

REPUBLIQUE DU BURUNDI



LA BANQUE MONDIALE  
BIRD • IDA | GROUPE DE LA BANQUE MONDIALE

MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT,  
DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE

UNITE DE GESTION DU PROJET DE RESILIENCE CLIMATIQUE DES COLLINES DU BURUNDI  
(UGP-PRCCB) / E3940-BI

APPEL A MANIFESTATION D'INTERET (AMI) N°: BCCR PIU/466995/CS/INDV/2025

RECRUTEMENT D'UN/UNE COORDONNATEUR/TRICE DE L'UNITE INTERPROVINCIALE DU PROJET DE RESILIENCE CLIMATIQUE DES COLLINES DU BURUNDI (PRCCB) A GITEGA-BURURI ET RUMONGE

Le Gouvernement de la République du Burundi a reçu un don de l'Association Internationale de Développement (IDA) et du Fonds pour l'Environnement Mondial (FEM) au titre du financement des activités du Projet de Résilience Climatique des Collines du Burundi (PRCCB). Il est prévu qu'une partie des fonds accordés soit utilisée pour financer les prestations d'un (e) Coordonnateur/trice de l'Unité Interprovinciale du PRCCB de Gitega-Bururi et Rumonge.

Le dossier de candidature (1 original et 2 copies) **en langue française**, doit être déposé, sous pli fermé, à l'adresse ci-dessous, **par courrier ordinaire**, au plus tard **le 15/04/2025 à 17 heures 00, heure de Bujumbura** et doit être composé des éléments suivants :

- ✓ **Une lettre de motivation dûment signée adressée à Madame la Coordinatrice de l'UGP-PRCCB**
- ✓ **Un Curriculum vitae (CV) actualisé, détaillé suivant le modèle en annexe aux TDRs et dûment signé**
- ✓ **Une copie du/des diplômes certifiés conformes à l'original**
- ✓ **Des copies des certificats et/ou attestations de formation en rapport avec le poste**
- ✓ **Des copies des attestations de services rendus**
- ✓ **Des copies de tout autre document justifiant l'expérience du candidat pour le poste**

**NB : Le candidat doit mentionner sur l'enveloppe le poste sur lequel porte sa candidature**

Les termes de références (TDRs) décrivant de façon détaillée les qualifications et l'expérience requises pour ce poste sont en annexe au présent AMI.

7

Le Processus de sélection sera conduit suivant la « Méthode de Sélection des Consultants Individuels » conformément aux dispositions du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs Sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI)» de la Banque Mondiale, édition de février 2025 et suivant les exigences des TDRs relatifs à ce poste.

L'adresse à laquelle il est fait référence ci-dessus est la suivante :

**Secrétariat de la Coordination Nationale de l'UGP-PRCCB**

**N°70, Avenue des Etats Unis, Quartier Kigobe Sud**

**Tél : +257 22 28 09 31 / 22 28 09 24**

**E-mail: [unc.prrpb@gmail.com](mailto:unc.prrpb@gmail.com) avec copie obligatoire à [okayitesi125@yahoo.fr](mailto:okayitesi125@yahoo.fr),  
[simbadeo2prccb@gmail.com](mailto:simbadeo2prccb@gmail.com) et [ategerimana@gmail.com](mailto:ategerimana@gmail.com)**

Fait à Bujumbura, le 21/03/2025

**COORDONNATRICE NATIONALE DU PRCCB**



REPUBLIQUE DU BURUNDI



LA BANQUE MONDIALE  
IBRD · IDA | GROUPE DE LA BANQUE MONDIALE

MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT,  
DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE

UNITE DE GESTION DU PROJET DE RESILIENCE CLIMATIQUE DES COLLINES DU BURUNDI  
(UGP-PRCCB) - P180864

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E) COORDONNATEUR(TRICE) A L'UNITE INTERPROVINCIALE DE GITEGA, BURURI ET RUMONGE DU PROJET DE RESILIENCE CLIMATIQUE DES COLLINES DU BURUNDI (PRCCB)**

**1. PRESENTATION SOMMAIRE DU PROJET.**

Le Projet de Résilience Climatique des Collines du Burundi (PRCCB) permettra d'intensifier la gestion intégrée des paysages et d'améliorer la résilience des moyens de subsistance des communautés vulnérables aux risques climatiques et à la dégradation des terres au Burundi. Il s'agit d'un projet de développement rural multisectoriel axé sur les paysages ruraux les plus à risque du Burundi à l'échelle nationale. La vulnérabilité des communautés des collines est influencée par de multiples défis qui se chevauchent au-delà de la portée du projet proposé (démographie, conflit et fragilité économique nationale). Cependant, le projet peut apporter une contribution majeure à la réduction de la vulnérabilité en s'attaquant aux capacités institutionnelles limitées et en investissant dans l'amélioration de la résilience locale dans les communautés ciblées.

Le projet vise en outre à fournir des investissements physiques dans la restauration des terres grâce à des solutions de gestion intégrée des bassins versants, une agriculture intelligente face au climat et des moyens de subsistance résilients au climat. Les activités comprennent la plantation d'arbres, la protection des forêts et la restauration des terres dégradées. Des activités d'assistance technique visant à renforcer le cadre politique et réglementaire au niveau national pour la gouvernance foncière et la gestion des risques climatiques seront également fournies.

L'Objectif de développement du projet (ODP) est d'accroître la gestion intégrée du paysage et améliorer la résilience des moyens de subsistance des communautés fragiles dans les collines cibles du Burundi.

Les indicateurs de résultats au niveau de l'ODP sont les suivants :

- a. Productivité des terres dans les paysages dégradés ciblés (%)
- b. Nombre d'hectares de surfaces terrestres bénéficiant d'une conservation et d'une gestion améliorées (hectares)
- c. Nombre de personnes présentant une résilience accrue aux risques climatiques (nombre, ventilé par sexe).

11

## 2. LES COMPOSANTES DU PROJET

Les activités du projet seront organisées en **cinq (5) composantes** :

- **Composante 1 : Environnement propice à la résilience climatique**

Sous-composante 1.1. : Renforcement du cadre politique et réglementaire

Sous-composante 1.2. : Renforcement des capacités institutionnelles aux niveaux national, des bassins versants et des communautés.

- **Composante 2 : Capacité d'adaptation pour la gestion durable des bassins versants**

Sous-composante 2.1. : Planification de la gestion des bassins versants

Sous-composante 2.2. : Gestion intégrée des bassins versants

Sous-composante 2.3. : Gestion améliorée des aires protégées (AP) et des réserves

- **Composante 3 : Soutien à la résilience des moyens de subsistance communautaires.**

Sous-composante 3.1. Planification de la résilience climatique

Sous-composante 3.2. Agriculture et moyens de subsistance résilients au climat

Sous-composante 3.3. Certification foncière

- **Composante 4 : Gestion du Projet**

Cette composante financera les activités liées à la gestion, à la coordination, à la communication, au suivi et à l'évaluation (S&E) du projet ainsi qu'à la gestion des risques environnementaux et sociaux (CES)

- **Composante 5 : Réponse aux Situations d'Urgence (CERC)**

Cette Composante de Réponse aux Situations d'Urgence (CERC) est incluse dans le projet conformément au paragraphe 12 de la politique de financement de projets d'investissement (FPI), pour les situations de besoin urgent d'assistance et de contraintes de capacités.

Les résultats de ces composantes permettront de créer un cadre institutionnel pour la planification et la gestion intégrées des bassins versants aux échelles d'action nationale et locale, d'améliorer la résilience des moyens de subsistance des communautés vulnérables au changement climatique et de réaliser des gains de productivité dans une agriculture intelligente face au climat.

## 3. NATURE ET ETENDUE DE LA MISSION DU COORDONNATEUR INTERPROVINCIAL DU PRCCB

Sous l'autorité de la Coordinatrice Nationale, le/la Coordonnateur/trice Interprovincial(e) de Gitega, Bururi et Rumonge sera responsable de la gestion opérationnelle des activités et des moyens tels que mis à sa disposition dans sa zone d'action. Il aura pour principale missions :

- a) La gestion technico-administrative du projet dans ses provinces d'action ;
- b) La coordination de l'équipe interprovinciale et de toutes les activités du projet dans les provinces sous sa responsabilité ;
- c) La participation au processus de planification-programmation participative des PTBAs ainsi que le suivi-évaluation de la mise en œuvre desdits PTBAs ;
- d) Le suivi technique et budgétaire des activités et des résultats dans sa zone d'action ;

17

- e) La coordination de la préparation et transmission des rapports technico-financiers périodiques et circonstanciels (trimestriels, semestriels et annuels) ;
- f) La coordination des actions transversales du projet (formations, missions, études...) ;
- g) L'organisation de la circulation de l'information entre les différents partenaires concernés (services techniques, opérateurs privés, société civile ; etc.) ;
- h) L'assistance, l'appui technique, le suivi des prestations, des partenaires et des bénéficiaires des interventions du projet dans la région pour la mise en œuvre des différentes activités ;
- i) Le contrôle de la qualité des réalisations et de la performance des prestataires de service (opérateurs, acteurs privés, fédérations de producteurs etc.) ;
- j) Le suivi de la mise en œuvre des orientations de l'autorité hiérarchique, du comité de suivi et du COPI ;
- k) Garantir une bonne collaboration avec les autres projets financés par les PTF au niveau des provinces concernées ;
- l) La consolidation des relations entre les administrations provinciales et décentralisées et la BM ainsi que les autres partenaires extérieurs ;
- m) Exécuter toute autre tâche en rapport avec le poste sur demande de la Coordination Nationale du Projet.

De façon détaillée, les tâches spécifiques du/de la Coordonnateur/trice interprovincial(e) au PRCCB sont les suivantes :

#### **A. Activités de gestion technique et financière**

- ✓ Coordonner et consolider les activités du personnel sous sa responsabilité ;
- ✓ Organiser des campagnes d'information au niveau des provinces, des communes et des collines des SBV concernés par les activités du projet ;
- ✓ Orienter et superviser les activités des prestataires de services du projet dans les provinces en s'assurant qu'elles sont exécutées selon les règles de l'art et assurer une bonne synergie des actions entre ces derniers et l'équipe interprovinciale ;
- ✓ Suivre la mise en œuvre des contrats signés entre le projet et les prestataires et entre le projet et les partenaires ;
- ✓ Suivre et évaluer l'efficacité du projet dans sa région ;
- ✓ Participer à l'identification des stratégies de mise en œuvre pour conduire des changements et des améliorations de mise en œuvre du projet ;
- ✓ Fournir des conseils visant à résoudre les défis ou des situations problématiques liés aux activités du projet,
- ✓ Développer une collaboration efficace entre le projet et les administrations locales, provinciale, communale et collinaire ;
- ✓ Participer à l'actualisation des PCDCs
- ✓ Participer aux réunions des partenaires au développement au niveau provincial et communal ;
- ✓ Organiser des réunions périodiques de coordination interprovinciale, des prestataires et des partenaires ;
- ✓ Suivre la mise en œuvre des conventions et contrats conclus par le projet et les structures déconcentrées de l'Etat et tous les partenaires ;
- ✓ Participer à la sélection des fournisseurs locaux de biens et services du projet ;

- ✓ Suivre la qualité d'exécution des investissements (infrastructures d'aménagement, agricoles, formation, information, sensibilisation etc.) ;
- ✓ Préparer et faciliter au niveau de la zone d'action des missions de supervision et d'évaluation ;

## **B. Activités administratives**

- ✓ Assurer la gestion administrative des ressources humaines et matérielles dans la région ;
- ✓ Faire respecter les dispositions du manuel des Procédures Administratives, Financières et Comptables du Projet ;
- ✓ Procéder à l'évaluation annuelle du personnel selon la grille de notation en vigueur ;
- ✓ Jouer le rôle d'interface entre l'UGP nationale du projet et les autorités et partenaires provinciaux, communaux et collinaires ;
- ✓ Assurer une gestion rationnelle du patrimoine du projet et s'assurer que toutes les activités soient orientées vers la réalisation des résultats ;
- ✓ Veiller à l'utilisation rationnelle et transparente des ressources mises au niveau de l'unité interprovinciale ;
- ✓ Veiller à l'utilisation rationnelle et à l'entretien des moyens logistiques mis à la disposition de l'unité interprovinciale ou assignés aux prestataires/partenaires (véhicules, motos, mobilier, fournitures de bureau etc. ) ;
- ✓ Veiller à la visibilité des travaux et équipements financés par le projet.

## **C. Activité de suivi et rapportage**

- ✓ Assurer le suivi régulier des performances des prestataires de services opérant dans les provinces ;
- ✓ Garantir l'opérationnalité du système de suivi-évaluation et le transfert des données à la coordination nationale ;
- ✓ Garantir la qualité et la régularité des rapports trimestriels, semestriels et annuels en montrant les résultats atteints au niveau des provinces concernées, les difficultés rencontrées et les solutions alternatives proposées, et assurer la transmission de ces rapports à la coordination nationale en respectant les échéances ;
- ✓ Tenir les tableaux de bord de suivi physique et financier selon les formats donnés par la coordination nationale ;
- ✓ Transmettre rapidement à la coordination nationale les notes et autres informations relatives aux dysfonctionnements éventuels, ou contraintes rencontrées par les prestataires dans la mise en œuvre du projet.

## **D. Appui institutionnel aux BPEAEs, aux administrations communale et provinciale et aux institutions spécialisées localement dans les filières**

- ✓ Identifier les besoins en renforcement des capacités des BPEAEs, des administrations communale et provinciale, et proposer des actions de renforcement à la coordination nationale qui les validera à travers les PTBAs
- ✓ Assurer le suivi des formations réalisées en faveur des BPEAEs, des administrations communale et provinciale ;
- ✓ Assurer le suivi de l'utilisation des équipements octroyés aux BPEAEs, aux administrations communales et provinciales.

4

#### 4. PROFIL ET EXPERIENCE DU CONSULTANT

Le/la Coordonnateur/trice Interprovincial(e) devra :

- a) Etre titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC+4 dans les domaines suivants : Agronomie, Développement communautaire, Socio-économie, Zootechnie, Génie-Rural ou tout autre domaine apparenté ;
- b) Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans, dont au moins (3) ans dans la planification et la gestion de projets/programmes du secteur du développement rural, économique ou autre secteur connexe,
- c) Avoir une expérience d'au moins deux (2) ans dans des projets ou programmes financés par des bailleurs de fonds bilatéraux ou multilatéraux (BAD, FIDA, Banque Mondiale, UE, Système des NU, etc)
- d) Avoir une expérience d'au moins 2 ans dans la gestion d'une équipe multidisciplinaire ;
- e) Justifier d'une expérience d'au moins deux (2) ans dans des activités d'aménagement des terroirs/ gestion durable des terres, le développement des filières agricoles et d'élevage dans la droite ligne de la politique nationale;
- f) Avoir une expérience pertinente en entrepreneuriat ou en suivi-coaching des entreprises d'agri-éleveurs et en matière d'approches participatives constituerait un atout ;
- g) Avoir de bonnes compétences analytiques et de résolution des problèmes ;
- h) Faire preuve d'autonomie, de maturité personnelle et professionnelle et d'aptitude d'écoute et de communication, de capacités de négociation et d'arbitrage ;
- i) Etre habitué au travail en équipe, avoir un bon sens d'organisation et de gestion, un sens d'analyse et de mobilisation ;
- j) Etre prédisposé à résider dans sa région d'affectation, avec une équipe pluridisciplinaire et faire preuve d'une grande mobilité en raison des déplacements dans sa zone d'action et dans d'autres provinces ;
- k) Avoir d'excellentes capacités rédactionnelles en français et en kirundi ;
- l) Avoir de bonnes connaissances dans le domaine informatique : (Word, Excel, PowerPoint, etc ) ;
- m) Avoir un sens de l'organisation et une éthique professionnelle ;
- n) Avoir une intégrité professionnelle et des aptitudes à travailler en équipe et sous pression

#### 5. LIEU ET DUREE DU CONTRAT

Le/la Consultant(e) sera basé(ø) à Gitega avec possibilité des missions de terrain. Il/elle fournira les Services pendant toute la durée du projet. Toutefois, une première évaluation des performances du Consultant sera faite sur une période d'essai de six (6) mois après sa prise de fonction. En cas d'une évaluation non satisfaisante des prestations du Consultant sur cette période, l'essai sera considéré comme non concluant et le contrat sera de plein droit résilié. Les autres évaluations seront effectuées annuellement et le Contrat sera résilié en cas d'une évaluation non satisfaisante de ses performances.

**L'avis du Bailleur sera toutefois requis avant prise d'effet de la résiliation du Contrat.**

#### 6. OBLIGATIONS DE L'UGP VIS-A-VIS DU (DE LA) COORDONNATEUR/TRICE INTERPROVINCIAL(E)

L'UGP remettra au Consultant l'ensemble des documents, dossiers et outils appropriés et nécessaires à l'exécution de sa mission. Elle mettra également à sa disposition, les locaux et équipements nécessaires pour assurer une bonne prestation de service.

## 7. REMUNERATION

Les termes de rémunération se feront conformément à l'Arrêté N° 121/PM/005 du 12/04/2024 portant rémunération du personnel des projets financés par les partenaires au développement, **Poste 5**.

## 8. CONSTITUTION DU DOSSIER

Le dossier de candidature doit comprendre les éléments suivants :

- ✓ Une lettre de motivation datée et dûment signée adressée à Madame la Coordinatrice Nationale de l'UGP-PRCCB ;
- ✓ Un CV actualisé détaillé, daté et dûment signé suivant le modèle de CV en annexe au TDR;
- ✓ Des copies des diplômes certifiées conformes à l'original et des certificats
- ✓ Des attestations de services rendus qui prouvent l'expérience déclarée
- ✓ Tout autre document attestant l'expérience professionnelle du Candidat/ de la Candidate.

Des renseignements complémentaires, en rapport avec les compétences et l'éthique des candidats présélectionnés pour le poste, seront demandés.

## 9. CONDITIONS D'EMPLOI

- Le/la Coordonnateur/trice Interprovincial(e) de Gitega, Bururi et Rumonge sera un Consultant individuel rattaché à l'Unité de Gestion du Projet (UGP) ;
- C'est un poste de Consultant individuel à temps plein ;
- Le/la Coordonnateur/trice Interprovincial(e) est appelé (e) à s'abstenir de toute situation qui pourrait le mettre en situation de conflits d'intérêts dans le cadre de la mission qui lui est assignée,

## 10. INDICATEURS DE PERFORMANCES

Le/la Consultant(e) fournit les services conformément aux normes professionnelles et déontologiques les plus strictes en vigueur. Il/Elle prend rapidement les mesures nécessaires pour corriger les points d'exécution du présent mandat qui ne donneraient pas satisfaction au Client.

A cet effet, des évaluations de ses performances seront régulièrement effectuées par la Coordination du Projet pour chaque tranche de services d'une durée de douze (12) mois. Ces évaluations ont pour but d'identifier : (i) le degré d'achèvement des objectifs et du plan de travail, (ii) les points forts mais aussi les points faibles qui méritent une attention particulière, (iii) les besoins et le plan de formation continue, et (iv) le plan de travail pour les douze (12) mois à venir.

**Les performances du/de la Coordonnateur/trice Interprovincial(e) seront mesurées suivant les critères ci-après :**

- ✓ Taux d'exécution dans le délai des recommandations des missions de supervision placées sous la responsabilité de l'expert
- ✓ Taux d'exécution du PPM, volet de l'expert technique
- ✓ Taux d'exécution du PTBA, volet de l'expert technique
- ✓ Taux de réalisation des programmes mensuels de travail

- ✓ Plan d'action du projet, volet de l'expert technique est élaboré et mis à jour
- ✓ Les rapports d'activités trimestrielles et le rapport annuel du projet, volet de l'expert technique, sont élaborés et transmis à l'expert en suivi-évaluation, conformément aux délais et procédures définies dans le manuel d'exécution du projet
- ✓ Comportement et moralité, ponctualité, esprit d'équipe, autonomie et d'initiative

Un indicateur de mesure de cette performance sera le « **taux de satisfaction des tâches** » durant une période d'un (01) an.

## **11. METHODE ET PROCEDURE DE SELECTION**

### **a) Méthode de sélection**

Le Consultant sera sélectionné selon la méthode de Sélection des Consultants Individuels, conformément au Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le financement de Projets d'Investissement (FPI), édition de février 2025 et conformément aux critères exigés au regard des présents Termes de Référence.

La sélection du/de la Coordonnateur/trice Interprovincial(e) sera effectuée par appel à candidatures. Le (la) candidate sera retenu(e), après Avis de Non Objection de la Banque Mondiale, en fonction de ses qualifications et expériences pertinentes, et sa capacité à réaliser pleinement la mission.

### **b) Procédure de sélection**

La procédure de sélection comportera **deux (2) phases** :

#### **Phase 1 : Présélection des candidats sur la base de comparaison des CVs des candidats/ 100 points**

##### **a) Vérification des dossiers**

Au premier stade/évaluation préliminaire, il sera procédé à la présélection par disqualification de tout dossier qui sera frappé de critère(s) exclusif(s) (diplôme et expérience minimale requise) des présents TDRs.

##### **b) Examen des dossiers de candidature (sur base du CV avec des documents de preuve à l'appui)**

Cette étape sera constituée d'une présélection sur base des dossiers où seront retenus les candidats ayant les qualifications et l'expérience requises pour le poste conformément au TDRs.

La répartition des notes par critère pour cette phase sera faite dans l'esprit de ne retenir que les candidats ayant le meilleur profil en privilégiant l'expérience pertinente pour le poste qui sera notée à pas moins de 85 %. Tous les autres critères seront notés à pas moins de 15% : (i) diplôme (pas plus de 5%) et (ii) maîtrise de l'outil informatique sur CV (Word, Excel et Powerpoint / (pas plus de 10%)

L'évaluation des dossiers se fera sur base des critères et pondérations indiqués à l'annexe 1

4

A cette phase 1, seuls les candidats ayant reçu une note minimale de 75% seront retenus pour l'étape suivante. Au cas où aucun Candidat ou un seul candidat totaliserait la note minimale de 75%, il sera alors retenu les trois premiers parmi ceux ayant reçu une note supérieure ou égale à 70%.

**NB : Les documents de preuve sont constitués par tout document justifiant les informations fournies (Diplôme certifié conforme à l'origine, Certificats de formation, Attestations de services dûment signés et tout autre document jugé utile pour justifier ses qualifications et son expérience).**

## **Phase 2 : Test d'interview des candidats/ 30 points.**

Après la non-objection de la Banque mondiale sur les résultats de la phase 1, il sera procédé à l'interview des candidats retenus. Les résultats de cette étape seront préalablement communiqués par mail et par voie d'affichage au siège du PRCCB.

A la fin du processus, les candidats seront classés par ordre de mérite après pondération des différentes notes obtenues dans les 2 phases de la Sélection.

***La note du CV aura un poids de 80% et celle de l'interview 20% (le CV sera pondéré pour 80% et l'Interview pour 20%)***

En cas d'ex-aequo le/la candidate ayant obtenu la meilleure note sur CV sera prioritaire.

## **Négociations du Contrat**

L'UGP-PRCCB procédera aux **négociations** des termes du contrat avec le meilleur Candidat/la meilleure candidate. Si, pour des raisons diverses (désistement, enquête de moralité, etc...), les négociations n'aboutissent pas, l'on fera appel au second Candidat, puis, le cas échéant, au troisième Candidat pourvu que le Candidat ait obtenu la note minimale acceptable.

**N.B. : Le Candidat qui aura fourni des renseignements incorrects ou inexacts sera exclu de la procédure de recrutement dès la découverte de la tricherie.**

## **12. SAUVEGARDE DES INFORMATIONS**

Le/la Consultant(e) est tenu(e) à la confidentialité des informations qu'il/elle collecte sur les bénéficiaires et dans le cadre des autres activités du Projet.

## **13. SAUVEGARDE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION**

Le/la Consultant(e) est tenu(e) de connaître et suivre les règles contre la fraude et la corruption selon l'Accord de financement de l'IDA.

Fait à Bujumbura, le 21/03/2025

**COORDONNATRICE NATIONALE DE L'UGP-PRCCB**



## ANNEXE 1 – GRILLE DE NOTATION

Conformément aux points 4 et 11 des présents TDR, l'évaluation des dossiers se fera sur base des critères/sous-critères et pondérations maximales suivants :

- **Formation académique/5 points**
- **Expériences spécifiques pertinentes/85 points**
  - ✓ Expérience professionnelle Générale d'au moins 5 ans /10 points
  - ✓ Expérience d'au moins 3 ans dans la planification et la gestion de projets/programmes du secteur du développement rural, économique ou autre secteur connexe /30 points
  - ✓ Expérience d'au moins 2 ans dans des projets ou programmes financés par des bailleurs de fonds bilatéraux ou multilatéraux (BAD, FIDA, Banque Mondiale, UE, Système des NU, etc) /20points
  - ✓ Expérience d'au moins deux (2) ans dans des activités d'aménagement des terroirs/gestion durable des terres, le développement des filières agricoles et d'élevage dans la droite ligne de la politique nationale /20 points
  - ✓ Expérience d'au moins 2 ans dans la gestion d'une équipe multidisciplinaire /5 points
- **Connaissance de l'outil informatique sur CV/10 points**

7

## ANNEXE 2 - MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV)

Poste : \_\_\_\_\_

Nom du candidat : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Nationalité : \_\_\_\_\_

Nombre d'années d'expérience : \_\_\_\_\_

Attributions spécifiques actuelles du candidat ou dernières fonctions exercées :

\_\_\_\_\_

### Principales qualifications :

[En une demi-page maximum, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience du candidat les plus utiles à ses attributions au regard du poste pour lequel il s'est porté candidat.]

\_\_\_\_\_

### Formation :

[En un quart de page maximum, résumer les études universitaires et autres études spécialisées du candidat, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

\_\_\_\_\_

### Expérience professionnelle :

[En deux pages au maximum, dresser la liste des emplois exercés par le candidat depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients ou employeurs susceptibles de fournir des références. Pour les candidats ayant eu à prester des services comme consultant, il conviendra de spécifier les fonctions exercées comme consultant en indiquant le titre de la mission ou du mandat, la date de la mission et le nom et les références de la personne ou de l'institution ayant commandé la mission]

\_\_\_\_\_

### Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]

\_\_\_\_\_

### Attestation :

n

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

[Signature du candidat]

Jour/mois/année

Nom du candidat: \_\_\_\_\_

n