

Coordination des travaux de rédaction des différents chapitres du document du Premier Rapport Biennal Actualisé sur les changements climatiques (PRBA)

Location :	Lomé, TOGO
Application Deadline :	20 mars 2017
Type of Contract :	Contrat Individuel/national
Languages Required :	Français / Anglais
Duration of Initial Contract :	30 jours ouvrables
Date du début de la mission	27 mars 2017

Toute demande de clarification doit être adressée par courrier électronique à l'adresse e-mail clarification.tg@undp.org. Le PNUD Togo enverra une copie écrite de la réponse à tous les candidat(e)s qui ont manifesté leur intérêt à cet avis d'appel à candidature sans mentionner la source de la requête. Le PNUD s'engage à atteindre la diversité de la population active en termes de sexe, de nationalité et de culture. Les individus issus de groupes minoritaires, les groupes autochtones et les personnes handicapées sont également encouragés à postuler. Toutes les demandes seront traitées avec la plus stricte confidentialité.

Background

Le Togo a ratifié la Convention Cadre des Nations Unies sur les Changements Climatiques (CCNUCC) en 1995 et le Protocole de Kyoto en 2004.

Après la Communication Nationale Initiale (CNI) présentée à la CdP.7 à Marrakech, sa deuxième communication nationale (DCN) qui a été achevée en Décembre 2010 et sa troisième communication nationale (TCNCC), achevée en 2015, conformément à ses engagements au titre de la Convention Cadre des Nations Unies sur les changements climatiques (CCNUCC) et à la décision 17/CP.8, le Togo a lancé en septembre 2015 la préparation de son Premier Rapport Biennal Actualisé (PRBA) avec l'appui technique et financier du Fonds pour l'Environnement Mondial (FEM) et du Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD).

La préparation du premier rapport biennal actualisé du Togo sur les changements climatiques répond aux décisions 1/CP.16 et 2/CP.17 qui en définissent les méthodologies et les procédures pour la préparation et la soumission au secrétariat de la CCNUCC, des rapports biennaux actualisés.

Dans le cadre de la préparation de son Premier Rapport Biennal Actualisé (PRBA), le Togo a réalisé, en 2016, ses inventaires nationaux de gaz à effet de serre dans les secteurs Energie, Agriculture, foresterie et autres affectations des terres, Procédés Industriels et Utilisation des Produits et Déchets en prenant l'année 2013 comme année de bas.

Ainsi, conformément aux recommandations des paragraphes 11 à 13 de la décision 2/CP.17 de la CCNUCC, annexe III, le Togo s'est engagé, avec l'appui du FEM et du PNUD, dans le processus de préparation de son premier rapport biennal actualisé depuis septembre 2015.

A cet effet, la rédaction du document en ses différentes composantes couvre les chapitres ci-après : Chapitre 1 sur les circonstances nationales ; chapitre 2 sur les dispositifs institutionnels liés au MNV ; chapitre 3 sur les inventaires nationaux de gaz à effet de serre (IGES) ; chapitre 4 sur les politiques et mesures d'atténuation ; chapitre 5 sur l'évaluation des contraintes, lacunes, besoins en ressources techniques, financières et en renforcement des capacités et en transfert de technologie et le chapitre 6 sur les autres informations nécessaires à communiquer à la convention.

La présente étude vise à coordonner des travaux de rédaction des différents chapitres du document du PRBA et la préparation de la composante sur les autres informations nécessaires à communiquer au secrétariat de la convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques (CCNUCC).

Objectifs

L'objectif général de cette mission est conduire le processus de rédaction des différents chapitres du PRBA et de préparer le chapitre les autres informations nécessaires à communiquer au secrétariat de la CCNUCC.

Plus spécifiquement il s'agira de :

- Appuyer les consultants thématiques à préparer la synthèse des études sur les différentes composantes en chapitres du PRBA;
- Conduire la compilation de chaque chapitre du PRBA conformément aux recommandations de la décision 2 CP.17 pour l'établissement des rapports biennaux actualisés des Parties non visées à l'annexe I de la Convention ;
- Préparer le chapitre sur les autres informations nécessaires à communiquer au secrétariat de la CCNUCC ;
- Elaborer le résumé analytique du PRBA en mettant l'accent sur les bonnes pratiques et leçons apprises au cours du processus.

Duties and Responsibilities

Résultats attendus de la mission

La mission du chef d'équipe doit aboutir aux résultats ci-après:

- la synthèse des différentes composantes en chapitres du PRBA est réalisée ;
- chaque chapitre du PRBA est résumé conformément aux recommandations de la décision 2 CP.17 pour l'établissement des rapports biennaux actualisés des Parties non visées à l'annexe I de la Convention ;
- le chapitre sur les autres informations nécessaires à communiquer au secrétariat de la CCNUCC est préparé ;
- le résumé analytique du PRBA est réalisé.

Mandat du consultant

Sous la supervision de la coordination du PRBA et de la direction de la Direction de l'Environnement, le consultant, chef d'équipe aura pour mandat de :

- Appuyer la préparation de la page de couverture du document du PRBA ;
- faire la liste des sigles et acronymes, figures, tableaux, graphiques ;
- faire un résumé analytique comprenant les différentes parties du PRBA ;
- rédiger une introduction pour le document du PRBA;
- proposer un préambule (préface) au nom du Ministre de l'Environnement et des Ressources

Forestières ;

- proposer un avant-propos et des remerciements ;
- suivre la rédaction des différents chapitres devant figurer dans le document du PRBA ;
- préparer le chapitre sur les autres informations nécessaires à communiquer au secrétariat de la CCNUCC ;
- mettre en forme le document du PRBA (mettre le document sous un même format : le texte, les tableaux, les figures et graphiques, etc) ;
- rédiger la conclusion du PRBA ;
- rédiger les annexes ; et
- rédiger la bibliographie.

Obligations et Livrables

Le chef d'équipe, travaillera en étroite collaboration avec les autres consultants thématiques et la coordination du projet du PRBA. La rédaction du document se fera itérativement entre la coordination du projet, le Chef d'équipe, les consultants thématiques et autres acteurs pouvant être impliqués.

Chaque chapitre fera l'objet d'évaluation à l'occasion de réunions techniques entre la coordination du projet, le chef d'équipe et les consultants thématiques.

Des réunions restreintes d'examen des drafts seront organisées et réuniront, outre le chef d'équipe et les consultants thématiques de rédaction, les experts ayant contribué à la réalisation des études thématiques peuvent être sollicités.

Le chef d'équipe de rédaction du document doit participer à l'atelier national de validation du document qui sera organisé par la coordination du projet du PRBA.

Le coordinateur du projet, fournira au chef d'équipe, les informations et la documentation nécessaires à l'atteinte de sa mission.

A la fin de la mission, le chef d'équipe de rédaction du document devra soumettre à la coordination du projet PRBA, tous les livrables en version papier et sous format numérique Microsoft Word. Il s'agit de :

- Document du PRBA contenant les différents chapitres y compris le chapitre sur les autres informations nécessaires, le résumé analytique, le préambule (ou préface) au nom du Ministre de l'Environnement et des Ressources Forestières, de l'avant-propos, de l'introduction et de la conclusion, d'un résumé du processus de préparation du PRBA en mettant l'accent sur les bonnes pratiques et leçons apprises au cours du processus ;
- Rapport de mission relatant tous les types d'assistance apportés aux autres membres de l'équipe.

Méthodologie

Le suivi des travaux de rédaction des différentes composantes du PRBA par les consultants thématiques et la préparation du chapitre sur les autres informations nécessaires à communiquer au secrétariat de la CCNUCC sera réalisé par un consultant, Chef d'équipe qui travaillera en étroite collaboration avec la Coordination du

projet.

Avant le démarrage de l'étude, le chef d'équipe élaborera et fera approuver par la coordination du projet, un plan de travail détaillé conformément à son dossier d'offre technique. Il devra également décrire et exposer de manière claire dans sa méthodologie, la démarche pratique ainsi que le chronogramme pour l'ensemble des activités en conformité avec la décision 1 CP.16 et la décision 2/CP.17.

La méthodologie comprendra entre autres, les réunions de travail, l'exploitation des documents sectoriels et thématiques, des décisions de la CCNUCC et autres documents relatifs à l'élaboration des communications nationales et des rapports biennaux pour les pays non annexe I, le suivi de la rédaction des différents chapitres, leur validation technique avec les consultants et la coordination du projet, la compilation des différents chapitres en un document unique et cohérent et la validation du document complet.

Réunion de travail avec la Coordination du projet pour l'harmonisation de la compréhension des TdR

Cette étape est essentielle pour la clarification des TdR et l'harmonisation de leur compréhension par les deux parties.

L'exploitation des documents

L'exploitation documentaire consistera en la consultation des documents des communications nationales précédentes du Togo, des rapports d'études réalisées dans le cadre de la préparation du PRBA, des documents de PRBA des pays pairs, etc.

Rédaction du document du PRBA

Il s'agira de:

- Suivre les différents consultants thématiques pour la rédaction de chaque chapitre au fur et à mesure de manière cohérente en tenant compte des liens, synergie et complémentarité qui existent entre les différentes études;
- Veiller à l'harmonisation des différents chapitres du document du PRBA par les autres consultants thématiques en tenant compte de la complémentarité et du lien qui existent entre eux et les informations contenues ;
- Faciliter l'intégration des observations formulées après des réunions techniques et validation du document du PRBA du Togo;
- Rédiger le chapitre sur les autres informations nécessaires à communiquer au secrétariat de la CCNUCC ;
- Rédiger un résumé analytique du document du PRBA pour les décideurs.

Compétencies

Valeurs intrinsèques:

- Démontrer son intégrité en se conformant aux valeurs et aux normes morales de l'ONU;
- S'inscrire dans la vision, la mission, et favoriser la réalisation des objectifs stratégiques du PNUD
- Démontrer sa capacité à exercer dans un environnement multiculturel sans discrimination de genre, de religion, de race, de nationalité et de sensibilité
- Démontrer la rigueur dans le travail, une grande disponibilité, une aptitude à travailler en équipe et un esprit d'initiative élevé
- Disposer d'un bon sens de l'analyse, d'objectivité, d'intégrité, de rigueur, de bonne moralité, de

dynamisme, de capacité relationnelle et de sens du contact humain

Professionalisme:

- Aptitude à faire des analyses, à en tirer des conclusions pertinentes et à faire des propositions constructives; capacité à rédiger des rapports de qualité en français.

Leadership:

- Aptitude à travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire de haut niveau et à insuffler une dynamique de changement.

Planification et organisation:

- Faire preuve d'une aptitude à planifier et à organiser son propre travail.

Communication:

- Etre capable d'écrire de façon claire et concise et de bien s'exprimer oralement.

Aptitude technologique:

- Bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power point, Outlook)

Travail en groupe:

Aptitude à interagir, à établir et à maintenir les relations de façon effective aussi bien avec les collègues, le supérieur hiérarchique qu'avec des personnes ayant des cultures différentes, d'autres partenaires nationaux et internationaux.

Compétences fonctionnelles:

- Avoir des qualités en termes d'analyse et de synthèse et de très bonne capacité rédactionnelle et de communication ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique ;
- Etre capable de travailler sous pression.

Required Skills and Experience

Éducation:

Avoir un diplôme de niveau minimum BAC+5 en science de l'environnement, en droit de l'environnement ou du climat et/ou en Science politique avec orientation vers l'environnement ou les changements climatiques et/ou en science de l'environnement et/ou en agriculture et/ou en foresterie et/ou en climatologie ou tout autre domaine connexe.

Expériences :

- Avoir une expérience de cinq (05) ans au moins dans la réalisation d'études dans le domaine de l'environnement et particulièrement celles relatives aux changements climatiques.
- Avoir une bonne connaissance des décisions des conférences des parties à la convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques, en matière d'élaboration des communications nationales et des rapports biennaux par les pays non-annexe I et de méthodologies du GIEC 2006 et ses directives;
- Avoir une grande capacité de planification, communication, d'analyse, de synthèse et de rédaction de rapport de portée nationale ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique et des logiciels Microsoft Word, Microsoft PowerPoint et Microsoft Excel.

Durée de la mission :

La durée de la mission est estimée à trente (30) jours ouvrables. Toutefois, le chef d'équipe de rédaction sera sollicité durant tout le processus devant conduire à la validation du document du PRBA en atelier national, en

Conseil des Ministres et par les instances de la convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques. La durée de la mission est répartie comme suit :

Activités	Durée	Temps estimé et délais
Réunion de travail avec la coordination du PRBA pour préciser les attentes de la mission	1 jour	Première semaine de la mission
Exploitation des documents sectoriels et thématiques et autres documents nécessaires pour la rédaction du chapitre sur les autres informations nécessaires à communiquer au secrétariat de la CCNUCC	7 jours	1 ^{ère} et 2 ^{ème} semaine de la mission
Suivi de la rédaction des synthèses thématiques et rédaction du chapitre sur les autres informations nécessaires à communiquer au secrétariat de la CCNUCC	5 jours	À partir de la troisième semaine de la mission
Suivi de la validation technique des différentes thématiques du PRBA	3 jours	Cinq semaines après le début de la mission
Suivi de l'intégration des observations et la Compilation des chapitres en un document unique et cohérent	8 jours	Huit semaines après le début de la mission
Atelier national de validation du document complet	1 jour	Dix semaines après le début de la mission
Suivi de l'intégration des observations et soumission du document final	5 jours	Quinze jours après l'atelier de validation
Total	30 jours	

Documents à inclure dans la soumission de la proposition

Les Consultant(e)s intéressé(e)s doivent présenter un dossier de candidature comprenant les éléments suivants:

Une Proposition Technique

- Note explicative sur la compréhension des Termes de Référence et les raisons de la candidature;
- Brève présentation de l'approche méthodologique (assortie d'un chronogramme) et de l'organisation de la mission envisagée;
- CV incluant : L'expérience acquise dans des projets similaires et au moins 3 références;
- P11 dûment rempli et signé (téléchargeable à l'adresse : http://www.tg.undp.org/content/dam/togo/docs/P11_Personal_history_form.doc).

Une Proposition Financière: Contrats forfaitaires

La proposition financière sera soumise sur la base de l'approche forfaitaire.

La proposition financière prévoit un montant forfaitaire et précise les modalités de paiement sur base de produits/delivrables précis et mesurables (qualitatifs et quantitatifs) même si les paiements seront effectués par tranches ou en une seule fois à l'achèvement total du contrat. Elle doit être libellée en dollars ou en francs CFA.

Afin de faciliter la comparaison des offres financières par le service demandeur, il est recommandé de demander aux candidats au Contrat Individuel de fournir une ventilation de ce montant forfaitaire. Les

consultants doivent indiquer/détailler dans leurs propositions financières les coûts des billets d'avions aller-retour, le cas échéant, (if applicable), les honoraires, les frais de séjour et le nombre de jours de travail prévus. Le PNUD n'accepte pas les coûts de voyage qui excèdent ceux du billet en classe économique. Si un consultant désire voyager en classe supérieure, il devra le faire sur ses ressources propres.

En cas de voyages non prévus dans les TDR, le paiement des coûts de voyage (y compris les billets d'avion, l'hébergement, et les dépenses des terminaux) doit être convenu entre le Bureau du PNUD et le consultant individuel avant le voyage et devra être remboursé.

Par ailleurs, les candidats voudront bien noter que les paiements ne pourront être effectués que sur la base des produits livrés, c'est à dire sur présentation du résultat des services spécifiés dans les TdR et après acceptation du responsable désigné par le PNUD.

Les candidats pourront être invités ou contactés par téléphone à la fin du processus d'évaluation technique. Aucune note ne sera donnée à cet entretien, mais il sera utilisé pour valider les points donnés au cours de l'évaluation technique et permettra de mesurer/évaluer la bonne connaissance du candidat de l'objet des TDR.

Evaluation

Analyse cumulative (Note Pondérée)

Le contrat sera attribué au/à la consultant(e) dont l'offre aura été évaluée et ayant reçu la note la plus élevée sur l'ensemble préétabli des critères pondérés technique et financier spécifiques à cette invitation.

Pondération: la pondération retenue, pour l'évaluation des offres, est la suivante:

- Pourcentage de l'offre technique: 70%;
- Pourcentage de l'offre financière: 30%.

Seuls les candidats ayant obtenu un minimum des 49 points seront pris en considération pour l'évaluation financière. Après vérification de l'adéquation entre les propositions financière et technique, chaque offre financière recevra une note financière (Nf) calculée par comparaison avec la proposition financière la moins disante (Fm) de la manière suivante : $Nf = 30 \times Fm / F$ (F étant le montant de la proposition financière évaluée).

Pour finir, les propositions seront classées en fonction de leurs notes technique (Nt) et financière (Nf) combinées, avec application des pondérations (70% pour la proposition technique ; 30% pour la proposition financière) pour aboutir à une note globale (NG = Nt + Nf).

L'Offre sera adjugée à l'égard de la soumission ayant obtenu la note totale pondérée la plus élevée tout en tenant compte des principes généraux du PNUD (coût et efficacité). Le PNUD ne s'engage en aucun cas à choisir forcément le Consultant offrant le plus bas prix.

Principaux critères de sélection

Eligibilité pour l'évaluation technique (Oui/Non)

Education

Avoir un niveau BAC + 5 minimum en environnement, chimie, météorologie, agro météorologie, climatologie, économie de l'environnement, écologie, géographie, droit de l'environnement, agronomie, communication ou tout autre domaine connexe ayant un rapport avec le sujet.

Expériences :

Avoir une expérience de cinq (05) ans au moins dont trois (03) dans la réalisation d'études dans le domaine de l'environnement et particulièrement celles relatives aux changements climatiques.

Notation de l'offre technique (70 points)

- Avoir une bonne connaissance de la problématique des changements climatiques au Togo **(10 pts)**
- Avoir participé au processus de préparation des communications nationales et de rapports biennaux sur les changements climatiques dans le cadre de la CCNUCC **(10 pts)**
- Justifier de grandes capacités de communication et de rédaction de rapports de portée nationale **(20 pts)**
- Niveau de compréhension par le consultant de la mission/Cohérence de la proposition du consultant avec les TdR **(30 pts)**.

La Proposition doit être soumise par e-mail à l'adresse procurement.tg@undp.org, ou déposée sous pli fermé au siège du PNUD (40, avenue des Nations Unies, à Lomé). La mention «**Consultant Individuel (national) pour la coordination des travaux de rédaction des différents chapitres du document du Premier Rapport Biennal Actualisé sur les changements climatiques (PRBA)**» devra figurer sur le pli déposé ou en objet de l'e-mail envoyé.