii) unité pour la passation de marchés (iv) suivi-évaluation et gestion des savoirs.

Les présents termes de référence concernent le recrutement du Coordonnateur National du projet SIAS.

2. Relation hiérarchique et fonctionnelle

Le Coordonnateur National rapportera directement au Ministre de l'Agriculture, de la Pêche et du Développement Rural qui sera son superviseur direct. Il sera assisté dans sa tâche du personnel suivant : un Responsable de l'Administration et des Finances (RAF) ; un Responsable de Passation des Marchés (RPM); un Responsable du Suivi-Evaluation et Gestion des Savoirs (RSEGS) ; 4 responsables techniques et un point focal basé à la Région Autonome de Príncipe.

3. Missions et Responsabilités du Coordonnateur National

Le Coordonnateur National de SIAS est placé sous la responsabilité du Ministre de l'Agriculture, de la Pêche et du Développement Rural. Il assurera la coordination de l'Unité de gestion de projet et est, par délégation, le garant de l'application et du respect de la stratégie de mise en œuvre du projet. Il est responsable de la gestion efficiente et transparente des ressources du projet, de la planification, de l'organisation, de la coordination, de la mise en œuvre et du contrôle des activités du Projet en vue de la réalisation des objectifs fixés. Il s'assure que la mise en œuvre générale des activités du Projet se déroule dans le respect des règles et procédures applicables au Projet (directives du FIDA, législation nationale, manuels de procédures) ainsi que des dispositions contenues dans les documents de base du

Projet (rapport de conception, accord de financement, lettre à l’Emprunteur, rapports de supervision, rapports d’audit).

4. Fonctions principales

Le Coordonnateur national sera responsable de l’organisation, l’animation, la coordination et la mise en œuvre de toutes les activités menées dans le cadre du projet, directement ou en collaboration avec d’autres partenaires. Il fournira une orientation stratégique et supervisera la mise en œuvre générale, cohérente et efficace du projet en utilisant une approche axée sur les résultats avec agilité, créativité et innovation. Il assurera la représentation du Projet auprès des autorités et des tiers.

a- Mise en place et organisation du dispositif d’exécution du projet :

- Animer et appuyer directement la mise en place et le fonctionnement des organes et du montage institutionnel du projet : Comité de Pilotage et unité de gestion de projet.
- Participer à la mise en place et à l’opérationnalisation du Comité de Pilotage et veiller à ce qu’il assure pleinement son rôle dans le pilotage du projet.
- Rendre opérationnelle l’UGP à travers l’organigramme établi, le manuel de procédures et le dispositif informatisé de gestion technique et financière.
- Procéder à la mise en place du personnel ; motiver le personnel à agir dans le sens de l’atteinte des objectifs du projet ; prendre en charge les besoins de formation en élaborant un plan de formation.
- Veiller au respect de l’ordre hiérarchique, la discipline, l’éthique et à la bonne image du projet.
- Préparer, organiser et participer aux missions de supervisions des bailleurs, de suivi externe de la tutelle, d’audit et mettre en œuvre les recommandations issues de ces missions.

b- Planification, programmation et budgétisation axées sur les résultats du Projet

- Promouvoir les objectifs et mettre en œuvre les stratégies du projet (au sein de l’équipe du projet et auprès des autres interlocuteurs et partenaires).
- Proposer une planification globale des activités et du budget d’exécution des tâches à partir des données fournies dans les documents de base.
- Traduire la planification globale en Programme de Travail et Budget Annuel (PTBA) et du Plan de passation de marchés y afférent, en veillant sur la cohérence des activités planifiées pour atteindre les objectifs du projet et en assurant la gestion des ressources.
- Veiller, en conformité avec la logique, les approches et les objectifs du projet, à définir et planifier des activités, des résultats mesurables et des méthodologies et outils appropriés pour obtenir ces résultats.
- Superviser la mise en place d’indicateurs de performance permettant un pilotage efficient et le suivi opérationnel des jalons de chaque agent du projet.
- Présenter les PTBA au Comité de Pilotage et au bailleur pour validation et approbation en respectant les délais prescrits.
- Veiller à la mise en œuvre du plan d’opérations et du chronogramme d’actions en supervisant et coordonnant la mise en œuvre des plans de travail et de budget annuel et du plan de passation de marchés.
- Détailler les PTBA en paramètres d’exécution avec un chronogramme d’actions (projets de travail trimestriels, mensuels, hebdomadaires et journaliers).
- Organiser l’atelier bilan de la mise en œuvre du PTBA de chaque exercice.

c- Gestion des acquisitions de biens, travaux et services

- Superviser la mise en œuvre du Plan de passation de marchés et du processus d'acquisition des biens, travaux et services de toutes natures (appels d'offres, conventions de prestations de services, etc.), en se référant aux règles de procédures admises par l'Etat et le FIDA.
 - Superviser l'exécution des marchés passés et des conventions de prestations avec les différentes structures d'exécution en veillant à leur mise en œuvre conforme et au respect des délais d'exécution.
 - Effectuer des missions de terrain pour s'assurer de la mise en œuvre effective des activités programmées et de la qualité des réalisations.
- d- Gestion financière transparente, rigoureuse et efficiente du projet
- Veiller à l'opérationnalisation du dispositif informatisé de comptabilité et de gestion du projet et à leur maîtrise par le personnel.
 - Suivre et contrôler le processus de mobilisation des ressources du prêt, des dons, de la contribution des bénéficiaires et de la contrepartie de l'Etat.
 - Superviser la bonne gestion de la trésorerie.
 - Consolider les rapports narratifs et financiers reçus de l'équipe technique et des partenaires selon le calendrier annuel prévu par le projet.
 - Superviser l'exécution efficiente du budget du projet pour assurer la livraison des biens et services en ligne avec les budgets des projets approuvés ainsi que l'application stricte et uniforme du manuel de procédures du projet.
 - Veiller à l'application et au respect des procédures administratives, comptables, financières et de passation de marchés.
- e- Supervision, coordination et gestion rigoureuse, transparente et performante de la mise en œuvre du projet
- Veiller à la mise en œuvre du projet conformément aux stratégies, approches et principe de mise en œuvre contenus dans le manuel d'exécution du projet.
 - Superviser la bonne exécution des activités par les différents responsables et mettre en œuvre directement les activités liées au renforcement institutionnel et à la mise à jour des politiques publiques.
 - Superviser et contrôler la mise en œuvre des stratégies de ciblage, de genre et d'inclusion sociale ainsi que les approches du projet par composante et volet.
 - Exécuter techniquement et financièrement les contrats et accords dans le cadre des mandats donnés par la tutelle et/ou les organes.
 - Assurer conjointement avec les différents organes la cohérence des activités entre elles et avec la stratégie du projet.
 - Développer, en collaboration avec la cellule de suivi et évaluation, des outils permettant un suivi et une évaluation efficace des activités réalisées dans le cadre du projet.
 - Analyser les rapports sur l'avancement du projet en termes d'atteinte des résultats en conformité avec les outils mis en place et veiller à ce que les indicateurs du cadre logique et du cadre de résultats du projet soient dûment renseignés, analysés et orientent les décisions stratégiques.
 - Superviser la préparation des rapports trimestriels, semestriels et annuels en veillant à leur transmission au MAPDR et aux bailleurs dans les délais prescrit, et veiller à la circulation et à la transmission des données nécessaires au FIDA, au Gouvernement, aux opérateurs et/ou experts.
 - Entreprendre des missions de suivi et tenir des réunions régulières avec les membres de l'UGP, prestataires et partenaires du projet sur les stratégies d'intervention, l'état d'avancement de la mise en œuvre du projet et les résultats obtenus.

- Assurer une gestion efficace des ressources du projet.
- Evaluer les performances de chaque agent sous sa responsabilité directe selon la grille d'évaluation de son poste de travail et assurer le contrôle de l'évaluation des autres agents.
- Veiller à la bonne gestion des immobilisations et des biens (matériel de bureau, véhicules, etc.), conformément aux manuels des procédures du projet.
- Mobiliser les fonds du projet et gérer le compte dédié et assurer la soumission dans les délais des rapports financiers et des demandes de retrait de fonds (DRF) en accord avec la programmation des dépenses inscrites dans les PTBA.
- Veiller à la bonne réalisation des audits des comptes de l'exercice clos et soumettre le rapport d'audit des comptes du projet aux ministères de tutelle et aux bailleurs dans le respect des délais (contractualisation de l'auditeur et soumission du rapport final).

f- Gouvernance, Communication et Gestion des Partenariats

- *Gouvernance et redevabilité*

- Assurer la transparence et la redevabilité à travers des mécanismes de rapportage réguliers aux bénéficiaires, aux instances nationales et aux bailleurs.
- Mettre en place et animer un dispositif de gestion des risques (y compris les risques fiduciaires, sociaux et environnementaux) et veiller à son actualisation régulière.
- Garantir l'application des sauvegardes sociales, environnementales et climatiques conformément aux politiques du FIDA et aux réglementations nationales.
- Garantir la conformité de l'exécution du projet aux clauses des Accords de financement.
- Assurer une visibilité des actions menées et des résultats acquis par le SIAS à l'échelle nationale et internationale.

- *Communication et visibilité*

- Développer et mettre en œuvre une stratégie de communication et de visibilité du projet, en lien avec les exigences du bailleur et du gouvernement.
- Coordonner la communication externe et la circulation interne de l'information au sein du projet.
- Veiller à la diffusion régulière des résultats et acquis du projet auprès des parties prenantes (communautés, institutions, partenaires techniques et financiers).
- Représenter le projet lors des forums, conférences et événements nationaux et internationaux pertinents.

- *Gestion des partenariats et synergies*

- Développer et entretenir des partenariats stratégiques avec les ministères, les organisations de la société civile, les partenaires techniques et financiers et le secteur privé.
- Veiller à la cohérence et la complémentarité des interventions du projet avec celles d'autres initiatives nationales ou régionales, afin d'éviter les duplications et maximiser les impacts.
- Privilégier l'échange d'expériences/informations et les synergies entre les différents partenaires et acteurs.
- Promouvoir l'innovation et le partage des bonnes pratiques en collaborant avec des centres de recherche, universités et autres institutions pertinentes.

- *Représentation, Dialogue politique et stratégique*

- Assurer la représentation du projet au niveau politique, stratégique et opérationnel.

- Participer dans les dialogues politiques et stratégiques sectorielles en valorisant les expériences et les savoirs générés par l'exécution du projet.
- Mettre en œuvre directement les activités liées au volet politique du projet SIAS.

5. Lieu d'affectation et durée de contrat

Le Coordonnateur National sera basé à Sao Tomé avec des déplacements fréquents au sein de la zone du projet.

Il bénéficiera d'un contrat d'une durée d'un (1) an, renouvelable sur la base de l'évaluation annuelle satisfaisante de ses performances par son superviseur. Les objectifs de performance lui seront assignés annuellement par l'autorité de tutelle (MAPDR) en fonction des objectifs annuels du projet contenus dans PTBA. La proposition de renouvellement ou de non-renouvellement du contrat sera soumise à l'Avis de non-objection du FIDA.

6. Profil et qualifications requis pour le poste

- Nationalité : être de nationalité santoméenne,
- Diplôme : être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum bac+5, master, ou ingénieur en gestion, économie, agroéconomie, agribusiness, ou domaines pertinents.
- Expérience minimum de cinq (5) années dans un poste similaire de coordination de projet de développement rural d'envergure nationale ou d'entreprise.
- Expérience minimum de cinq (5) années dans la gestion ou la mise en œuvre de projets dans le contexte de Sao Tomé et Principe.
- Bonne connaissances et pratique du milieu rural et des communautés rurales.
- Capacités d'animation et de relation avec les différents acteurs et partenaires du programme.
- Capacités de vision stratégique, d'organisation et de leadership.
- Aptitude au travail en équipe et à l'animation d'un réseau de partenaires de natures et d'horizons différents.
- Maîtrise des outils informatiques (bureautique, internet, comptabilité, bases de données).