

Lignes directrices N°7 :

Profil et responsabilités des coordonnateurs de Plateformes Pays

Introduction

La force de PROLINNOVA en tant que réseau international dépend largement de la performance des plateformes multipartites de pays (PPs) qui, à son tour, dépend fortement de la capacité de mise en réseau, de l'enthousiasme et de la créativité des coordonnateurs des PPs. Il est donc essentiel que le Comité National de Pilotage (CNP) d'une PP identifie et sélectionne avec soin un coordonnateur approprié. Cet ensemble de lignes directrices a pour but de permettre à un CNP de définir clairement le profil attendu (qualifications et expériences), les rôles et responsabilités et les attentes de performance d'un coordonnateur PP.

En plus de ces lignes directrices, le CNP devrait énoncer clairement les responsabilités / redevabilité (description de poste) du coordonnateur de la PP au CNP, à la direction de l'organisation hôte de la PP, aux organisations membres de la PP, au coordonnateur (sous-) régional et à l'Équipe Internationale d'Appui.

Le coordonnateur de la PP est responsable et redevable devant le CNP et participe aux réunions du CNP en tant que membre d'office (sans droit de vote). Il/elle peut jouer son rôle à temps plein ou à temps partiel ou en tant que bénévole, de préférence basé dans l'organisation d'accueil mais peut éventuellement être basé dans une autre organisation membre de la PP.

En l'absence temporaire d'un coordonnateur PP, le CNP doit désigner un de ses membres pour assumer ce rôle jusqu'à ce qu'un nouveau coordonnateur soit nommé, afin qu'il n'y ait aucune lacune de communication au sein de la PP et avec le réseau élargi.

Le CNP et le coordonnateur PP devraient, à tout le moins, respecter les engagements minimums de toutes les PPs, comme indiqués dans les lignes directrices N°8 de PROLINNOVA.

Qualifications et expériences requises

- Avoir au minimum un diplôme de premier degré (équivalent à ce qu'on appelle « Bachelor » ou « Licence » dans certains pays) dans un domaine pertinent, de préférence dans l'agriculture, la gestion des ressources naturelles, l'économie ou les sciences sociales ; un diplôme supérieur serait un avantage supplémentaire ;
- Avoir une bonne compréhension du concept d'innovation locale et attitude positive envers la reconnaissance de la créativité et de la capacité d'expérimentation des petits agriculteurs ;
- Avoir des connaissances de base sur les questions de genre en agriculture, sur le changement climatique et sur le développement durable ;
- Avoir une expérience de travail avec les petits agriculteurs ;
- Avoir 3–4 ans d'expérience de travail dans un environnement multipartite ;
- Avoir la capacité de mise en réseau avec un large éventail de parties prenantes à l'échelle locale et globale ;
- Avoir de l'expérience dans la mobilisation de ressources (rédaction de propositions, la recherche de fonds, interactions avec des bailleurs potentiels) ;

- Avoir de bonnes compétences en gestion et partage de l'information ;
- Avoir d'excellentes aptitudes de communication, avec la capacité de parler et d'écrire dans la langue internationale du pays : si ce n'est pas l'anglais, alors une connaissance pratique de l'anglais serait également nécessaire ;
- Avoir la capacité de rédiger des rapports clairs et à respecter les délais ;
- Avoir la capacité de travailler avec un minimum de supervision ;
- Avoir des connaissances en informatique – de bonnes compétences en MS Office, MS Excel, Internet, courrier électronique (email) et médias sociaux.

Principales responsabilités

1. Coordination, communication et réseautage

- Faciliter la planification par les membres du CNP et de la PP et coordonner les activités convenues, en veillant à ce qu'elles soient mises en œuvre conformément au plan de travail ;
- Communiquer au moins une fois par mois avec les membres du groupe de travail de la PP (équipe de mise en œuvre) ;
- Organiser des réunions périodiques du CNP, en face-à-face ou en virtuel ;
- Préparer et diffuser des mises à jour périodiques sur les activités du réseau aux membres de la PP ;
- Répondre aux demandes d'informations sur PROLINNOVA à l'intérieur et au-delà de la PP ;
- Soutenir la documentation des expériences, produits, résultats et impacts de la PP ;
- Partager les rapports de la PP avec les plateformes (sous-) régionales de PROLINNOVA et l'Equipe Internationale d'Appui ;
- Partager les informations et les documents sur les activités de la PP à travers le groupe Yahoo et le site web de PROLINNOVA ;
- Organiser la représentation de la PP aux réunions pertinentes et s'assurer que les rapports de retour au bureau sur les réunions sont mis à la disposition de tous les membres de la PP ;
- Mettre continuellement à jour une présentation PowerPoint sur les activités de la PP pour présentation par le coordonnateur PP, les membres du CNP ou d'autres membres de la PP dans les réunions et institutions pertinentes ;
- Assurer la bonne organisation des événements de formation, des activités de dialogue politique et des marchés/foires de l'innovation, comme convenu dans le plan de travail de la PP ;
- Travailler en étroite collaboration avec le point focal de suivi-évaluation (S&E) de la PP et co-organiser des visites périodiques de S&E sur le terrain ;
- Aider les visiteurs de la PP en termes d'organisation de voyage, de réservation d'hôtel, de rendez-vous, etc ;
- Coordonner et participer à l'élection des membres du POG au nom du CP.

2. Administration

- Soumettre des plans de travail, des budgets et des rapports périodiques au CNP pour approbation, puis au Secrétariat International de PROLINNOVA ou au coordonnateur du projet multi-PPs et aux bailleurs en temps opportun ;
- S'assurer que les rapports répondent aux exigences des bailleurs ;
- Diffuser les procès-verbaux des réunions et les rapports d'ateliers dans deux et quatre semaines respectivement après la tenue des événements concernés ;
- Communiquer les informations clés de gestion du réseau aux membres du CNP ;

- Garder les documents de la PP et les autres documents de PROLINNOVA en bon état ;
- Effectuer d'autres activités assignées par le CNP.

3. Coordination de l'élaboration de propositions et de la mobilisation de fonds

- Encourager et coordonner l'élaboration de propositions par les membres de la PP pour un financement interne ou externe ;
- Élaborer des propositions pour l'organisation hôte, afin de soutenir la coordination de la PP ;
- Garder des liens stratégiques avec les bailleurs potentiels et d'autres organisations partenaires dans le pays ;
- Suivre de près et poursuivre les opportunités de financement et informer le CNP et le groupe de travail sur les opportunités et les délais ;
- Communiquer avec le CNP, le groupe de travail et les autres partenaires de la PP sur les possibilités de financement, l'élaboration de notes conceptuelles et de propositions et le suivi des bailleurs ;
- Assurer la collecte d'informations, la collecte de données et la compilation en temps opportun pour l'élaboration de notes conceptuelles et de propositions.

4. Gestion financière

- Compiler les budgets annuels et les budgets des projets en collaboration avec les membres du CNP et du groupe de travail ;
- Obtenir l'accord du CNP sur le budget avant le démarrage de l'année budgétaire ;
- Utiliser les fonds en fonction des activités prévues dans le plan de travail et justifier toute réorientation des fonds au CNP ;
- S'assurer que les budgets ne soient pas dépassés et que les fonds soient pleinement utilisés dans la période prévue, et faire des rapports réguliers et en temps opportun au CNP sur l'état des dépenses pour permettre l'accroissement ou la diminution des dépenses de la plateforme.

5. Relations avec les coordonnateurs (sous-)régionaux

- Travailler en collaboration avec le coordonnateur (sous-) régional (CSR/CR) dans l'élaboration de propositions de projets, la mise en œuvre d'activités et la compilation de rapports au niveau (sous-) régional ;
- Envoyer des copies des plans d'action trimestriels et annuels et des rapports de la PP au coordonnateur (sous-) régional ;
- Répondre aux demandes d'informations adressées à la PP par le coordonnateur (sous-) régional (CSR/CR) ;
- Le CNP d'une PP doit requérir auprès du coordonnateur (sous-) régional (CSR/CR) des commentaires lors de l'évaluation régulière du coordonnateur PP (par exemple, semestriellement, annuellement) et lorsque le CNP est en train d'embaucher ou de congédier un coordonnateur PP.