



Bénin

Niger



Burkina Faso

« L'eau au service de la croissance et de la lutte contre la pauvreté dans le bassin transfrontalier de la Mékrou »

1

PROJET « EAU AU SERVICE DE LA CROISSANCE ET DE LA LUTTE CONTRE LA PAUVRETE DANS LE BASSIN TRANSFRONTALIER DE LA MEKROU »

Termes de Référence pour l'élaboration du document du Suivi et Evaluation et de la planification opérationnelle des activités/sous-activités de Projet



Ce projet est financé par la Commission de l'Union Européenne



Un projet mis en œuvre par le Partenariat Mondial de l'Eau en Afrique de l'Ouest

TABLE DES MATIERES

1.0	CONTEXTE	3
2.0	OBJECTIFS DU GWP/AO	3
3.0	OBJECTIFS DU PROJET MEKROU	3
4.0	DISPOSITION DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET MEKROU	4
5.0	OBJECTIFS DE LA MISSION	4
5.1	OBJECTIF GENERAL	5
5.2	OBJECTIFS SPECIFIQUES	5
6.0	RESULTATS ATTENDUS DE LA MISSION	5
7.0	DESCRIPTION GENERALE DE LA MISSION DU CONSULTANT SUIVI EVALUATION ET PLANNIFICATION OPERATIONNELLE DES ACTIVITES/SOUS-ACTIVITES	6
8.0	DEMARCHE/MISE EN OEUVRE DE LA MISSION	7
9.0	DUREE ET DEROULEMENT DE LA MISSION	8
10.0	PROFIL DU CONSULTANT	9
11.0	PROCEDURE DE MISE EN PLACE DE L'EXPERT/CONSULTANT	10
12.0	SUIVI DE L'ETUDE	10
	ROLE DU CHARGE DE PROJET	10
	AUTRES ACTEURS IMPLIQUES.	10
	LE SUIVI.	10
13.0	DEPOT DES OFFRES	10
14.0	CONTACT	11

1.0 CONTEXTE

Le Partenariat Mondial de l'Eau (GWP) est un réseau international indépendant œuvrant à la promotion de la Gestion Intégrée des Ressources en Eau.

La mission du Partenariat Mondial de l'Eau est d'appuyer les pays dans le développement et la gestion durable de leurs ressources en eau.

Cette mission reconnaît que les plus grands objectifs de développement dans l'élimination de la pauvreté, l'amélioration du bien-être social, la croissance économique et la protection des ressources naturelles ne sauront être réalisés si les ressources en eau ne sont pas utilisées de manière durable. Le GWP fait la promotion de la Gestion Intégrée des Ressources en Eau. Tandis que le GWP est un réseau ouvert et comprend des membres de toutes les régions du monde, le programme du GWP se destine d'appuyer les efforts entrepris par les pays en développement et les pays en transition pour l'amélioration de la gestion de leurs ressources en eau.

Le Partenariat Régional de l'Eau de l'Afrique de l'Ouest (GWP/AO) est l'organe régional du GWP en Afrique de l'Ouest.

2.0 OBJECTIFS DU GWP/AO

Le travail du GWP/AO est associé aux objectifs globaux du GWP en mettant l'accent sur l'appui à la mise en œuvre des pratiques de Gestion Intégrée des Ressources en Eau (GIRE) dans la région. Le GWP/AO devra être vu comme un service technique et professionnel indépendant, complémentaire aux structures régionales existantes et à toutes les parties prenantes œuvrant activement à la mise en œuvre de la GIRE dans la région Ouest africaine. Celles-ci pourraient comprendre les gouvernements, les Organisations Non Gouvernementales (ONG), Organisations Communautaires de Base (OCB), les universités, le secteur privé, etc.

Les objectifs spécifiques du GWP/AO sont de :

1. Développer des approches conceptuelles pour la mise en œuvre opérationnelle des principes de Dublin Rio en Afrique de l'Ouest, en s'inspirant de l'expérience internationale naissante et en adaptant les options aux réalités des pays de la région ;
2. Améliorer l'échange d'expérience par le travail en réseau de l'expertise dans la région de même que l'établissement de contacts avec d'autres régions et l'expertise internationale ;
3. Faciliter la mise à disposition de l'aide stratégique en GIRE dans la région aux niveaux régional, national et local. Cette aide pourra inclure l'identification des besoins et de l'expertise existante dans le secteur de l'eau de même que les insuffisances à combler par les prestataires de service compétents.

3.0 OBJECTIFS DU PROJET MEKROU

L'objectif global de ce projet est de soutenir une croissance économique verte et la réduction de la pauvreté au Burkina Faso, au Bénin et au Niger, à travers la gestion de l'eau dans des zones en développement.

Les objectifs spécifiques du projet sont les suivants:

1. la mise en place du Cadre de coopération sur l'eau pour la croissance et la planification à long terme dans le bassin transfrontalier de la Mékrou ;

2. l'élaboration d'une stratégie intégrée de gestion des ressources en eau pour la croissance verte dans le bassin de la rivière Mékrou (eau et sécurité alimentaire, développement urbain et rural approprié et conservation de l'environnement, pour répondre aux défis liés au changement climatique) et la promotion des investissements dans le secteur de l'eau.

4.0 DISPOSITION DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET MEKROU

Le GWP / AO a développé son programme de travail 2014 - 2016 dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie 2014-2019 du GWP, et aussi un certain nombre de projets destinés à être mis en œuvre dans la sous région ouest africaine.

La Commission Européenne a généreusement financé le projet intitulé « L'eau au service de la croissance et de la lutte contre la pauvreté dans le bassin hydrographique transfrontalier de la Mékrou » (Burkina Faso, Bénin et Niger).

Le mécanisme global de coordination est contenu dans le rapport de l'atelier de lancement du projet.

Le dispositif suivant est mis en place pour la gestion de projet :

- **L'Unité de Projet** basée au bureau du GWP Afrique de l'Ouest à Ouagadougou. L'unité de projet est en relation permanente avec l'Autorité du Bassin du Niger (ABN). Cette Unité de Projet comprend un Chargé de Projet à temps plein et un Assistant en Finance et Administration, et travaille sous la supervision du Secrétaire Exécutif du GWP Afrique de l'Ouest. Dans le cadre des missions de supervision, le Chargé de Projet et son Assistant auront à faire régulièrement des tournées d'inspection, de supervision et de suivi sur les différents sites du projet où une prestation est en cours d'exécution. Elle assure également la communication avec et entre tous les acteurs impliqués dans le projet.
- **Appui au projet.** Le GWPO à Stockholm est le signataire de l'accord entre le GWP et l'UE. Il assume la responsabilité contractuelle, la supervision d'ensemble, la surveillance financière, le contrôle qualité et le support technique auprès du bureau du GWP Afrique de l'Ouest et des autres PNE en fonction des besoins.
- **Communication projet.** Le GWP assure tant au niveau global qu'au niveau national une communication régulière avec les principaux partenaires, les responsables du Centre Commun des Recherches (CCR) et de l'Union Européenne (UE) à Bruxelles et dans leurs pays respectifs, de préférence selon une fréquence trimestrielle pendant la première année.

5.0 OBJECTIFS DE LA MISSION

Les présents Termes de Référence portent sur l'étude pour l'élaboration du manuel de procédures de suivi-évaluation ainsi que de la planification opérationnelle des activités et sous-activités dudit projet en se basant sur les documents du projet à savoir " Water for growth and poverty reduction in the Mekrou transboundary river basin version du 16 octobre 2013" ainsi que sa version française « L'eau au service de la croissance et de la lutte contre la pauvreté dans le bassin hydrographique transfrontalier de la Mékrou » (Burkina Faso, Bénin et Niger) et le rapport issu de l'atelier de lancement des 18, 19 et 20 mars 2014 et précisent le mandat de l'expert/consultant en suivi/évaluation/planification opérationnelle des activités et sous-activités.

5.1 Objectif général

L'objectif principal de la mission est l'élaboration du manuel de suivi évaluation ainsi que de la planification opérationnelle des activités et sous-activités dudit projet.

5.2 Objectifs spécifiques

Le manuel de procédures de suivi-évaluation du projet est un document qui :

- définit la stratégie globale du suivi-évaluation ;
- définit le système de suivi-évaluation de la mise en œuvre dudit projet de manière précise et exhaustive (définition des missions, des mécanismes de production, de collecte et de diffusion des données, des acteurs, des ressources ... du système);
- définit la matrice des indicateurs de suivi et d'évaluation de façon détaillée;
- fournit les outils appropriés (canevas, formulaire, fiches types, formules de calcul,...) qui seront utilisés par les différents intervenants pour un bon suivi et une évaluation de la mise en œuvre ;
- comportera la planification opérationnelle des activités/sous-activités du projet avec allocation des budgets correspondants.

6.0 RESULTATS ATTENDUS DE LA MISSION

Les principaux résultats attendus de la mission sont :

- Le manuel de suivi-évaluation comportant les deux parties suivantes est validé :
 - une première partie consacrée aux concepts de suivi-évaluation, notamment appliqués au projet intitulé « L'eau au service de la croissance et de la lutte contre la pauvreté dans le bassin transfrontalier de la Mékrou » et se rapportant aux objectifs spécifiques du projet. Cette première partie comportera :
 - les principales définitions des composantes du système de suivi-évaluation ;
 - la matrice des indicateurs ;
 - la description détaillée du système de suivi-évaluation approprié au projet « L'eau au service de la croissance et de la lutte contre la pauvreté dans le bassin transfrontalier de la Mékrou » se rapportant aux objectifs spécifiques et aux documents sus-cités du projet ;
 - la description et la justification du modèle de suivi et d'évaluation préconisé dans le cadre de la mise en œuvre dudit projet ;
 - la description du dispositif opérationnel de collecte, de traitement et de diffusion de l'information ;
 - la description des mécanismes de collaboration pour le partage des données nécessaires au processus de suivi et évaluation entre les différentes structures impliquées dans la mise en œuvre de l'appui audit projet et le GWP/AO, responsable de ce suivi (les formats de partage et de diffusion d'information entre les structures techniques impliquées et avec le grand public) ;
 - la proposition d'un cadre logique pour le suivi et l'évaluation du projet tenant compte des documents existants dudit projet ;
 - la planification opérationnelle des activités/sous-activités avec allocation des budgets.
 - une deuxième partie consacrée aux outils d'opérationnalisation du système de suivi et d'évaluation choisi. Elle devra comporter :
 - les canevas de collecte de données ;

- les formules appropriées de calcul des indicateurs (pour ceux faisant appel à une analyse quantitative);
 - la liste des paramètres qualitatifs/quantitatifs à suivre et à commenter ;
 - les formulaires (canevas) types de reportages adaptés aux différents niveaux en se rapportant aux documents de base existants ;
 - les calendriers appropriés de conduite des actions du système (suivi et évaluation) ;
 - les protocoles-types ou autres outils d'accord entre les parties impliquées dans le système de suivi-évaluation.
- Un système informatisé pertinent de suivi-évaluation pour le stockage, le traitement des données, le calcul des indicateurs et la production de rapports. Ce système peut être créé à partir d'un système recommandé par le consultant, soit Excel ou autres mais pas de logiciel à acheter à cet effet.
 - Un plan d'opérationnalisation du système de suivi-évaluation.
 - La formation du personnel du GWP AO à l'utilisation du SSE.

7.0 DESCRIPTION GENERALE DE LA MISSION DU CONSULTANT SUIVI EVALUATION ET PLANNIFICATION OPERATIONNELLE DES ACTIVITES/SOUS-ACTIVITES

L'expert consultant en suivi-évaluation et planification opérationnelle des activités et sous-activités travaillera sous l'autorité du Secrétaire Exécutif du GWP/AO qui délègue ses pouvoirs au Chargé de Projet (le rôle précis du Chargé de projet est défini dans les TdRs du Chargé de projet), et en étroite collaboration avec les autres services du Secrétariat du GWP/AO. Il aura principalement à mener les tâches ci-après :

- la conduite de l'étude sur l'élaboration du manuel de procédures de suivi-évaluation du projet : définition des composantes du SSE et des outils ;
- la planification opérationnelle des activités/sous-activités avec allocations des budgets ;
- l'opérationnalisation du manuel de procédures de suivi-évaluation par la définition d'un plan d'action assorti d'un budget pour la mise en place du système;
- la mise en place d'un système informatisé (basé sur des logiciels appropriés) de suivi-évaluation qui permet le calcul des indicateurs, la conception des rapports de suivi des indicateurs, etc.;
- l'identification des ressources matérielles et humaines éventuellement nécessaires pour la mise en place et la pérennité du système de suivi (au-delà de la mise en œuvre du projet) assortie d'un plan de renforcement des capacités des structures impliquées dans le système;
- la production des rapports des différentes étapes ;
- la formation des acteurs du système à l'utilisation des outils, du système informatisé de suivi-évaluation, etc.

De manière générale, la mise en place du système et la définition de la procédure doit répondre aux exigences suivantes :

- l'efficacité du système sous l'angle de la disponibilité et de la fiabilité des données/informations souhaitées ;
- la capacité d'action des structures en termes de fourniture, traitement et transmission/diffusion des données;
- la cohérence du système avec les mécanismes/cadres d'évaluation du processus de développement des trois pays à savoir le Bénin, le Burkina Faso et le Niger;
- la pertinence des informations à produire en cohérence avec les besoins internes des trois pays à savoir le Bénin, le Burkina Faso et le Niger et de la demande externe.

8.0 DEMARCHE/MISE EN OEUVRE DE LA MISSION

Afin de respecter le processus itératif d'échanges et discussions inhérent à la mise en œuvre du projet, de mieux cibler les interventions du consultant et de garantir l'appropriation par tous les acteurs du futur SSE des trois pays à savoir le Bénin, le Burkina Faso et le Niger, la mission comportera les 4 étapes énumérées ci-après.

- **Étape 1 : Élaboration des grandes composantes du système de suivi-évaluation (SSE).** Cette étape vise essentiellement à élaborer les grands éléments constitutifs du SSE et en préciser leur contenu d'une part, et à proposer un mécanisme de collaboration (protocole...), de partage et d'échange de données et d'information (canevas...) entre les différentes structures impliquées de près ou de loin dans la mise en œuvre dudit projet. Une première version (ossature) d'une matrice d'indicateurs de suivi évaluation sera notamment élaborée en étroite concertation avec le Chargé de Projet. A titre indicatif, la durée de cette étape est estimée à cinq (5) jours ouvrés.
- **Étape 2 : Définition des outils d'opérationnalisation du SSE et élaboration préliminaire de procédure du SSE ainsi qu'une première version de la planification opérationnelle des activités et des sous-activités avec des allocations de budget.** Cette étape est axée sur la définition d'outils permettant d'opérationnaliser le SSE (lien avec les documents existants dudit projet, matrice d'indicateurs, base de données, dispositif de collecte de données, etc.) et à produire un manuel du système de suivi-évaluation ainsi qu'une proposition/recommandation d'un système de suivi évaluation informatisée adaptée et se rapportant aux objectifs spécifiques du projet Il élaborera également une première version de la planification opérationnelle des activités et des sous-activités avec des allocations de budgets appropriés en restant dans l'enveloppe disponible. Dans le cas où le budget à allouer à l'activité est supérieur au budget disponible, le Consultant en fera mention dans son rapport. A titre indicatif, la durée de cette étape est évaluée à dix (10) jours ouvrés.
- **Étape 3 : Finalisation du manuel de procédure du SSE et de la planification opérationnelle.** Il s'agit de finaliser le manuel de procédure du SSE en y intégrant les remarques et les commentaires pertinents des différents acteurs. Il en est de même pour le document relatif à la planification opérationnelle. Par la suite, ces documents devront faire l'objet d'une validation en atelier dont l'organisation est de la responsabilité du GWP/AO. A titre indicatif, la durée de cette étape est estimée à dix (10) jours ouvrés par le consultant. .
- **Étape 4 : Atelier de validation du manuel de procédure du SSE et du document de la planification opérationnelle des activités/sous-activités.** A l'issue d'un atelier dont l'organisation incombe au GWP/AO, les documents ainsi élaborés seront validés. La durée de cette étape est estimée à trois (3) jours ouvrés.
- **Étape 5 : Mise en place du SSE et formation des acteurs.** Le consultant appuiera la mise en place du SSE et formera les acteurs à son usage. La durée de cette étape est estimée à deux (02) jours ouvrés.

A l'exception de la première étape, le déclenchement des étapes subséquentes est conditionné par l'approbation des rapports d'étape du consultant par l'équipe chargée de la mise en œuvre dudit projet, rapports qui auront été discutés avec les acteurs dudit projet.

9.0 DUREE ET DEROULEMENT DE LA MISSION

La durée de l'étude est estimée à trente (30) jours ouvrés en incluant les temps nécessaires à la finalisation des rapports d'étapes. Toutefois, cette estimation ne comprend pas les délais de réaction et validation par les acteurs du projet. Le chronogramme sera fourni par le Consultant et permettra d'illustrer l'enchaînement dans le temps des différentes étapes de la mission. Tel que déjà mentionné, la mission se déroulera en cinq (5) grandes étapes.

La mission devra soumettre au Chargé de Projet à chacune des étapes les produits suivants :

a) Les rapports de démarrage de mission

Au début de chacune des étapes, le consultant rédigera un rapport de démarrage de mission. Ce rapport sera essentiellement axé sur l'approche méthodologique de la mission, la description et le planning actualisé des activités et d'éventuelles propositions de recadrage des activités. A titre indicatif, ce rapport sera transmis au Chargé de Projet dans un délai de 5 jours après le lancement de l'étude. Toutefois, ce délai sera définitivement arrêté après discussion entre le Chargé de Projet et le consultant dès son arrivée. Le Chargé de Projet proposera, s'il l'estime nécessaire, des amendements à ce rapport que le consultant devra prendre en compte.

b) Les rapports d'étape

Les « rapports d'étape » se décomposent en :

Rapport d'étape version préliminaire que le consultant déposera au Chargé de Projet à la fin de chacune des étapes. Ce rapport décrira les objectifs et le déroulement de la mission, présentera ses résultats, et fera des recommandations pour la suite des travaux. Ces rapports seront présentés au Chargé du Projet au cours d'une séance de travail à la fin de chacune des étapes de la dite mission. Le Chargé de Projet est responsable de la convocation et de l'organisation de cette séance de travail.

Rapport final d'étape que le consultant rédigera ; il intégrera les commentaires et les observations de l'équipe chargée de la mise en œuvre dudit projet sur le rapport d'étape version préliminaire. La durée d'intervention de la consultation est estimée à 5 jours pour cette finalisation.

c)-Le manuel de procédures de suivi évaluation et de la planification opérationnelle des activités/sous-activités

Il s'agit du produit principal de la mission. Il devra être conforme aux exigences des présents termes de référence et aux orientations de l'équipe chargée de la mise en œuvre du projet. Le manuel sera soumis au Chargé de Projet sur support électronique et en 5 exemplaires sur support papier :

- Une première version (le rapport d'étape 1), traitant de la partie conceptuelle, comprenant des propositions de mécanismes de collaboration et de partage d'information et l'ossature de la matrice d'indicateurs sera soumise au Chargé de Projet;
- une version intermédiaire provisoire de manuel doit être fournie à l'issue de la deuxième étape (rapport d'étape 2). Elle doit être plus élaborée et comporter les deux parties du manuel ;

- une version finale provisoire intégrant les observations de l'équipe chargée de la mise en œuvre sera soumise aux instances de validation retenue. La version définitive du manuel devra intégrer les amendements de l'équipe chargée de la gestion du projet (étape 3).

La version définitive du manuel fera l'objet d'une restitution aux acteurs concernés lors d'un atelier organisée par le Chargé du Projet. Cette restitution pourra éventuellement se tenir lors de la 4^{ème} étape dans le cadre de la mise en place et de la formation des acteurs.

d)-Le système informatisé du suivi et plan d'opérationnalisation du manuel

Il s'agit des produits que le consultant devra développer pour l'opérationnalisation du système défini. Le système informatisé (logiciel commercial ou autre) du suivi-évaluation recommandé et le plan d'opérationnalisation seront soumis au Chargé de Projet et feront l'objet d'une présentation lors de l'atelier de restitution ci-dessus évoqué.

e)-La mise place du SSE et la formation du personnel

Il s'agit d'organiser après la validation des documents et de l'installation du SSE, de procéder à la formation du personnel.

10.0 PROFIL DU CONSULTANT

Le Consultant doit avoir une équipe composée comme suit :

- **Un Chef de mission** : spécialiste ayant le niveau Bac +5 ou du 3^{ème} cycle universitaire en Planification ou Gestion des Programmes/Projets avec des expériences avérées en matière de mise en place du système de suivi-évaluation des programmes/projets dans le secteur des ressources en Eau. Il doit également avoir une bonne maîtrise des approches programmatiques de la gestion axée sur les résultats. Il doit justifier d'au moins 10 ans d'expérience acquise au plan national ou international. .
- Il doit également avoir de très bonnes connaissances des enjeux du secteur de l'eau et de l'approche GIRE, une bonne connaissance des compétences dévolues ou transférables aux collectivités décentralisées au Bénin, au Burkina Faso et au Niger, et une forte capacité de synthèse et de rédaction. Une bonne connaissance de l'environnement administratif et institutionnel du Burkina Faso, du Bénin et du Niger ainsi qu'une expérience avérée en matière d'analyse des organisations et du processus de mise en œuvre de l'approche relative à la Gestion Intégrée des Ressources en Eau sera considérée comme un atout.
- **Un expert en Finance** : niveau BAC+5 en Finance, avec une expérience en budgétisation des activités pour les projets de développement surtout dans le secteur de l'eau et plus particulièrement dans les questions GIRE. Il doit justifier d'au moins 10 ans d'expérience acquise au plan national ou international et avoir une bonne connaissance des institutions chargées des missions de service public dans le domaine de l'eau.

Le Consultant peut en outre s'adjoindre d'autres compétences dont il argumentera la présence dans son équipe.

11.0 PROCEDURE DE MISE EN PLACE DE L'EXPERT/CONSULTANT

L'expert en suivi-évaluation et planification opérationnelle des activités/sous-activités sera mis en place dès la signature de son contrat et dès que notification lui sera faite.

Conformément aux procédures de mise en œuvre de tels contrats au GWP/AO, les dispositions appropriées seront prises pour le démarrage effectif de la mission et la mise en place du comité de suivi de l'étude.

12.0 SUIVI DE L'ETUDE

Rôle du Chargé de Projet

Le GWP/AO est le commanditaire de l'étude. A ce titre il est l'interlocuteur et le superviseur du consultant. Mais, il délègue ses pouvoirs au Chargé de Projet dont les rôles sont les suivants :

- Orienter le consultant dans les choix stratégiques relatifs à la conception du SSE.
- Appuyer le consultant lors des missions (demandes de rendez-vous, mise à disposition de documents référentiels, échanges/discussions réguliers avec le consultant, etc.).
- Organiser les réunions de discussions/d'échanges sur divers sujets (matrice des indicateurs, collecte et validation des données nécessaires au SSE, rôle des différentes structures dans le SSE, etc.).
- Assurer le lien entre les différents intervenants pendant et après les missions du consultant.
- Réceptionner les rapports du consultant.
- Transmettre et diffuser les rapports du consultant
- Organiser les diverses réunions dont les réunions du Comité de suivi.
- Transmettre au consultant les commentaires et observations sur les rapports d'étape, notamment celles du Comité de suivi.
- Approuver la facturation du consultant conformément aux modalités de paiement définies par les documents de base du présent projet.
- Assurer la bonne marche de l'étude.

Autres acteurs impliqués.

Le personnel du Secrétariat du GWP/AO

Le suivi.

Le suivi de l'étude sera assuré par l'Unité de Projet appuyé par le SE du GWP/AO.

Le Chargé de Projet aura la charge de l'organisation des différentes réunions des ateliers et de la liaison avec le bureau d'assistance technique.

13.0 DEPOT DES OFFRES

Le poste est basé à Ouagadougou, Burkina Faso.

Seules les personnes morales ou physiques ayant les qualifications et expériences en rapport avec cette étude doivent postuler, et les candidatures féminines sont particulièrement encouragées.

Le dossier de candidature doit comporter : i) une lettre de candidature adressée au GWP en ayant soin de marquer clairement le titre de l'appel à candidature ; ii) un ou les curriculum vitae détaillés de (ou des) l'expert (s) avec les noms, coordonnées de trois personnes de référence ; iii) les copies légalisées des diplômes obtenus ; iv) la méthodologie pour l'exécution de l'étude; v) l'offre financière pour la consultance ; vi) le chronogramme détaillé ; vii) la liste des moyens logistiques ; viii) l'offre financière élaborée sous forme de devis quantitatif et estimatif avec les prix en Hors et en Toutes Taxes Comprises. Ce dossier doit être envoyé par courrier électronique au Secrétariat Exécutif du GWP/AO, au plus tard le 01 Août 2014 recrutement.gwpwestafrica@aol.fr avec copie à secretariat.gwpao@gwpao.org et à corneille.ahouansou@gwpao.org

Seul le candidat ou la structure sélectionné sera contacté.

De plus amples informations sur le GWP sont disponibles sur le site Web du GWP : www.gwpao.org ou <http://www.gwp.org>

14.0 CONTACT

Les renseignements complémentaires sur les présents termes de référence pourront être obtenus à l'adresse suivante :

M. Corneille AHOUANSON, Chargé de Projet. Cité Ouaga 2000 ; Avenue Charles Bila Kaboré, 05 B.P. 6552, Ouagadougou 05 ; Tel : 50 36 18 28/ 50 48 31 93

Email : corneille.ahouansou@gwpao.org

ANNEXE 1 : - Calendrier prévisionnel de mise en œuvre des différentes étapes.