



PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT – TUNISIE
DESCRIPTION DE POSTE

I. INFORMATIONS GENERALES:

Titre :	Consultant Appui au Groupe de Travail pour l'élaboration du Recueil des textes sur les Régimes Douaniers
Contrat :	Individual Contract (IC)
Reportant à :	Coordinatrice du Projet
Organisation :	PNUD Tunisie
Durée :	27 jours sur une période de 1.5 mois
Lieu:	Tunis
Langues requises	Arabe et Français. Connaissances Générales en Anglais.
Date de début :	18/11/2019
Date de fin du contrat :	31/12/2019

II. CONTEXTE:

Dans le cadre de l'opérationnalisation de la Stratégie Nationale de Bonne Gouvernance et de Lutte Contre la Corruption (SNBGLCC) au titre de la période 2016-2020 et son plan d'actions opérationnel couvrant la période 2017-2018, et en partenariat entre le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) en Tunisie et l'Instance Nationale de Lutte Contre la Corruption (INLUCC), le projet « **Renforcement de la Gouvernance Démocratique et de la Redevabilité Publique en Tunisie** », a été mis en place, avec l'appui de l'Agence de Coopération Internationale de la Corée (KOICA). Ce projet vise à consolider les efforts de la Tunisie dans le cadre de l'agenda 2030 des Objectifs du Développement Durable (ODD), et plus précisément de son **ODD 16** « Paix, Justice et **Institutions efficaces** : *Mettre en place à tous les niveaux des institutions efficaces, responsables et ouvertes à tous* ».

Le projet constitue un instrument national fort afin de renforcer, entre autres, les capacités, l'efficacité et le rôle de coordination de l'INLUCC pour la mise en œuvre de la Stratégie et de son plan d'action opérationnel, la définition d'un cadre juridique et institutionnel de lutte contre la corruption conforme aux standards internationaux et aux besoins nationaux, et au renforcement des mécanismes de redevabilité au niveau sectoriel et local à travers la mise en œuvre **d'îlots d'intégrité** Douane (3 sites douaniers), Santé (3 hôpitaux), Forces de Sécurité Intérieure (4 sites), et au niveau local les 3 municipalités de Jerba,

C'est dans ce cadre que la Direction Générale des Douanes a démontré une ferme volonté et un réel engagement pour la mise en place du processus permettant d'accompagner les réformes en cours, de renforcer les mécanismes de transparence et de redevabilité et d'améliorer les services au niveau des trois sites douaniers pilotes qui ont été identifiés comme modèles d'intégrité : le **Bureau frontalier des douanes de Goulette Nord, bureau frontalier des douanes de Ras Jedir et la Direction des Régimes Douaniers**.

Depuis le démarrage du processus en décembre 2016, des avancées significatives ont été réalisées au niveau de sites pilotes. Trois (3) rapports de diagnostic des risques de corruption ont été élaborés selon une approche pluridisciplinaire et participative, une analyse quantitative

et qualitative et qui a fait appel à des outils divers . Des matrices d'actions concrètes proposées et des actions mises en place visant à renforcer l'intégrité, les mécanismes de transparence, de redevabilité, à améliorer la communication, le cadre de travail des agents douaniers, l'efficacité des services et la relations avec les citoyens.

C'est dans ce cadre que le PNUD appuie l'INLUCC et la DG des Douanes pour le développement du plan d'action pour la Direction des Régimes Douaniers dont l'une des actions identifiées comme prioritaires est l'élaboration d'un recueil des textes sur les régimes douaniers. Dans ce contexte le Projet recrute un/une consultant(e) qui fournira **une assistance technique et un appui au Groupe de Travail dédié pour l'élaboration d'un Recueil des textes sur les Régimes Douaniers.**

III. FONCTIONS:

Sous la supervision du Coordinatrice de la composante institutionnelle du projet, le(a) consultant.e aura pour mission principale d'élaborer un recueil des textes sur les régimes douaniers. Ce recueil sera un outil à la disposition de tous les intervenants (DRD, autres services des douanes, et entreprises et autres acteurs économiques intéressés) pour permettre une meilleure gestion des procédures douanières en la matière. Ce recueil sera ensuite mis en ligne et doté d'un outil intelligent de recherche.

Pour se faire, le/la consultant.e sera appelé.e à :

- Procéder à une étude documentaire en appui à la la DRD pour identifier les textes, notes, anciens recueils, circulaires ... ayant trait aux régimes douaniers à collecter
- Organiser et faciliter les réunions du Groupe de Travail dédié à l'élaboration du Recueil, tenir des réunions de collecte et de partage des données avec le Goupe de Travail sur une base régulière et autant de fois que nécessaire ;
- Documenter l'analyse des textes collectés et les mesures d'harmonisation et de conformité nécessaires en tenant compte de la Stratégie de Modernisation de la Douane
- Élaborer d'un premier draft recueil des textes réglementaires sur les régimes douaniers ;
- Recueillir les commentaires et les modifications du Groupe de Travail et des autres structures internes
- Organiser les réunions et/ou workshops nécessaires pour la collecte et l'intégration des commentaires des partenaires et
- Finaliser la version finale du recueil
- Identifier des mots clés pour la recherche dans un format numérique
- Elaborer les termes de référence pour la sélection d'un bureau pour le développement d'un support électronique du recueil et sa mise en ligne.

IV. PLANNING PRÉVISIONNEL DE LA MISSION ET PAIEMENT

Le/la consultant(e) est appelé(e) à présenter dans son offre **un planning prévisionnel de la mission** ne dépassant pas **27 jours de travail sur une période d'un mois et demi.**

Le déroulement de la mission devrait poursuivre le chronogramme suivant :

Produits attendus	Nombre de Jours/Hommes estimé	% de paiement
<ul style="list-style-type: none"> • Une étude documentaire en collaboration avec la DRD pour collecter les textes, notes, anciens recueils, circulaires ... ayant trait aux régimes douaniers • Un rapport d'analyse sur les textes collectés et proposant des mesures d'harmonisation et de conformité en tenant compte de la Stratégie de Modernisation de la Douane • Un rapport et un compte rendu sur les réunions du Groupe de Travail, des réunions de collecte et de partage des données avec le groupe de travail autant de fois que nécessaire ; • La documentation de l'analyse des textes collectés et les mesures d'harmonisation et de conformité nécessaires en tenant compte de la Stratégie de Modernisation de la Douane 	15	50%
<ul style="list-style-type: none"> • Un premier draft recueil des textes réglementaires sur les régimes douaniers ; • Un rapport sur les commentaires et les modifications du Groupe de Travail et des autres structures internes • Un rapport et un compte rendu sur les réunions et/ou workshops nécessaires pour la collecte et l'intégration des commentaires des partenaires et • La version finale du recueil • Un support format numérique pour Identifier des mots clés pour la recherche 	10	45%
<ul style="list-style-type: none"> • Les termes de référence pour la sélection d'un bureau pour le développement d'un support électronique du recueil et sa mise en ligne. 	2	5%

Tous les livrables seront validés par la coordinatrice du Projet – Renforcement de la Gouvernance démocratique et de la redevabilité publique en Tunisie. La durée de validation de ces livrables est estimée à 5 jours.

V. COMPETENCES & FACTEURS DE SUCCES :

Compétences liées au travail au sein du PNUD :

- Démontrer son intégrité par le respect des valeurs et de l'éthique des Nations Unies ;

- Promouvoir la vision, la mission et les buts stratégiques du PNUD et des Nations Unies ;
- Respecter les différences culturelles, de genre, de religion, de race, d'âge et de nationalité ;
- Traiter ses collègues équitablement et sans favoritisme.

Compétences fonctionnelles:

❑ **Les compétences de base:**

- Gestion de projets et de processus complexes avec de solides compétences organisationnelles et de communication;
- Promouvoir l'éthique et l'intégrité, créer des précédents organisationnels ; bâtir le soutien et la perspicacité politique;

❑ **Compétences rédactionnelles et de synthèse :**

- Compétences de collecte, sélection, d'analyse, de rédaction et de synthèse des données pertinentes à la rédaction du recueil des textes réglementaires sur les régimes douaniers ;

❑ **Compétences organisationnelles spécifiques:**

- Promouvoir l'apprentissage organisationnel et le partage des connaissances;
- Capacité de développer des idées novatrices documentant les réussites et les intégrer dans la conception de nouvelles approches;
- Résolution des conflits pour gérer la dynamique de groupe intermédiation et intérêts divergents des divers acteurs;
- Posséder d'excellentes aptitudes en communication écrite, avec une capacité d'analyse et aptitude à synthétiser des textes et documents à l'étude.

❑ **Compétences liées à l'innovation, marketing et nouvelles approches:**

- Créer un environnement qui favorise l'innovation et la pensée innovante;
- Favoriser la mise en place de processus de changement;

❑ **Compétences liées à l'orientation du client:**

- Répondre aux besoins des clients à long terme ;
- Anticiper les contraintes dans la prestation des services et identifier des solutions ou des alternatives;

VI. QUALIFICATIONS REQUISES:

Education:	<ul style="list-style-type: none"> • Être titulaire d'au moins un mastère ou DEA ou équivalent ou une maîtrise avec deux ans d'expérience générale en droit, comptabilité, gestion, économie, management, organisation, ou tout domaine équivalent.
-------------------	--

Expérience professionnelle:	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins trois (3) expériences en matière de rédaction ou de développement d'outils organisationnels ou de recueil de textes juridiques ou douaniers ou fiscaux ou tout domaine équivalent. • Au moins deux (2) expériences en matière de régimes juridiques, économiques ou régimes douaniers ou d'avantages fiscaux ou tout domaine équivalent. • Expérience dans le pilotage des groupes de travail ou des workshop sont des atouts ;
Langues requises:	<ul style="list-style-type: none"> • Arabe et français requis.

VII. CONFIDENTIALITÉ :

Le (a) consultant (e) doit faire preuve de prudence et de discrétion pour éviter toute divulgation, publication ou dissémination des informations dont ils auront connaissance lors de l'exécution de sa mission.

Les contraventions à cette règle engageraient des poursuites contre le titulaire de l'infraction conformément à la législation en vigueur.

VIII. PIÈCES DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les consultant.e.s individuel.le.s ayant les qualifications requises décrites peuvent postuler pour la présente consultation. Le dossier de candidature devra comprendre obligatoirement les pièces ci- dessous listées:

Offre technique :

- Un CV mis à jour signé par le(a) consultant.e incluant les expériences/références dans le domaine pertinent à la présente mission avec contacts de trois (03) références à l'appui (noms, adresse email et N° de téléphone).

- Une note méthodologique en arabe et en français ne dépassant pas trois (03) pages sur l'approche à adopter pour la mise en œuvre de la mission

Offre financière : Elle doit être détaillée selon le tableau suivant :

Eléments	Montant en TND
Taux d'honoraires journaliers	
Total pour la mission	

Le PNUD prendra en charge les déplacements à l'intérieur du pays et les frais logistiques de l'organisation des workshops.

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 entre le Bureau du PNUD et le(a) consultant(e) à l'avance, sous peine de ne pas être remboursée.

Par ailleurs, les candidat(e)s 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.

IX. LIEUX ET DURÉE

La mission durera 1,5 mois à partir du 18/11/2019 et sera basée essentiellement à la direction Générale des Douane (Direction des Régimes Douaniers) et au bureau de pays du PNUD à Tunis.

X. 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'évaluation technique des offres portera sur les critères indiqués ci-dessous et selon le barème de notation suivant:

Grille d'évaluation de l'offre technique :

Critères	Points max
<i>Techniques : Note de passage (70 points)</i>	100
<i>Diplômes et Expérience: 70 points</i>	
<p>Être titulaire d'au moins un mastère ou DEA ou équivalent ou une maîtrise avec deux ans d'expérience générale en droit, comptabilité, gestion, économie, management, organisation, ou tout domaine équivalent.</p> <ul style="list-style-type: none"> • DEA ou master ou maîtrise + 2ans d'expérience (10 pts) • Plus (15 pts) 	15
<p>Au moins trois (3) expériences en matière de rédaction ou de développement d'outils organisationnels ou de recueil de textes juridiques ou douaniers ou fiscaux ou tout domaine équivalent;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 3 à 4 références (15 pts) ○ De 5 à 6 références (20 pts) ○ Plus de 6 références (25 pts) 	25
<p>Au moins deux (2) expériences en matière de régimes juridiques, économiques ou régimes douaniers ou d'avantages fiscaux ou tout domaine équivalent:</p> <p>4 références (5 pts)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ De 2 à 3 références (15pts) ○ De 4 à 5 références (20 pts) ○ Plus de 5 références (25 pts) 	25

Expérience dans le pilotage des groupes de travail ou des workshops est atout (5points)		5
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)		20
La présentation (en arabe et en français) est-elle claire et le déroulement des phases/activités est réaliste et garantit une réalisation efficace de la mission		10

Evaluation globale:

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

XI. Soumission des candidatures :

Les candidat(e)s intéressé(e)s voudront bien adresser leur dossier de candidature en indiquant la référence du poste :

« NE PAS OUVRIR – Recrutement d'un Consultant Appui au Groupe de Travail pour l'élaboration du Recueil des textes sur les Régimes Douanier - PROJET RENFORCEMENT DE LA GOUVERNANCE DEMOCRATIQUE ET DE LA REDEVABILITE PUBLIQUE EN TUNISIE »

Les dossiers de candidature devront parvenir au plus tard le **mardi 12 novembre 2019 à 17H** au Bureau du PNUD à l'adresse suivante :

**L'attention de Monsieur le Représentant Résident du PNUD en Tunisie
Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)
Rue du Lac Windermere, Immeuble le Prestige Business Center, Tour A.
Les Berges du Lac 1053, Tunis, Tunisia**

Les offres peuvent être soumises par courrier électronique à l'adresse suivante procurement.tn@undp.org. Les offres soumises par courrier électronique ne peuvent dépasser 2MB, doivent être exemptes de virus, à défaut de quoi elles seront rejetées. Les demandes de clarifications devront être envoyées à la même adresse électronique (procurement.tn@undp.org)

Seules les candidatures répondant aux critères susmentionnés seront prises en considération.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

