

# EXPERTISE FRANCE

GCCA+ Afrique de l'Ouest

Termes de Référence  
Coordinateur.trice

Juillet 2020

[www.expertisefrance.fr](http://www.expertisefrance.fr)



**EXPERTISE  
FRANCE**

AGENCE FRANÇAISE  
D'EXPERTISE TECHNIQUE  
INTERNATIONALE



**EXPERTISE  
FRANCE**



## Table des matières

<b>1. Présentation du projet</b> .....	<b>4</b>
1.1. Contexte et résultats attendus.....	4
1.2. Structure de mise en œuvre.....	6
<b>2. Objectifs de la mission</b> .....	<b>7</b>
<b>3. Résultats attendus et calendrier de mise en œuvre</b> .....	<b>7</b>
<b>4. Description des tâches</b> .....	<b>7</b>
4.1. Gestion opérationnelle et stratégique du projet .....	7
4.2. Management de l'UCP.....	8
4.3. Gestion administrative et financière.....	9
4.4. Relations institutionnelles, gouvernance et reporting.....	9
<b>5. Profil</b> .....	<b>11</b>
<b>6. Livrables</b> .....	<b>12</b>
6.1. Planification.....	12
6.2. Mise en œuvre.....	13
6.3. Clôture.....	14
<b>7. Relations avec Expertise France - siège</b> .....	<b>14</b>

## 1. PRESENTATION DU PROJET

---

### 1.1. Contexte et résultats attendus

#### **L'Alliance Mondiale pour le Changement Climatique Plus (AMCC+ ou GCCA+)**

L'Alliance Mondiale pour le Changement Climatique Plus (AMCC+ ou GCCA+), est la deuxième phase d'une initiative du même nom lancée par la Commission européenne (CE) en 2007 en vue de renforcer le dialogue et la coopération dans le domaine de la lutte contre le changement climatique entre l'Union européenne (UE) et les pays en développement les plus vulnérables.

Cette deuxième phase vise notamment à prendre en compte l'évolution des enjeux de développement et ainsi à contribuer à la réalisation des Objectifs de Développement Durable définis par les Nations Unies, et à la mise en œuvre de l'Accord de Paris.

L'initiative GCCA+ continue de soutenir les pays à travers deux piliers qui se renforcent mutuellement: le dialogue politique et technique et le soutien à la mise en place de politiques nationales et régionales d'adaptation et d'atténuation au changement climatique, avec une insistance plus forte sur la gestion des connaissances sur le climat et leur communication.

Les priorités pour le GCCA+ sont les suivantes :

- 1- Renforcer la capacité scientifique et technique de la sous-région pour réduire la vulnérabilité au changement climatique ;
- 2- Promouvoir l'intégration des aspects du changement climatique dans les politiques, stratégies, programmes et projets de développement aux niveaux sous régional et national ;
- 3- Soutenir le développement et la mise en œuvre de programmes et de projets sous régionaux et nationaux sur l'adaptation au changement climatique.

L'initiative GCCA+ se décline en i) un volet « Global » composé de programmes déclinés par pays sous la supervision des Délégations locales de l'UE, et ii) un volet « Intra ACP » sous coordination du Secrétariat ACP à Bruxelles. Ce dernier volet est lui-même divisé en volets sous régionaux et Expertise France a été désignée pour gérer la délégation de fonds pour l'Afrique de l'Ouest.

#### **Le volet régional Afrique de l'Ouest**

Le projet GCCA+ Afrique de l'Ouest mis en œuvre par Expertise France pour un budget de **12.1 M€** sur **5 ans** bénéficie de deux ancrages régionaux : le portage politique du projet par la **CEDEAO**, et un ancrage technique au niveau du **CILSS**, qui mettra par ailleurs en œuvre une partie des activités.

Le GCCA+ Afrique de l'Ouest a officiellement démarré le **1 janvier 2018** et a commencé par une phase de préfiguration de 12 mois visant à aboutir à une définition partagée des résultats et activités du projet.

## **Les 6 grands résultats du projet sont les suivants:**

**RA1 :** La CEDEAO et ses organismes spécialisés développent des capacités opérationnelles et institutionnelles répondant aux besoins des pays membres (+ Tchad et Mauritanie) dans les domaines de concentration de l'AMCC+, dans les négociations sur le climat et dans la mise en œuvre de l'Accord de Paris sur le Climat.

### Activités indicatives :

- Renforcer les capacités des institutions régionales sur le climat, et notamment sur l'Accord de Paris,
- Renforcer les capacités des pays et des institutions régionales sur les négociations internationales sur le climat.

**RA2.** Les stratégies et priorités régionales (CEDEAO) et nationales (pays membres +2) en matière de changement climatique pour la mise en œuvre de l'Accord de Paris sur le Climat dans les pays membres sont renforcées et leur mise en œuvre est soutenue.

### Activités indicatives :

- Appuyer les capacités de consolidation et de suivi de la mise en œuvre de l'Accord de Paris au niveau régional,
- Appuyer la mise en œuvre des contributions nationales.

**RA3.** Des projets-pilotes d'adaptation, incluant les solutions basées sur une approche écosystémiques, déjà testés et mis en œuvre dans les pays de la CEDEAO, servant de référence, sont démultipliés.

Activités indicatives : Ce résultat sera réalisé principalement via le lancement d'appels à projets.

**RA4.** Les organisations régionales et les pays membres de la CEDEAO intensifient le dialogue stratégique, renforcent leurs capacités de négociation, partagent des informations et des compétences, les résultats et les connaissances sur l'action climatique.

### Activités indicatives :

- Poursuivre l'analyse du climat, ses impacts, la vulnérabilité des systèmes agro-pastoraux et la production de l'information hydro climatique,
- Capitaliser et partager les bonnes pratiques et technologies innovantes d'adaptation et d'atténuation des changements climatiques en Afrique de l'Ouest.

**RA5.** Les capacités des instituts techniques, universités et centres régionaux à fournir des services de formation, recherche et accompagnement de l'innovation dans les secteurs liés à l'adaptation et à l'atténuation du changement climatique sont renforcés.

### Activités indicatives :

- Mettre en place des formations diplômantes dans le domaine des changements climatiques,
- Développer une dynamique de e-learning sur ces sujets dans la région.

**RA6.** Dans la perspective de futurs soutiens par la finance et les investissements climatiques, des démarches innovantes associant le public et le privé en faveur de la résilience climatique et économique sont préparées et testées.

### Activités indicatives :

- Faciliter l'accès aux financements pour les porteurs de projets par le renforcement des capacités d'ingénierie de projet et de connaissances sur l'instruction aux différents fonds.

En savoir plus sur les actualités du projet : <https://www.expertisefrance.fr/actualite?id=754627>

## 1.2. Structure de mise en œuvre

La coordination du projet se fait depuis Lomé (Togo). L'Unité de Coordination du Projet (UCP) est basée au sein de l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA), et elle a la responsabilité de :

- Proposer et animer des orientations et activités stratégiques dans une approche partenariale pour validation par le comité de pilotage;
- Piloter la mise en œuvre des orientations stratégiques validées par le comité de pilotage;
- Mettre en œuvre une partie des activités et notamment coordonner les processus d'appel à projets ainsi que la gestion et mise en œuvre des projets pilotes ;
- Mobiliser les acteurs et partenaires autour des objectifs stratégiques ;
- Coordonner le reporting technique et financier du projet;
- Faire le suivi contractuel de la subvention accordée au CILSS et l'ARAA;
- Promouvoir et harmoniser les bonnes pratiques et procédures au sein du projet ;
- Piloter le suivi-évaluation et la capitalisation à l'échelle du projet ;
- Orienter et assurer la communication et la diffusion des actions et résultats du projet.

Elle est composée de :

- Un.e coordinateur.trice ;
- Une responsable administrative et financière ;
- Un chargé de projets pilotes ;
- Un responsable suivi-évaluation ;
- Un.e chargé.e de communication (en cours de recrutement) ;
- Une assistante administrative ;
- Une assistante technique.

L'équipe est également composée d'un assistant technique finance climat basé à Abuja, dans les locaux de la CEDEAO.

Une partie des activités est mise en œuvre directement par le CILSS, les résultats de ces activités devront faire l'objet d'une consolidation par l'UCP pour reporter globalement sur la mise en œuvre du projet. Par ailleurs, l'ARAA est en charge de la gestion financière et administrative des activités relatives aux ateliers et/ou formations régionales, et relatives au fonctionnement de l'UCP. A ce titre une subvention lui est également confiée.

## 2. OBJECTIFS DE LA MISSION

---

Sous la responsabilité du siège d'Expertise France (Paris), et en collaboration étroite avec l'ARAA et la CEDEAO, le/la coordinateur.trice assure à temps plein et sur toute la durée du programme, la coordination globale ainsi que la mise en œuvre opérationnelle et financière des activités du projet et le management de l'UCP.

De manière générale le/la coordinateur.trice est le garant de l'atteinte des objectifs contractuels fixés entre Expertise France et l'Union Européenne. Il/elle devra réaliser toute activité nécessaire à la bonne exécution du programme.

## 3. RESULTATS ATTENDUS ET CALENDRIER DE MISE EN OEUVRE

---

La durée totale du projet est de 60 mois à compter du 28 décembre 2017. La prise de poste du/de la coordonnateur.trice est prévue au plus tôt. Les restrictions de déplacement dues à l'épidémie de Covid-19 pourraient impliquer une prise de poste dans un premier temps à distance.

Durant la phase de mise en œuvre, le/la coordinateur.trice assurera l'ensemble des tâches présentées en partie 4. DESCRIPTION DES TACHES. Le/la coordinateur.trice est le garant de l'atteinte des résultats attendus présentés dans le cadre logique du programme. Il devra s'assurer que toutes les activités nécessaires à la bonne exécution du programme sont mises en œuvre.

Les deux premières années ont été dédiées dans un premier temps à l'aboutissement d'un rapport de diagnostic sur la région<sup>1</sup> permettant une définition plus détaillée des activités à mener, puis à la programmation, gouvernance et consolidation des relations.

Le projet est désormais entré dans une phase de mise en œuvre soutenue.

## 4. DESCRIPTION DES TACHES

---

### 4.1. Gestion opérationnelle et stratégique du projet

#### **Orientation stratégique et coordination opérationnelle**

Le/la coordinateur.trice impulse et anime le travail participatif au sein de son équipe devant aboutir à la définition d'orientations stratégiques. Il/elle est ensuite en charge de présenter et défendre ces orientations stratégiques, de manière à ce qu'elles soient déclinées d'une part opérationnellement par son équipe, et d'autre part, appropriées en premier lieu par la CEDEAO qui les porte politiquement, en second lieu par le CILSS.

Ainsi, le/la coordinateur.trice s'assure de la bonne déclinaison opérationnelle par son équipe des orientations stratégique qu'il/elle porte. A ce titre, il/elle participe et accompagne son équipe dans le cadrage et le pilotage des missions d'expertise perléée.

---

<sup>1</sup> En consultation ici : <https://www.expertisefrance.fr/fiche-projet?id=721711>

Le coordinateur.trice supervise et coordonne la mise en œuvre des activités liées aux différents résultats attendus, ainsi que la mise en œuvre des différentes stratégies transversales (communication, capitalisation, suivi-évaluation...).

Le/la coordinateur.trice devra convoquer toutes les réunions de travail qu'il/elle juge nécessaires à la bonne programmation des activités, la déclinaison des orientations, ou le suivi des activités en cours.

### **Contrôle qualité**

Le/la coordinateur.trice est responsable d'assurer une qualité technique satisfaisante pour chaque document produit. Il/elle devra organiser le travail de manière à ce que chaque livrable soit relu/validé par les personnes pertinentes. Il/elle relira et amendera si nécessaire les documents produits par l'équipe pour discussion et amélioration.

Le/la coordinateur.trice est également le garant du processus de validation multi-niveaux, entre l'UCP, le siège, l'ARAA, la CEDEAO et le CILSS. Il/elle devra s'assurer que les documents pertinents passent par les bons circuits de révision puis de validation.

### **Outils de gestion de projet**

Le/la coordinateur.trice impulsera la définition et la mise en œuvre des outils opérationnels du projet. Aidé de chaque responsable/chargé de thématique, il/elle devra impulser les mises à jour et discussions autour des outils de mise en œuvre de façon à s'assurer que chacun travaille avec des outils à jour.

### **Représentation**

Le/la coordinateur.trice est en charge de représenter le projet dans des réunions internes, externes et des événements régionaux et internationaux. Il/elle doit également être en capacité de présenter Expertise France, en lien avec les éléments de langage et positions apportés par le siège.

Le/la coordinateur.trice peut décider de répartir les tâches de représentations lors de réunions ou d'événements entre les membres de son équipe, selon la pertinence.

## **4.2. Management de l'UCP**

Le/la coordinateur.trice est le/la chef.fe de projet, à ce titre, il/elle détient la responsabilité managériale de l'équipe de l'UCP. Chaque membre de l'équipe basé à Abuja ou Lomé appuiera le/la coordinatrice dans l'atteinte des résultats spécifiques et transverses du projet.

A ce titre, il/elle est responsable de la **répartition des tâches et responsabilités** entre les membres de l'équipe, en s'appuyant sur les compétences de chacun et en se basant sur la définition des postes.

Il/elle est le liant de l'équipe. A cet effet il/elle doit tout mettre en œuvre pour encourager et ancrer des relations de travail en équipe et assurer une circulation de l'information entre les membres la plus fluide possible.

Comme son titre l'indique, le/la coordinateur.trice coordonne et supervise la mise en œuvre des différentes activités opérationnelles liées aux 6 résultats, mais doit venir en appui autant que de besoin aux membres de son équipe pour accomplir certaines tâches en cas de complexité ou de surcharge de travail.

Il/elle devra, en concertation avec le siège d'Expertise France :

- Fixer des objectifs opérationnels à chaque membre de l'équipe, en ligne avec l'atteinte des résultats du projet,
- Gérer les plans de travail,
- Organiser et animer des réunions d'équipe,
- Suivre/Orienter les relations entre les membres de l'équipe et les partenaires extérieurs.

Le/la coordinateur.trice devra également, en collaboration avec la RAF, s'assurer du bon fonctionnement courant du bureau.

### 4.3. Gestion administrative et financière

Le/la coordinateur.trice supervise la gestion administrative et financière du projet et s'assure du respect des procédures de dépenses et de passations de marchés. Il/elle devra impérativement s'imprégner du budget et s'enquérir régulièrement de son décaissement. Il/elle devra participer à la réunion mensuelle de reporting financier interne à Expertise France, au côté de la RAF.

Il/elle devra notamment :

- S'assurer que la planification budgétaire est cohérente avec la planification opérationnelle ;
- Faire un état des lieux régulier des engagements, décaissements et prévisions budgétaires ;
- Contrôler la qualité du suivi administratif et financier globale du projet : mobilisation de l'assistance technique court-terme, subventions, logistique, audits, etc. ;
- Assurer le respect des procédures de passation de marchés (services, biens, travaux, etc.) : plan de passation des marchés, contrôle qualité des documents liés aux marchés, négociations contractuelles, contrôle qualité des contrats et suivi des engagements contractuels, suivi financier, etc.
- Piloter le reporting financier externe avec le Secrétariat ACP et l'UE ;
- Piloter le reporting interne d'Expertise France : suivi financier, prévisions et clôtures budgétaires.

### 4.4. Relations institutionnelles, gouvernance et rapportage

Le/la coordinateur.trice aura comme responsabilité directe la poursuite et consolidation des relations institutionnelles avec les partenaires et acteurs régionaux en lien avec les objectifs du projet. Il/elle est garant de la bonne gouvernance du projet, et est responsable du niveau de connaissance et d'appropriation des différentes parties prenantes. A cet effet, il/elle intégrera de manière pertinente chacune de ses parties, en fonction de leur rôle respectif, dans les différentes étapes de la mise en œuvre du projet.

## **Relations institutionnelles avec les partenaires régionaux de mise en œuvre**

Le/la coordinateur.trice aura comme responsabilité directe la gestion des discussions avec l'ARAA, la CEDEAO et le CILSS au regard des principes de gouvernance du projet.

Le/la coordinateur.trice est à la tête de l'UCP hébergée au sein de l'ARAA, à ce titre, il/elle représente le projet dans toutes les instances de l'Agence, ou nomme son/sa représentante au besoin. Il/elle est en charge d'informer régulièrement le Chef de l'Unité Technique de l'ARAA, ainsi que le Directeur Exécutif des activités du projet, et remonte les difficultés opérationnelles quotidiennes sur le fonctionnement administratif et financier de l'UCP, géré par l'ARAA.

Concernant, la Commission de la CEDEAO, le/la coordinateur.trice saisit et informe le Directeur de l'Agriculture et du Développement Rural lorsque des prises de décision/validation institutionnelles sur des activités doivent être prises à son niveau.

Le/la coordinateur.trice assure le suivi institutionnel et opérationnel de la convention établie avec le CILSS, il/elle convoque et anime des réunions mensuelles avec le CILSS, partage les canevas de reporting et les réceptionne. Il/elle doit tout mettre en œuvre pour assurer un suivi transparent et fluide des activités mises en œuvre par le CILSS, et être force de proposition concernant d'éventuelles solutions ou modalités opérationnelles pour garantir une mise en œuvre effective et dans les temps.

## **Instances de gouvernance**

Le/la coordinateur.trice devra organiser et superviser les comités de pilotage (CoPil) et les comités techniques de suivi (CTS). Il/elle définit les ordres du jour, gère directement les invitations, ainsi que la répartition des tâches dans la préparation des documents et supports de présentation. Le/la coordinateur.trice doit tout mettre en œuvre pour s'assurer que ces instances de gouvernance soient les plus constructives et efficaces possibles pour l'atteinte des résultats du projet.

En tant que coordinateur.trice, il/elle peut convoquer en cas de besoin les comités techniques de suivi (CTS).

## **Rapportage et relations contractuelles**

Le/la coordinateur.trice est responsable de l'élaboration du rapport d'activités annuel, qui est le rapport contractuel entre Expertise France et l'Union Européenne. A ce titre, il/elle doit s'assurer que le rapport est conforme aux obligations de la convention de délégation, qu'il est remis dans les délais impartis et d'une qualité technique et financière satisfaisante.

Il/elle est donc en charge directement d'une partie de la rédaction et de la consolidation globale des autres parties rédigées par l'équipe selon la répartition qu'il/elle aura coordonnée. Enfin il/elle assure le contrôle qualité du rapport finalisé, avant transmission au siège d'Expertise France.

En plus du rapportage contractuel annuel, le/la coordinateur.trice doit s'assurer de faire remonter l'information régulièrement et selon différentes modalités (mail/réunions téléphoniques/notes/etc.)

au Secrétariat ACP et à l'UE. Il/elle est responsable de la circulation de l'information opérationnelle et de l'appropriation du projet par le Secrétariat ACP et l'UE.

Enfin, le/la coordinateur.trice est également responsable du respect des échéances de reporting intermédiaires, qu'elles soient internes à Expertise France, ou internes à l'ARAA. Il/elle doit s'assurer de la bonne répartition des tâches et de consolider l'information de manière à garantir un reporting intermédiaire de qualité.

### **Les relations avec le siège d'Expertise France**

Le/la coordinateur.trice entretient des relations étroites avec le siège d'Expertise France. Il/elle devra s'approprier les procédures du siège. Il/elle est en charge de remonter les informations de manière hebdomadaire ou bihebdomadaire au siège d'Expertise France. A ce titre, il/elle convie la chargée de projet du siège aux réunions d'équipe ou de travail pertinentes.

Il/elle sera en charge de faire remonter à EF de manière pertinente et opportune les éventuelles difficultés dans la gestion des partenariats institutionnels ou dans la mise en œuvre opérationnelle des activités. Il est attendu du/de la coordinateur.trice d'être force de propositions face aux différents obstacles et difficultés rencontrés. Il/elle devra ainsi juger quand certaines propositions ou prises de décisions seront à faire approuver par le siège, et dépassent sa seule responsabilité.

### **Tâches transversales et développement de synergies**

La dimension régionale du projet GCCA+ Afrique de l'Ouest exige une grande ouverture et connaissance des autres initiatives en cours dans la région et des autres acteurs intervenant dans les mêmes thématiques que le projet. A cet effet, le/la coordinateur.trice devra nouer et entretenir des relations avec ces initiatives et acteurs dans une optique d'échanges d'informations, voir d'identification de synergies. Il/elle sera ensuite en charge d'exploiter et suivre la mise en œuvre des synergies identifiées.

Le/la coordinateur.trice devra ainsi gérer un répertoire de contacts, et animer les différentes relations opérationnelles et institutionnelles nécessaires à la bonne gouvernance du projet et à l'atteinte des résultats.

## **5. PROFIL**

---

### **Qualifications**

- Diplôme de niveau master en environnement, économie du développement, relations internationales, gestions de projets ou autre domaine équivalent ;
- Compétences en gestion de projet, et coordination d'équipe pluridisciplinaire et multiculturelle,
- Des connaissances techniques sur les enjeux liés aux changements climatiques pour la région, incluant les mécanismes de la CCNUCC et en particulier l'Accord de Paris seront un atout.

## Expérience professionnelle

- 8 ans d'expérience en gestion de projets de coopération internationale et/ou d'assistance technique à maîtrise d'ouvrage dans le domaine de l'environnement et/ou de la lutte contre les changements climatiques,
- Au moins une expérience en tant que coordinateur.trice de projet ou d'équipes sur un projet institutionnel d'assistance technique ou de renforcement des capacités d'envergure sur toute sa durée,
- Au moins une expérience de formulation de projet d'envergure de renforcement de capacités et/ou d'assistance technique dans le domaine des changements climatiques,
- Au moins une expérience de travail avec un pays anglophone ou dans un milieu anglophone,
- Expérience de travail pertinente sur la création et l'animation d'un dialogue institutionnel avec des institutions régionales et nationales,
- Expérience pertinente dans la mise en œuvre de systèmes de suivi-évaluation de projet,
- Expérience de travail pertinente en analyse et rédaction de rapports techniques, stratégiques ou d'activités liés à l'exécution d'un projet,
- Connaissance et/ou expérience de travail des procédures et exigences de gestion de financement européen ;
- Avoir une expérience de travail et de gestion de projet en Afrique de l'Ouest est un atout ;
- Avoir une expérience de gestion de projet multi-pays est un atout.

## 6. LIVRABLES

---

### 6.1. Planification

Type	Périodicité / Date de remise	Description
<b>Plans de charge trimestriels (T1 2020)</b>	Au début de chaque trimestre (1 <sup>er</sup> à définir en fonction de la prise de poste)	Plan de charge et objectifs de chaque membre de l'UCP en fonction des impératifs et priorités opérationnelles
<b>Revue du PTBA</b>	Tous les 6 mois (janvier et juillet)	Mise à jour du PTBA, décliné en plans d'actions thématiques, en collaboration avec l'équipe
<b>Revue du PPM</b>	Tous les 6 mois (janvier et juillet)	Mise à jour du PPM, en collaboration avec l'équipe

## 6.2. Mise en œuvre

Type	Périodicité / Date de remise	Description
<b>Rapport de démarrage</b>	3 mois après sa prise de poste	Rapport synthétique sur la prise de poste, les challenges rencontrés, les recommandations opérationnelles pour une mise en œuvre efficace et la construction d'un travail d'équipe de qualité.
<b>Points d'étapes</b>	Régulièrement et au besoin	Note synthétique sous forme de courriel ou de compte-rendu de réunion sur les actualités de la mise en œuvre, faisant notamment état des lieux d'éventuels enjeux opérationnels, délais, ou autres situations impactant la mise en œuvre et le calendrier, et devant faire l'objet d'arbitrage de la part de l'équipe.
<b>Rapports d'activité</b>	Semestriel	Rapport synthétique reprenant les principales avancées au regard des résultats attendus sur la phase de mise en œuvre, et une synthèse financière intermédiaire.
<b>Rapport d'avancement contractuel (Reporting externe)</b>	Annuel	Compte rendu complet de tous les aspects pertinents de la mise en œuvre de l'action. Le rapport décrit la mise en œuvre de l'action selon les activités prévues dans le contrat entre l'UE et Expertise France, comprenant un rapport financier détaillé et rendant compte de la situation financière stabilisée de l'année n-1.

### 6.3. Clôture

Type	Périodicité / Date de remise	Description
<b>Stratégie de sortie</b>	1 <sup>er</sup> mois de la phase de clôture	Recommandations et des actions permettant d'assurer la soutenabilité du programme sur les activités portées par Expertise France.
<b>Rapport final (reporting externe)</b>	Dernier mois de mise en œuvre du programme	Le rapport final, narratif et financier, couvrira toute la période de mise en œuvre de l'action. Il tirera des conclusions sur les réalisations du programme et sur l'atteinte des résultats et des objectifs. Il dressera un état financier final du projet.
<b>Rapport de fin de mission</b>	Dans les deux mois suivants la fin du contrat	Bilan de la mission : résultats obtenus, difficultés rencontrées, recommandations à destination d'Expertise France.

## 7. RELATIONS AVEC EXPERTISE FRANCE - SIEGE

---

Tout au long du programme, le/la coordinateur.trice travaillera en étroite collaboration avec l'équipe d'Expertise France basée à Paris, composée d'une chargée de projet affectée à 50% sur le projet, et de la responsable de pôle « Climat et Biodiversité », ainsi que de l'ensemble des services supports et notamment, le département des affaires juridiques et celui des affaires financières.

Le/la coordinateur.trice sera sous le management de la responsable du pôle Climat et Biodiversité, mais échangera de manière étroite sur la mise en œuvre du projet avec le/la chargé.e de projet au siège à Paris. Cette dernière assure le suivi du programme depuis Paris. La chargée de projet est l'interlocuteur privilégié du quotidien au sein d'Expertise France pour l'équipe ainsi que pour l'Union Européenne. L'ensemble des livrables présentés en partie 5. LIVRABLES seront validés par le siège.

Un entretien aura lieu après les 3 premiers mois de la prise de poste, puis un second après les 6 premiers mois de la prise de poste. Par la suite, des entretiens annuels seront organisés entre le/la coordinateur.trice, la responsable de pôle « Climat et Biodiversité » et la chargée de projets EF pour faire le bilan annuel de ses missions.