



## TERMES DE RÉFÉRENCES (TDRs) DU SPECIALISTE EN GESTION DE PROJET

### 1. Contexte et justification de la mission

Située à l'entrée septentrionale du Canal de Mozambique entre Madagascar et le continent Africain, l'Union des Comores partage ses frontières avec la République de Madagascar à l'Est, les Seychelles au Nord, le Mozambique à l'Ouest. Le pays couvre une superficie de 2 236 km<sup>2</sup> (Ngazidja : 1 148km<sup>2</sup>, Ndzuani : 424km<sup>2</sup>, Maoré (illégalement occupée par la France): 374km<sup>2</sup>, et Mwali : 290km<sup>2</sup>). Depuis 2016, l'Union des Comores s'est engagée dans un ambitieux programme de réformes dont l'objectif final est de faire des Comores, un pays émergent à l'horizon 2030. Le renforcement des capacités de planification, de pilotage et d'évaluation des politiques publiques s'inscrit au centre de ces réformes, notamment à travers la création d'au moins une dizaine de nouvelles structures, parmi lesquelles figure l'Agence Nationale de Conception et d'Exécution des Projets (ANACEP).

Mise en place par le décret présidentiel n°17-29, du 17 mars 2018, l'ANACEP a pour objectif d'accompagner le Gouvernement, l'administration à tous les niveaux, les communautés ainsi que les partenaires techniques et financiers en matière de conception, exécution, suivi et évaluation des projets publics sur l'ensemble du territoire. Conscient qu'il ne peut y avoir de développement maîtrisé sans une appropriation de la décision sur les projets publics, depuis le mois de juillet 2017, l'ANACEP a lancé la création d'une base de données des projets publics. Cette base de données est aujourd'hui opérationnelle. Elle est alimentée par les responsables des projets eux-mêmes, à travers la plateforme : [sipp.anacep.km](http://sipp.anacep.km). A ce jour, elle compte 132 projets dont 18 projets en préparation, 46 projets en cours d'exécution et 68 projets clôturés.

De par ses missions, vis-à-vis de l'administration et des communautés, l'ANACEP joue le rôle d'incubateur de projets ; et vis-à-vis des Partenaires Techniques et Financiers (PTFs), elle constitue le point d'ancrage sur toutes les questions techniques liées aux projets publics.

L'organigramme de la Direction Générale de l'ANACEP comporte 26 postes, répartis entre la Direction, le secrétariat général, le département études, instruction des projets, le département administratif et financier, le département communication, le département juridique et marchés publics et le département nouvelles technologies. Sur ces 26 postes, 12 postes sont occupés, et les autres sont vacants, parmi lesquels figure le poste du spécialiste en gestion des projets (chef du département études, instruction des projets).

**La gestion de projet** est une mission centrale de l'ANACEP qui s'articule de manière transversale. Elle a pour objectif de permettre au Gouvernement de maîtriser le processus d'indentification, de conception, d'instruction, de suivi et d'évaluation des projets publics. Elle constitue ainsi la cheville ouvrière de l'appropriation des projets par le gouvernement conformément au Partenariat de Busan en date de 2011. Elle implique une parfaite maîtrise des techniques de conduite de projet et surtout du circuit administratif national en matière d'instruction de projets. En tant qu'activité, elle doit permettre d'obtenir les résultats escomptés tenant compte du temps, de la portée et des ressources, pour ainsi atteindre les objectifs professionnels à travers une démarche de gestion de changement.

## 2. Objectifs

L'objectif global de la mission du spécialiste en gestion de projet (chef du département études, instruction des projets), consiste à assurer sous la supervision du Directeur Général, le pilotage de l'instruction, l'opérationnalisation, le suivi et évaluation des projets et en garantissant l'atteinte des objectifs de chaque projet respectifs enregistré dans le SIPP.

### 1. Objectifs spécifiques

- 1.1. Travailler avec les points focaux ministériels et les PTFs afin de proposer et piloter un programme et un mécanisme d'identification annuelle des projets prévus et des projets en cours de préparation ;
- 1.2. Appuyer le responsable suivi & évaluation à préparer et exécuter le Plan National de Suivi & Évaluation (PNS&E) des projets en cours d'exécution enregistrés dans le SIPP ;
- 1.3. Assurer une communication régulière avec l'ensemble des parties prenantes impliquées dans chaque projet respectif fin d'optimiser la réalisation des objectifs du projet ;
- 1.4. Proposer au Directeur Général des outils et des processus qui améliorent la réalisation de son travail ;
- 1.5. Assurer la liaison avec le CGP en vue d'élaborer le PIP et de valider le programme des nouveaux projets à élaborer et à instruire conformément au PCE et au PDI en vigueur ;
- 1.6. Assurer toute autre mission ou responsabilité qui lui sera confiée par le Directeur Général dans le cadre des missions de l'ANACEP ;

### 2. Descriptions des tâches

Sous la supervision du Directeur général, le spécialiste en gestion de projets aura à effectuer, de manière non exhaustive, et dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur, les tâches suivantes :

- 2.1. Revoir le manuel de suivi & évaluation de l'ANACEP, en concertation avec le spécialiste de suivi & évaluation, afin de formaliser le mécanisme et les procédures permettant de mettre à contribution les points focaux ministériels et les PTFs, pour capter toutes informations et collecter tout document d'un nouveau projet ou projet en prolongation ;
- 2.2. Étudier la pertinence du système d'information de l'ANACEP et éventuellement proposer des améliorations : Proposer un tableau de suivi trimestriel de la situation de chaque projet enregistré dans le SIPP ;
- 2.3. Proposer un document de stratégie de suivi et de supervision des projets sur terrain ;
- 2.4. Superviser et garantir l'opérationnalisation du PNS&E de manière effective ;
- 2.5. Identifier les ressources nécessaires pour l'efficacité du système de Suivi-Évaluation ;
- 2.6. Tenir un tableau de bord synthétique de suivi des indicateurs de résultats de chaque projet et des projets par secteur /Ministère ;
- 2.7. Contribuer à l'intégration du SIPP en tant qu'outil de référence en matière des données nationales sur les projets ;

### 3. Résultats attendus

- 3.1. L'ANACEP dispose d'un programme de travail annuel avec les points focaux ministériels et les PTFs afin d'identifier les projets prévus et les projets en cours de préparation ;
- 3.2. L'ANACEP dispose d'un programme annuel des projets à évaluer à travers leurs volets économique et financier, technique, environnement voir politique, afin d'apprécier et mesurer l'atteinte des objectifs notamment à travers les résultats attendus dans les délais impartis ;
- 3.3. Tous les projets publics sont enregistrés dans le SIPP;
- 3.4. Le PNS&E est mise en œuvre de manière effective ;

- 3.5. A chaque trimestre l'ANACEP dispose d'un rapport de performance sur les projets publics en cours d'exécution ;
- 3.6. Le SIPP est devenu la référence en matière de données sur les projets publics aux Comores ;
- 3.7. Le PIP est produit dans les délais ;
- 3.8. L'ANACEP dispose d'un document sur la performance annuelle de chaque projet public ;

#### **4. Livrables**

- 4.1. Programme de travail annuel avec les points focaux ministériels et les PTFS afin d'identifier les projets prévus et les projets en cours de préparation, au plus tard un (1) mois après la signature du contrat ;
- 4.2. Programme annuel des projets à évaluer à travers leurs volets économique et financier, technique, environnement voir politique, afin d'apprécier et mesurer l'atteinte des objectifs notamment à travers les résultats attendus dans les délais impartis au plus tard un (1) mois après la signature du contrat ;
- 4.3. Rapport trimestriel exposant la situation et les niveaux des résultats en rapport notamment avec les 7 objectifs spécifiques cités plus hauts ainsi que toute information pertinente sur l'avancement physique et financier de chaque projet en préparation et en cours d'exécution enregistrée dans la SIPP, au plus tard le 05 du mois suivant chaque fin de trimestre ;
- 4.4. Tableau de bord mensuel sur les projets publics enregistrés dans le SIPP;
- 4.5. Note semestrielle sur la situation relative à la mise en œuvre du PNS&E ;
- 4.6. Note mensuelle sur l'accès et l'utilisation du SIPP par les coordonnateurs, administrations et le public ;
- 4.7. Rapport de performance trimestriel sur les projets publics en cours d'exécution ;
- 4.8. Rapport annuel d'activités intégrant notamment une partie sur la concordance entre le PIP et les projets enregistrés dans le SIPP et une partie sur la performance annuelle de chaque projet public enregistrés dans le SIPP.

#### **5. Durée et organisation**

6. La prestation débutera à la date de signature du contrat pour une période estimée à 24 mois, renouvelable après évaluation par le Directeur Général de l'ANACEP.
7. Pour l'exécution de son mandat, l'ANACEP mettre à disposition du titulaire du poste :
  - Ordinateur portable
  - Un accès à internet

#### **8. Qualifications**

- 8.1. Être de Nationalité Comorienne ;
- 8.2. Formation universitaire de niveau Bac + 5 en gestion de projets, ou en science sociale, ou autre domaine pertinente en rapport avec la mission ;
- 8.3. Ayant au moins suivi une formation certifiée en gestion de projets ;
- 8.4. 3 ans d'expériences professionnelles en rapport avec la mission ou les taches telles qu'elles sont décrites par les présents TDRs ;
- 8.5. Expériences de projets de développement financés par les Partenaires Techniques et Financiers (PTF) actifs aux Comores ;
- 8.6. Connaissances du fonctionnement de l'administration comorienne particulièrement le circuit de traitements des projets publics ;
- 8.7. Connaissance des outils de planification stratégique et opérationnelle nationales ;
- 8.8. Capacité rédactionnelle et de communication orale en :
  - 8.8.1. Comorien
  - 8.8.2. Français
  - 8.8.3. Anglais (atout)

- 8.9. Maîtrise des outils informatisés de gestion de projets et de travail collaboratif notamment les versions libres)
- 8.10. Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, etc.)
- 8.11. Disponibilité immédiate (dans un délai de 30 jours)
- 8.12. Connaissance de la gestion axée sur les résultats (GAR)
- 8.13. Forte capacité analytique et pédagogique
- 8.14. Sens de l'innovation

## **9. Dépôt des candidatures**

- 9.1. Les éléments à fournir pour le dossier de candidatures sont les suivants :
- 9.2. Curriculum Vitae SANS PHOTO, dans le format joint au présent TDRs
- 9.3. Lettre de motivation (maximum 2 pages, caractère times new roman 12, simple interligne)
- 9.4. Note de compréhension de la mission
- 9.5. Les candidats devront être en mesure de présenter une copie de leurs diplômes à la demande.
- 9.6. Si le candidat retenu appartient à la fonction publique, il devra communiquer un arrêté de détachement à l'ANACEP sous les 15 jours, à défaut, il se verra disqualifié.
- 9.7. Les dossiers de candidatures sont à envoyer au plus tard le 09 avril 2022 à 10 heures, à l'adresse email suivante : [anacep.comores@gmail.com](mailto:anacep.comores@gmail.com) avec copie à [sggouv@gmail.com](mailto:sggouv@gmail.com)
- 9.8. Les dossiers physiques ne seront pas recevables.

# Model de CV au format exigé

SPECIALISTE EN GESTION DE PROJET

1. Titre
2. Nom du consultant
3. Nom de l'employé
4. Date de naissance
5. Éducation/formation

---

ANNEE	DIPLOME	INSTITUTION, PAYS, VILLE
-------	---------	--------------------------

## Autres formations certifiées

---

DATE	ORGANISMES, LIEU	INTITULE DE LA FORMATION
------	---------------------	--------------------------

## Langues (0 : mauvais - 5 : Excellent)

---

	PARLEE	LUE	ECRITE
Comorienne (Quelque soit l'accent)			
Français			
Anglais			
Autre1 :			
Autre 2			

**Expérience Professionnelle :** *[En commençant par le poste/statut actuel, donner la liste par ordre chronologique inverse de tous les emplois exercés par le candidat, depuis la fin de ses études. Pour chaque emploi (voir le formulaire ci-dessous), donner les dates, le nom de l'employeur et le poste occupé.]*

DEPUIS	JUSQU' A	EMPLOYEUR (Références et coordonnées du contact)	POSTE
--------	----------	--	-------

---

## Autres éléments d'informations additionnelles en rapport avec la mission

---

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée puisse entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé.