



ASSISTANCE TECHNIQUE A LA COORDINATION NATIONALE DES USAGERS(ERES) DES RESSOURCES NATURELLES DU BASSIN DU NIGER AU NIGER (CNU-NIGER)

Termes de référence (TDR)

Contexte

L'implication de la société civile dans le développement durable du Bassin du Niger a été marquée par la mise en place effective des Coordinations Nationales des Usagers et celle de la Coordination Régionale. Ces coordinations ont pour mandat de contribuer à une participation concrète et efficiente des acteurs de la société civile, notamment des usagers (ères) des ressources naturelles, au développement durable de chaque portion nationale du bassin du Niger, ceci à travers:

- la promotion de la concertation entre parties prenantes au développement durable dans le bassin, aux niveaux local, national et régional (sécurité alimentaire, atteinte des objectifs du millénaire concernant l'eau, la pauvreté, la santé, l'éducation, etc.) ;
- le renforcement des capacités des acteurs usagers des ressources naturelles tant au niveau local, national que régional (leur capacité de mobilisation, d'organisation, de plaidoyer, d'action durable, etc.).

La Coordination Nationale des Usagers des ressources naturelles du Bassin Niger au Niger mise en place en 2008 dispose à l'heure actuelle d'une légitimité ; étant donné qu'elle est dotée d'instruments juridiques appropriés (statut et règlement intérieur) et d'un bureau exécutif légitime et légal, capable de la rendre opérationnelle et lui redonner son rôle de locomotive dans la gestion durable des ressources naturelles du bassin du fleuve Niger. En tant que jeune structure de la société civile, elle a bénéficié jusque-là de l'appui des partenaires techniques et financiers (GWI, GIZ, HCAVN, ABN, etc.). Les résultats significatifs et tangibles enregistrés sur le plan de leur implication à travers une meilleure représentation et une participation effective des usagers dans le processus de développement du bassin du Niger, notamment la réalisation du barrage de Kandadji, en est une illustration.

Toutefois, au regard des leçons de la première vague de déplacement des populations affectées (environ 5400 personnes) par ce barrage, il s'avère important d'accompagner au mieux les populations locales, notamment celles de la 2^{ème} vague à venir, pour s'approprier les enjeux (déplacement /réinstallation, expropriation, compensation) et renforcer leur participation en conséquence dans la gouvernance et les décisions du projet. Dans ce contexte, l'appui de la CNU-Niger sera déterminant pour contribuer à la mobilisation de ces communautés pour une participation responsable et soutenue aux activités du projet opérées par le Haut-Commissariat à l'Aménagement de la Vallée du Niger (HCAVN).

Pour répondre à ce défi et jouer pleinement son rôle sur le terrain et auprès des partenaires dans le cadre de son mandat général, et en particulier de sa redynamisation en cours, un renforcement technique de la CNU-Niger est nécessaire. Ainsi, le besoin de mobiliser une personne ressource s'impose à elle pour

appuyer le Président, le bureau et les membres dans la gestion et la coordination des actions à venir, et aussi assurer la permanence au bureau. C'est dans ce contexte que le Projet de la Global Water Initiative (GWI) appuie la CNU-Niger dans le recrutement d'une assistance technique.

Tâches et Responsabilités principales

L'Assistant(e) technique est placé(e) sous la tutelle administrative et la supervision directe du Président de la CNU-Niger, ainsi que la supervision technique du consultant en appui à la société civile du projet GWI, et travaille en étroite collaboration avec la Coordination régionale des usagers du bassin du Niger (CRUBN). Il sera chargé de :

1. Assurer le secrétariat permanent de la CNU-Niger
2. Suivre rigoureusement les flux de mails et de courriers, et assurer leur traitement dans les délais requis
3. Préparer/rédiger les documents officiels (TDR, budgets, rapports techniques et financiers, synthèses techniques, PV de rencontre, documents de mission, etc.)
4. Rendre compte régulièrement en concertation avec le Président de l'état d'avancement des activités sur le terrain aux partenaires (SFN ABN, Secrétariat exécutif ABN, HCAVN, GWI, etc.)
5. Elaborer des dossiers de proposition de projet (notes conceptuelles, réponses à des appels d'offres, etc.) pour la recherche de fonds ;
6. Préparer et coordonner, l'organisation d'événements (ateliers, réunions, missions de terrain, etc.)
7. Conseiller le Président et renforcer le programme de travail annuel de la CNU-Niger
8. Assurer l'administration et la bonne gestion des ressources et des équipements mis à disposition dans le cadre de la présente mission
9. Appuyer le Président dans l'analyse et la synthèse des documents soumis à l'appréciation de la CNU-Niger
10. Veiller à développer et à maintenir des relations professionnelles avec les membres et les partenaires de la CNU-Niger à travers un partage régulier de l'information
11. Renforcer la visibilité des activités de la CNU-Niger auprès des partenaires, des populations, des services techniques de l'Etat, etc. à travers une communication systématique sur ses actions et adaptée aux interlocuteurs en collaboration le bureau de la CNU.
12. Fournir un soutien à l'ensemble des démembrements de la CNU-Niger en cas de besoin
13. Proposer des options en collaboration avec des partenaires pour assurer la pérennité du poste d'assistant technique

Sur la demande du Président de la CNU-Niger ou des partenaires, l'assistant(e) technique peut être amené(e) à accomplir toute autre tâche qui pourrait être nécessaire.

Qualifications et compétences requises

- Un diplôme d'étude minimum Bac+4 dans les domaines ayant trait aux activités de la CNU-Niger : Sociologie, Développement communautaire, Environnement, Gestion des ressources en eau, Agriculture, Economie rurale, etc. ou tout autre domaine apparenté

- Une expérience professionnelle d'au moins trois (3) ans dans le développement communautaire (assistance technique d'un projet, organisation de la société civile, coopération, etc.) ;
- Une expérience en gestion de projet sur le terrain
- Une bonne capacité technique de rédaction de rapport et d'élaboration de dossier de projet
- Une bonne capacité d'analyse et de synthèse des informations
- Une bonne capacité dans la facilitation/modération/animation des rencontres
- Une ouverture à l'apprentissage avec un esprit d'équipe
- Une bonne maîtrise de l'outil informatique avec une connaissance avérée dans l'utilisation des logiciels (Ms Word, Ms Excel, Ms Powerpoint, e-mail et Internet)
- Une maîtrise du Français avec des facilités de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, avec également un niveau de Djerma suffisant à l'oral pour faciliter les échanges au niveau local. La connaissance de l'anglais serait un atout.
-

Thèmes d'activités

L'appui de l'Assistant(e) technique portera sur les thèmes d'activités ci-dessous :

- Développement local : partage des bénéfices, déplacement/réinstallation, compensation et sécurisation foncière des populations affectées par le projet Kandadji, etc.
- Etudes techniques (faisabilité, EIES, etc.)
- Gestion intégrée des ressources en eau (GIRE)
- Communication et plaidoyer (mobilisation, information, sensibilisation, etc.)
- Renforcement des capacités et des connaissances
- Recherche de financements
- Suivi des recommandations des rapports d'activités et des réunions
- Animation et redynamisation des démembrements de la CNU-Niger

Cette liste n'est pas exhaustive et pourra évoluer en fonction des besoins sur le terrain.

Localisation et durée

L'Assistant(e) technique sera basé à Niamey dans les locaux de la CNU-Niger avec au besoin des déplacements à l'intérieur du bassin et en dehors du pays. Sa prestation débutera le 1^{er} février 2015 pour une durée initiale de 8 mois, avec 1 mois d'essai. Le contrat pourra être renouvelé en fonction des besoins et des opportunités de financement.

Candidatures

Les candidat(e)s intéressé(e)s possédant les qualifications requises sont invité(e)s à envoyer leurs dossiers de candidature comportant :

- un curriculum vitae détaillé avec trois personnes de référence y compris un superviseur actuel ou récent (maximum 3 pages)
- une lettre de motivation en français (1 page) adressée au Président de la CNU-Niger
- les diplômes et attestations de formation et de travail

Les dossiers de candidature doivent être envoyés au plus tard le 5 janvier 2016 à 16h30 TU uniquement par voie électronique aux adresses suivantes : cnubn.niger@gmail.com, richardsagno@gmail.com et kiari.zeibada@iucn.org. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour un entretien.