

TERMES DE REFERENCE

Titre du projet	:	Réhabilitation et Renforcement des Capacités des Services d'Etat Civil en vue de l'amélioration des prestations aux citoyens et de la préparation des outils électoraux fiables.
Titre de Poste	:	Expert National en Etat Civil
Date limite d'application	:	le 27 juin 2008 à 15h , heure locale
Type de contrat	:	SSA
Langue requise	:	Français
Employeur	:	PNUD
Durée du contrat	:	12 mois
Lieu d'affectation	:	Bujumbura avec des déplacements à l'intérieur du pays

I. Contexte général

Le Burundi se trouve actuellement dans une phase de sortie de crise et de consolidation de la paix et s'attèle actuellement à la redynamisation de ses institutions et à la reconstruction des différentes infrastructures. Le service d'état civil, comme de nombreux autres institutions, se trouve dans un état de délabrement total, beaucoup de bureaux communaux, outils de travail et documents d'état civil ayant été détruits, du personnel qualifié et expérimenté en matière d'état civil ayant été tué ou poussé à l'exil.

La conséquence en est que les données fournies par l'état civil ne sont pas du tout fiables et cela est accentué par l'augmentation de la mobilité de la population suite aux migrations tant internes que vers l'extérieur du pays. Cette situation influe négativement sur le processus électoral, ce qui a fait que lors des élections de 2005, des cas de fraudes suite à l'absence des documents d'état ont été dénoncés par les différentes parties. Aussi, le processus d'intégration régionale dans lequel le pays s'achemine de part son adhésion à la Communauté des pays de l'Afrique de l'Est et à bien d'autres organisations régionales nécessite une bonne gestion de la circulation des biens et des personnes qui devra être facilitée par une bonne identification des citoyens.

Face à tous ces défis, afin d'améliorer les prestations rendues aux citoyens en matière d'état civil et de préparer le terrain en vue de l'échéance électorale de 2010, le Gouvernement de la République du Burundi, à travers le Ministère de l'Intérieur et du Développement communal a saisi le Programme des Nations Unies pour le Développement pour un appui dans la réhabilitation et le renforcement des capacités des services de l'état civil. Le présent appui se situe dans le cadre global de l'intervention du PNUD en vue d'asseoir une bonne gouvernance pour la consolidation de la paix. Cette intervention sera pour une durée d'une année et il est financée par le fonds fiduciaire thématique sur la Gouvernance. Ce projet sera exécuté en parfaite synergie et complémentarité avec les autres actions en cours dans ce domaine et il visera trois résultats principaux :

- La redynamisation des services de l'état civil;
- L'améliorer de l'efficacité et de l'accessibilité des prestations des services d'état civil en délivrant des documents administratifs fiables aux usagers;
- La mise à disposition des outils électoraux fiables en vue de créer un environnement électoral apaisé.

C'est dans le cadre de l'accomplissement des activités visant à atteindre ces résultats que le PNUD désire recruter un expert national en état civil qui sera chargé de la réalisation des principaux produits du projet.

II. Description des tâches.

Sous la supervision directe du Gestionnaire du projet et le suivi global conjoint du directeur national et du programme du PNUD, en étroite collaboration avec l'unité intégrée Paix et Gouvernance et les services concernés du Ministère de l'Intérieur et du Développement Communal, l'expert national en état civil sera chargé de la coordination des activités technique du projet, ainsi que de sa gestion quotidienne. Il exercera les fonctions suivantes :

1. Assister le gestionnaire du projet dans la conduite des activités en rapport avec l'état civil.
2. Sur base des résultats attendus, analyser les activités proposées et élaborer un plan de travail détaillé avec des indicateurs de suivi mesurables et vérifiables assorti d'un calendrier d'exécution et assurer la mise en œuvre de ces activités dans le respect des règles et procédures du PNUD et du Gouvernement.
3. Conseiller le Gouvernement et les entités parties prenantes au projet sur toute question relative à la gestion de l'état civil.
4. Assurer une synergie entre les activités du projet et celle des autres programmes et projets nationaux, spécialement le projet « Appui à l'amélioration de la qualité des services publics locaux ».
5. Participer aux activités de l'Equipe de Développement des Institutions du PNUD et de l'Unité Intégrée Paix et Gouvernance du BINUB s'il y a sollicitation et participer aux différentes réunions qui traitent de la gestion des projets et programmes et du suivi des partenariats.
6. Préparer les différents rapports mandataires et compléter les informations requises sur le projet dans atlas.
7. Préparer les informations nécessaires pour la tenue des réunions du comité technique de suivi et participer dans l'organisation de ces réunions.
8. Contribuer au renforcement des capacités et au transfert des compétences au personnel de contrepartie
9. Contribuer au plaidoyer et à la visibilité des produits du projet et œuvrer pour la mobilisation des ressources en vue de l'extension ou de l'intensification des actions.
10. Exercer toute autre fonction en rapport avec le secteur ou la gestion des projets selon les besoins.

III. Qualifications requises

- Etre titulaire d'un diplôme universitaire en démographie, en sciences administratives, socio-économiques ou toute autre science apparentée.
- Avoir au moins 10 ans d'expérience dans le domaine de l'administration publique, une expérience dans le secteur de l'administration du territoire et/ou de la gestion des services de l'état civil faisant en atout.
- Avoir une expérience confirmée dans la gestion et la coordination des projets avec nécessité de fournir des rapports d'activités et des rapports financiers.
- Avoir une expérience pertinente dans le travail de terrain avec les entités décentralisées et une bonne connaissance de la topographie et de l'organisation administrative du pays.
- Posséder des qualités confirmées en matière de communication et une connaissance démontrée des méthodes et technique de formation.
- Être apte à faire le travail de terrain.
- Maîtriser les outils de base de la bureautique : traitement de texte et tableur.
- La maîtrise du Kirundi et du Français est exigée et une bonne connaissance de l'Anglais serait un atout.