

## INDIVIDUAL CONSULTANT PROCUREMENT NOTICE

### IC – Recrutement d'un consultant national chargé de réaliser une enquête qualitative auprès des bénéficiaires des prestations de l'Ecole Nationale d'Administration du Burundi

---

<b><u>Lieu de la mission :</u></b>	Bujumbura
<b><u>Durée de la mission :</u></b>	40 jours de travail sur une période de 2 mois prestés pour remise du livrable final requis.
<b>Description :</b>	Réalisation d'une enquête qualitative auprès des bénéficiaires des prestations de l'Ecole Nationale d'Administration du Burundi
<b><u>Nom du projet :</u></b>	Projet d'appui à la mise en œuvre du Programme National de Réforme de l'Administration Publique (PNRA)

Les soumissions à savoir une proposition technique et une proposition financière doivent être envoyées, par e-mail jusqu'au **12 NOVEMBRE 2018** à l'adresse : [procurement.bi@undp.org](mailto:procurement.bi@undp.org) avec la mention : « **Consultant national chargé réaliser une enquête qualitative auprès des bénéficiaires des prestations de l'Ecole Nationale d'Administration du Burundi** »

---

#### I. Contexte et Justification de la mission

La création de l'Ecole Nationale d'Administration est le résultat de la mise en œuvre des accords d'Arusha qui préconisent en leur article 7 portant sur les principes et mesures relatifs à l'administration publique (alinéas de 5 à 7) ce qui suit:

- une administration qualifiée, performante et responsable qui privilégie l'intérêt général et les équilibres, y compris entre les hommes et les femmes ;
- une administration transparente, soucieuse d'une gestion saine de la chose publique ;
- une formation des agents de l'Etat de manière à intégrer toutes les composantes de la société burundaise, en particulier pour l'administration régionale et locale, notamment par la création d'une École nationale d'administration.

L'ENA a pour mandat de dispenser des formations en rapport avec les besoins de l'Administration publique burundaise, de promouvoir la recherche appliquée dans les domaines clefs liés au fonctionnement de l'Administration et de fournir un appui conseil.

Ses principales attributions sont :

- participer, en collaboration avec les services publics concernés, à l'identification des besoins en formation ;
- répondre aux besoins en formation exprimés à travers les stratégies et les plans opérationnels à tous les niveaux du secteur public et parapublic ;
- assurer le renforcement des capacités des mandataires publics et politiques dans le dessein de servir le citoyen de façon efficiente et efficace ;

- assurer la formation professionnelle dans les filières de l'administration; la gestion des finances publiques, les sciences politiques et des relations internationales, et l'informatique, conformément aux besoins identifiés;
- assurer des actions de perfectionnement et de formation initiale sous forme de stage probatoire et continue des cadres et agents des administrations publiques et parapubliques;
- mener des activités d'appui-conseil, d'expertise et de consultance et induire des innovations en matière d'administration et de gestion ;
- assurer la recherche appliquée en administration publique et en valoriser les résultats;
- promouvoir et diffuser une documentation appropriée et à jour sur l'administration et la gestion publiques.

Ses bénéficiaires directs sont : (i) les cadres l'Administration publique qui reçoivent des formations dans le cadre de séminaires de perfectionnement ou de la formation continue ; (ii) les prétendants aux emplois de la Fonction publiques qui reçoivent une formation initiale et diplômante ; (iii) les nouveaux recrutés dans la Fonction publique qui bénéficient du stage probatoire.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la Politique de gestion des Performances dans le Secteur Public, l'ENA a reçu du Gouvernement le mandat d'accompagner son implémentations dans les différents structures de l'Etat. Plus de huit cent cadres ont été formés à ce sujet. Une partie d'entre eux font partie des comités de gestions des performances. D'autres travaillent dans d'autres structures intervenant dans le processus de mise en œuvre de la Politique de Gestion des Performances dans le Secteur Public. Il s'agit du Bureau Etudes et Stratégie, de la Cour des Compte, et de l'Inspection Général de l'Etat. L'ensemble des acteurs de la politique de gestion des performances font aussi partie des bénéficiaires directes.

Les bénéficiaires indirects sont les différents services de l'Administration publique ainsi que les organismes parapublics, qui utilisent les cadres formés par l'ENA.

Les autres parties prenantes sont les partenaires de l'Ecole Nationale de l'Administration comme l'Université du Burundi, les Partenaires au développement, les écoles de formations dans les domaines de la Justice, de la Police et du Développement local. En effet, le positionnement de l'ENA du Burundi doit tenir compte du positionnement de ces structures sœurs dont le mandat est proche.

L'ENA a adopté un plan stratégique pour la période 2013 – 2017. Elle est sur le point d'en élaborer un deuxième pour la période 2019 - 2023, Pour ce faire, le Ministère de la Fonction publique, du Travail et de l'Emploi, qui a la tutelle de l'ENA, a obtenu du PNUD, un appui à l'élaboration de nouveau plan stratégique. En effet, cette activité est inscrite dans le Plan de Travail Annuel 2018 du Projet d'appui à la mise en œuvre du Programme National de Réforme de l'Administration, financé par le PNUD.

C'est dans ce cadre que le PNUD envisage recruter un consultant national chargé de l'élaboration d'une enquête des bénéficiaires des prestations de l'ENA.

## **II. Objectifs de la mission**

### *2.1. Objectif principal*

L'objectif de la mission est de recueillir auprès des bénéficiaires, directes et indirects, ainsi que des autres parties prenantes mentionnés plus haut,

- leur appréciation de la qualité des prestations de l'ENA : en termes de pertinence par rapport à leurs situation professionnelle ; de consistance eu égard de profondeur des formations et de la qualité des prestations ; de méthodes et matériels utilisés, une appréciation du système de formation en générale ;
- Leurs attentes pour permettre à l'ENA de mieux remplir la mission pour laquelle elle est créée : contribuer à la mise en place d'une Administration qualifiée, performante, transparente, qui privilégie l'intérêt général et les équilibres, y compris entre les hommes et les femmes, une Administration soucieuse d'une gestion saine de la chose publique ;
- Une attention particulière doit être portée formation des personnes vivant avec un handicap, ou en provenance des groupes marginalisés, ou du fait de leur situation géographique et la fragilité économique, ont du mal à accéder à l'ENA située à Bujumbura – De ce fait, l'enquête doit absolument inclure ces groupes.

## **2.2. Résultats attendus**

Le principal résultat attendu est un rapport d'enquête sur la perception des bancaires de la pertinence, de la qualité des prestations de l'ENA ainsi que leur attentes pur l'amélioration de ces prestations. Le résultat de cette enquête devra être restitué dans un atelier qui regroupera les mêmes parties prenantes.

## **2.3. Livrables de la mission :**

**Les principaux livrables sont :**

- 1) Une note méthodologique précisant la manière dont le consultant compte mener la mission et arriver aux résultats escomptés
- 2) Un rapport portant sur le traitement des données collectées
- 3) Le rapport de l'atelier de restitution ;
- 4) Un rapport de mission.

## **Contenu et dates de remise des livrables**

	<b>Livrable</b>	<b>Contenu</b>	<b>Délai</b>
1.	La note méthodologique	<p><u>Partie 1</u> : Compréhension des termes de référence</p> <p><u>Partie 2</u> : précision méthodologique : choix de la manière d'atteindre les cibles (entretiens indiqués, focus groupe, nombre de personnes à rencontrés par catégorie.</p> <p><u>Partie 3</u> : Guide d'entretien</p> <p><u>Partie 4</u> : Plan de travail</p>	Une semaine après le démarrage de la mission
2.	Rapport portant sur le traitement des données collectées	<p><u>Partie 1</u> : présentation du périmètre des personnes rencontrées, des outils utilisés, des données globales de l'enquêtes, des limites, etc.</p> <p><u>Partie 2</u> : Résultats de l'enquête sur la pertinence des prestations de l'ENA, les raisons évoquées, les autres observations formulées</p>	6 semaines après le démarrage de la mission

		<p><u>Partie 2</u> : Résultat de l'enquête sur la profondeur et la qualité des formations des prestations et autres prestations ;</p> <p><u>Partie 3</u> : Résultat de l'enquête sur l'appréciation du système, les méthodes et outils utilisés</p> <p><u>Partie 4</u> : Résultat de l'enquête sur la manière dont l'ENA a intégré ou marginalisés dot les groupes vulnérables dont les personnes vivant avec un handicap</p> <p><u>Partie 5</u> : Résultat de l'enquête sur les attentes des bénéficiaires et des autres parties prenantes</p> <p><u>Partie 6</u> : Résultat de l'enquête sur les attentes des bénéficiaires et des autres parties prenantes</p> <p><u>Partie 7</u> : Synthèse générale, analyse croisée, enseignements tirés</p>	
	Livrable	Contenu	Délai
3.	Rapport de l'atelier de restitution	<p>Agenda de l'atelier</p> <p>Allocations diverses</p> <p>Liste des observations faites, en modification des résultats ou en compléments</p> <p>Liste des participants, leur titre et contact, la mention Homme et Femme</p>	7 semaines après le démarrage de la mission
4.	Un rapport de mission	Le déroulement de la mission, les contraintes et les enseignements tirés ainsi que les recommandations (10 pages)	7 semaines après le démarrage de la mission

## 2.4. Déroulement de la mission

L'enquête se déroulera auprès des Administrations, établissements publics et personnes habitant à Bujumbura, mais aussi dans 5 provinces dont Bujumbura Mairie, Bujumbura Rural, Une province située au Nord, une province située au Sud

### III. Qualifications du Consultant

#### Profil

- Avoir un diplôme de niveau Master en marketing, statistique, en science politique, sciences de gestion, ou tout autre domaine lié
- Avoir une expérience des études quantitatives (échantillonnage, conception et administration d'une enquête, traitement et analyse des données) et qualitatives (focus groupes, méthode de la boule de neige, Verbatim, etc.) – 3 expériences requises avec à l'appui des attestations de bonne exécution.
- Une maîtrise de l'animation d'ateliers de hauts niveaux dans l'Administration Publique.

#### Compétences et aptitudes :

- Bonnes aptitudes interpersonnelles et de travail en équipe ;
- Excellentes capacités de communications rédactionnelles ;
- Très motivé avec une habilité à travailler avec un minimum de supervision ;

- Maitrise de la langue française

## V. Documents à fournir dans le dossier de candidature

Les dossiers de soumission devront comprendre les éléments ci-après :

### Une proposition technique

- Note explicative sur la compréhension des TDRs et les raisons de la candidature ;
- Offre technique développée - approche méthodologique et organisation de la mission envisagée ;
- Curriculum ;
- Formulaire P11 dûment rempli et signé.

### Une proposition financière

La proposition financière comprenant les honoraires journaliers. En cas de déplacement à l'intérieur du pays, les frais de déplacement et de séjour seront assurés par le PNUD dans le cadre du projet PNRA. Les frais d'organisation des ateliers, l'impression des documents ainsi que les frais de déplacement dans le cadre de la collecte de l'information seront aussi assurés par le Projet.

Toute dépense non prévue par les TDR ou explicitement inscrite à l'offre financière telle qu'acceptée par le PNUD, quelle qu'en soit la nature, doit être convenue par écrit entre le Bureau du PNUD et le consultant individuel à l'avance, sous peine de ne pas être remboursée.

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 validation de ces livrables par le responsable désigné par le PNUD.

Les consultants seront évalués sur base de la méthodologie suivante :

Analyse cumulative : Le contrat sera accordé au consultant dont l'offre aura été évaluée et confirmée comme:

- En adéquation avec les Termes de Référence de la mission
- Ayant obtenu le plus haut score à l'évaluation combinée de l'offre technique et financière.

\* Evaluation Technique : 70 %

\* Evaluation financière : 30 %

Seuls les candidats obtenant un minimum de 70 points seront considérés pour l'évaluation financière.

Grille Evaluation :

Critères	Max. Point
Avoir un diplôme de niveau Master en marketing, statistique, en science politique, sciences de gestion, ou tout autre domaine lié	20
Avoir une expérience des études quantitatives (échantillonnage, conception et administration d'une enquête, traitement et analyse des données) et qualitatives (focus	70

groupes, méthode du boule de neige, Verbatim, etc.) – 3 expériences requises avec à l'appui des attestations de bonne exécution.	
Une maîtrise de l'animation d'ateliers de hauts niveaux dans l'Administration publique	10
Maîtrise du Français	Critère exclusif

**N.B.**

Les candidat (e)s sont tenus de se renseigner sur les [Conditions Générales des Contrats Individuels](#).

**Annexe 1 - Conditions générales des Contrats Individuels**



Conditions générales  
des contrats prestata

**Annexe 2 – P11 (SC & IC)**



P11 modified for SCs  
and SSAs-Draft.doc