



Ministère de l'Agriculture,  
de la Pêche Maritime  
et des Ressources Hydrauliques



# **PROJET: PROMOTING SUSTAINABLE IRRIGATION MANAGEMENT AND NON CONVENTIONAL WATER USE IN THE MEDITERRANEAN “PROSIM”**

## **A\_B.4.1\_0317**

### **ENI CBC MED PROGRAMME 2014-2020**

**Termes de références pour un contrat de prestation de service  
Avec un(e) Assistant(e) Administratif(ve) du projet**

**Appel à manifestation d'intérêt N° « DGGREE\_PROSIM/08/2020 »  
2ème avis**

**Décembre 2020**

Page 1



Ministère de l'Agriculture, de la Pêche Maritime et des Ressources Hydrauliques/ La Direction Générale du Génie Rural  
et de l'Exploitation des Eaux - Adresse : 30 Avenue Alain Savary, Tunis 1002 Tél : 71 891 341 Fax : 71 288 071  
mail: [mag@ministeres.tn](mailto:mag@ministeres.tn) site web : [www.agriculture.tn](http://www.agriculture.tn)



Ministère de l'Agriculture,  
de la Pêche Maritime  
et des Ressources Hydrauliques



## 1. CONTEXTE DE LA MISSION

Dans le cadre du programme ENI CBC MED 2014-2020, La Direction Générale du Génie Rural et de l'Exploitation des Eaux (DGGREE), bénéficiaire, en partenariat avec cinq partenaires des pays de la Méditerranée, d'un financement pour la mise en œuvre d'un projet intitulé : Promoting Sustainable Irrigation Management and non Conventional Water use in the Mediterranean "PROSIM".

Le projet "PROSIM" a pour objectif de contribuer à la protection de l'environnement, à l'adaptation aux changements climatiques et à l'atténuation de ses effets dans la gestion de l'eau d'irrigation grâce à une utilisation efficace de l'eau et à l'utilisation des eaux non conventionnelles.

Dans le cadre du groupe de tâches relatives à la gestion du projet, la DGGREE se propose de recruter un consultant ou un(e) assistant(e) administratif(ve) du projet, cet assistant(e) sera chargé(e) d'assister le coordinateur du projet à la DGGREE dans la planification et l'exécution des activités du projet.

La durée de ce projet est de 36 mois à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019.

## 2. OBJECTIF DU PROJET:

- Améliorer la gestion des ressources en eau particulièrement l'économie de l'eau et le pilotage de l'irrigation au niveau des réseaux et à la parcelle,
- Meilleure valorisation des eaux non conventionnelles en l'occurrence celles issues du dessalement des eaux saumâtres pour l'irrigation,
- Réduire les impacts environnementaux moyennant un transfert technologique et une formation sur les bonnes pratiques agricoles.

## 3. ACTIVITES DU PROJET :

- La construction d'une unité de dessalement des eaux saumâtres au niveau du périmètre irrigué géré par le GDA de Bir Ben Kemla et l'équiper d'une station photovoltaïque.
- L'implémentation de deux systèmes de pilotage de l'irrigation au niveau des deux gouvernorats de Mahdia et de Nabeul.





Ministère de l'Agriculture,  
de la Pêche Maritime  
et des Ressources Hydrauliques



- Le mélange des eaux dessalées et des eaux de nappes (en collaboration avec le Centre de Biologie Appliquée de l'Espagne (CEBAS))
- La formation et le développement des capacités au profit de 60 techniciens du Ministère chargé de l'agriculture et de 140 agriculteurs dans deux périmètres irrigués ainsi que la sensibilisation de 100 agriculteurs, de 20 GDA des 2 gouvernorats de Mahdia et Nabeul sur les techniques de dessalement et sur le fonctionnement du système de pilotage.
- Le partage des expériences acquises pendant le projet entre les Ministères chargés de l'agriculture des pays partenaires.

#### 4. PRESENTATION DE LA MISSION

Dans le cadre de la Gestion du projet et de son suivi et évaluation, la Direction Générale du Génie Rural et de l'Exploitation des Eaux (DGGREE) se propose recruter un(e) consultant(e) ou un(e) assistant(e) administratif(ve) pour la mission d'appui à la coordination technique et à la mise en œuvre de l'exécution des activités programmées dans le projet.

Cet appui concernera les attributions de l'équipe de Gestion du projet, en matière d'engagement et d'indicateurs de réalisation.

#### 5. MISSION ET PRINCIPALES TACHES

L'assistant(e) administratif(ve) est tenue d'appuyer le coordinateur du projet dans la gestion, le suivi, le contrôle de qualité et de conformité du projet. Sa mission devra comprendre, notamment :

- La préparation des différents documents de planification et de suivi du projet (plan de travail, plan d'achat, plan de gestion des risques...);
- L'analyse des dépenses des activités;
- La préparation des prévisions budgétaires du projet;
- Le suivi et l'ajustement du plan de trésorerie du projet;
- La rédaction d'éventuelles demandes à l'Autorité de Gestion Commune pour l'ajustement budgétaire, déblocage des fonds et/ou usage du fond imprévu;
- La consolidation des rapports d'avancement semestriels narratifs et financiers;





- La préparation et l'animation des réunions (comité de pilotage, Technique, etc.), ateliers et séminaires en relation avec les activités du projet.
- La préparation et la coordination des formations et des journées d'information.

## 6. LIVRABLES ATTENDUS

- Rapports d'activités mensuels ;
- Rapports d'avancement semestriels ;
- Rapports narratifs et financiers intermédiaires et final ;
- Timesheet dûment remplis ;

NB. Le coordinateur du projet peut demander d'autres livrables qui ne sont pas mentionnés ci-dessus en fonction de la situation.

Tous les livrables devront être transmis au coordinateur du projet sous format électronique.

Tous les livrables seront rédigés en français.

## 7. SALAIRES

Le consultant(e) ou l'assistant(e) administratif(ve) ayant un salaire mensuel brut soit **1450 DT** sachant qu'une retenue à la source de 15% sera appliquée mensuellement, il sera payé sur le compte du projet PROSIM, et il/elle n'a aucun autre frais (comme les heures supplémentaires, primes, primes fin contrats, ...).

## 8. CONDITIONS DE TRAVAIL

Le consultant ou l'assistant(e) administratif(ve) retenu est appelé à signer un contrat de prestation de service d'une durée d'une année renouvelable allant jusqu'au 1er septembre 2022 date de clôture de projet sauf prolongation (avec une période de test de 3 mois) le renouvellement du contrat sera effectué après évaluation satisfaisante des performances du consultant.

Le contrat de prestation de service aura une base de travail à temps plein, pendant toute la période du projet, avec une présence obligatoire à l'administration. Le consultant sera installé principalement à la Direction Générale du Génie Rural et de l'Exploitation des Eaux (DGGREE) et il effectuera les visites de terrain selon la nécessité de travail.



Ministère de l'Agriculture,  
de la Pêche Maritime  
et des Ressources Hydrauliques



La Direction Général du Génie Rural et de l'Exploitation des Eaux a tous les droits à tout moment d'interrompe la mission du consultant pour des raisons de manquement des tâches qui lui sont assignées, des fautes graves, fin de contrat, ... sans que le consultant ne puisse demander d'être indemnisé.

Lors de la prolongation de la période du projet, le comité technique en accord avec le bénéficiaire principal « l'Institut de Coopération Universitaire Onlus (ICU) » peut prolonger la période de travail du consultant et peut également mettre fin à cette période.

La période des congés est fixée durant la période de moindre activité du projet sauf disposition particulière. Tout départ en congé devra être expressément validé par le coordinateur du projet.

Le candidat retenu doit travailler en étroite collaboration avec les membres de l'équipe du projet sous la supervision du Coordinateur du projet.

L'assistant(e) devra remettre ses rapports d'activités ainsi que ses « timesheets » mensuels.

## **9. QUALIFICATIONS REQUISES**

Pour accomplir la présente mission, le consultant ou l'assistant(e) administratif(ve) retenu pour la prestation de service doit être titulaire d'un diplôme équivalent au moins à (Bac + 3) dans l'une des spécialités suivantes: Diplôme en Economie/Gestion ou Sciences environnementales et agricoles, ...ou équivalent;

### **Critères d'éligibilité**

- Diplôme en Economie/Gestion ou Sciences environnementales et agricoles,
- Très bonne connaissance de la langue française,
- Très bonne connaissance de la langue anglaise,
- Deux années d'expérience dans des secteurs liés à la coopération et au développement et dans la gestion des projets.



## 10. METHODOLOGIE DE SELECTION

Les candidatures présentées dans les délais prévus et qui respectent les modalités indiquées, seront examinées par une commission dont les membres seront fixés par une décision du Directeur Général du Génie Rural et de l'Exploitation des Eaux (DGGREE).

### 10.1. Evaluation sur dossier

Les évaluations sur dossiers seront notées sur 20 points selon les critères et le système de notation suivant :

**A. 10 points** pour chaque diplôme universitaire (technicien supérieur)

**B. 02 points** sur chaque 2 ans d'ancienneté dans une institution publique ou privée (**Maximum 06 points**).

**C. 02 points** pour chaque mission d'assistance de projet dans le cadre de l'instrument de voisinage et de partenariat de l'Union Européenne assistance à la coordination ou assistance administrative et financière) (**Maximum 04 points**).

La présentation des pièces justificatives des missions (Contrats ou attestation de bonne exécution), d'attestation de formation et des copies certifiées-conformes des diplômes est requise pour l'attribution des notes. Toute mission non justifiée ne sera pas prise en considération par la commission d'évaluation (note égale à zéro).

Note d'évaluation sur dossier = Note A + B + C

### 10.2. Evaluation Orale

Les candidats seront invités à passer une évaluation orale qui sera notée sur **20 points**

### 10.3. Evaluation Globale

Pour la note globale, qui déterminera le rang des candidats, l'évaluation sur dossier sera pondérée avec 50%, l'évaluation orale avec 50 %.

Note globale = [(Evaluation sur dossier + Evaluation orale) x 50%]



Ministère de l'Agriculture,  
de la Pêche Maritime  
et des Ressources Hydrauliques



## 11. DELAI ET CONTENU DU DOSSIERS DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit parvenir à la DGGREE sous plis fermé, et ce par courrier postal ou remis directement

Les dossiers de candidature doivent parvenir sous plis fermé par courrier postal ou les remettre directement au Bureau d'ordre de la Direction Générale du Génie Rural et de l'Exploitation des Eaux, au Ministère de l'Agriculture de la Pêche Maritime et des Ressources Hydrauliques contre décharge, sis à l'adresse suivante :

**Ministère de l'Agriculture, de la Pêche Maritime et des Ressources Hydrauliques  
Bureau d'ordre de la Direction Générale du Génie Rural et de l'Exploitation des Eaux,  
30, Rue Alain Savary, 1002 Tunis  
Sélection d'un(e) assistant(e) administratif(ve) pour le projet « PROSIM »**

Les dossiers de candidature doivent parvenir au plus tard le **21 Janvier 2021 à 10:00h** et doivent comporter cette mention sur l'enveloppe extérieure:

Sélection d'un(e) assistant(e) administratif(ve) pour le projet "PROSIM" « A ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture. »

Le dossier doit comprendre obligatoirement les pièces suivantes :

1. Copie de la carte d'identité Nationale ;
2. Copie des diplômes universitaires ;
3. Curriculum Vitae détaillé ;
4. Documents/attestations liés aux conditions professionnelles (justification de mission, de formation) s'ils existent.
5. la présente consultation signée et paraphée.

Les candidatures reçues après la date et l'horaire susmentionnés ne seront pas prises en considération.





Ministère de l'Agriculture,  
de la Pêche Maritime  
et des Ressources Hydrauliques



## 12. CONFIDENTIALITE

le/la consultant(e) ou l'assistant(e) administratif(ve) retenu(e) pour la présente mission est tenu(e) de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toute information relative à la mission ou collectée à son occasion.

Tout manquement à cette clause entraîne l'interruption immédiate de la mission. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.

## 13. REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige, les deux parties s'engagent à un règlement à l'amiable.

**Lu et accepté par**

Le soumissionnaire soussigné

**Le Directeur Général  
du Génie Rural  
et de l'Exploitation des Eaux**

