



**REPUBLIQUE D'HAÏTI**  
**DIRECTION NATIONALE DE L'EAU POTABLE ET DE**  
**L'ASSAINISSEMENT**

**BID**

**DON 4697/GR-HA**

**PROGRAMME**

**« PROJET EAU, ASSAINISSEMENT ET HYGIENE EN ZONES  
URBAINES, PERIURBAINES ET RURALES DU GRAND NORD D'HAÏTI »**

**DOCUMENT D'APPEL A CANDIDATURE**

**SCI-CCV-ACO-No. 28-10/23**

**« CONSEILLER TECHNIQUE POUR FACILITER  
L'IMPLEMENTATION ET LE SUIVI DE L'ATPR DU CAP-  
HAÏTIEN, DE OUNAMINTHE & DE PORT-DE-PAIX »**

**Novembre 2023**

**SECTION I:**  
**APPEL A CANDIDATURE**  
**CONSEILLER TECHNIQUE POUR FACILITER**  
**L'IMPLEMENTATION ET LE SUIVI DE L'ATPR DU CAP-**  
**HAITIEN, DE OUNAMINTHE & DE PORT-DE-PAIX**

## République d'Haïti

**Direction Nationale de l'Eau Potable et de l'Assainissement (DINEPA)**

**Programme :** Projet Eau, Assainissement et Hygiène en zones urbaines, périurbaines et rurales du grand nord d'Haïti

### APPEL A CANDIDATURE

**CONSEILLER TECHNIQUE POUR FACILITER L'IMPLEMENTATION ET LE SUIVI DE L'ATPR DU CAP-HAITIEN, DE OUNAMINTHE & DE PORT-DE-PAIX**

<b>TITRE</b>	<b>Facilitateur ATPR</b>	<b>Date limite d'acceptation : le 23 novembre 2023</b>
--------------	--------------------------	--

La DINEPA, dans le cadre du Projet Eau, Assainissement et Hygiène en zones urbaines, périurbaines et rurales du grand nord d'Haïti, cherche à recruter un cadre national pour l'accompagner dans le suivi de l'Assistance Technique Par Résultats (ATPR) du Cap-Haitien, de Ouanaminthe & de Port-de-Paix » afin de « *Faciliter la coordination de toutes les activités de mise en œuvre des composantes du contrat ATPR (objectifs, prestations, livrables) pour contribuer à l'avancement du projet, notamment de faciliter les différents processus de révision, d'approbation, de suivi et d'évaluation (M&E) à travers du dialogue entre les parties prenantes, facilitant la compression des commentaires sur les différents livrables qui doivent être produits par l'ATPR, facilitant également que ces commentaires sont pris en compte et à travers aussi d'une attitude proactive et collaborative avec tous les acteurs impliqués tant au niveau du bureau central de la DINEPA (Direction Financière, Direction Technique et Direction d'Exécution et de Passation de Marchés) qu'au niveau des OREPA concernés, de la Coordination dudit programme, le consortium attributaire, le superviseur* »;

Les candidatures seront reçues, au plus tard le **23 novembre 2023** sous forme de CV accompagné d'une lettre de motivation, une note conceptuelle d'au moins de deux (2) pages démontrant sa compréhension des TDR ou du cahier des charges et des copies de diplômes, des attestations et de certificats, et devra parvenir avec mention « Candidature de [*Nom du candidat*] : SCI-CCV-ACO-No.28-10/23 : à l'adresse de la DINEPA :

**Direction de Passation et d'Exécution des Marchés (DPEM) de la DINEPA**

11, rue Borno, Pétion-Ville de 9h à 15h

Ou par courrier électronique aux adresses :

[passation.marchés@dinepa.gouv.ht](mailto:passation.marchés@dinepa.gouv.ht) et [jeanronald.michel@dinepa.gouv.ht](mailto:jeanronald.michel@dinepa.gouv.ht) et [jerome.millard@dinepa.gouv.ht](mailto:jerome.millard@dinepa.gouv.ht); [secretariat.dinepa.gouv.ht](http://secretariat.dinepa.gouv.ht)

**SECTION II:**  
**LES TERMES DE REFERENCE (TDR)**



## ASSISTANCE TECHNIQUE PAR RESULTATS(ATPR)

Programme «*Eau et Assainissement dans le Grand Nord (Projet Grand Nord)*»

### TERMES DEREFERENCE

CONSEILLER TECHNIQUE POUR FACILITER L'IMPLEMENTATION ET LE SUIVI DE L'ATPR DU CAP-HAITIEN, DE OUNAMINTHE & DE PORT-DE-PAIX

#### I. Mise en Contexte l'ATPR

Le Gouvernement de la République d'Haïti a signé avec la Banque Interaméricaine de développement (BID) l'Accord de Don 4697/GR-HA pour le financement du programme dans le Grand Nord respectivement intitulé « *Programme d'Eau, Assainissement et Hygiène en Zones Urbaines, Périurbaines et Rurales du Grand Nord d'Haïti* »(ci-après désigné «Projet») dont l'Organisme principal d'exécution est la Direction Nationale de l'Eau Potable et de l'Assainissement (DINEPA) qui a accordé délégation à l'Office Régional d'Eau Potable et d'Assainissement de l'OREPA Nord (OREPA Nord) pour gérer ledit Projet. Les activités découlant dudit programme couvrent d'autres directions régionales comme des communes de l'OREPA Sud et celle de l'OREPA Centre. Est ainsi établi le contexte du choix des communes du Cap-Haïtien, de Ouanaminthe et de Port-de-Paix pour l'OREPA Nord.

#### **II. Justification DES COMMUNES DE COUVERTURE OU D'INTERVENTION DE L'ATPR**

##### **2.1. Choix initial des communes du Cap Haïtien, de Ouanaminthe et de Port-de-Paix**

Compte tenu des déficits sectoriels sur les plans technique, administratif et managérial, la DINEPA estime idoine de recruter, via le lancement d'un marché, les entreprises individuelles et/ou Groupements d'entreprises, consortium et associations (GECA), capables de l'accompagner – ainsi que l'OREPA concerné – dans la mise en branle d'une mission d'Assistance Technique Par Résultats à plusieurs volets ou domaine d'interventions, en termes de:(1)supervision des travaux, (2) l'opérationnalisation de l'ATPR précitée, (3) la formation, (4) le transfert des connaissances et du savoir-professionnel, entre autres. Cette ATPR se définit de la manière suivante : Une Assistance Technique par Résultats auprès des Centres Techniques d'Exploitation (CTE) de Cap Haïtien, de Ouanaminthe et de Port de Paix.

Au cours d'un processus long, un Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) a été lancé et s'est adressé aux entreprises et/ou GECA, et aux opérateurs ayant l'expérience dans la fourniture de services d'eau potable et d'assainissement dans le but de mener une Assistance Technique par Résultats (ATPR) en vue d'améliorer la qualité des services d'eau et d'assainissement dans les CTE susmentionnés. Au terme de la réception de l'intérêt de GECA pour la première assistance technique, le marché y relatif a été lancé puis attribué au GECA

le mieux noté. Il s'agit du Groupement formé du **Water Management International (WMI)** et la **Société Mahoraise des Eaux (SMAE)**, deux entreprises françaises.

## 2.2. Proposition d'amendement du choix des communes

Le GECA qui exécute le contrat d'assistance technique par résultats est constitué de deux (2) firmes étrangères dépourvues de la connaissance du milieu haïtien surtout dans un contexte sociopolitique et économique spécial. La Direction Générale de la DINEPA a été toujours d'avis que le groupement dispose d'un partenaire local capable de l'accompagner non seulement pour le transfert des connaissances et du savoir-faire professionnel mais aussi pour l'implémentation de quelques-uns des volets susmentionnés. Depuis la date d'autorisation de démarrage, i.e., le 28 avril 2022, soit plus de 16 mois après la signature du contrat, seuls les volets « *supervision des travaux* » et quelques activités en lien avec les communes du Cap et de Ouanaminthe ont pu être réalisés ou implémentés. A date la commune de Port-de-Paix a pu seulement bénéficier d'une visite d'experts composant l'équipe jusqu'à date incomplète de l'ATPR.

Compte tenu des difficultés d'accessibilité dans la commune de Port-de-Paix, la Direction Générale de la DINEPA a jugé bon de recommander l'amendement des communes préalablement choisies. En clair, des négociations amiables pourraient aboutir à une redéfinition des interventions du GECA pour le CTE de Port-de-Paix .

Entant qu'Organisme autonome d'exécution au regard de la loi cadre de janvier 2009, la DINEPA, afin de s'assurer du suivi et de la bonne gestion de la Prestation réalisée par le GECA, se propose avec l'accord du bailleur, de contracter avec les fonds du programme précité, les services de consultation d'un cadre national pour accompagner la DINEPA et l'OREPA Nord dans le suivi de l'ATPR précitée. Cette démarche s'inscrit dans les Termes de Référence (TDR) génériques de l'assistance technique qui se formule à continuation.

## III. Justification de la consultation pour la phase opérationnelle de l'ATPR

La nécessité de recruter un Consultant<sup>1</sup> via un appel à Candidature ouvert de préférence un Expert national – trouve sa justification dans les Termes de Référence de l'ATPR qui, à travers sa « Structure de suivi du contrat » stipule ce qui suit :

« La structure de suivi du contrat se compose de trois (3) entités principales :

- La DINEPA, autorité régulatrice du Secteur EPA et, en conséquence, l'organisme contractant.  
La DINEPA tiendra compte des recommandations du superviseur et de celles du comité

---

<sup>1</sup> Puisqu'il s'agit d'un nouveau Facilitateur à recruter, afin d'éviter toute cassure et/ou incompréhension de dossiers ou activités en cours d'exécution par l'ATPR, l'ancien Facilitateur devrait au moment opportun : (1) transférer tous les dossiers de l'ATPR au nouveau Facilitateur et (2) l'accompagner au cours de la période de rodage.

constitué pour le suivi du contrat. La structure ATPR doit fournir un rapport périodique et mesurable au comité de suivi et au superviseur du contrat ;

- Superviseur du contrat. Il correspond au cabinet indépendant de consultation qui sera engagé sur le fonds du projet HA-L1135 pour le suivi in situ et/ou permanent des activités du contrat. Parmi ses tâches, on souligne les suivantes : i) la révision de la ligne de base des différents CTE, lors du commencement du contrat ATPR ; ii) le suivi des indicateurs de résultats; iii) le suivi de la mise en place des branchements privés et des contrats de service; iv) le contrôle et l'approbation des produits de consultation (livrables) ;
- Comité de consultation externe. Ledit comité est formé des représentants de la société civile locale et des institutions municipales. Les tâches dudit comité resteront à définir. Le comité a pour mission également de participer à la validation des tarifs d'eau, et à aider à trouver des solutions aux desiderata des habitants durant la construction des travaux ».

Le Facilitateur est un des interlocuteurs entre le groupement WMI-SMAE, la DINEPA et les entités contractuelles et non contractuelles. Il entreprendra les actions suivantes :

- Identifier les acteurs du processus et établir les mécanismes de communication et d'interaction pour faciliter un dialogue permanent entre les parties prenantes.
- Identifier le rôle de chaque acteur et déterminer les mécanismes de collaboration par la mise en place de la matrice des parties prenantes.
- Identifier les différents objectifs et indicateurs définis dans le cadre de l'ATPR et définir un tableau de suivi y relatif ;
- Animer des groupes de travail afin de maintenir une bonne relation avec les différents acteurs du processus ;
- Participer à la mise à jour de la Direction Générale de la DINEPA, les OREPA, la CP4697 et le bailleur des avancées obtenues dans le cadre d'exécution du contrat ATPR,

Par cette consultation basée sur les résultats pour l'aboutissement ou l'attribution des deux marchés que constituent l'ATPR pour les trois (3) CTE<sup>2</sup>de l'OREPA Nord, la DINEPA s'attend à une mise en exécution de l'assistance et, en conséquence, à une amélioration significative de l'équilibre économique des opérateurs d'exécution des services d'eau potable et d'assainissement (CTE), à une meilleure approche managériale desdits CTE et à une augmentation de la couverture domiciliaire d'eau, pour ne citer que quelques-uns des résultats attendus.

Face à des tels enjeux, la DINEPA se propose de recruter un Conseiller Technique pour réaliser les services définis dans les présents Termes de Référence.

#### **IV. Objectif du poste et mission**

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général, le Facilitateur ou Conseiller Technique de liaison sera l'interlocuteur privilégié entre la DINEPA, la BID, le GECA (prestataires) et la Direction de l'OREPA Nord exerçant son autorité sur les CTE retenus du Cap-Haitien et de Ouanaminthe et de

---

<sup>2</sup>Ou deux (2) CTE en cas d'amendement.

Port-de paix en discussion. Il assurera le suivi de toutes les activités techniques, administratives et opérationnelles dans le cadre de l'exécution de l'ATPR précitée par le GECA attributaire. En clair, il travaillera en étroite collaboration avec l'équipe de gestion du programme au niveau du Bailleur de Fonds (BID), l'OREPA précité, et la personne assurant la coordination du programme Grand Nord.

Dans le cadre de sa mission, il aura, entre autres, les responsabilités suivantes:

1. Faciliter la coordination de toutes les activités de mise en œuvre des composantes du contrat ATPR (objectifs, prestations, livrables) pour contribuer à l'avancement du projet, notamment de faciliter les différents processus de révision, d'approbation, de suivi et d'évaluation (M&E) à travers du dialogue entre les parties prenantes, facilitant la compression des commentaires sur les différents livrables qui doivent être produits par l'ATPR, facilitant également que ces commentaires sont pris en compte et à travers aussi d'une attitude proactive et collaborative avec tous les acteurs impliqués tant au niveau du bureau central de la DINEPA (Direction Financière, Direction Technique et Direction d'Exécution et de Passation de Marchés) qu'au niveau des OREPA concernés, de la Coordination dudit programme, le consortium attributaire, le superviseur;
2. Participer à l'élaboration des activités programmatiques desdits CTE;
3. Faciliter les activités de coordination, entre toutes les parties prenantes, nécessaires pour l'avancement des activités selon l'échéancier établi pour le lancement et l'aboutissement des principales opérations identifiant des possibles goulots d'étranglement et proposant des mesures de mitigation à l'avance que les problèmes se matérialisent;
4. Faciliter l'élaboration régulière des rapports trimestriels et des produits de consultation périodiques tels que définis dans le Cahier des Charges du contrat ATPR (situation financière, état d'avancement des travaux de construction ou de réhabilitation, état d'avancement des prestations...) pour que ces rapports soient conformes au contrat entre la DINEPA et le consortium attributaire de l'ATPR du Nord<sup>1</sup> d'une manière efficace pour éviter que les délais de révision et d'approbation n'affectent pas négativement aux autres activités du contrat;
5. Apporter, dès que requis à la demande des parties prenantes, une assistance technique ou administrative aux parties prenantes du contrat ATPR;
6. Faciliter la coordination des différentes réunions de suivi du contrat ATPR organisée avec la BID, les GECA, les CTE et fournir un compte-rendu de réunion à chaque fin de réunion pour révision aux différents acteurs présents dans lesdites réunions, à l'issue de cette révision le facilitateur devra s'assurer de la signature des comptes rendus et les transmettre à toutes les parties prenantes;
7. Effectuer des visites de terrain régulières de concert avec les autres parties prenantes pour évaluer les activités en cours et rencontrer et mobiliser les parties impliquées dans la mise en œuvre des activités;
8. Être garant d'une bonne communication entre les différents acteurs du contrat ATPR et particulièrement avec la BID et signaler sans délai toute difficulté ou retard dans la mise en œuvre du contrat.



9. Transmettre tous les documents d'intérêts, produit de consultation et autres rapports mensuels, trimestriels ou d'activités à toutes les parties prenantes pour leur permettre d'en prendre connaissance et de les analyser dans les temps impartis ;
10. Participer à la mise à jour du sharedrive pour que toutes les parties prenantes aient accès aux documents de l'ATPR en temps voulu ;
11. Analyser les factures émises par le GECA, dans les cinq (05) jours ouvrables une fois validées s'assurer le suivi de leurs paiements dans les 10 jours ouvrables.

## V. Compétences et qualifications requises

### 5.1. Compétences

1. Aptitudes techniques: expertise prouvée en administration, en économie, en gestion, en management et gestion de projets de coopération internationale;
2. Bonne capacité de communication : aptitude à conduire des réunions aptitude proactive et dynamique, être capable d'écrire de façon claire et structurée et de bien s'exprimer oralement en français -l'anglais et/ou l'espagnol seraient un atout.
3. Aptitude Technologique : maîtrise de l'outil informatique pour la rédaction de documents, préparation de présentations et maniement de statistiques;
4. Travail en groupe : un haut niveau de maitrise de soi, capacité d'interagir, d'établir et de maintenir de bonnes relations de travail dans le respect des diversités aussi bien avec les collègues qu'avec des personnes de cultures différentes.

### 5.2. Qualifications

1. Avoir une formation universitaire dans le domaine de l'administration publique, en économie, en administration, en ingénierie ou gestion de projets ou tout autre domaine connexe;
2. Être détenteur, d'une maitrise dans les domaines précités; au cas où le candidat ou la candidate disposerait d'une licence dans l'un domaine précités, il ou elle doit avoir au moins sept (7) années d'expériences de travail avérées en lien avec la prise de décisions dans un environnement pluridisciplinaire et/ou pluriculturel ;
3. Disposer d'une expérience professionnelle globale d'au minimum cinq (5) ans;
4. Être familier aux procédures et aux politiques de la Banque Interaméricaine de Développement (BID) et d'autres bailleurs, un atout;
5. Avoir de l'expérience dans la conduite du projet communautaire avec la participation des communautés bénéficiaires, un atout;
6. Disposer d'une excellente maitrise de la langue française (parlée et écrite) ;
7. Disposer d'une bonne maitrise de l'anglais, et de l'espagnol un atout.

## VI. Conditions du contrat et les dispositions connexes

### 6.1. Les conditions du contrat

**Durée** : La durée du contrat est annuelle et renouvelable d'un commun accord entre les parties à la satisfaction de l'autorité contractante. Une évaluation annuelle confirmera la performance du Facilitateur dont une partie est basée sur des livrables.

Niveau d'expérience : Au moins cinq (5) années d'expérience et être familier aux procédures des Bailleurs de Fonds.

**Niveau d'études** : Au moins, être détenteur d'une maîtrise dans les domaines précités. Les primes de déplacements et toutes autres indemnités sont alignées sur la grille fixée par la DINEPA.

**Mode de recrutement** : Tout le processus de recrutement se fera par le bureau central de la DINEPA à Pétion-Ville. D'abord, un avis de recrutement fixant la durée de soumission des dossiers de candidature sera lancé.

Chaque dossier de candidature soumis devra inclure :

- une lettre de motivation du candidat ou de la candidate;
- une note conceptuelle d'une ou deux (2) pages démontrant sa compréhension des TDR ou du cahier des charges ;
- la soumission des copies de diplômes, des attestations et de certificats ;

**Mode d'analyse des dossiers de candidature reçus** :

- Analyse – par un comité validé par la Direction Générale de la DINEPA - de chaque dossier tenant compte de la composition des dossiers ;
- Les candidats retenus seront interviewés par le comité ainsi constitué.

## 6.2. Les dispositions connexes

Le Facilitateur disposera:

- D'un environnement et d'un espace de travail adéquat (avec les matériels bureautiques nécessaires) dans le bureau de l'OREPA Nord à Cap-Haïtien;
- D'un ordinateur portable lui permettant de travailler en dehors du bureau;
- D'un véhicule pour lui permettre de se rendre sur le terrain, superviser et coordonner les activités du contrat ATPR.

## 6.3. Conditions de rémunération:

Le montant contractuel se divise comme suite:

- (i) Un montant mensuel de base des honoraires payables en HTG<sup>3</sup> au taux du jour du

---

<sup>3</sup>Un Candidat ou une Candidat retenu comme Facilitateur peut négocier avec la DINEPA avec l'avis favorable du Bailleur pour qu'il ou elle reçoive ses émoluments fixes et variables en USD.

paiement ;

- (ii) Rémunération des honoraires annuels égale à payables en Dollars US sous une base trimestrielle. Cette rémunération est assujettie à des items suivants: (1) les livrables à fournir par le Consultant. Cette rémunération est payée en pourcentage du montant total des honoraires en conformité avec le tableau ci- dessous:

<b>Tableau de Rémunération des Honoraires du Consultant</b>	
<b>Description de Item</b>	<b>Pourcentage</b>
Résultat attendu ou Livrable	% des honoraires du contrat

<sup>2</sup>Au cas où l'environnement de vie du Consultant Technique « facilitateur » - contre les documents justificatifs (contrat de bail, preuve de résidence, paiement de facture de EDH, de DINEPA, ETC.) ne se trouverait ni au Cap- Haïtien ni aux Gonaïves, la DINEPA via le bailleur (BID) peut prévoir : (a) des frais d'installation annuelle et des frais d'hébergement mensuel pour ledit Consultant. NB : Si le Consultant sollicite la résiliation de son contrat sans que celui-ci n'arrive à terme, il devra rembourser à la DINEPA une partie desdits frais d'installation au prorata de la période cumulée.

Après l'approbation* par la DINEPA du produit P.1 (Mise à jour de la ligne de base) à soumettre par l'ATPR du Nord pour les CTE concernés aussi qu'après la signature de l'avenant au contrat, le cas échéant. *On considère que le produit est approuvé lorsque la DINEPA rémunère au Consortium m attributaire de l'ATPR pour le produit P.1 livré.	10
Après l'approbation*, par la DINEPA, du produit P.2 (Plan de production et d'exploitation rationnelle des ressources souterraines) à soumettre par l'ATPR du Nord pour les CTE concernés. *Idem.	10
Après l'approbation*, par la DINEPA, du produit P.3 (Plan de gestion des ressources humaines) à soumettre par l'ATPR du Nord pour les CTE concernés. *Idem.	8
Après l'approbation*, par la DINEPA, du produit P.5 (Système d'Informations Clientèle) à soumettre par l'ATPR du Nord pour les CTE concernés. *Idem.	8

Après l'approbation*, par la DINEPA, du produit P.6 (Cadastre technique et plan d'opération du réseau) à soumettre par l'ATPR du Nord pour les CTE concernés. *Ídem.	8
Après l'approbation*, par la DINEPA, du produit P.7 (Programme d'impact rapide de réduction des eaux non facturées) à soumettre par l'ATPR du Nord pour les CTE concernés. *Ídem.	5
Après l'approbation*, par la DINEPA, du produit P.8 (Programme d'impact rapide commercial) et P9 (Programme de mise en place nouveaux branchements privés (BP) à soumettre par l'ATPR du Nord pour les CTE concernés. *Ídem.	8
Après l'approbation*, par la DINEPA, du produit P.12 (Programme d'investissement additionnels) à soumettre par l'ATPR du Nord pour les CTE concernés. *Ídem.	5
Après l'approbation*, par la DINEPA, du produit P.13 (Plan contrôle et d'amélioration de la qualité d'eau) à soumettre par l'ATPR du Nord pour les CTE concernés. *Ídem.	10
Après l'approbation*, par la DINEPA, du produit P.14 (Plan d'appui au développement et à l'exploitation des Kiosques et des systèmes condominiaux : eau potable et assainissement) à soumettre par l'ATPR du Nord pour les CTE concernés. *Ídem.	8
Après approbation par la DINEPA Rapport du trimestriel et compte-rendu de rencontre sur le trimestre	20 (5/trimestre)

- (iii) Un montant fixe est disponible pour couvrir les Frais remboursables du Consultant. Tout versement dudit montant pour le mois postérieur sera assujetti à des pièces justificatives dûment reconnues du montant antérieurement versé. Les pièces justificatives de ces dépenses doivent être correctement fournies à la satisfaction du Contractant, de sorte que les dépenses qui ne présentent pas les pièces justificatives appropriés doivent être retournées par le Contractant au Consultant.
- (iv) Toute mission devra être documentée par un rapport de mission.

**Section III:**  
**CRITERES D'EVALUATION**

Les dossiers reçus seront évalués par un comité validé par la Direction Générale de la DINEPA tenant compte de la composition des dossiers et les candidats retenus seront admis à un entretien par ledit comité ainsi constitué.

La grille d'évaluation des dossiers est la suivante :

### **Evaluation des dossiers de candidature**

Les dossiers de Candidature seront évalués suivants les seuls critères et conditions inclus dans la grille d'évaluation ci-dessous. Pour être admis à un entretien, un Candidat doit obtenir au moins **75 points** sur 100 points. Seul sera admis au poste, le candidat ayant cumulé le plus grand nombre de points dans les deux évaluations. Le poids des dossiers est de 75 % et celui de l'entretien est de 25 %.

#### **GRILLE D'ÉVALUATION DES DOSSIERS**

Critères		Sous-Critères		Modalités	Pointage		
1	Formation Académique	Maximum 30 points	1.1	Administration publique/ Economie/ Administration/ Ingénierie/ Gestion de projets/ Domaine connexe	Doctorat (Bacc + 7 et plus)	30	
					Master/Maitrise (Bacc + 6)	25	
					Diplôme ou licence (Bacc + 5 ou 4)	a) Si sept (7) ou plus années d'expériences de travail avérées en lien avec la prise de décisions dans un environnement pluridisciplinaire et/ou pluriculturel	25
						b) Si non	disqualifié
				Niveau inférieur à Diplôme ou licence (Bacc + 4)	disqualifié		
2	Aptitude technologique	Maximum 15 points	2.1	Maitrise de logiciel usuel de rédaction de document	Oui	5	
					Non	0	
			2.2	Maitrise de logiciel usuel de préparation de présentation	Oui	5	
					Non	0	
			2.3	Maitrise de logiciel usuel d'usage ou de maniement de Statistique	Oui	5	
					Non	0	
				10 ans et plus	30		

<b>3</b>	Expériences	Maximum <b>30</b> points	3.1	Expérience professionnelle globale (nombre d'années)	8 ans à moins 10 ans		25
					5ans à moins de 8 ans		20
					Moins de 5		disqualifié
			3.2	Expériences de travail avérées en lien avec la prise de décisions dans un environnement pluridisciplinaire et/ou pluriculturel (nombre d'années) <i>(seulement pour ceux ou celles n'ayant qu'une licence (Bacc + 5 ou 4))</i>	7ans et plus		<b>Confirmé 1.1 a)</b>
					Moins de 7 ans		<b>Confirmé 1.1 b)</b>
			3.3	Être familier aux procédures et aux politiques de la Banque Interaméricaine de Développement (BID) et d'autres bailleurs	oui		<b>Atout</b>
3.4	Avoir de l'expérience dans la conduite du projet communautaire avec la participation des communautés bénéficiaires	oui		<b>Atout</b>			
<b>4</b>	Connaissance linguistique	Maximum <b>25</b> points	4.1	Français	Parlé, lu et écrit		<b>25</b>
			4.2		Lu et écrit		<b>20</b>
			4.3		Seulement parlé		<b>0</b>
			4.4		Ne connaît pas		<b>disqualifié</b>
		Maximum <b>2</b> atouts	4.5	Anglais	Parlé		<b>atout</b>
			4.6	Espagnol	Parlé		<b>atout</b>
<b>Total</b>		<b>100 points</b>					

## **ENTRETIEN**

L'entretien se tiendra sur :

- La compréhension du postulant de la mission et de ses objectifs ;
- La disponibilité du postulant;

- La capacité de communication du postulant;
- La capacité du postulant de travailler en groupe culturellement divers ;

<b>DINEPA</b>				
PROGRAMME				
« PROJET EAU, ASSAINISSEMENT ET HYGIENE EN ZONES URBAINES, PERIURBAINES ET RURALES DU GRAND NORD D'HAÏTI »				
<b>GRILLE D'ENTRETIEN</b>				
« CONSEILLER TECHNIQUE POUR FACILITER L'IMPLEMENTATION ET LE SUIVI DE L'ATPR DU CAP-HAITIEN, DE OUNAMINTHE & DE PORT-DE-PAIX »				
Date : _____				
CRITERES		Candidat 1	Candidat 2	Candidat 3
1-	Compréhension de la mission	<b>50</b>		
	Compréhension de la mission par rapport au TDR et objectif de la mission			
	- Très proche (50 Pts)			
	- Proche (40Pts)			
	- Assez proche (30Pts)			
	- Loin (10Pt)			
	- Très loin (2 Pt)			
2-	Disponibilité	<b>15</b>		
	- Immédiatement (15 Pts)			
	- Plus d'1 semaine (10 Pts)			
	- Plus de2 semaines (7 Pt)			
	- Plus de 3 semaines (2 Pt)			
3-	Capacité de communication : Conduite de réunions – proactif et dynamique – Clarté et structuration du discours – expression orale en français	<b>15</b>		
	- Bien (15 Points)			
	- Assez bien (12 Points )			
	- Moyen (8 Point)			
	- Peu (2 Point)			
4-	Capacité de travailler en groupe : maitrise de soi – interaction – bonne relation de travail dans la diversité culturelle.	<b>20</b>		
	- Bonne (20 Points)			
	- Moyenne (10 Points)			
	- Médiocre (2 point)			
<b>Total Points</b>		<b>100</b>		



**SECTION IV**  
**MODEL DE CV**

**1. Coordonnées**

**Nom :**

**Prénom(s) :**

**Adresse :**

**Nationalité :**

**Numéro(s) de téléphone :**

**Courriel :**

**NIF :**

**NIU :**

**2. Formation académique (de la plus récente à la plus ancienne)**

Mois et année de début	Mois et année de fin	Institutions /Doctorat/ Maitrise/Diplômes ou licence /Certificats obtenus

**3. Autres formations complémentaires, participation à des séminaires, etc (de la plus récente à la plus ancienne)**

Mois et année de début	Mois et année de fin	Institutions /Doctorat/ Maitrise/Diplômes ou licence /Certificats obtenus

**4. Connaissance technologique**

Logiciels Usuels de Rédaction de documents, de préparation de présentation et d'usage ou de maniement de la Statistique	Connaissance	Simple usage	Maitrise

**5. Expérience professionnelle générale (mentionner toutes vos expériences professionnelles, de la plus récente à la plus ancienne)**

Années de début et de fin	Durée des prestations en mois	Poste occupé / Employeur / Lieu / Tâches effectuées – activités / Montant du projet (HTG ou USD) Référence (nom, fonction, numéro de téléphone, courriel)

**6. Expérience professionnelle similaire (reprendre, de la plus récente à la plus ancienne, vos expériences professionnelles qui sont similaires au poste proposé, en détaillant davantage les aspects des critères d'évaluation)**

Années de début et de fin	Durée des prestations en mois	Poste occupé / Employeur / Lieu / Tâches effectuées – activités / Montant du projet (HTG ou USD) Référence (nom, fonction, numéro de téléphone, courriel)

**7. Connaissance linguistique**

Langues                      Parlée                      Lue                      Ecrite                      Comprise

Mentions : Bon ; moyen ; mauvais ; non.

8- Publications

- a) .....
- b) .....

**N.B. :** Le dossier de Candidature doit contenir un *Curriculum-Vitae* accompagné de la copie de tous les diplômes, attestations et/ou certificats mentionnés ; une lettre de motivation et une note conceptuelle d'une ou deux (2) pages démontrant votre compréhension des TDR ou du cahier des charges.

Les informations fournies, dans le CV, par le Candidat seront systématiquement vérifiées.

La DINEPA se réserve le droit, entre autres, d'exclure tout (e) candidat (e) du processus s'il s'avère qu'une information de son CV soit révélée fausse.