

Programme de Microfinancements du PMF FEM – PNUD Tunisie

Termes de Référence

Titre : Stagiaire en appui au PMF FEM (Suivi-évaluation de projets environnementaux mise en œuvre par les associations)
Unité responsable : PMF-FEM PNUD Tunisie
Date de stage : 16 septembre 2019 – 15 Novembre 2019
Superviseurs : Coordinateur National / PMF-FEM Tunisie
Lieu : PNUD, Lac 1

Contexte

Le Programme de Micro-Financements du Fonds pour l'Environnement Mondial PMF FEM / PNUD apporte un soutien financier et technique aux ONGs et groupes communautaires de base pour réaliser des projets visant à conserver et à restaurer l'environnement tout en améliorant le bien-être des populations et leurs moyens d'existence. Le but du PMF FEM est de démontrer que les actions et les technologies communautaires - lorsqu'elles sont réussies et reproduites - peuvent contribuer à la réduction des menaces qui pèsent sur l'environnement mondial.

Les projets financés par le PMF FEM contribuent à résoudre les problèmes environnementaux en lien avec une ou plusieurs des thématiques suivantes :

1. Les Changements Climatiques.
2. La Biodiversité.
3. Les Polluants Organiques Persistants, POP.
4. La Conservation des Sols.
5. Les Eaux Internationales

Ces projets sont menés par des Organisations Communautaires de Base et des associations locales, qui déploient des efforts sur le terrain, essentiels pour l'implémentation concrète des solutions locales de gestion durable des ressources naturelles.

Objectif général du stage :

Le stage a pour objectifs de :

1. Contribuer au suivi-évaluation du portefeuille des projets du PMF et la gestion courante du programme
2. Appuyer le coordinateur national dans les différentes tâches relatives au programme.

Les termes de références du stage sont :

1. Appuyer le coordinateur national sur les aspects logistiques des différentes activités.
2. Contribuer à la préparation de tous les documents relatifs au lancement, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des projets soutenus par le PMF (élaboration des contrats des projets et suivi de leurs signatures, préparation des formulaires des fournisseurs, examen des rapports d'activités narratifs et financiers soumis par les ONG/OCB, production de fiches de suivi des projets...).
3. Participer à l'organisation et à la tenue des réunions, sessions d'information et de formation ainsi que des visites de suivi des projets et à la rédaction des rapports.
4. Contribuer à l'élaboration des rapports périodiques requis sur l'état d'avancement du PMF et à la production d'études de cas des projets
5. Organiser les données et les informations et tenir à jour les dossiers des projets (classement et mise à jour des dossiers).
6. Rédiger en arabe et en français les correspondances du programme et en assurer le suivi.
7. Participer à la gestion courante du PMF FEM.
8. Appuyer à la demande du superviseur, toute autre fonction selon les besoins du programme.