



**Programme d'appui aux composantes légale et prévôtale  
de la Force conjointe pour un meilleur fonctionnement  
de la justice militaire dans les pays du G5 Sahel**

## Termes de référence

**Intitulé du poste : Chargé(e) logistique national pour la Mauritanie**

**Lieu :** Nouakchott, avec des déplacements à prévoir en Mauritanie et au Tchad et éventuellement en France

**Durée de la mission :** 12 mois

**Date de prise de fonction :** dès que possible

**Type de contrat :** CDD de droit local mauritanien (par l'intermédiaire d'une société de gestion de ressources humaines mauritanienne)

---

### A. PRESENTATION D'EXPERTISE FRANCE

Agence publique, Expertise France est un acteur clé de la coopération technique internationale. L'agence conçoit et met en œuvre des projets qui renforcent durablement les politiques publiques dans les pays en développement et émergents. Expertise France s'engage dans la mise en œuvre des objectifs de développement durable (ODD) et de l'Accord de Paris. Pour cela, Expertise France travaille en lien étroit avec les institutions publiques françaises mais aussi avec l'Union Européenne pour répondre à la demande de pays partenaires qui souhaitent renforcer la qualité de leurs politiques publiques pour relever ces défis. Plus spécifiquement, l'agence coordonne et met en œuvre des projets d'envergure nationale ou régionale dans les principaux domaines de l'action publique :

- Gouvernance démocratique, économique et financière
- Paix, stabilité et sécurité
- Climat, biodiversité et développement durable
- Santé et développement humain

Expertise France favorise la prise en compte des questions de genre de façon transversale dans ces quatre domaines, à tous les niveaux et toutes les étapes du développement des projets. L'agence œuvre ainsi pour l'égalité de genre, condition essentielle du développement durable.

### B. CONTEXTE ET DESCRIPTION DU PROGRAMME

En février 2014, les États sahéliens fondent le G5 Sahel sur deux piliers principaux, la sécurité et le développement. Afin de répondre à l'insécurité liée à la présence de groupes terroristes, la criminalité transfrontalière et le banditisme armé, et à la lumière de la détérioration de la situation dans la région, les Chefs d'État des pays du G5 Sahel (Mauritanie, Mali, Burkina Faso, Niger et Tchad) ont décidé le 7 février 2017 de créer la Force conjointe du G5 Sahel (FC-G5S). L'objectif de cette initiative est de

mutualiser les efforts des États du G5 Sahel dans la lutte contre les menaces sécuritaires communes, en vue d'assurer un environnement favorable au développement socio-économique de la région.

Dans son paragraphe VII relatif aux Objectifs Spécifiques de la FC-G5S, le CONOPS Stratégique de la Force conjointe dispose que « la Force conjointe disposera de compétences prévôtales en matière de Police judiciaire et de Renseignement pour appuyer l'action militaire ».

La judiciarisation consiste à transmettre aux autorités judiciaires les résultats des opérations de la force militaire (personnes capturées, indices recueillis, saisies, images, etc.), par le biais de procédures dûment élaborées, en conformité avec les législations nationales, et dans le strict respect des droits humains et du Droit international humanitaire.

L'objectif du programme ACLEP-G5 est alors de contribuer à renforcer la lutte contre l'impunité et à renforcer les capacités de judiciarisation de la Force conjointe du G5 Sahel afin de lutter contre les groupes armés terroristes et les groupes criminels organisés dans le respect de l'Etat de droit, des droits humains et du droit international humanitaire.

Les types d'activités prévues incluent :

- des appuis en équipements et infrastructures ;
- l'organisation de formations et de formations de formateurs, et l'élaboration et révision de modules de formation ;
- l'organisation de séances de sensibilisation et de réflexion ;
- du conseil et de l'accompagnement ;
- la réalisation d'outils et de campagnes de communication et de sensibilisation ;
- l'organisation de missions et visites de suivi et de coordination ;
- l'organisation de différents formats de partages et d'échanges (ateliers, conférences, séminaires, visites d'études).

## C. DESCRIPTIF DE LA MISSION

Le/la Chargé(e) logistique sera basé(e) à Nouakchott et sera placé(e) sous la supervision de la cheffe de projet du programme ACLEP-G5 qui oriente et supervise son travail au sein de l'équipe basée en Mauritanie.

Le/la Chargé(e) logistique travaille au quotidien avec l'ensemble de l'équipe du programme, avec des échanges fréquents avec l'équipe projet basée à Paris.

En conformité avec les procédures d'Expertise France ainsi que de l'Union Européenne, les principales missions sont :

*Liste non exhaustive*

### 1. Organisation des activités

Préparation :

- En coordination avec l'équipe projet, identifier les besoins logistiques et organisationnels pour l'organisation des activités (réunions, formations, ateliers, missions, ...) et préparer les spécifications techniques pour les fournitures et prestations requises ;
- En coordination avec le/la Chargé(e) administratif, financier et de subvention national, préparer les dossiers techniques pour l'achat des fournitures, services et travaux, selon les procédures d'achat d'Expertise France ;
- Préparer l'analyse technique des offres et devis reçus ;

- Assurer les préparatifs logistiques pour la mise en œuvre des activités (préparation des voyages, préparation des missions, réservation des lieux et prestations, coordination avec les prestataires, ...);

Mise en œuvre :

- Assurer la réception des prestations et livraisons des différents fournisseurs ;
- Assurer l'appui logistique à la mise en œuvre des activités (préparation de la salle, des supports et des fournitures, coordination des déplacements et des véhicules, suivi et vérification des prestations de service (traiteur, impressions, interprétariat, photographie, ...), suivi des fiches de présence ;
- Suivi des missions (coordonner les déplacements, appui au bon déroulement logistique, appui aux missionnaires, suivi des prestations) ;

Suivi :

- En coordination avec le/la Chargé(e) administratif, financier et de subvention, fournir les éléments nécessaires à la préparation des paiements des prestations et fournitures.

## **2. Gestion des commandes et livraisons d'équipements et matériels**

Planification :

- Appuyer l'équipe projet dans la formulation des spécifications techniques des matériels et équipements pour utilisation interne et pour les bénéficiaires ;
- Élaborer les plannings d'approvisionnement en fonction des besoins identifiés ;
- Elaborer les cahiers de charges et contribuer à l'identification des prestataires, y compris pour le transport, dédouanement et acheminement des équipements et matériels ;
- Conseiller sur le choix des modes de transport les plus appropriés (route, air, mer, etc.) en fonction des coûts et des délais ;

Mise en œuvre et gestion :

- Planifier, organiser et suivre les transports de marchandises, y compris les expéditions et les livraisons ;
- Faire les démarches nécessaires pour les demandes d'exonération, de dédouanement, d'immatriculation, d'enregistrement, etc. ;
- Suivre les expéditions et s'assurer de la bonne livraison des marchandises ;
- Gérer les éventuels problèmes de transport et mettre en place des solutions correctives ;
- Assurer la réception, le stockage et la distribution des marchandises et des équipements ;
- Tenir à jour les inventaires de stock des fournitures et équipements ;
- Veiller à l'optimisation des espaces de stockage ;
- Mettre en place des procédures de gestion de stock pour éviter les ruptures ou les surstocks.

## **3. Gestion Administrative**

Documentation :

- Gérer les documents administratifs relatifs aux opérations logistiques (bons de commande, bons de livraison, factures, etc.).
- Préparer les rapports logistiques pour la direction ;

Réglementation :

- Veiller à la conformité des opérations logistiques avec la réglementation en vigueur.

## **D. LOGISTIQUE**

Le bureau est installé à Nouakchott en Mauritanie, dans des locaux partagés avec plusieurs projets mis en œuvre par Expertise France.

## E. PROFIL RECHERCHE

### Essentiel

- Titulaire d'une formation supérieure en logistique, gestion, administration ou autre domaine pertinent au poste, ou d'un diplôme de niveau licence ou équivalent complété par une expérience pertinente ;
- Expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans la logistique de déplacements (missions, voyages), d'approvisionnement (marchandises, équipements) et événementielle (conférences, réunions) ;
- Connaissance des fondamentaux de la logistique, de la chaîne d'approvisionnement, de la gestion des stocks et de transport;
- Maîtrise des logiciels de gestion logistique et des outils bureautiques (Word, Excel, etc.) ;
- Connaissance des normes et règlements en matière de transport et de sécurité ;
- Excellentes capacités de négociation et de communication ;
- Sens de l'organisation et rigueur ;
- Aptitude à travailler en équipe et à coordonner plusieurs activités simultanément.
- Capacité de s'adapter à un environnement multiculturel diversifié ;
- Professionnalisme, engagement, aptitude au travail d'équipe, flexibilité, adaptabilité, sens de l'organisation, rigueur, attention au détail et réactivité ;
- Réactivité, autonomie, aptitude à travailler sous pression, à planifier et à organiser son propre travail et celui des autres ;
- Excellente maîtrise du français (écrit et parlé).

### Souhaité

- Expérience(s) professionnelle(s) dans des contextes de crise et de fragilité et/ou au sein d'une administration à des fonctions impliquant une collaboration avec les forces de défense et de sécurité ;
- Expérience professionnelle dans le cadre de projets de coopération ;
- Bonne connaissance des institutions et du contexte politique et militaire au Sahel ;
- Connaissance de l'arabe parlé et écrit serait un atout.

## F. CANDIDATURE ET DOCUMENTS A FOURNIR :

Les candidatures sont à envoyer par mail à l'adresse [stephanie-delgado.martin@expertisefrance.fr](mailto:stephanie-delgado.martin@expertisefrance.fr) **au plus tard le 27 décembre 2024** et doivent impérativement comporter un CV, une lettre de motivation précisant la référence du poste et une liste d'au moins trois références professionnelles (superviseurs des derniers postes retenus). Les dossiers incomplets ne seront pas évalués. Le/la candidat(e) sélectionné(e) devra ultérieurement fournir l'ensemble des diplômes, certificats et attestations correspondant à la formation et aux expériences acquises.

Passée votre candidature et sans réponse de notre part dans un délai de deux mois, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

Les candidat(e)s intéressé(e)s par cette opportunité sont invité(e)s à soumettre leur dossier dans les meilleurs délais, Expertise France se réservant la possibilité de procéder à la présélection avant cette date.