



Programme d'appui à l'Innovation dans les Technologies Propres et l'Emploi Vert au Maroc (GCIP/Cleantech Maroc).

Termes de référence pour le poste de Coordonnateur National du Programme

Intitulé du poste	: Coordonnateur du Programme
Lieu principal d'affectation	: Rabat
Type de contrat	: CDD (Contrat à Durée Déterminée)
Période d'essai	: 3 mois renouvelables
Durée du contrat	: 1 an (avec possibilité d'extension à 3 ans)

I - Contexte du recrutement

En soutien à la transition vers une économie verte et inclusive via l'adoption de technologies propres et de solutions vertes innovantes, le Ministère de la Transition Énergétique et du Développement Durable a mis en place en coopération avec Fonds pour l'Environnement Mondial (FEM) et l'Organisation des Nations Unies pour le Développement Industriel (ONU/IDI), le Programme d'appui à l'Innovation dans les Technologies Propres et l'Emploi Vert au Maroc (GCIP/Cleantech Maroc).

Ce Programme qui est une déclinaison nationale du Programme global d'innovation en technologies propres (Global Cleantech Innovation Program), a pour objectifs l'octroi d'un appui technique et financier aux porteurs de projets de solutions vertes innovantes (Autoentrepreneurs, startups, et TPE), dans les domaines de la Valorisation des déchets, l'utilisation rationnelle de l'eau, l'efficacité énergétique, les énergies renouvelables, et les bâtiments verts.

Le Programme est déployé à travers l'organisation de compétitions annuelles pour sélectionner les solutions les plus innovantes.

La 1ère phase du Programme a permis à travers l'organisation de 4 compétitions d'accompagner plus de 120 entrepreneurs et financer 28 startups vertes.

En 2023, le Programme Cleantech Maroc a entamé, sa 2^{ème} phase avec une dimension régionale dans l'étape de pré accélération à travers l'implication de partenaires locaux au niveau de 4 hubs régionaux.

Le Département du Développement Durable (DDD) est l'entité nationale d'exécution du Programme. Le DDD a désigné le Centre de Compétences Changement Climatique du Maroc (4C Maroc) en tant que Groupement d'Intérêt Public, pour la gestion des fonds du Programme Cleantech.

II - Description du Programme

Le Programme Cleantech est composé des trois piliers ci-dessous :

- **Le pilier 1** relatif à l'accélération et la facilitation des investissements : il se base sur l'identification et le développement des start-ups, avec des interventions ciblant le secteur privé.
- **Le pilier 2** relatif au renforcement de l'écosystème des technologies propres et sa connectivité : il vise à soutenir les acteurs de l'écosystème entrepreneurial national et faciliter la collaboration et la synergie entre eux.
- **Le pilier 3**, relatif à la coordination et à la cohérence du Programme : visant à assurer pour l'efficacité et l'impact du Programme, avec des interventions destinées à améliorer la coordination entre les équipes du Programme au niveau national et international, ainsi qu'avec les partenaires d'exécution des projets.

À cet effet, le **Programme Cleantech** est déployé sur 3 composantes en ligne avec les trois piliers décrits ci-dessus :

- **Composante 1 : Transformation des solutions innovantes en matière de technologies propres en entreprises évolutives**
- **Composante 2 : Renforcement et connectivité de l'écosystème d'innovation et dans le domaine des technologies propres**
- **Composante 3 : Coordination et cohérence du Programme.**

III - Fonctions du Coordonnateur National du Programme :

Sous la supervision du Directeur national du Programme au niveau du DDD, et en coordination avec les responsables du Programme au niveau de l'ONUDI, le Coordonnateur national du Programme (CP) est responsable du fonctionnement de l'Unité de Gestion du Programme (UGP) et s'assure que l'équipe remplit ses fonctions conformément au Plan de Travail Annuel du Programme (PTA) approuvé par le Comité de Pilotage du Programme (CPP).

En particulier, le CP exerce sous la supervision du Directeur national les fonctions suivantes :

- **Coordination et gestion du Programme :**

- Assurer la gestion (opérationnelle et administrative) quotidienne du Programme Cleantech au Maroc ;
- Veiller à ce que les activités du Programme soient menées conformément au document du Projet approuvé (y compris le rapport d'analyse de genre et le plan d'action pour l'intégration de la dimension de genre, le plan d'engagement des parties prenantes, le plan de gestion environnementale et sociale, etc.) ;
- Réaliser toutes les activités du Programme, y compris les activités de communication et de sensibilisation, etc.
- Préparer et élaborer les plans de travail annuels en concertation avec la Direction du Programme au niveau du Département du Développement Durable,
- Suivre de la mise en œuvre des plans de travail du Programme en cohérence avec les résultats et les ressources du document de projet ;
- Coordonner avec les représentants mondiaux l'exécution des activités prévues dans le plan de travail.
- Veiller à la mise en place et bon fonctionnement de l'Unité de Gestion du Programme(UGP),
- Préparation des termes de référence, appels d'offres, des contrats de services, d'études et de travaux ;
- Organisation et participation aux travaux des commissions d'examen des offres ;
- Appui aux diverses missions organisées par les partenaires du Programme, les auditeurs et missions externes d'évaluation ;
- Organiser et animer les différentes réunions organisées dans le cadre du Programme ;

- Aider à l'organisation des séminaires de formation, voyages d'étude et les différentes rencontres ;
- Entretenir des relations permanentes avec le Comité de Pilotage du Programme (CPP) et les parties prenantes du Programme ;
- Identifier et coordonner avec les bailleurs de fonds potentiels et autres institutions pour atteindre les objectifs de cofinancement indicatif du projet ;
- Établir et maintenir des contacts réguliers avec les PME du Maroc, les intervenants clés et autres parties prenantes ;
- Recueillir des informations sur des opportunités et tendances en rapport avec les innovations en technologies propres dans des PME et développer les critères de sélection des mentors et le jury intervenant dans les concours d'innovation en technologies propres du Programme ;
- Cartographier les diverses initiatives de promotion des technologies propres et identifier de nouveaux partenaires potentiels du Programme ;
- Surveiller les risques liés au projet, proposer et examiner les mesures d'atténuation des risques, et rendre compte de la gestion des risques au CSP ;
- Effectuer d'autres tâches à la demande du Directeur national du Programme en conformité avec le Document de Projet.
- Mener toute autre activité nécessaire ou supposée nécessaire à la réalisation du projet.

- Suivi et reporting :

- S'assurer que le suivi des différentes étapes du Programme est réalisé ;
- S'assurer que les objectifs du Programme sont atteints ;
- Suivre les activités quotidiennes liées à l'exécution du Programme, y compris la passation de marchés, la gestion budgétaire et financière, ainsi que la supervision générale des activités du Programme conformément au cadre de suivi et d'évaluation ;
- Compiler et tenir un registre des procès-verbaux des réunions du Comité de Pilotage du Programme (CPP) ;
- Elaborer le plan de travail annuel axé sur les résultats et le décliner en plan de travail trimestriel. Un rapport récapitulatif de l'état d'avancement des activités dans les départements devra être produit à la fin de chaque trimestre. Un rapport d'activité annuel sera élaboré à la fin du projet pour alimenter en profondeur le rapport d'évaluation finale ;
- Préparer les rapports périodiques sur les activités de l'UGP, dont le rapport d'activité annuelle et assister les missions d'évaluation et autres missions d'experts ;
- Organiser les réunions et les visites de sites ;
- Contribuer à l'élaboration du rapport annuel sur l'exécution des projets du FEM ;
- Proposer et introduire des mesures correctives en cas de risque pour la réalisation des objectifs ;
- Documenter les bonnes pratiques et capitaliser les expériences réussies et les formuler pour une mise à l'échelle.

IV - Qualifications et expériences :

- Être de nationalité marocaine ;
- Diplôme universitaire / Ingénierie (Bac+5) avec au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle dans la gestion de projets de coopération technique dans une organisation de développement intervenant sur des questions liées aux développements durable, énergie, changements climatiques, innovation technologique et la promotion du transfert entre ou des investissements dans les PME ;
- Expérience dans les projets d'application des technologies d'atténuation des changements climatiques en rapport avec l'Efficacité Énergétique, les énergies renouvelables, le développement durable en général...
- Connaissance des défis spécifiques, opportunités et contraintes des PME, des industries et du secteur privé dans l'investissement pour la promotion de l'innovation dans les technologies propres et le développement de l'entrepreneuriat au Maroc ;

- Expérience en gestion de projet/ Programme, de la conception à la livraison ;
- Solides aptitudes en communication et coordination ;
- Expérience de réseautage et de collaboration avec différents partenaires nationaux et internationaux ;
- Connaissance de la gestion des risques des projets ;
- Sensibilisation aux questions de genre dans le domaine de l'innovation en matière de technologies propres.

V - Compétences requises :

- Autonomie
- Adaptabilité
- Rigueur
- Sens de responsabilités / fiabilité
- Capacité à s'organiser, prioriser les tâches
- Capacité d'initiative / créativité
- Capacité à travailler en équipe
- Capacités relationnelles
- Excellente connaissance pratique de Microsoft Project ;
- Excellentes capacités de communication et excellentes aptitudes à la présentation ;
- Très bonnes compétences conceptuelles et rédactionnelles.
- La maîtrise de l'anglais, du français et de l'arabe écrit et parlé est requise.

VI - Candidature :

Tout(e) candidat(e) intéressé(e) devra au plus tard **le 28 février 2025 à minuit** envoyer une lettre de motivation, le CV, Copies des diplômes certifiées et les attestations de références (au moins 3) à l'adresse électronique suivante : **cleantech@environnement.gov.ma** ou les déposer sous pli fermé à l'adresse suivante :

Département du Développement Durable
 Direction de la Coopération, du Partenariat et de la Communication
 9, avenue Al Araar, Secteur 16 Hay Ryad/Rabat.

NB : Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour un entretien avec la commission de sélection et la présentation d'un Projet de Plan de travail.