

Termes de références

**EVALUATION DE LA MISE EN ŒUVRE DU DECRET
N°2018-0092/PRES/PM/MINEFID DU 15 FEVRIER 2018
PORTANT REGLEMENTATION GENERALE DES
PROJETS ET PROGRAMMES DE DEVELOPPEMENT
EXECUTES AU BURKINA FASO**

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Les projets et programmes constituent des instruments privilégiés d'opérationnalisation des politiques et stratégies de développement. En effet, ils permettent de mobiliser et de canaliser des ressources (humaines, matérielles et financières) pour l'atteinte d'un objectif précis dans un temps donné.

L'expérience du Burkina Faso et des autres pays en développement montre d'ailleurs que les partenaires techniques et financiers préfèrent accorder plus de soutien à la mise en œuvre des projets et programmes qu'aux autres moyens de développement.

Ainsi, au regard des avantages comparatifs des projets et programmes en terme de mobilisation des ressources financières et techniques, de mise en œuvre efficace des politiques de développement, notre pays s'est toujours doté de stratégies qui mettent l'accent sur la conception et la mise en œuvre de projets et programmes porteurs de croissance.

Aussi, dans le souci d'assurer une meilleure efficacité des projets et programmes de développement et de réaffirmer le leadership de l'Etat Burkinabè, le Gouvernement a adopté en 2018, une réglementation générale pour encadrer la création et la gestion de ces instruments. Cette réglementation remplace ainsi les cinq (05) décrets qui étaient en vigueur depuis 2007

De façon spécifique, la nouvelle réglementation vise à assurer :

- la cohérence de l'organisation et de la gestion des projets et programmes de développement avec l'approche budget programme ;
- la rationalisation des unités de gestion des projets et programmes de développement retenue comme une des réformes stratégiques majeures du plan national de développement économique et social (PNDES) ;
- l'augmentation de la part accordée aux investissements en réduisant significativement les charges de fonctionnement ;
- la transparence dans la gestion des ressources publiques.

Elle devait à terme mettre fin à la multiplication tous azimuts des projets et programmes et de leurs unités de gestion qui engendrent des charges élevées de fonctionnement, corriger les insuffisances relevées dans l'application de certaines dispositions des cinq (05) décrets.

Après plus d'une année d'opérationnalisation et au regard des réticences de certains acteurs impliqués dans le processus d'exécution des projets et programmes de développement., il s'avère nécessaire de procéder à une évaluation de la réglementation afin de garantir sa bonne mise en œuvre.

Les présents termes de référence sont élaborés en vue de procéder à l'évaluation du décret par un consultant externe.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif général de la mission est d'évaluer la mise en œuvre de la réglementation générale des projets et programmes de développement afin d'en apprécier la pertinence et de formuler des propositions pour rendre davantage efficace la gestion et le pilotage des projets et programmes.

Les objectifs spécifiques sont les suivants :

- (i) faire le diagnostic de la mise en œuvre de la réglementation actuellement en vigueur au Burkina Faso ;
- (ii) faire le point des difficultés de mise en œuvre de la réglementation
- (iii) proposer des dispositions alternatives pour résorber les difficultés d'application de la réglementation;
- (iv) proposer des mesures permettant de prendre suffisamment en compte les projets spécifiques portés par les entités autonomes (les collectivités territoriales, les Sociétés d'Etat, les Sociétés d'Economie mixte, les EPE etc..) ;
- (v) proposer des dispositions pour prendre en compte les projets exécutés suivant les modalités du partenariat public-privé (PPP) ;
- (vi) proposer une grille adaptée d'évaluation des projets et programmes ;
- (vii) proposer des outils d'évaluation du personnel des projets et programmes ;
- (viii) faire des propositions d'amélioration de la réglementation des projets et programmes en cohérence avec les dispositions du Budget programme ;
- (ix) faire des propositions nécessaires pour l'amélioration de la performance des projets et programmes..

3. RESULTATS ATTENDUS DE LA MISSION

Les résultats suivants seront attendus au terme de la mission :

- Un rapport provisoire devra être remis une semaine après le début de la mission. Il devra préciser comment chaque question d'évaluation sera abordée et traitée.
- Un draft de rapport d'évaluation contenant les analyses et les résultats de l'évaluation conformément aux TDR de la mission, remis au plus tard dix-huit (18) jours après le début de la mission.
- Le rapport draft 2 d'évaluation sera remis au plus tard trois (3) jours après le débriefing.
- Le rapport draft2 d'évaluation ne doit pas dépasser 20 pages, mais pourra intégrer des annexes pertinentes et utiles pour la compréhension du document et son exploitation. Il devra plus ou moins se présenter de la façon suivante :
- Méthodologie utilisée (1-2 pages) ;

- Contexte de mise en œuvre du décret 092 et présentation des principales dispositions éventuelles qui nécessitent des réaménagements (1-2 pages) ;
- Présentation des résultats de l'évaluation, conformément aux critères retenus et à la portée de l'évaluation définie plus haut (10-15 pages) ;
- Conclusions et recommandations (2-3 pages) ;
- Annexes : termes de référence, entretiens réalisés, documents exploités, une grille adaptée d'évaluation des projets et programmes ; des outils d'évaluation du personnel des projets et programmes ; etc.

De façon spécifiques, les aspects qui doivent être abordés dans le rapport sont :

- (i) Un diagnostic de la mise en œuvre de la réglementation en vigueur au Burkina Faso, assorti des forces et faiblesses, est effectué ;
- (ii) les difficultés de mise en œuvre de la réglementation sont identifiées et analysées ;
- (iii) des dispositions alternatives pour résorber les difficultés d'application de la réglementation sont proposées;
- (iv) des mesures permettant de prendre suffisamment en compte les projets spécifiques portés par les entités autonomes (les collectivités territoriales, les Sociétés d'Etat, les Sociétés d'Economie mixte, les EPE etc..) sont proposées;
- (v) des dispositions pour prendre en compte les projets exécutés suivant les modalités du partenariat public-privé (PPP) sont proposées;
- (vi) des propositions d'amélioration de la réglementation des projets et programmes en cohérence avec les dispositions du Budget programme sont formulées ;
- (vii) des propositions pour l'amélioration de la performance des projets et programmes sont formulées.

4. DEROULEMENT DE LA MISSION

4.1. Délai d'exécution

La mission d'évaluation aura lieu à Ouagadougou et elle durera vingt et deux jours (22) répartis comme suit : 3 jours pour l'étude et la compréhension des documents, 10 jours pour les échanges avec les parties impliquées et les visites de terrain, 5 jours pour la rédaction du rapport, 1 journée pour la restitution de l'évaluation et 3 jours pour la finalisation du rapport.

La semaine de travail est considérée, allant du lundi au vendredi, sauf pour les jours de mission sur le terrain où les samedis et dimanches sont aussi indubitablement inclus.

4.2. Organisation de la mission

Le consultant chargé de l'évaluation travaillera sous la supervision du comité technique de suivi qui prendra les dispositions utiles pour s'assurer du bon déroulement de l'évaluation.

La DGEP n'interviendra pas dans la rédaction du rapport produit par le consultant chargé de l'évaluation. Elle veillera à l'organisation des séances de travail et mettra les documents nécessaires et indispensables à la disposition du consultant.

Le comité technique de suivi de l'évaluation sera placé sous la présidence du Secrétaire Général du MINEFID et comprendra les représentants des représentants des Directions centrales et Générales du MINEFID (DGEP, DGCOOP, DGTCP, DGB, DGCMEF, DGAIE), les Partenaires techniques et financiers (PNUD, Banque Mondiale, BAD, Troïka) et toute autre personne ressource.

Le secrétariat du comité technique de suivi de l'évaluation sera assuré par la DGEP.

5. DEMARCHE METHODOLOGIQUE

L'élaboration du rapport d'évaluation se fera en quatre (04) grandes phases :

- **Phase 1 : La rencontre de cadrage**

Elle aura lieu au début de la mission d'évaluation. Elle regroupera, outre les membres du comité national de suivi, les représentants des Directions centrales et Générales du MINEFID, les Directions générales des études et des statistiques sectorielles, les Coordonnateurs des projets et programmes de développements, les Partenaires techniques et financiers et toute autre personne ressource.

La rencontre consistera en un échange sur les attentes des acteurs et sera l'occasion pour le consultant d'exposer la compréhension des TDR, la démarche méthodologique et le calendrier de l'évaluation.

- **Phase 2 : Collecte, traitement et analyse des données**

Cette étape consiste à :

- la revue documentaire ;
- la collecte des données sur le terrain ;
- le traitement et l'analyse de ces données.

La revue documentaire consiste à la recherche et à l'exploitation documentaire. Il s'agira pour le consultant de collecter la documentation disponible auprès des structures et acteurs impliqués dans la mise en œuvre des projets et programmes de développement.

Pour la collecte des données sur le terrain, le consultant devra élaborer des outils de collecte (guide d'entretien, questionnaires, etc.).

La collecte des données se fera auprès des acteurs impliqués dans la mise en œuvre des projets et programmes de développement. Il s'agit entre autres :

- des PTF ;
- des coordonnateurs et personnels des projets ;
- des DGESS ;
- des Responsables des programmes budgétaires ;
- des Présidents des comités de revue ;
- des responsables des sociétés d'Etat et des EPE ;
- des responsables des collectivités territoriales (Présidents de conseils régionaux, Maires, SG) ;
- des responsables d'institutions (Ministres, Présidents d'institutions) ;
- des responsables de la DGEP, DGCOOP, DGCMEF, DGB, DGTCP, DGAIE.

L'ensemble des données collectées sera traité et analysé par le consultant en vue de l'élaboration du rapport provisoire. Le consultant veillera à produire des rapports d'étapes pour rendre compte de l'état d'avancement des travaux au comité technique de suivi.

• **Phase 3 : Elaboration du rapport d'évaluation**

Le consultant devra disposer d'un projet de rapport provisoire (draft1) 18 jours après le début de la mission. Le rapport provisoire de l'évaluation devra être transmis en version électronique et en trois (03) exemplaires physiques à la DGEP (comité technique de suivi).

Cinq (05) jours après le dépôt du projet de rapport provisoire, le comité technique de suivi organisera une rencontre de travail technique avec le consultant pour une pré-validation. A l'issue de cette rencontre, le consultant disposera de 03 jours pour la prise en compte des observations et le dépôt du rapport provisoire (draft2).

• **Phase 4 : Validation du rapport d'évaluation**

Le rapport provisoire (draft 2) sera transmis par le comité technique à l'ensemble des parties prenantes pour des commentaires, remarques et observations. Ces amendements seront formulés et pris en compte par le consultant lors d'un atelier de validation.

L'atelier de validation interviendra 15 jours après le dépôt du rapport provisoire. A l'issue de cet atelier, le consultant disposera d'un délai de 03 jours pour le dépôt du rapport définitif.

6. CALENDRIER DE REALISATION

	Tâches	Durée (en jours)	Période
Phase 1	Préparation de la mission : - Rencontre de cadrage	1	J0
Phase 2	Déroulement de la mission : - Exploitation documentaire - Elaboration de guides de collecte de données - Collecte et traitement de données	10	J1 à J13
Phase 3	Elaboration du rapport d'évaluation - Synthèse, Analyse et Rédaction du rapport provisoire - Rencontre de travail avec le comité technique de suivi ; - Dépôt du rapport provisoire.	05	J14 à j18
Phase 4	Validation du rapport d'évaluation - Présentation des résultats et recommandations de l'étude au cours d'un atelier ; - Prise en compte des observations et amendements issus de l'atelier ; - Production et dépôt du rapport définitif de la mission		J19 à J22

7. COMPOSITION ET DATE DE DEPOT DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le Soumissionnaire devra présenter une offre contenant de manière séparée et dans deux enveloppes distinctes :

La partie technique et opérationnelle de sa proposition d'une part ; la partie financière de sa proposition d'autre part.

En termes de contenu, chaque partie de la proposition comprend les éléments suivants.

A/ Proposition technique et opérationnelle : Elle doit comprendre :

- le CV du consultant et éventuellement des autres (si équipe constituée) ;
- la note méthodologique : Celle-ci spécifiant les étapes à suivre et proposant une manière de faire pour chacune d'entre elles ainsi que les outputs attendus de chacune des étapes ;
- le planning de travail : Il s'agit du document de programmation de la mission.

La comparaison des offres techniques se fera sur la base de la grille d'évaluation ci-après :

Récapitulatif des formulaires	Note Maximum	Consultants				
		1	2	3	4	5
Propositions techniques						
Méthodologie et planning de travail	40					
Qualifications du consultant	60					
TOTAL	100					

Chaque critère d'évaluation sera évalué de la manière suivante :

Méthodologie et planning de travail

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique – Formulaire 1		Nbre de points maximum	Consultant				
			1	2	3	4	5
Méthodologie et planning de travail							
1.1	Dans quelle mesure le consultant comprend-il bien la tâche ?	5					
1.2	Les aspects importants de la tâche ont-ils été traités de manière suffisamment détaillée ?	15					
1.3	Le cadre conceptuel proposé est-il approprié pour la tâche ?	5					
1.4	Le champ de la tâche est-il bien défini et correspond-il à la mission ?	5					
1.5	La présentation est-elle claire, et la succession des activités ainsi que la planification sont-elles logiques, réalistes et augurent-elles suffisamment d'une bonne exécution de la consultation ?	10					
		40					

Qualifications du consultant

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique Formulaire 2		Nbre de points maximum	Consultant				
			1	2	3	4	5
Qualifications du consultant							
2.1	Diplôme : Master (Bac +5) au moins dans l'une des disciplines suivantes : Économie, Droit, Sociologie, Management des projets	15					
2.2	Expérience en management des programmes/projets et particulièrement en suivi et évaluation des projets et programmes ; (au moins 7 ans)	20					

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique Formulaire 2		Nbre de points maximum	Consultant				
			1	2	3	4	5
2.3	Connaissances avérées sur les problématiques de l'environnement institutionnel et juridiques des projets et programmes de développement	15					
2.4	Connaissance des réformes intervenues dans le pilotage et la gestion des projets et programmes de développement au Burkina Faso	5					
2.5	Expériences en matière d'évaluation de réformes	5					
		60					

B/ Proposition financière :

Le soumissionnaire indiquera les coûts des services qu'il se propose de fournir dans un tableau des coûts appropriés. Ces coûts couvriront les charges du consultant, ainsi que tous les autres coûts directs et indirects supportés par le consultant. Les coûts des transports, de reproduction des documents et tous les équipements divers nécessaires pour la bonne exécution de l'étude seront spécifiés par le consultant. Le coût de la rémunération du consultant sera arrêté dans le contrat de service auquel seront annexés les présents termes de référence.

8. PAIEMENT, SUPERVISION ET PROCESSUS D'APPROBATION DE LA PERFORMANCE

Les versements seront effectués au rythme de production des livrables attendus :

- 40% lors de la remise du draft 2 du rapport d'évaluation ;
- 60% lors de la remise du rapport final d'évaluation.

Le consultant travaillera sous la supervision générale du Comité technique de suivi (CTS). Pour le processus d'approbation, le CTS devra évaluer le travail et la performance du consultant. Une certification (Certification of Payment Form) se fera à chaque étape par le CTS pour indiquer la qualité des travaux (satisfaisants ou pas). C'est seulement après certification satisfaisante que le Team Leader ou la personne habilitée au PNUD et désignée dans le contrat autorisera la paiement.

9. PROFIL DU CONSULTANT

Le consultant devra jouir d'une intégrité et d'une indépendance parfaites. Il se doit donc d'être impartial et d'être autonome de toute structure ayant participé audit projet.

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- Avoir des connaissances avérées sur les problématiques de l'environnement institutionnel et juridiques des projets et programmes de développement ;
- Avoir au moins sept (07) années d'expérience dans l'évaluation de dispositifs réglementaires dans les pays en développement ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures des Bailleurs de fonds ;
- Avoir une connaissance des réformes intervenues dans le pilotage et la gestion des projets et programmes de développement au Burkina Faso ;

FORMATION

Etre titulaire d'un diplôme de troisième cycle universitaire (Bac + 5 au minimum) en Économie, Droit, Sociologie, Management des projets.

LANGUE DE TRAVAIL

Une parfaite maîtrise du français à l'oral comme à l'écrit est obligatoire.

10. METHODE D'EVALUATION CONSULTANT

L'analyse cumulative

Le contrat sera attribué au consultant individuel dont l'offre a été évaluée et déterminée comme :

- a) recevable / compatible / acceptable, et
- b) ayant obtenu le meilleur score sur un ensemble prédéterminé de critères techniques et financiers pondérés spécifiques à la sollicitation.

*Poids des critères techniques ; [70%] *Poids des critères financiers ; [30%]

Seuls les candidats ayant obtenu un minimum de 70 points seront considérés pour l'évaluation financière

Les dossiers de candidature doivent être :

- soit déposé sous plis fermés, au siège du PNUD à Ouagadougou : Rue
Secteur, Tél. : (226)

- ou en envoyant un mail (en format non modifiable) à l'adresse suivante :.....

Dans le cas où les candidatures sont communiquées sous plis fermés, les dossiers doivent être envoyés dans une enveloppe format A4 portant l'intitulé « Recrutement de consultant pour l'évaluation du décret 092 ».

La langue de soumission des dossiers de candidature est le français.