



**Ministère des Affaires Sociales et du Travail (MAST)
Bureau du Secrétaire d'Etat à l'Intégration des Personnes Handicapées (BSEIPH)**

Unité de Gestion de Projets (UGP) du MAST

**Projet de Promotion de l'Inclusion Productive des Personnes Handicapées
ProPiPed**

Poste : Officier.ère en Passation de Marchés

TERMES DE REFERENCE

1. Contexte

Le Ministère des Affaires Sociales et du Travail (MAST), à travers le Bureau du Secrétaire d'Etat à l'Intégration des Personnes Handicapées (BSEIPH), ont élaboré le **Projet de Promotion de l'Inclusion Productive des Personnes Handicapées (ProPiPed)** avec le soutien financier de la Banque mondiale. Le projet ProPiPed a pour objectif de favoriser l'inclusion économique des personnes handicapées en Haïti. Il prévoit des interventions spécifiques pour aider les personnes handicapées vivant dans la pauvreté à atteindre une plus grande autonomie et résilience socio-économique. Le projet complète d'autres initiatives existantes et s'aligne sur les objectifs du Cadre de Partenariat Pays d'Haïti, ainsi que sur la stratégie de la Banque mondiale pour les pays touchés par la Fragilité, la Violence et les Conflits. D'autre part, le projet vise à améliorer la situation des personnes handicapées en Haïti en leur offrant des opportunités économiques et en renforçant les capacités institutionnelles pour une inclusion plus efficace et durable.

L'objectif de développement du projet consiste à améliorer l'inclusion économique et productive des adultes vulnérables handicapés dans les zones sélectionnées du projet : le département de la Grand 'Anse en Haïti et la capitale Port-au-Prince.

Le projet permettra à des bénéficiaires sélectionnés d'accéder à un programme d'inclusion productive spécialement conçu pour les personnes handicapées. Les programmes d'inclusion économique productive s'adressent aux groupes les plus vulnérables et comprennent généralement une combinaison de transferts en espèces ou en nature, de formation professionnelle, d'accompagnement, d'accès au financement et de liens avec le soutien au marché. Les participants au projet proposé bénéficieront d'un ensemble d'interventions et de services sur plusieurs fronts, conçus pour aider les personnes vivant dans la pauvreté et avec un handicap à atteindre une plus grande autonomie socio-économique et une plus grande résilience. Le projet apportera également une assistance technique au BSEIPH et à des Organisations pour les Personnes Handicapées (OPH) afin de promouvoir l'inclusion économique des personnes en situation de handicap. Le projet renforcera la capacité du BSEIPH à jouer un rôle plus important dans l'application de

la législation existante en matière d'emploi des personnes handicapées et dans le soutien de l'accès des personnes handicapées aux opportunités productives d'(auto)emploi.

Un soutien sera également apporté à des OPH sélectionnées afin de renforcer leur capacité de plaider en faveur de l'inclusion économique. Les OPH sont des organisations de la société civile (OSC) locales pour les personnes handicapées. Elles défendent les droits et les besoins des personnes handicapées. Certaines fournissent également différents types de services à leurs membres (santé, éducation, microfinance, etc.). La majorité des OPH ont un statut légal d'OSC et paient des frais d'enregistrement légal au BSEIPH et au MAST. Le projet ne travaillera qu'avec les OPH enregistrées.

Le nombre total de bénéficiaires directs à atteindre est de 1,500 auxquels s'ajoutent environ 990 bénéficiaires indirects. Le programme d'inclusion économique productive (IEP) ciblera environ 1 500 bénéficiaires (dont la moitié seront des femmes, 33 % seront des jeunes âgés de 18 à 29 ans) dans le département de la Grand'Anse. Des OPH sélectionnées recevront un renforcement de capacités pour améliorer leur aptitude à défendre les droits à l'inclusion économique des personnes handicapées auprès du secteur privé et des autorités locales. Le projet vise à atteindre environ 33 OPH et 990 bénéficiaires indirects définis comme les membres de ces OPH.

Le projet comporte trois (3) composantes : **Composante 1** : *Renforcement des capacités et sensibilisation pour améliorer les opportunités économiques des adultes handicapés.* **Composante 2** : *Programme IEP pour les personnes handicapées.* **Composante 3** : *Gestion et administration du projet, suivi et évaluation, diffusion des connaissances.* La durée de mise en œuvre du projet sera de trois (3) ans et demi à partir de la date de signature de l'Accord de Financement entre le MAST et la Banque mondiale.

Au niveau décisionnel, le projet sera géré et supervisé par le BSEIPH qui est une entité opérant dans le cadre administratif et institutionnel du MAST. Le BSEIPH sera chargé de la supervision globale et de l'orientation stratégique du projet, étant donné son mandat d'assurer l'inclusion des personnes handicapées dans le cadre du mandat plus large du MAST. La mise en œuvre des activités du projet sera supervisée et coordonnée par le BSEIPH avec le soutien administratif et opérationnel de l'Unité de Gestion de Projet du Ministère des Affaires Sociales et du Travail (UGP-MAST).

2. Objectifs du Poste

Le MAST et le BSEIPH souhaitent recruter un.e Officier.ère Passation de Marchés (OPM) pour rejoindre l'UGP-MAST.

Sous la supervision du Spécialiste de Passation et d'Exécution de Marchés (SPEM) de l'UGP-MAST et en collaboration avec le personnel de l'Unité fiduciaire et administrative du projet ProPiPed, l'OPM exécute des tâches relatives à la fonction de passation des marchés. Il/Elle est chargé(e) d'appuyer le SPEM à la conduite de procédure de passation des marchés depuis la préparation des dossiers techniques et termes de référence jusqu'à l'attribution des marchés et le suivi de la gestion des contrats y afférents suivant les dispositions en vigueur. Toutes les activités du OPM seront mise en œuvre en conformité avec le Manuel de Procédures de Gestion Administrative, Financière et Comptable du projet et les règlements en vigueur sur la passation des marchés.

3. Tâches Spécifiques

L'OPM aura à assister et appuyer le SPEM dans les tâches spécifiques suivantes :

(a) *La planification des activités de passation des marchés :*

- La préparation du plan de passation de marchés et répertorier toutes les acquisitions de biens et services nécessitant un appel d'offres et/ou un contrat ;
- Élaborer un plan de suivi du processus de passation à savoir : la préparation et l'approbation des appels d'offres, d'évaluation des offres, approbation de la procédure, attribution des marchés, signature et notification des contrats ainsi qu'un plan de suivi de l'exécution des différents marchés ;
- Faire le suivi du processus de recrutement des services de consultants pour l'assistance technique (de la préparation des termes de référence jusqu'à l'évaluation des candidatures et la sélection) ;
- Vérification de la conformité des procédures d'achats aux exigences de la législation haïtienne sous réserve qu'elles ne sont pas en contradiction avec les dispositions du Règlement de passation des Marchés de la Banque mondiale.

(b) *La préparation des documents d'appel d'offres ou à manifestation d'intérêts*

- Finaliser avec les équipes techniques du projet ou experts désignés, les caractéristiques ou spécifications techniques des biens et services ainsi que les termes de référence ;
- Elaboration des documents d'appels d'offres, des demandes de propositions prévues dans le plan suivant les modèles types en vigueur aux « Règlements de la Banque Mondiale » en matière de passation de marchés ;
- Élaboration et mise à jour du plan de passation des marchés en accord avec la Stratégie de passation des marchés du projet au service du développement (PPSD) pour l'ensemble du projet.

(c) *La passation des marchés*

- Procéder à la publication des avis d'appel d'offres, avis à manifestation d'intérêts et avis de publication de résultats ou d'attribution de contrats conformément aux procédures en vigueur ;
- Veiller à une large diffusion de ces avis en les faisant publier, si nécessaire dans des revues spécialisées, dans les journaux locaux de grande diffusion, les sites internet, etc. ;
- Appuyer le SPEM dans toutes les séances d'ouverture et d'évaluation des offres ainsi qu'à toutes les séances d'attribution des marchés ;
- Veiller à la confidentialité des rapports et/ou résultats de l'évaluation des offres et s'assurer que ceux-ci reçoivent les signatures appropriées avant de requérir l'avis de non-objection de la Banque Mondiale ;
- Préparer les projets de contrat et veiller à ce qu'ils soient validés et signés conformément aux dispositions pertinentes du manuel des procédures ;
- S'assurer que les soumissionnaires/candidats non retenus reçoivent les informations nécessaires et les résultats du processus de passation ;
- Signaler les pratiques contraires à la bonne gouvernance dans le processus, notamment les cas de fraude et corruption, de trafics d'influence, de conflits d'intérêts ou de délits d'initié ;
- Elaborer les procès-verbaux de rencontres, de dépouillement à la demande du SPEM.

(d) *L'exécution des contrats*

- Veiller à ce que les contrats passés avec les fournisseurs, les prestataires, les consultants soient en conformité à la loi et les règlements en vigueur ;
- Veiller à ce que les fournisseurs perçoivent les avances de démarrage et autres paiements dans les délais, suivant les modalités de paiement inscrites dans le contrat ;
- Assurer la supervision de l'exécution des marchés en référence aux exigences spécifiques de chaque marché ;
- Participer à la réception des biens, travaux et services de consultants et s'assurer que ces biens, travaux et services sont conformes aux spécifications des marchés ou aux termes de référence des contrats ;

- Mettre à jour le plan de suivi des contrats obtenus via le processus d'appel d'offre.

e) *La tenue de l'archivage*

- Tenir à jour l'archivage physique et électronique des dossiers de passation des marchés ;
- Préparer et fournir les documents nécessaires pour les missions d'audit et de revue à posteriori.

Toute responsabilité ou tâche supplémentaire jugée nécessaire par le SPEM et la coordination du projet.

4. Qualification et aptitudes requises

Education

- Être titulaire au moins d'un diplôme de niveau (BAC+4) ou d'un diplôme équivalent en gestion, commerce, logistique ou domaine connexe ;

Compétences désirées :

- Au moins deux (02) années d'expérience dans un poste similaire ;
- Expériences pertinentes en passation des marchés dont au moins une (01) année d'expérience avec un bailleur international ; une expérience de travail avec la Banque Mondiale ou la BID serait un atout ;
- Excellente connaissance des techniques de passation des marchés en général et des règles de procédures de passation de marchés de la Banque Mondiale en particulier ;
- Au moins 2 années d'expérience professionnelle avérée dans la gestion de projets ou programmes financés par des bailleurs internationaux et bonne connaissance des procédures et réglementations internationales en matière de passation et d'exécution de marchés ;
- Avoir une connaissance de la réglementation haïtienne en matière de passation de marchés publics ;
- Expériences dans des projets orientées vers des groupes vulnérables, des personnes handicapées, serait un atout ;
- Connaissance requise ou à acquérir sur l'intégration des normes d'accessibilité des personnes handicapées aux processus de passation de marchés ;
- Être apte à utiliser les applications standards de Microsoft Office ;
- Être disponible à se déplacer sur le terrain dans le cadre du travail ;
- Avoir une bonne capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse.
- Une capacité à travailler sous pression et d'assumer des responsabilités.
- Avoir un intérêt particulier pour les aspects liés à l'inclusion sociale, les droits des personnes handicapées, inclusion des personnes handicapées et défis de l'handicap.

Langues

- Parfaite connaissance écrite et orale du français ;
- Bonne connaissance écrite et orale de l'anglais

5. Conflits d'intérêt

Il est porté à l'attention des Consultant.e.s que les dispositions relatives aux règles de la Banque mondiale en matière de conflit d'intérêts telles que décrites dans les paragraphes 3.14 et suivants, du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI) », daté du 1er Juillet 2016 révisé Novembre 2017 et Juillet 2023, exposant la politique de la Banque mondiale en matière de conflit d'intérêts, sont applicables.

6. Conditions et Rémunération

L'Officier Passation de Marchés sera recruté pour une période initiale de 12 mois, à temps plein, avec une possibilité de renouvellement par suite d'une évaluation de performance.

La rémunération sera fixée en fonction des qualifications et de l'expérience du/de la candidat(e).

Les intéressés (es) sont priés (es) de faire parvenir leur dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae et copie des attestations et/ou diplômes) *en un (1) seul fichier PDF* à l'adresse électronique suivante ugp.mast@gmail.com ou le déposer sous pli cacheté au 4, Impasse Alexis Delmas 60 Musseau, du lundi au vendredi de 09h00 à 15h00 au plus tard le **28 mars 2025**.

***Les candidatures de femmes et de personnes en situation de handicap sont vivement encouragées.

7. Conditions générales

Les données collectées et les rapports produits sont la propriété de l'UGP-MAST. Le candidat sélectionné ne peut utiliser ces données pour ses propres recherches ni les utiliser à des fins commerciales.

