

## Fiche de poste – Stage 2023

### Appui à l'intérim de la Chargée de la mission Coopération Madagascar

**Dates de stage : 6 mois à partir de février ou mars selon disponibilités**

**Lieu de stage : Bordeaux**

#### **Contexte :**

La Région Nouvelle-Aquitaine entretient des relations de coopération décentralisée avec la Région Itasy à Madagascar depuis 2007. Le quatrième accord-cadre est en cours d'exécution et porte sur 4 axes thématiques : 1. Le renforcement institutionnel de la Région Itasy et des communes et intercommunalités de son territoire, 2. La professionnalisation du monde agricole, 3. La gestion concertée et rationnelle des ressources, 4. L'appui aux politiques de jeunesse, d'emploi et de formation professionnelle. Le futur accord-cadre qui portera sur la période 2023-2025 est en cours de réflexion, avec émergence de nouveaux axes éventuels de coopération (santé, tourisme, biodiversité..).

Les différents axes de la coopération sont mis en œuvre à la fois par le biais de conventionnements avec des partenaires associatifs français et malgaches, et directement par une équipe franco-malgache de 12 personnes présente en Itasy encadrée par une Assistante technique expatriée.

Pour la Région Nouvelle-Aquitaine, la coordination du programme de coopération est du ressort du Service International au sein de la Direction de la Coopération, rattachée au Pôle Europe-International. Cette mission est mise en œuvre par une Chargée de mission basée à Bordeaux, sous la supervision de la Cheffe de Service « International ».

La Chargée de mission titulaire est en congés de formation professionnelle jusqu'en juillet 2023. Ses missions autour de l'animation et du suivi de la coopération décentralisée avec Madagascar sont assurées par la Cheffe de service International durant cette période. Néanmoins, la Région souhaite recruter un.e stagiaire à temps plein afin d'appuyer la Cheffe de service et l'équipe terrain.

#### **Missions principales :**

1. Appui au pilotage administratif et financier du programme de coopération décentralisée :
  - Faire le suivi des conventions avec les partenaires de mise en œuvre
  - Instruire les demandes de subvention donnant lieu à conventions : préparer les délibérations et les documents annexes nécessaires au vote des élu.e.s
  - Suivre la réalisation budgétaire du budget mis à disposition pour la coopération
  - Proposer des modifications budgétaires si nécessaire
  - Instruire les demandes de versement des partenaires : analyse des rapports techniques et financiers
  
2. Appui au suivi des projets en cours d'exécution :
  - Participer à des points réguliers en visio et selon les besoins avec l'Assistante Technique à Miarinarivo
  - Assurer la finalisation des rapports préparés sur le terrain pour les différents bailleurs (Agences de l'eau, DAECT, AFD, UE ..)

- Participer à la recherche de cofinancements (projet Ficol en cours d'élaboration avec l'AFD, Agences de l'eau...)
  - Participer aux activités nécessaires au lancement du nouveau projet Ficol en cours d'élaboration (Appui à la Gouvernance) : lancer le marché de recrutement du prestataire, élaborer les conventions opérationnelles, et l'ensemble des documents nécessaires au démarrage du projet.
3. Animation du partenariat dans son ensemble
- Animer le réseau des acteurs en RNA qui participent à la coopération ou qui ont un lien avec Madagascar selon les besoins (ONG, autres services de la Région, autres collectivités, institutions publiques, entreprises...)
  - Participer aux instances réunissant les acteurs de la coopération décentralisée à Madagascar (Groupe-Pays So Coop, Groupe Pays CUF dont la RNA assure la Présidence)
  - Co-animer, participer et faire des propositions sur l'élaboration du nouvel accord-cadre de coopération et préparer son adoption en séance plénière du Conseil Régional
  - Préparer les missions institutionnelles éventuelles à Madagascar
  - Préparer les missions éventuellement accueillies en Région NA venant de Madagascar
  - Préparer des notes à destination des élu.e.s pour prise de décision et/ou information
4. Toute autre mission nécessaire au bon déroulé de la coopération

### **Positionnement hiérarchique**

Le/la stagiaire sera placé.e sous la responsabilité hiérarchique de la Cheffe de Service International qui assurera le tutorat du/de la stagiaire.

Il/elle travaillera en binôme étroit avec l'Assistante technique (AT) qui a la responsabilité hiérarchique de l'équipe terrain.

### **Niveau, Compétences et capacités demandés:**

- Niveau licence minimum (profil généraliste, coordination de projets...)
- Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales françaises et du contexte de la coopération décentralisée
- Excellent rédactionnel
- Rigueur, capacités d'analyse et de synthèse
- Gestion et coordination de projets
- Connaissance des règles bailleurs (AFD, UE...)
- Maîtrise des outils de bureautique (notamment tableur excel)
- Autonomie avec une bonne capacité d'organisation doublée d'une capacité à rendre compte et à discerner lorsque la validation est nécessaire
- Capacité d'adaptation à un contexte culturel différent
- Qualité d'écoute, aisance relationnelle et esprit d'équipe

### **Contact :**

Alexandra NAUD, Cheffe de service International

Tel : 05 57 57 01 76

[alexandra.naud@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:alexandra.naud@nouvelle-aquitaine.fr)