

**PROJET « Renforcement de la Gouvernance démocratique et de la redevabilité
publique en Tunisie »**

TERMES DE REFERENCE

**RECRUTEMENT D'UN GROUPEMENT DE CONSULTANTS NATIONAUX POUR L'ACCOMPAGNEMENT A LA
MISE EN PLACE DES OUTILS ORGANISATIONNELS ET L'APPUI A L'OPERATIONNALISATION DU NUMERO
VERT DE L'INSTANCE NATIONALE DE LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION (INLUCC)**

Lieu :	Tunis, TUNISIE
Catégorie additionnelle	Gouvernance Démocratique
Type de Contrat :	Contrat Groupement de consultants
Langues Requises :	Français, Arabe
Durée du Contrat Initial :	Consultant sénior : 50 jours de travail effectif sur une période de quatre mois (16 semaines) Consultant junior : 26 jours de travail effectif sur une période de quatre mois (16 semaines)

1. Contexte de la mission

La Tunisie est aujourd'hui résolument engagée dans la mise en œuvre d'une série de réformes et de projets décisifs tant sur le plan institutionnel que sur le plan économique. Dans le contexte qui prévaut après la révolution du 14 Janvier 2011, la corruption est l'un des principaux défis qui peut miner les efforts de croissance et mettre en péril l'aspiration du peuple tunisien à la démocratie et au développement.

Il s'agira de répondre ainsi à une priorité nationale de la transition démocratique en Tunisie mais aussi à l'engagement de la Tunisie dans le cadre de la Convention des Nations Unies Contre la Corruption (CNUCC). C'est en application des dispositions de cette convention et du décret-loi n 2011-120 du 14 novembre 2011 que l'Instance Nationale de la Lutte Contre la Corruption (INLUCC) a été créée.

L'Instance Nationale de la Lutte Contre la Corruption (INLUCC) se présente ainsi comme une instance indépendante devant jouer le rôle de moteur et acteur de référence dans la lutte contre la corruption. Sa mission principale constitue à prévenir, détecter et investiguer, en toute indépendance, sur les cas de corruption dans les secteurs public et privé et les transmettre aux autorités compétentes. Elle répondra ainsi à l'une des premières revendications de la révolution tunisienne et œuvrera à obtenir la confiance du peuple.

Il est à signaler que conformément à l'article 130 de la constitution une instance constitutionnelle de la Bonne Gouvernance et de la Lutte Contre la Corruption (IBOGOLUCC) sera mise en place et remplacera l'INLUCC.

À partir de ce mandat, le projet « Appui à l'Établissement d'un Système National d'Intégrité en Tunisie (SNI) » du PNUD a appuyé en 2015 l'INLUCC à un manuel des procédures administratives et financières .

Cette mission a été consolidée fin 2016 par une seconde mission relative à l'actualisation de l'organigramme, des manuels de procédures, des fiches de poste et l'élaboration d'un plan de renforcement de capacité.

Les livrables de la mission ont été validés par l'INLUCC et le PNUD.

Par ailleurs et partant des missions de l'Instance Nationale de Lutte Contre la Corruption (INLUCC), comme souligné dans l'article 13, du Décret-loi-cadre 120, du 14 novembre 2011, relatif à la lutte contre la corruption, des structures ont été mises en place visant une meilleure compréhension de la corruption en Tunisie et afin de mobiliser tous les collaborateurs de l'INLUCC pour partager, enrichir et adhérer aux outils d'organisation proposés et les mettre en œuvre effectivement et d'appuyer l'opérationnalisation, l'efficacité et l'efficience des mécanismes visant la lutte contre la corruption, la promotion de la transparence et de la redevabilité ; Il a été convenu de recruter un groupement de consultants en organisation pour accompagner l'INLUCC à mettre en œuvre les outils d'organisation : organigramme, fiches de fonctions, procédures, plan de renforcement des compétences et plan de déploiement régional

Le groupement de consultants travaillera sous la supervision du/de la Conseiller(e) Technique Principal(e), Anti-corruption du PNUD. Ce travail devra également valoriser et prendre en considération l'appui fait par le PNUD en 2015 et 2016 (manuel des procédures, etc.) Et le Conseil de l'Europe à l'INLUCC en 2013 (organigramme de l'INLUCC, etc.)

2. Objectifs de la mission

Les objectifs de la mission consistent à :

- Partager et valider les outils d'organisation selon une démarche participative
- Assister le Président de l'INLUCC à déployer l'organigramme par son pourvoi en responsables
- Déterminer la cartographie des participants au fonctionnement du numéro vert pour optimiser son opérationnalisation et le plan de communication qui lui est associé
- Assister et coacher les responsables à mettre en œuvre effectivement l'organisation projetée au niveau des missions et des procédures
- Adapter le plan de renforcement des compétences à la structure retenue et à l'évolution quantitative et des profils des ressources humaines
- Arrêter un plan de déploiement régional des moyens humains et matériels favorisant l'opérationnalisation des représentations régionales.
- Définir le périmètre, les fonctions et la cartographie des participants au fonctionnement du numéro vert pour optimiser son opérationnalisation

3. Méthodologie

Le groupement de consultants devra combiner les supports suivants :

- Réunions de collecte et de partage des données avec le président et le personnel de l'INLUCC
- Participation aux panels de sélection des personnes qui seront recrutés par l'INLUCC en application de l'organigramme
- Mobilisation des cabinets de formations pour l'exécution du plan de renforcement des capacités selon les procédures applicables à l'INLUCC

La méthodologie de travail sera axée sur l'assistance rapprochée et le coaching. Elle doit prévoir la délégation par le groupement de consultants juniors/seniors selon le cas pour accompagner de près les responsables à assimiler, mettre en œuvre les outils d'organisation et de répondre aux difficultés pratiques de mise en œuvre.

4. Tâches et responsabilités

Le groupement de consultants en appui à l'INLUCC effectuera de façon spécifique sa mission dans le respect des normes de qualité et de délai. Il assurera en particulier les tâches suivantes :

- Mettre en place l'organigramme de l'INLUCC tel qu'il ressort de la mission de 2016 à travers :
 - La constitution en concertation avec le Président de l'INLUCC et le PNUD des instances de pilotage et de suivi : équipe de projet et comité de pilotage
 - L'animation des ateliers et réunions de travail consacrés à l'examen des différents rapports relatifs à l'organisation en vue de leur explicitation,
 - L'Assistance du Président de l'INLUCC et ses collaborateurs immédiats dans son rôle de soutien dans la mise en œuvre des outils d'organisation :

ajustement jusqu'à validation et diffusion auprès du personnel de la version retenue.

- Préparer les termes de référence du personnel qui sera recruté par l'INLUCC en 2017 à travers :
 - La définition du nombre et des profils du personnel à recruter en 2017
 - La préparation des termes de référence pour appel à candidatures
- Préparer des modèles de notes internes, de circulaires qui servent pour l'organisation des services de l'INLUCC à travers :
 - L'assistance des premiers responsables pour expliciter les missions et les procédures de travail
 - L'Assistance au déploiement des outils d'organisation par structure à travers des réunions avec les responsables et leurs collaborateurs permettant de :
 - Répartir clairement les tâches,
 - Initier et expérimenter les procédures de travail.

Le groupement de consultants procédera à ce niveau à une assistance rapprochée permettant l'aide à la mise en œuvre et la réponse aux difficultés d'application.

- L'organisation des ateliers/réunions d'évaluation mi-parcours permettant aux différents collaborateurs d'exprimer leurs avis et suggestions quant aux difficultés éventuelles rencontrées et les ajustements à entreprendre.
 - L'assistance à la formalisation des notes internes et circulaires pour le fonctionnement de l'organisation
 - La déduction, à partir du déploiement effectif des différentes procédures et missions, le positionnement des bureaux régionaux en termes d'étendue de leur mission et leurs relations externes et avec les structures centrales ainsi que les besoins qui en découlent en termes de profils des ressources humaines et des moyens matériels et TIC. Il serait à cet effet, pertinent de définir une organisation pilote pour une région et accompagner les collaborateurs régionaux à sa mise en œuvre en harmonie avec les structures centrales. Cette organisation pilote peut-être par la suite adoptée pour les autres régions.
-
- Etablir un échéancier pour l'exécution du plan de développement des compétences accompagné du budget, des indicateurs de suivi de son exécution à travers :
 - L'adoption au fur et à mesure de l'avancement de la mise en œuvre de l'organisation, du plan de renforcement des compétences.
 - La planification et l'ordonnancement du plan de renforcement des compétences
 - L'élaboration du budget du plan de renforcement et les indicateurs de suivi

- Veiller au recrutement des cabinets spécialisés en ressources humaines qui vont assurer l'exécution du plan de renforcement des capacités à travers :
 - La définition de la cartographie des cabinets de formation susceptibles de réaliser le plan de renforcement des compétences
 - L'élaboration des critères de sélection
 - La participation à la sélection
- Optimiser l'opérationnalisation du numéro vert à travers :
 - L'évaluation de la structure actuelle, les tâches et les niveaux de responsabilité confiés à chacun des services qui participent au fonctionnement du Numéro Vert ;
 - L'identification des mécanismes et des supports pour optimiser l'opérationnalisation du Numéro Vert ;
 - Définir le périmètre, les fonctions et la cartographie des participants au fonctionnement du numéro vert pour optimiser son opérationnalisation
 - L'élaboration du plan d'action et de communication, en faisant ressortir, conformément aux résultats attendus, les changements induits ;
- Préparer un rapport final de la mission comprenant la version finale des outils d'organisation, l'état d'implémentation de ces outils

5. Livrables attendus et échéancier :

Les résultats au terme de la mission sont :

- L'organigramme validé et assimilé par le personnel lors d'un atelier
- Les termes de référence du personnel à recruter en 2017 sont élaborés
- Les modèles de notes internes et de circulaires pour mettre en œuvre l'organisation et les procédures sont préparés et expliqués au personnel de l'INLUCC lors d'un atelier
- Un échéancier pour le plan d'exécution du plan de développement des compétences accompagné du budget, des indicateurs de suivi de son exécution sont arrêtés.
- La cartographie des cabinets spécialisés en ressources humaines susceptibles d'assurer l'exécution du plan de renforcement des compétences est établie
- Un document analysant et identifiant les mécanismes nécessaires permettant l'opérationnalisation du Numéro Vert et l'appui nécessaire pour renforcer les capacités des ressources humaines ; (Max 20 pages)

Les deux consultants sont solidairement responsables des livrables. Il est demandé de désigner un chef de file qui sera le vis-à-vis principal du PNUD.

Le déroulement de la mission devrait poursuivre le chronogramme suivant :

Produits attendus	Nombre de hommes/jours Senior	Nombre de hommes/jours Junior	Validation
-------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	------------

Les termes de références du personnel à recruter par l'INLUCC pour l'année 2017	10	3	5 jours par la CTP
Un organigramme de l'INLUCC validé et disséminé lors d'un atelier	7	4	5 jours par la CTP
Les modèles de notes internes, de circulaires qui servent pour l'organisation des services de l'INLUCC expliqués lors d'un atelier de dissémination	15	7	5 jours par la CTP et le comité de suivi
Un échéancier pour le plan d'exécution du plan de développement des compétences accompagné du budget, des indicateurs de suivi de son exécution sont arrêtés.	5	5	5 jours par la CTP et le comité de suivi
- Cartographie des bureaux de formation sur la base du plan de renforcement des compétences du personnel de l'INLUCC - Un document analysant et identifiant les mécanismes nécessaires permettant l'opérationnalisation du Numéro Vert et l'appui nécessaire pour renforcer les capacités des ressources humaines ; (Max 20 pages)	13	7	5 jours par la CTP et le comité de suivi
Total	50	26	

6- QUALIFICATIONS REQUISES

. Profil des experts

- **Consultant 1 (Chef de file) : Expert** en matière de sciences de gestion ou sciences économique de formation supérieure (DEA ou Master) disposant d'une expérience de 10 ans au moins en matière d'organisation et accompagnement à la mise en œuvre des outils d'organisation et de gestion
- **Consultant 2 (expert junior) :** Un consultant junior ayant un niveau minimum de maîtrise ou licence et une expérience d'au moins 3 ans dans l'assistance et la mise en place d'outils d'organisation

7. évaluation des offres

a) contenu de l'offre :

Les consultants individuels ayant les qualifications requises décrites au paragraphe précédent peuvent postuler pour la présente consultation. Le dossier de candidature devrait comprendre obligatoirement les pièces ci-dessous listées :

Offre technique :

- Les CV des experts constituant le groupement mis à jour signé incluant les expériences/références dans le domaine pertinent à la présente mission avec contacts des références à l'appui (noms, adresse email et N° de téléphone) ;
- Une note méthodologique, fournie conjointement par les deux (2) experts, ne dépassant pas cinq (05) pages sur l'approche à adopter pour la mise en œuvre de la mission ;
- Le chronogramme d'exécution de la mission.
- Un accord de groupement dûment signé désignant le chef de file de la mission. Les 2 consultants travailleront en groupement mais chaque consultant aura un contrat IC et sera par conséquent rémunéré séparément par le PNUD.

Offre financière : Elle doit être détaillée selon le tableau suivant pour le groupement. Les 2 consultants travailleront en groupement mais chaque consultant aura un contrat IC et sera par conséquent rémunéré séparément par le PNUD.

L'offre financière doit également tenir compte d'un éventuel déplacement pour les sections régionales de l'INLUCC (Sfax, Kasserine, Nabeul, Sousse, Kef)

Élément	Prix unitaire HT en TND (H/J)	Nombre d'homme/jours	Total HT en TND
Expert 1 : Expert 2 :			
Frais forfaitaire pour les déplacements, (transport et hébergement) : Expert 1 : Expert 2 :			
Total			

b). Evaluation des offres

L'évaluation fera l'objet d'une sélection au mieux-disant sur la base d'une grille de notation et en tenant compte de la pondération sur la note technique et financière respectivement de 70% et 30%.

L'offre doit être conjointement présentée incluant la note méthodologique. Le total de score pour le groupement des experts, y compris la méthodologie, doit être supérieur à 70pts pour que l'offre soit techniquement acceptable.

L'évaluation technique des offres portera sur les critères indiqués ci-dessous et selon le barème de notation suivant pour chaque expert/e :

Grille d'évaluation de l'offre technique :

Critères	Point maxi
<u>Techniques</u>	100
A. Experts : 70points	
Un expert national (chef de file) : Avoir au moins un DEA ou un master en sciences de gestion, sciences économiques, en administration ou équivalent • DEA ou master.....5 points • Plus10 points	10
Expérience dans les domaines liés au management ou l'organisation • De 10 à 15 ans10 points • Plus de 15 ans15 points	15
Références similaires dans le domaine d'accompagnement à la mise en œuvre des outils d'organisation et de gestion • De 5 à 10 références.....10 points • Plus de 10 références.....15 points	15
Un expert national (junior) dans l'assistance et la mise en place d'outils d'organisationnel	
Avoir au moins minimum de maîtrise ou une licence en sciences de gestion, sciences économiques ou équivalent, • Bac+ 3.....5 points • Plus10 points	10
Expérience dans des domaines de la mise en œuvre des projets de réorganisation ou restructuration publiques, renforcement des capacités de gestion au niveau management et ressources humaines • De 3 à 5 ans5 points • Plus de 5 ans10 points	10
Références similaires dans les domaines liés à la collecte et analyse de données dans des projets de renforcement des capacités, ressources humaines et appui organisationnel. • De 1 à 3 références.....5 points • Plus de 3 références.....10 points	10
B- Méthodologie : 30 points	
Les aspects importants de la mission à accomplir ont-ils été traités de manière suffisamment détaillée selon les orientations des TDRs (clarté de l'approche, cohérence et réponse aux délais de la mission)	10 points
La présentation est-elle claire et le déroulement des phases/activités est réaliste et garantit une réalisation efficace de la mission	15 points

Le chronogramme est clair selon les interventions de chaque expert et conformément aux délais requis de la mission	5 points
--	----------

Evaluation globale :

Total note technique (pour que l'offre soit acceptable, le Total des experts doit être supérieur à 70pts)		
Pondération 70% de la note technique		
Note financière		
Score Total (Score Technique *0.7 + Score Financier * 0.3)		

8-MODALITÉ DE PAYEMENT

Les deux consultants travailleront en groupement mais chaque consultant aura un contrat IC et sera par conséquent rémunéré séparément par le PNUD.

Les paiements seront débloqués ce comme suit :

Paieement	Montant	Livrable
1 ^{er} versement	20 %	Les termes de références du personnel à recruter par l'INLUCC pour l'année 2017
2 ^{ème} versement	40 %	- Les modèles de notes internes, de circulaires qui servent pour l'organisation des services de l'INLUCC expliqués lors d'un atelier de dissémination - Cartographie des bureaux de formation sur la base du plan de renforcement des compétences du personnel de l'INLUCC
3 ^{ème} versement	40 %	- Un échéancier pour le plan d'exécution du plan de développement des compétences accompagné du budget, des indicateurs de suivi de son exécution sont arrêtés. - Un document analysant et identifiant les mécanismes nécessaires permettant l'opérationnalisation du Numéro Vert et l'appui nécessaire pour renforcer les capacités des ressources humaines ; (Max 20 pages)

9-Soumission des candidatures :

Les candidats sont invités à postuler en envoyant leurs offres par email à : procurement.sap-tunisia@undp.org ou par courrier postal ou par porteur l'adresse suivante :

Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) 41 bis Impasse Louis Braille
Cité El Khadhra - 1003 Tunis

Portant la mention :

« **RECRUTEMENT D'UN GROUPEMENT DE CONSULTANTS NATIONAUX POUR L'ACCOMPAGNEMENT A LA MISE EN PLACE D'UN ORGANIGRAMME, D'UN MANUEL DES PROCEDURES ET D'UN PLAN DE RENFORCEMENT DES COMPETENCES DE L'INSTANCE NATIONALE DE LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION (INLUCC)** »

La date limite pour la réception des offres est **le 21 juin 2017 à 15h (Le cachet du bureau d'ordre ou le cachet de la poste ou la date d'envoi de l'e-mail faisant foi).**