



**REPUBLIQUE D'HAÏTI**

**OFFICE DE MANAGEMENT ET DES RESSOURCES HUMAINES  
(OMRH)**

**PROJET DE RENFORCEMENT DE LA GESTION PUBLIQUE POUR  
L'AMÉLIORATION DE LA PRESTATION DE SERVICES (HA-L1131)**

**PreGePAPS (HA-L1131)**

**Financement DON BID/GOH: 4820/GR-HA**

---

**TERMES DE REFERENCE**

---

**COORDONNATEUR/TRICE TECHNIQUE**

**DE LIAISON AVEC LE MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE DES  
RESSOURCES NATURELLES ET DU DÉVELOPPEMENT RURAL (MARNDR)  
DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIVITÉS DU PROJET**

**Mars 2021**

## I- Contexte général

En 2018, l'État haïtien a adopté le Programme de modernisation de l'État pour la période 2018-2023 (PME-2023). Élaboré par un processus inclusif associant de hauts cadres de l'Administration publique, des élus locaux et des acteurs non-étatiques avec l'appui des partenaires techniques et financiers, ce programme vise à transformer l'Administration publique en un appareil performant, capable de répondre aux besoins des usagers. Il s'articule autour de trois grands piliers :

- 1) la rénovation du système administratif ;
- 2) le renforcement de la coordination de l'action gouvernementale et de la gouvernance territoriale ;
- 3) la réforme des finances publiques et la gouvernance économique.

Le 23 juillet 2019, le gouvernement haïtien a signé avec la Banque Interaméricaine de Développement (BID) un accord de don No. 4820/GR-HA de 55 millions de dollars des États-Unis d'Amérique octroyé à Haïti pour le financement du projet « **Renforcement de la gestion publique pour l'amélioration de la prestation de services** – No. HA-L1131 » qui aidera notamment à la mise en œuvre des axes 1 et 3 du pilier 1 du PME-2023 portant respectivement sur l'amélioration de la prestation des services publics aux usagers et la rénovation de la fonction publique.

Ce projet vise, de manière générale, à améliorer la gestion publique et la fourniture de services à la population. Il a pour objectif spécifique de contribuer à l'expansion des services fournis par **deux ministères pilotes**, le Ministère de l'agriculture, des ressources naturelles et du développement rural (MARNDR), le Ministère des travaux publics, transports et communications (MTPTC) et d'autres entités du secteur public, grâce à l'amélioration de (i) l'efficacité de la gestion des ressources humaines (RH) dans l'administration publique ; (ii) l'efficacité de la gestion des ressources humaines ; et (iii) la productivité des ressources humaines des institutions bénéficiaires.

Le projet HA-L1131 comprend trois composantes principales :

- Composante 1. Renforcement du régime transversal de la Fonction publique et de la gestion des ressources humaines ;
- Composante 2. Renforcement des systèmes informatiques transversaux d'appui à la gestion des ressources humaines et des salaires ;
- Composante 3. Renforcement de la capacité de prestation de services dans les ministères et entités du secteur public sélectionnés.

## II- Composante 3 concernée

La mise en œuvre de la composante 3 du projet vise le **Renforcement de la capacité de prestation de services dans les ministères et entités sélectionnés du secteur public**. Les activités suivantes seront financées dans les ministères et entités du secteur public sélectionnés : (i) la préparation ou l'actualisation d'analyses fonctionnelles et opérationnelles, aux fins d'identifier les écarts dans l'organisation et les postes à combler pour la réalisation des fonctions et des services sélectionnés ; (ii) la mise en œuvre du Programme de départ volontaire à la

retraite de fonctionnaires éligibles selon les critères d'éligibilité prévus dans le Manuel d'opération du Projet (MOP) ; (iii) le recrutement, le paiement des salaires et/ou des primes de productivité au personnel nécessaire pour combler les lacunes identifiées dans les analyses fonctionnelles et opérationnelles, à condition que les nouveaux membres du personnel soient recrutés de manière compétitive conformément aux normes de la FP et qu'ils soient des cadres supérieurs, des gestionnaires et techniciens supérieurs, comme convenu dans les Accords pour l'amélioration de la capacité institutionnelle (AACI) respectifs.

Pour le **MARNDR**, le Projet soutiendra plus spécifiquement: (iv) l'acquisition et le déploiement d'une solution informatique pour la préparation, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes d'investissement public du MARNDR ; (v) l'équipement, la réhabilitation et l'aménagement des installations pour les services essentiels des ministères sélectionnés, y compris les Bureaux Agricoles Communaux (BAC) et les écoles de formation ; (vi) l'appui aux services de vulgarisation et assistance technique aux agriculteurs ; (vii) la conception et la mise en œuvre d'une plateforme statistique intégrée au sein du MARNDR, pour une meilleure administration et coordination des Bases de Données (BD).

Pour le MTPTC, le Projet soutiendra plus spécifiquement : (viii) le renforcement de la surveillance du réseau routier ; et (ix) le renforcement de l'Unité d'entretien des routes (UE). A la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif (CSCCA), le Projet renforcera le contrôle par la révision et la simplification des procédures de contrôle, la préparation de rapports annuels sur la reddition des comptes et la formation.

Le projet est exécuté par l'Office de management et des ressources humaines (OMRH) et le Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) qui disposent chacun d'un personnel clé chargé respectivement de la gestion technique et fiduciaire.

Dans le cadre du renforcement de l'équipe de projet en liaison avec le Ministère de l'agriculture des ressources naturelles et du développement rural, l'OMRH cherche à recruter pour compléter le personnel clé :

### **UN/UNE COORDONNATEUR/TRICE TECHNIQUE**

#### **III- Fonction**

Fournir l'appui technique nécessaire au/à la coordonnateur/trice du projet HA-L1131 dans le cadre du suivi de la mise en œuvre des activités programmatiques impliquant le Ministère de l'agriculture des ressources naturelles et du développement rural (MARNDR) au regard de la composante 3 du plan d'opération annuelle du projet HA-L1131. Le/la Coordonnateur/trice Technique servira de liaison avec le MARNDR dans le cadre de la mise en œuvre du projet sous la supervision du/de la coordonnateur/trice du projet.

#### **IV- Responsabilités**

A ce titre, le/la Coordonnateur Technique a les responsabilités suivantes :

1. Jouer le rôle de conseiller pour la coordonnatrice du projet sur toutes les actions menées par le MARNDR dans le cadre du projet ;
2. Servir d'intermédiaire entre la coordination du projet au niveau de l'OMRH et le MARNDR pour toutes les questions relatives à la programmation, ainsi qu'à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation du projet ;
3. Appuyer le MARNDR dans la préparation des programmes périodiques d'activités découlant du Plan annuel d'opération du projet ;
4. S'assurer de l'information des acteurs du MARNDR sur le projet, notamment des procédures et des règles d'accès aux décaissements ;
5. Assurer la poursuite effective des activités et extrant planifiés dans le cadre du projet en contribuant entre autres à l'élaboration des TDR ;
6. Revoir et reporter mensuellement sur les réalisations du projet
7. Assurer pour le compte du projet une coordination prompte et efficace des actions et planification prévues avec le MARNDR ;
8. Planifier, assurer et anticiper les mesures et les dispositions nécessaires à la réussite du cadre programmatique dans d'opération annuel du projet ;
9. Identifier avec le MARNDR les réalisations à surveiller, sélectionner les cibles de performance spécifiques et planifier les méthodes d'amélioration pour une période donnée ;
10. Identifier périodiquement les contraintes, les progrès et les leçons apprises du MARNDR sur les activités programmatiques ;
11. Contribuer à la production des rapports destinés aux parties prenantes ;
12. Contribuer à la finalisation des Plans d'Opération Annuels (POA) et du Plan d'Exécution du Programme (PEP) ; Coordination de la préparation du budget pluriannuel et des budgets annuels du Projet ;
13. Accomplir toute autre tâche à lui assignée par le/la Coordonnateur/trice de projet ou requise par le Coordonnateur général de l'OMRH.

## **V- Compétences et qualifications**

Profil du Coordonnateur technique de liaison avec le MARNDR doit correspondre aux qualifications suivantes :

- Diplôme (licence, master) en Agronomie,
- Au moins cinq (5) ans d'expérience en gestion de projet et au moins dix (7) ans d'expérience de travail dans le domaine l'agriculture ;
- Expérience éprouvée dans la coordination des projets de développement agricole
- Connaissance de l'administration et de la fonction publique haïtienne ;
- Connaissance en Technologie de l'Information et de Communication (TIC)
- Bonne capacité en Communication, Développement de partenariat, Gestion de Conflit
- Bonne capacité ou sensibilité manifeste à la problématique des services à la clientèle
- Expérience pertinente dans le domaine de la gestion de projet ;
- Maîtrise des outils de planification, de suivi et évaluation ;
- Solides connaissances en collecte et traitement de données ;
- Maîtrise des logiciels de suivi et évaluation ;
- Expérience dans le suivi et évaluation des programmes ou projets agricoles financés par les partenaires techniques et financiers (PTF);

- Capacité à rédiger des rapports et/ou documents techniques ;
- Excellentes aptitudes dans la planification, la communication orale et écrite en français ;
- Capacité de travailler dans le cadre d'une équipe multidisciplinaire et multiculturelle.
- Être ou avoir été un agent public
- Maitriser l'anglais et l'espagnol sont des atouts

## **VI- Lieu de travail**

Le lieu de travail du Coordonnateur Technique est le bureau central du projet, avec des déplacements au MARNDR et dans les zones d'intervention concernées.

## **VII-Conditions d'emploi**

Les conditions d'emploi feront l'objet d'un contrat d'un an à négocier avec l'administration en charge du Projet. Le contrat sera renouvelable selon les besoins après évaluation positive des performances du Coordonnateur Technique, avec la non-objection préalable de la BID. Il s'agit d'un poste de contractuel.

## **VIII- Dossier de candidature**

Les intéressés (es) sont priés (es) de faire parvenir leur dossier (lettre de motivation, curriculum vitae et copie des attestations et diplômes) en un (1) seul fichier PDF.

Les candidats intéressés sont priés de consulter le site de l'OMRH : [www.omrh.gouv.ht](http://www.omrh.gouv.ht) pour voir le profil exigé pour le poste mentionné et d'envoyer leurs dossiers de candidature en version électronique à l'adresse email : [projethal1131omrh@gmail.com](mailto:projethal1131omrh@gmail.com) , pas plus tard que le 21 Mai 2021

Seuls les candidats retenus selon le profil exigé seront contactés.