

TERMES DE REFERENCE

Recrutement d'un consultant national Charge du programme

Lieu de la mission : Burundi

Durée de la mission : 6 mois (130 jours ouvrables base de calcul 21,75 jours ouvrables par mois)

Description : Chargé(e) de programme du Secrétariat du SGSCP (Basé au Ministère des Affaires Etrangères à Bujumbura)

Type de contrat : Consultant individuel

Nom du projet : Appui à la coordination, au suivi et à l'évaluation de la mise en œuvre du programme de consolidation de la paix (2018-2020)

I. Contexte et justification de la mission

Le Sous- Groupe Sectoriel Consolidation de la Paix (SGSCP) est ancré dans le Projet « Appui à la coordination, au suivi et à l'évaluation du programme de Consolidation de la paix au Burundi (2018-2020) », signé le 2 Octobre 2018 et géré par le PNUD. Ce projet vise le renforcement des capacités du Comité de Pilotage Conjoint pour assurer la coordination, le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre du Programme PBF aligné sur le Plan National de Développement ainsi que d'autres intervenants non gouvernementaux dans le cadre de la consolidation de la Paix à travers un appui à la mise en place et au fonctionnement d'un Secrétariat du Sous-groupe Sectoriel pour les questions de consolidation de la Paix.

Le Secrétariat du Sous-groupe Sectoriel pour la Consolidation de la Paix (SGSCP) est essentiellement chargé des tâches suivantes :

- ✓ Fournir un appui au SGSCP pour le suivi global de la mise en œuvre et de l'évaluation de la prise en compte des priorités de consolidation de la paix dans le PND du pays ;
- ✓ Identifier les initiatives de nature à améliorer la coordination et l'harmonisation des activités de consolidation de la paix (identification des ressources nécessaires, des acteurs potentiels, recommandations aux autorités compétentes, etc.) ;
- ✓ Appuyer le suivi de la mise en œuvre des recommandations du SGSCP ;
- ✓ Rédiger les rapports semestriels et annuels du SGSCP ;
- ✓ Faire des comptes- rendus auprès des Membres ;
- ✓ Réaliser une cartographie des interventions des PTF dans le cadre de la consolidation de la paix.

II. Objectifs

- Planifier, veiller à la mise en œuvre et au suivi du plan de travail du SGSCP ;
- Préparer, en collaboration avec les Co-présidents du SGSCP, l'ordre du jour et les documents de travail des réunions du SGSCP ;

- Rédiger, sous la supervision des Co-présidents, les rapports des réunions et des travaux du SGSCP et assurer la diffusion des procès-verbaux, des rapports et des comptes-rendus ;
- Contribuer à la préparation du budget de fonctionnement du Secrétariat du SGSCP ;
- Apporter un appui technique et faciliter le partage des connaissances et le renforcement des capacités, en focalisant sur les résultats : coordination de la collecte, systématisation et diffusion de bonnes pratiques et leçons apprises dans le cadre du SGSCP ;
- Soutenir la coordination et la documentation de réunions, ateliers, et autres activités de consolidation de la paix au Burundi ; et
- Assurer la collaboration, les contacts réguliers et le dialogue avec les parties prenantes, et avec la direction Générale des Relations Multilatérales.

III. Résultats attendus

- Une réunion du SGSCP est organisée.
- Un plan de travail de l'année 2020 du SGSCP est élaboré.
- Le rapport de la réunion du SGSCP est élaboré et diffusé.
- Une cartographie des interventions des PTF dans le cadre de la consolidation de la paix.

Livrables

- Une réunion du SGSCP est organisée. (30 jours après le début du contrat)
- Le rapport de la réunion SGSCP est élaboré, approuvée et diffusé. (60 jours après le début du contrat)
- Un plan de travail de l'année 2020 est élaboré et validé (90^e jour) ;
- Une cartographie des interventions des PTF dans le cadre de la consolidation de la paix.

Critère de qualité

- Validation du rapport de la réunion SGSCP.
- Validation du rapport de travail annuel de l'année 2020 par le SGSCP.
- Validation de la cartographie des interventions des PTF dans le cadre de la consolidation de la paix par le SGSCP.

IV. Qualifications

Qualification académique

- Être titulaire d'un diplôme de niveau maîtrise en Sécurité, Maintien de la Paix et Diplomatie, relations internationales, développement international, ou tout autre domaine équivalent.

Expérience professionnelle :

- Avoir au moins 5 ans d'expérience dans l'un des domaines cités ci-avant ;
- Avoir au moins 4 ans d'expérience professionnelle au Ministère des Affaires Etrangères du Burundi sera un avantage.
- Maîtrise de la langue française ; la maîtrise parfaite et certifiée de l'anglais constitue un atout.

Compétences et aptitudes :

- Bonnes aptitudes interpersonnelles et de travail en équipe ;
- Excellente capacité de communication rédactionnelles ;
- Très motivé avec une habilité à travailler avec un minimum de supervision ;
- Bonne maîtrise des outils informatiques (MS WORD, EXCEL, POWERPOINT, INTERNET, etc).

V. Documents à fournir dans le dossier de candidature

Les consultants intéressés doivent présenter un dossier de candidature comprenant les éléments suivants :

Une proposition technique

- Lettre de motivation ;
- CV et au moins 3 références et leurs contacts ainsi que les attestations de services rendus performants pour les missions similaires.
- Formulaire P11 dûment rempli et signé.

Une proposition financière

La proposition financière doit être soumise sur la base de l'approche forfaitaire (lump sum) et libellée en FBU.

Le consultant doit indiquer/détailler dans sa proposition financière tous les coûts relatifs à la mission, y compris les honoraires et les frais de séjour sur le terrain, en tenant compte du nombre de jours de travail prévus.

Toute dépense non prévue par les TDRs 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 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. Pour la présente mission, les paiements seront effectués en se basant sur la fréquence des livrables.

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 TDRs.

En cas d'insatisfaction justifiée, le PNUD se réserve le droit de ne pas considérer le candidat.

Les candidats 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/100points seront considérés pour l'évaluation financière.

Exemple de Grille Evaluation :

Critères	Max. Point (100 pts)
Maitrise en sciences sociales ou autre discipline assimilée	Critère exclusif 15 points
Maitrise de la langue française comme langue de travail	Critère exclusif 15 points
Avoir une expérience pertinente d'au moins 5 ans en coordination des projets ou programmes	Exclusif pour le minimum requis – notation pondérée pour années supplémentaires pertinentes / 20
Avoir au moins 5 ans en planification des projets au niveau communautaire ; y compris les projets de consolidation de la paix	/10
Présentation de l'approche méthodologique et de l'organisation de la mission envisagée	/40

Le/la Consultant (e) avec le cumul de notes (Technique pondérée + Financière) le plus élevé sera retenu pour le contrat.

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.

Contractualisation

Un **Contrat Individuel** sera signé directement avec le consultant identifié.

Ou encore, à la demande du consultant identifié telle qu'il va le mentionner dans la lettre d'offre, un contrat "**Reimbursable Loan Agreement**" (RLA) sera signé directement avec la firme (ou cabinet ou structure) dont il va transmettre les coordonnées et documents s'il se trouve être employé régulièrement par cette firme au moment de la contractualisation avec le PNUD.

N.B. :

Les consultants sont tenus de se renseigner sur les Conditions Générales des Contrats Individuels (annexe 4).

ANNEXES

Annexe 1 - Terme de Références de la mission

Annexe 2 – Lettre de soumission au PNUD à remplir

Annexe 3 – Tableau des Coûts

Annexe 4 - Conditions générales des Contrats Individuels :