



fonds haïtien pour la
biodiversité

TERMES DE RÉFÉRENCE

Recrutement d'un Responsable de Programme

CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Après l'admission en 2016 d'Haïti comme observateur au Fonds Caraïbéen pour la Biodiversité (CBF), des consultations ont été entreprises par le Ministère de l'Environnement (MDE) auprès de ses partenaires institutionnels et des organisations de la société civile en vue de mettre en place un mécanisme financier permettant de faire face à certains défis dans la conservation de la Biodiversité en Haïti. Le MDE, en coopération avec des Partenaires Techniques et Financiers (PTF) dont la Banque Mondiale, l'Agence Française de Développement, le PNUD, l'UNEP, The Nature Conservancy (TNC) et plusieurs organisations de la société civile environnementale haïtienne, a entamé en 2017, le processus devant aboutir à la création du Fonds Haïtien pour la Biodiversité afin de doter le secteur d'un instrument de financement des projets de développement durable, de conservation de la biodiversité et d'adaptation au changement climatique.

Le 22 octobre 2018, une entité répondant aux critères précédemment mentionnés a été créée par décision de la Mairie de Port-au-Prince. La Fondation dénommée Fonds Haïtien pour la Biodiversité (FHB) est constituée et organisée conformément à la loi du 23 juillet 1934 modifiée en partie par celle du 19 septembre 1953 sur la réglementation du régime des Fondations en Haïti.

Le FHB est une institution de financement durable de la biodiversité et de l'environnement.

Le FHB a pour mission de soutenir la conservation de la biodiversité marine et terrestre en Haïti, avec et au bénéfice des populations, en fournissant un financement durable, régulier et de long terme aux acteurs performants. Il est indépendant de l'État, apolitique, philanthropique et orientée vers les résultats et le partenariat. C'est une organisation à but non lucratif qui jouit de la personnalité juridique et de tous ses attributs.

LES OBJECTIFS DU FHB SONT LES SUIVANTS :

1. Soutenir la conservation des zones (aires protégées) de ressources prioritaires pour la biodiversité naturelle ;
2. Renforcer les capacités des acteurs locaux en matière de préparation et d'exécution de programmes et projets de conservation de la biodiversité et du développement durable en Haïti ;
3. Supporter des activités de développement durable générant des bénéfices tangibles à la fois pour les communautés locales haïtiennes et pour la biodiversité en Haïti ;
4. Développer des synergies entre les différents acteurs permettant de mobiliser les fonds nécessaires à la conservation de la biodiversité et au développement durable en Haïti ;
5. Soutenir la sensibilisation de la communauté sur les programmes de conservation de la biodiversité et d'éducation relative à l'environnement ;
6. Assurer la pérennité de ses ressources ;
7. Fournir des appuis financiers à toute organisation œuvrant pour Sa mission ;
8. Entreprendre toute autre activité qui se rapporte à sa mission.

Pour assurer sa mission et atteindre ses objectifs, le FHB dispose d'un fonds de dotation investi par le CBF pour financer des actions de conservation de la biodiversité. Le revenu tiré de cet investissement sera utilisé pour la subvention des activités relatives à la conservation et la restauration de la biodiversité.

Chaque année, le FHB élaborera un plan d'actions conforme à son Programme de Subvention qui sera soumis à l'approbation de son conseil de direction et présenté au CBF. Il sera financé par les revenus de sa dotation gérée par le Caribbean Biodiversity Fund (CBF) et d'autres sources potentielles de financement. La mise en œuvre et le suivi de ce plan seront assurés par le Responsable des programmes.

Ce programme visera principalement à :

- Appuyer/Consolider les actions des partenaires en matière de conservation de la biodiversité et de lutte contre le changement climatique (identification et évaluation des projets, suivi des performances, capitalisation des meilleures pratiques) ;
- Renforcer la capacité opérationnelle des acteurs de l'environnement (évaluation des capacités et compétences, appuis au fonctionnement et à l'organisation, formations initiales et continues)
- Promouvoir la coopération inter-institutionnelle (le FHB et les autres bailleurs du secteur en Haïti, le FHB et les différents représentants de l'État, le FHB et ses pairs de la région Caraïbe)

Chaque année, le FHB devra élaborer son rapport d'activités qui présentera notamment :

- L'évolution du montant et du rendement de son fonds de dotation
- Les activités menées à l'échelle nationale, régionale et internationale
- Les opérations financées et les résultats obtenus,
- Les principales options stratégiques suivies par le FHB
- Le budget de fonctionnement simplifié du FHB
- (Le moment venu) Les conclusions des auditeurs quant à la régularité des opérations.

Ces éléments sont importants à court terme pour acquérir une légitimité institutionnelle, technique et financière, et par ailleurs permettre une redevabilité à l'endroit des premiers donateurs du FHB. Mais ils sont également très importants à long terme, pour garantir une meilleure préservation de la biodiversité haïtienne, qui profite à tous mais surtout les plus pauvres, et pouvoir attirer d'autres donateurs et donations.

Pour mener ses activités, le FHB a besoin d'un personnel qualifié, engagé, intègre et performant.

Recrutement du Responsable de programme du FHB

Dans ce contexte, et pour assurer la gestion de son Programme de Subvention, le FHB compte recruter en 2023 un(e) Responsable de Programme, lequel sera chargé(e) de construire et gérer le programme de subvention du FHB en faveur de la Biodiversité en Haïti, de monter le système de suivi-évaluation des programmes et projets et d'assurer le fonctionnement du système sur les plan technique, administratif et financier sous la supervision du Directeur Exécutif (DE). Compte tenu du démarrage du FHB en 2021 (disponibilité des premiers financements), il est attendu du/de la futur(e) Responsable des programmes qu'il/elle élabore les procédures et documents permettant d' :

- Identifier des acteurs et des projets de conservation de la biodiversité marine et terrestre,
- Évaluer la pertinence, l'efficacité et le coût des actions proposées,
- Évaluer les impacts et les risques associés, notamment fiduciaires, environnementaux et sociaux
- Évaluer les indicateurs de suivi et le dispositif de collecte
- Évaluer la fiabilité des acteurs, la sécurité des circuits, la gestion du risque fiduciaire

Il/elle sera également en charge d'élaborer des contrats-type de subvention encadrant ces différents aspects.

Par ailleurs, le/la Responsable des programmes aura en charge le pilotage du programme de subvention dans son ensemble, de l'identification à l'octroi (instruction), de l'octroi à la contractualisation (formalisation), de la contractualisation à l'achèvement (exécution).

Le/la candidat(e) recherché(e) devra donc pouvoir disposer de bases suffisantes en matière de gestion, de comptabilité, de droit, d'économie et de biodiversité. Des compétences et expériences en passation de marché, en gestion des risques environnementaux et sociaux, en développement rural, en connaissance des bailleurs de fond ou en promotion du genre seront des atouts.

Il/elle devra en outre être doté(e) d'une bonne capacité d'expression orale et d'excellentes compétences rédactionnelles en français et en anglais.

Description des tâches

Dans les listes qui suivent, les tâches entre crochet n'interviendront qu'à compter de la deuxième année.

Sous l'autorité du Directeur exécutif, le Responsable des programmes du FHB effectuera les tâches suivantes :

1- Contribuer à la stratégie de positionnement et d'intervention du FHB

- Participer à l'analyse et l'évaluation des aspects sociaux et économiques des politiques et lois gouvernementales passées et actuelles en matière de conservation de la biodiversité ;
- Identifier et caractériser des acteurs de la conservation en Haïti, y compris une analyse des forces et faiblesses ;
- Identification des besoins de mise à niveau et mise en œuvre des actions de renforcement des partenaires ;
- Participer à l'élaboration de stratégies et d'actions appropriées sur lesquelles concentrer le programme de subvention du FHB ;
- [Produire des recommandations de mise à jour du Programme de subvention sur la base des expériences de mise en œuvre, le plan stratégique du FHB et les priorités conjoncturelles ;]

2- Organiser, susciter et gérer l'octroi de financement

- Élaborer, appliquer et mettre à jour les documents relatifs aux différents types de subvention et gérer les processus ;
- Participer à la préparation de matériel de diffusion de l'information sur le programme de subvention ;
- S'assurer de l'application des critères d'éligibilité à des financements du FHB et conduite des vérifications (*due diligences*) à mener préalablement à tout accord ;
- Évaluer les projets proposés afin de s'assurer qu'ils sont admissibles et qu'il n'y a pas de conflits d'intérêts avec les employés ou un membre du conseil d'administration ;
- Vérifier la conformité des propositions conceptuelles et/ou complètes en fonction de l'appel d'offre et des exigences requises pour l'élaboration des propositions ;
- S'assurer de l'archivage des propositions dans une banque de données ;
- Envoyer les propositions conceptuelles et complètes aux Comités Techniques pour évaluation et recueillir leur évaluation et recommandations pour chaque proposition ;
- Préparer et assister le DE à la préparation et l'organisation des réunions des comités de subvention ;
- S'assurer de l'enregistrement et la conservation (ou faire enregistrer et conserver) des procès-verbaux de toutes les réunions des Comités Techniques ;

3- Établir et mise en œuvre du programme de subvention

- Élaborer le plan de travail annuel relatif à son Programme de Subvention ;
- Préparer et soumettre pour approbation du DE le budget du Programme de Subvention ;
- Assurer la mise en œuvre du plan de travail annuel du Programme de Subvention ;
- S'assurer de l'application en particulier des directives des Manuels d'Opération.

4- Faire le suivi administratif des décaissements

- Préparer les contrats pour signatures et superviser les contrats, les accords de subvention et tous les autres documents nécessaires à la mise en œuvre de chaque subvention ;
- Assurer le suivi quotidien des subventions auprès de l'administration du FHB ;
- Organiser la gestion des documents relatifs aux opérations de subvention ;
- Assurer la coordination et le suivi avec le personnel technique et administratif des bénéficiaires de financement ;
- S'assurer du respect des procédures, notamment de passation de marchés, par les bénéficiaires de financement ;
- Anticiper sur les problèmes administratifs et techniques et proposer des mesures correctives ;

- Soumettre les décaissements au profit des bénéficiaires à l'autorisation du DE ;
 - [Valider les rapports financiers et techniques soumis par les partenaires] ;
- 5- Effectuer le suivi et la supervision des projets**
- Procéder aux visites de terrain et toutes les vérifications nécessaires visant à accompagner les partenaires dans la gestion efficace des subventions ;
 - Analyser et rendre compte au Directeur Exécutif des dépenses des projets et les activités réalisées par rapport aux activités et budget planifiés ;
- 6- Gérer le système de suivi-évaluation et rapportage**
- Monter et gérer le système de suivi-évaluation des subventions (indicateurs biologiques, indicateurs institutionnels, indicateurs économiques et sociaux pour les communautés) ;
 - Assurer la collecte des données relatives à la mise en œuvre des projets pour alimenter le système de suivi-évaluation du FHB ;
 - S'assurer de l'utilisation des outils de suivi des projets par les partenaires ;
 - Assurer la liaison et la coordination avec le Système d'Information Environnementale ;
 - Suivre et évaluer les besoins des bénéficiaires afin de fournir des recommandations au DE pour traduire ces besoins en actions à inclure ou à prendre en compte dans le programme de subvention du FHB ;
 - Participer à la préparation de matériel de diffusion sur les réalisations du Programme de Subvention ;
 - Participer à la préparation des rapports techniques trimestriels et annuels intégrant les résultats des activités et actions entreprises dans le cadre du Programme de Subvention.
- 7- Assurer le suivi des sauvegardes environnementales et sociales**
- Participer à la sensibilisation et appui aux opérateurs de la conservation en matière de maîtrise des risques environnementaux et sociaux ;
 - Organiser la vérification de la conformité des projets par rapport aux sauvegardes environnementales et sociales ;
 - Assurer de l'intégration dans les projets des valeurs du FHB ;
 - Fournir un encadrement aux partenaires sur les aspects de sauvegardes environnementales et sociales et sur les valeurs promues par le FHB ;
- 8- Dresser des rapports sur les Leçons apprises et la capitalisation**
- S'assurer de la collecte des données de performance du programme de subventions par composantes ;
 - Participer à l'identification et la collecte des données sur les pratiques optimales et les enseignements tirés ;
 - S'assurer de l'établissement et du fonctionnement d'une procédure d'arbitrage pour les plaintes qui peuvent surgir contre les employés du FHB par les bénéficiaires ;
 - Participer à l'élaboration d'un rapport annuel sur les leçons apprises et produire des recommandations pour la prise en compte dans l'amélioration du programme ;
 - Participer à l'élaboration d'un document de capitalisation des expériences du programme et des recommandations de diffusion des leçons apprises.

Pour effectuer ces tâches, le/la Responsable de Programme sera appuyé(e) par la Direction exécutive, par un consultant international, par le personnel permanent du FHB et par des consultants ponctuels, notamment sur les points 2, 3, 7 et 8.

Profil du / de la candidat(e)

Les candidat(e)s au poste de Responsable de Programme doivent fournir la preuve des compétences et habiletés suivantes :

- Au moins un diplôme universitaire type Master d'une université reconnue dans l'un des domaines suivants : Gestion, Droit, Environnement, Sociologie, Anthropologie ;
- Au moins 5 ans d'expérience ;
- Expérience dans un poste accomplissant des tâches similaires à celles du présent TDR ;

- Connaissance du contexte institutionnel haïtien (secteur public, secteur privé, société civile et agences de coopération) ainsi que de la problématique de financement et suivi des projets ;
- Excellentes compétences interpersonnelles et de communication, et la capacité de travailler avec des groupes et des organisations à la fois à l'intérieur et à l'extérieur du pays ;
- Une expérience de travail avec des agences internationales d'aide et de développement, des fondations et des entreprises sera un atout ;
- Compétences verbales et écrites en Français, Anglais et créole ;
- Expériences démontrées en matière d'organisation, de gestion de portefeuille de projets élaboration et mise en œuvre d'un budget détaillé et d'autres ressources ;
- Expérience professionnelle notamment en suivi et évaluation, audit administratif et technique de projets ;
- Expérience en passation de marchés ;
- Connaissance (ou capacité à se familiariser rapidement) avec les questions de conservation de la biodiversité et les activités de gestion des aires protégées.

Profil du poste

Le/la Responsable de Programme aura un contrat de travail, à plein temps, à durée déterminée avec le FHB, renouvelable avec couvertures sociales selon ce qui est prescrit dans le Manuel du Personnel du FHB.

Le/la Responsable de Programme sera basé(e) à Port au Prince, placé(e) sous l'autorité directe du Directeur exécutif, avec lequel il travaillera. Il/elle sera évalué(e) formellement une fois par an, ce qui sera l'occasion de faire le point sur la réalisation des tâches, la tenue du poste et la manière de servir.

Le renouvellement du contrat sera fonction de l'évaluation de rendement de l'employé(e), laquelle évaluation se fera selon les normes et principes du FHB.

Le dossier de candidature complet doit être envoyé avec l'objet « Nom complet_Candidature-RP-FHB2023 » à l'adresse: recrutement@biodiversite.ht

Contenu du dossier de candidature :

- a) Curriculum vitae;
- b) Copie des diplômes et certificats ;
- c) Lettre de motivation.

Date limite

La date limite pour le dépôt des candidatures est le 22 octobre 2023.