

TERMES DE REFERENCE

Poste : Superviseur d'enquêtes (H/F)

Objet : Gestion et coordination du processus de numérotation des bâtiments selon la nécessité et, de la collecte de données pour des études de pre-développement de réseaux électriques pour certains centres-villes en région rurale, en utilisant la technologie de l'information et de la communication.

Lieu de travail : Le département de la Grand 'Anse, en Haïti avec des déplacements dans les localités qui feront l'objet d'enquêtes, notamment Marfranc, Beaumont, Chambellan, Dame Marie, Anse d'Hainault.

Durée estimée : 3 mois renouvelables

1. Contexte :

Enèji Pwòp SA, est une entreprise haïtienne qui travaille à étendre l'accès à l'électricité en Haïti depuis 2013. Enèji Pwòp gère actuellement deux réseaux électriques à énergie solaire pour des villes du Sud (Les Anglais et Tiburon.) Enèji Pwòp a participé au processus du gouvernement d'appel d'offres « PHARES » pour le développement de micro-réseaux supplémentaires dans le Grand Sud, et l'entreprise est actuellement en phase de planification pour le lancement des nouveaux réseaux électriques d'Enèji Pwòp, en collaboration avec plusieurs mairies. En vue de cette expansion de ses activités, Enèji Pwòp va entreprendre une série d'enquêtes auprès des ménages et entreprises dans certains centres-villes de la région, afin d'avancer la planification.

2. Objectif des enquêtes

Ces enquêtes vont permettre la collecte d'information auprès de chaque bâtiment situé sous l'empreinte géographique du réseau qui sera développé et ayant été numéroté. Ces informations seront de nature démographique et sur l'utilisation par les ménages de ressources énergétiques.

Grâce aux données, Enèji Pwòp pourra mieux comprendre les habitudes (tendances) de consommation énergétique, évaluer le potentiel énergétique dans le secteur résidentiel et commercial ainsi qu'analyser et mieux comprendre les effets des mesures envisagées en matière d'efficacité énergétique pour l'avenir.

Les données recueillies peuvent permettre à Enèji Pwòp dans la conception et le développement des nouveaux réseaux.

3. Tâches principales

Le/la superviseur/se joue un rôle clé dans l'organisation de l'enquête et de la collecte de données. Il/Elle doit s'assurer que le travail est pleinement accompli et maintenir la qualité des données tout au long de la collecte. Il/Elle est également responsable du travail et de l'efficacité l'équipe d'enquêteurs qu'il/elle supervise ainsi que de leur bien-être et sécurité lors des déplacements.

Le/la superviseur/se doit être mobile, afin de pouvoir encadrer son équipe là où l'enquête doit être menée. Il/elle doit faire preuve d'un bon sens de la communication et d'un esprit d'équipe.

Les principales tâches du/de la superviseur/se sont :

- Participer à la formation sur les outils de collecte des données
- Coordonner et communiquer avec les autorités et autres notables locales
- S'assurer que tous les bâtiments abritant des foyers et commerces sont numérotés pour une bonne identification et selon le protocole de numérotation
- Gérer l'équipe d'enquêteurs pour la numérotation et la collecte des données
- Participer au planning du travail pour leur équipe
- Collecter les données auprès des ménages
- Assurer au bon déroulement de l'enquête et la qualité des données recueillies par les membres de leur équipe.
- Communiquer sur l'avancée de l'enquête et les éventuels problèmes rencontrés avec les investigateurs principaux
- Transmettre les données collectées au responsable.

4. Qualifications et compétences souhaitables

- Avoir un niveau d'étude universitaire (minimum Bac + 2 ans) ou de l'expérience pratique importante dans un domaine pertinent
- Avoir de l'expérience dans la conduite des enquêtes notamment les enquêtes socioéconomiques
- Avoir une expérience de collecte de données via les outils mobiles (tablettes et smartphone)
- Avoir une bonne connaissance et parler couramment le créole haïtien
- Être prêt(e) à se déplacer/voyager par transport public dans le pays, y compris en zone rurale
- Être capable de séjourner en milieu rural
- Être capable de travailler en équipe, de façon autonome et sous pression dans les délais courts
- Avoir une bonne capacité d'analyse, de synthèse, et de rédaction des rapports.

5. Organisation

La durée totale de la prestation pour chaque superviseur est d'environ 15 jours par site. Les superviseurs suivront un planning de travail défini par le responsable. Au début de l'enquête, les enquêteurs seront assignés à un des groupes de travail pour toute la durée de l'enquête. Néanmoins, il pourra être demandé de manière exceptionnelle à certains enquêteurs de changer d'équipe. Les enquêteurs sont tenus d'être ponctuels et disponibles pour l'administration des questionnaires dès le début de leur mandat.

Les enquêteurs seront encadrés par les superviseurs qui eux-mêmes auront le support des membres de l'équipe d'Enèji Pwòp. Les superviseurs sont chargés d'assurer un bon déroulement de l'enquête et la qualité des données recueillies. La qualité comprend l'intégrité et l'exactitude des données collectées. Les superviseurs récolteront les questionnaires complétés au cours de la journée et s'assureront de la validité des données recueillies. En cas de questionnaires déficitaires, il sera demandé aux enquêteurs de les corriger, et si nécessaires aussi de revisiter les ménages. En cas de question sur l'administration des questionnaires, l'enquêteur devra se rapprocher de son/sa superviseur/se pour éviter toutes erreurs. De plus, chaque enquêteur est responsable de la saisie de ses questionnaires.

Les données digitalisées devront être envoyés par les superviseurs à l'équipe d'Enèji Pwòp pendant la durée des enquêtes, au moins à la fin de chaque semaine. Enèji Pwòp se réserve le droit de suspendre

la mission d'un/e superviseur/se à tout moment pour des motifs qui lui sont propres. Dans ce cas, le/la superviseur/se sera indemnisé(e) au prorata du temps effectué. Le déplacement sur site sera assuré/ remboursé par Enèji Pwòp.

Toutes les informations collectées seront strictement gérées pour le respect de la vie privée des répondants, conformément aux politiques de gestion des données d'Enèji Pwòp

6. Constitution et dépôt des dossiers de candidature

Les candidat(e)s intéressé(e)s devront produire les informations sur leurs capacités et expériences démontrant qu'ils/elles sont qualifiés/es pour la mission, en soumettant un dossier de candidature comprenant :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae (CV) détaillé comportant des informations démontrant que le / la candidat(e) dispose des qualifications, expériences et aptitudes pertinentes pour la mission, avec mention de trois références professionnelles ;
- Une copie du ou des diplôme(s). Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le 30 mars 2023 à 14 heures, à l'adresse suivante : resousimen@enejipwop.com.

Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s et invité(e)s à passer un entretien oral.

7. Enèji Pwòp est un employeur qui souscrit au principe de l'équité en matière d'emploi.

Enèji Pwòp célèbre la diversité et s'engage à créer un environnement inclusif pour tous les employés et les contractants. Tout embauche est déterminé sur la base des qualifications, du mérite et des besoins de l'entreprise. Les femmes et les membres d'autres groupes traditionnellement sous-représentés dans le secteur de l'électricité sont vivement encouragés à postuler.