



Coopération Congo-PNUD

Ministère Délégué, Chargé de la Décentralisation
et du Développement Local



(Appui à l'approfondissement du processus de décentralisation en République du Congo)

**Termes de référence de la mission du consultant international chargé
d'appuyer la reformulation de la politique nationale de la décentralisation
en République du Congo**

I - CONTEXTE ET JUSTIFICATION :

Le Ministère Délégué chargé de la Décentralisation en République du Congo a engagé le processus d'élaboration de la politique nationale de la décentralisation pour mieux structurer la vision et les actions du Gouvernement dans ce domaine. Une première version de Document de Politique Nationale de la décentralisation avait été produite en 2011 mais qui n'avait pas été validé. Il s'agit à présent de bâtir sur cet acquis, afin de produire un nouveau document qui réponde aux exigences du moment. La politique nationale de la décentralisation ainsi attendue sera en harmonie avec le nouveau plan national de développement en cours de développement, à la suite de l'expiration du plan 2012-2016. De plus, le Président de la République a récemment indiqué dans son discours d'investiture, repris dans la déclaration de politique générale du gouvernement, des orientations nouvelles en matière de décentralisation.

Pour permettre au pays d'avoir une politique de décentralisation en parfaite harmonie avec ces orientations, il est nécessaire d'élaborer une politique adéquate dans ce domaine.

C'est pourquoi, le ministère délégué à la décentralisation a saisi le PNUD d'une requête en appui, portant sur le recrutement d'un consultant international qui va appuyer l'équipe du ministre dans la reformulation de la politique nationale de la décentralisation. Les présents termes de référence précisent les objectifs, l'étendue, les modalités et les conditions de la mission du consultant.

II - OBJECTIFS DE LA MISSION :

2.1. Objectif global : La mission vise à doter le pays d'un cadre d'orientation stratégique d'approfondissement de la Décentralisation pour une plus grande efficacité dans la gestion de l'Etat.

2.2. Objectifs spécifiques : Pour atteindre cet objectif global la mission devra réaliser les objectifs spécifiques ci-après :

1. Elaborer et soumettre un rapport d'analyse du projet de politique nationale de la décentralisation datant de 2011 en indiquant ses forces et ses faiblesses ainsi que les axes d'améliorations nécessaires devant sous-tendre la reformulation de la politique nationale de la décentralisation ;

2. Elaborer et soumettre un nouveau document de politique nationale de la décentralisation reformulée conforme aux standards internationaux et aux exigences des réalités nationales congolaises.

III - CONTENU DE LA MISSION :

La mission du consultant international consiste à aider le ministère délégué chargé de la décentralisation à reformuler et finaliser le Document de la Politique Nationale de la Décentralisation, en apportant des améliorations à la version actuelle élaborée en 2011, afin de permettre au Gouvernement de disposer d'une politique sectorielle adaptée au contexte du Congo et conforme aux standards internationaux en matière de décentralisation.

Plus spécifiquement, le consultant international devra exécuter les tâches suivantes, structurées en deux étapes, à savoir :

Etape 1 : Analyse et orientation des amendements à apporter :

Dès la signature de son contrat le consultant international procédera aux actions ci-après :

- Lecture du document actuelle de politique nationale de la décentralisation (version 2011) et identification de ses forces et de ses faiblesses, en termes d'aspects nécessitant des amendements dans la forme et dans le fond, au regard des standards internationaux en matière de politiques sectorielles et des principes universels de la décentralisation ;
- Lecture d'autres documents pertinents en rapport avec le sujet ;
- Entretien avec les acteurs de la décentralisation au Congo, en vue d'appréhender leurs attentes par rapport à la politique attendue de la décentralisation ; ce qui devrait favoriser leur participation à la suite du processus d'élaboration et de validation de la Politique ;
- Tenue des séances de travail avec les équipes du Ministère et du PNUD chargées du dossier, pour également recueillir leurs avis sur la suite du travail et leur soumettre des propositions techniques relatives (i) aux axes d'améliorations du document et à l'approche de la collecte des informations ou données complémentaires éventuellement nécessaires pour affiner le Document et (ii) à l'ébauche d'un plan de rédaction de la version finale du document de Politique nationale de la décentralisation, avec les annexes pertinentes ;
- Restitution devant un Comité restreint interne au ministère des résultats de cette première étape de sa mission, notamment le constat établi et les propositions d'amendements à apporter au document de politique nationale de la décentralisation de 2011 Cette restitution sera organisée par le ministère.

Etape 2 : Elaboration et validation de la politique nationale de la décentralisation reformulée :

Au titre de cette seconde phase de sa mission, le consultant devra :

- Elaboration du document de politique nationale de la décentralisation reformulée ;
- Soumission du document ainsi reformulé au comité restreint interne du ministère pour les commentaires ;
- Intégration des commentaires dans une version dite provisoire, à soumettre à l'atelier de validation par les Parties prenantes.
- Présentation du document de politique nationale de la décentralisation reformée à l'atelier de validation (le consultant apportera son appui à la réussite de l'atelier de validation et à l'élaboration du rapport de l'atelier de validation) ;

- Intégration des amendements et autres contributions des participants à l'atelier de validation et soumission de la version finale du document de Politique Nationale de la décentralisation ;
- Elaboration et soumission du rapport de fin de mission.

IV – ORGANISATION DU TRAVAIL - MODALITES D'EXECUTION DE LA MISSION — RAPPORTS :

4.1. Organisation du travail : Le Consultant exécutera sa mission sous l'autorité directe du Directeur Général en charge des questions de Décentralisation au sein du ministère délégué chargé de la Décentralisation. Celui-ci sera le principal interlocuteur du consultant, pour l'appui nécessaire, la facilitation des contacts avec les autres ministères et les représentants des organisations de la société civile et pour tous les besoins de la mission. Au niveau du PNUD, le consultant travaillera sous la supervision du Représentant Résident Adjoint et sous la responsabilité de l'Unité Gouvernance et Résilience, à qui soumettra éventuellement toutes questions et obtiendra les orientations nécessaires pour une meilleure exécution de la mission et l'atteinte des résultats.

4.2. Modalités d'exécution de la mission – supervision : En début de sa mission, le consultant tiendra des séances de travail avec le Ministère délégué chargé de la décentralisation et du développement local en vue de se rassurer de la pertinence des termes de référence et du programme de travail qu'il fera confirmer.

Dans la réalisation de sa mission, le consultant recueillera l'avis de tous les acteurs impliqués dans les questions de la décentralisation dont la liste sera arrêtée ensemble avec le ministère et éventuellement le PNUD.

Il consultera les services techniques et organismes publics et aux autres Parties prenantes, notamment les milieux professionnels pour recueillir leur avis sur tel ou tel aspect de la mission. A ce titre, le ministère et ses services lui fourniront tout l'appui nécessaire à l'accomplissement de sa mission (facilitation des contacts, fourniture de documents, etc.).

Dans l'exécution de sa mission, le consultant bénéficiera de l'appui de tout sachant que le ministère et/ou le PNUD pourront mettre à sa disposition en tant que de besoin et en fonction des possibilités.

4.3. Rythme de soumission des rapports / livrables :

Le rythme de soumission des rapports/livrables sera le suivant :

Livable 1 : Rapport initial ou de démarrage : au plus tard à la fin de la première semaine de démarrage effectif de la mission, notamment à la suite de la séance de lancement officiel de la mission, le consultant soumettra un rapport initial ou rapport de démarrage de la mission, destiné aux différents partenaires concernés.

R1 = T0 + 1 semaine.

Livable 2 : Rapport d'analyse du document de politique de 2011 et de propositions : au terme du délai de trois semaines suivant la semaine de démarrage de la mission, le consultant soumettra à la séance interne de restitution le rapport d'analyse du document de politique élaboré en 2011 indiquant ses forces et ses faiblesses et intégrant (i) les résultats des échanges ou rencontres qu'il aura eu avec les acteurs et (ii) les propositions d'amendements de forme et de fond devant sous-tendre la reformulation de la politique nationale de la décentralisation.

R2= T0 + 4 semaines.

Livrable 3 : Version provisoire du document de politique nationale de la décentralisation reformulée : au terme du délai d'une semaine suivant la séance de restitution, le consultant soumettra une seconde version provisoire du Document de politique nationale de la décentralisation reformulé intégrant les commentaires faits par les participants à la séance interne de restitution, destiné à la validation en atelier par les Parties prenantes.

R3= T0 + 7 semaines.

Livrable 4 : Version finale du document de politique nationale de la décentralisation
(+ rapport de fin de mission):

Au terme d'un délai d'une semaine suivant l'atelier de validation, le consultant soumettra la version finale du Document reformulé de la Politique Nationale de la décentralisation, intégrant les commentaires des participants à l'atelier de validation, accompagné du rapport de fin de mission.

R4 = T0 + 8 semaines

V - METHODOLOGIE :

Le consultant appliquera à la mission la méthodologie la plus adéquate susceptible de favoriser une réalisation large des résultats attendus. A ce titre le consultant procédera à une revue documentaire, notamment la lecture des textes préalablement inventoriés, afin d'obtenir les données sur le sujet. Il procédera également aux consultations ou entretiens avec les Responsables des différents services intervenant dans la décentralisation, pour s'informer sur l'organisation, les méthodes de travail, les conditions matérielles de travail, etc.

VI - PROFIL DU CONSULTANT - QUALIFICATIONS & COMPETENCES :

Le consultant international sélectionné devra justifier des qualifications et compétences ci-dessous :

6-1-Qualifications du consultant international : Le consultant doit avoir :

Education :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Au moins un diplôme universitaire de niveau BAC + 5 (Doctorat, DEA ou master II) en droit, sciences politiques, économie, administration, sciences sociales et humaines ou diplôme équivalent.
Expérience :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dix (10) ans d'expérience professionnelle ; ▪ Au moins une référence en matière d'élaboration de politique sectorielle ; ▪ Au moins une référence dans le domaine de la décentralisation et de la gouvernance territoriale
Autres	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grande familiarité avec l'utilisation des textes juridiques ▪ Très bonne capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction ; ▪ Aptitude à travailler en équipe et excellentes capacités de communication ; ▪ Bonne connaissance du système des nations unies ou forte expérience dans ou avec une ou des institutions bilatéraux ou multilatéraux d'appui au développement ; ▪ Expérience dans l'utilisation de l'outil informatique et des logiciels de bureau (MS Word, Excel, Powerpoint, etc.) ▪ Expérience dans la manipulation de l'internet et des messageries.

Langues requises	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une excellente maîtrise de la langue française est exigée. ▪ Connaissance de l'anglais est un atout.
------------------	---

6.2. Compétences : Le consultant international doit justifier des compétences suivantes :

Compétences Fondamentales :

- Démontrer une intégrité en se conformant aux valeurs et normes déontologiques des Nations Unies;
- Démontrer un engagement à la vision, la mission et valeurs du PNUD ;
- Démontrer une sensibilité et adaptabilité au niveau de la culture, du genre, de la religion, de la race, de la nationalité et de l'âge.

Compétences Fonctionnelles:

Responsabilité globale et travail d'équipe:

- Sert et contribue à la vision, la mission, les valeurs et les objectifs stratégiques du PNUD
- Participe effectivement dans un environnement basé sur le travail d'équipe, le partage de l'information, la collaboration et la coopération avec les autres
- Réagit de façon flexible et positive au changement, à travers une participation active.

Aptitude interactives:

- Etablit des normes et objectifs de performance et assume les responsabilités y afférentes

Partenariat et Mise en Réseau:

- Recherche et met en application des connaissances, informations et bonnes pratiques de l'intérieur comme de l'extérieur du PNUD.

Orientation sur les Résultats:

- Planifie et produit des résultats de qualité pour atteindre les objectifs visés

Innovation et Discernement:

- Contribue des idées et les approches novatrices et pratiques pour faire face à des situations complexes
- S'efforce de pourvoir des services de qualité centrés sur le client (à l'interne comme à l'externe)

Communication:

- Démontrer de bonnes aptitudes de communication écrite et orale

Connaissance du travail et Expertise:

- Exécute les tâches quotidiennes de façon efficace et systématique
- Utilise la technologie de l'information comme outil et comme ressource

Motivation :

Est motivé et démontre une capacité à poursuivre son développement personnel et à apprendre.

VII - RESPONSABILITES :

Le consultant international devra :

- Réaliser sa mission conformément aux normes techniques en vigueur et selon le respect des règles de qualité.
- Réaliser l'analyse de la politique nationale genre en appliquant le méthodologie présentée et acceptée par le PNUD et le ministère ;
- Apporter un appui substantif à l'animation du forum national sur le leadership féminin en politique et dans la vie publique et amener les participants à dégager des orientations claires sur les mesures à prendre en vue de l'effectivité de la parité ;
- Mettre toute son expertise dans la reformulation de la politique nationale de la décentralisation au Congo ;
- Intégrer les commentaires pertinents des participants à l'atelier de validation du document, en vue de produire une version finale de qualité du document de nouvelle politique de la décentralisation;
- Se conformera aux instructions qui lui sont données par le PNUD et le ministère concernant le programme de la mission ainsi que les priorités dans l'exécution de l'étude.

VIII - RESULTATS ATTENDUS :

L'intervention du consultant international doit permettre d'obtenir les résultats ci-après :

1. Un rapport d'analyse du document de politique nationale de la décentralisation datant de 2011 indiquant ses forces et ses faiblesses et les axes d'améliorations nécessaires à la lueur des principes universels de la décentralisation et des exigences du contexte congolais appréhendés à la faveur des échanges avec les acteurs congolais de la décentralisation rencontrés ;

2. Un document de politique nationale de la décentralisation reformulée, conforme aux standards internationaux en matière de politiques sectorielles et de la décentralisation tenant compte des exigences ou réalités du contexte congolais.

IX - DUREE ET LIEU DE LA MISSION :

La mission aura une durée de 2 mois calendaires incluant les délais de validation des livrables.

Le consultant international effectuera sa mission essentiellement à Brazzaville. Exceptionnellement il pourrait être amené à effectuer des descentes dans une ou plusieurs autres points du territoire national, en tant que de besoin, sous des conditions à définir au préalable.

X- CALENDRIER DES ACTIVITES :

Le consultant devra remettre le rapport d'analyse du document de politique de la décentralisation élaboré en 2011, avec les propositions d'amendements intégrant les résultats des échanges avec les acteurs au de la quatrième semaine suivant le démarrage de la mission.

Il devra remettre le draft ou version provisoire du document de politique nationale de la décentralisation reformulée au plus tard à la fin de 6^{ème} semaine de travail à compter du démarrage de la mission, soit après 1,5 mois.

La transmission de la version finale du document de politique nationale de la décentralisation reformulée et du rapport de fin de mission ne devrait pas excéder une semaine après l'atelier de validation du document soumis, lequel atelier se tiendra au cours de 7^{ème} semaine suivant le démarrage de la mission.

En un mot, le dernier livrable et le rapport de fin de mission seront remis au plus tard à la 8^{ème} semaine de la mission.

<u>Activité</u> <u>Période</u>	Mois 1				Mois 2			
	S 1	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4
Démarrage de la mission et rapport (livrable 1)								
Analyse du document de politique élaboré en 2011, rencontres avec les acteurs et soumission du rapport avec indication des forces et des faiblesses ainsi que des propositions d'amendements de forme et de fond (livrable 2)								
Restitution du rapport								
Elaboration et soumission du document de politique nationale de la décentralisation reformulée (livrable 3)								
Atelier de validation								
Amendement et soumission de la version finale du document de politique nationale de la décentralisation reformulée + Rapport de fin de mission (livrable 4)								

XII – COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE :

Le soumissionnaire devra présenter une offre contenant de manière séparée (si courrier, dans deux enveloppes distincte ; si courrier électronique, dans deux documents attachés différents) :

- a) La partie technique et opérationnelle de sa proposition d'une part ;
- b) La partie financière de sa proposition d'autre part.

En termes de contenu, chaque partie de la proposition comprendra les éléments suivants :

1. Proposition technique et opérationnelle :

La proposition technique doit comprendre :

- a. Une courte note (2 pages maximum) dans laquelle le soumissionnaire présente sa compréhension des termes de référence de la mission et éventuellement, les questions et réserves relatives à ces termes de référence ;
- b. Le curriculum vitae du consultant ou les curriculums vitae de l'équipe de consultants associés à la mission ;
- c. La répartition des tâches au sein de l'équipe lorsqu'il s'agit d'un bureau d'études ou d'un groupe d'experts organisés ;
- d. Le calendrier de travail et de livraison des produits ;
- e. Une présentation du bureau d'études le cas échéant.

2. Proposition financière :

Le soumissionnaire indiquera les coûts des services qu'il se propose de fournir dans un tableau des coûts approprié. Ces coûts couvriront les charges et honoraires du consultant, ainsi que tous les autres coûts directs et indirects supportés par le consultant. Les coûts de transport, de reproduction des documents et de tous les équipements divers nécessaires pour la bonne exécution de la mission seront spécifiés par le consultant. Le coût de la rémunération du consultant sera arrêté dans le contrat de services auquel seront annexés les présents termes de référence. Les versements seront effectués au rythme de production des livrables attendus et validés.

3. Méthode d'évaluation :

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

Grille d'évaluation des propositions techniques :

N°	Récapitulatif des formulaires d'évaluation des propositions techniques	Note maximum	Consultants				
			1	2	3	4	5
1	Diplôme et/ou niveau d'étude (Bac + 5 dans un domaine pertinent)	20					
2	Expérience professionnelle (à raison de 1 points par année d'expérience, jusqu'à 10 ans maximum, soit 10 points pour 10 ans)	10					
3	Une référence au moins dans le domaine de l'élaboration des politiques sectorielle	10					
4	Une référence au moins dans le domaine de la décentralisation	20					
5	Compréhension de la mission, avis et commentaires sur les Termes de Référence	10					
6	Méthodologie proposée pour réaliser la mission	20					
7	Expérience avec les Nations Unies ou autres organismes du système international	10					
TOTAL		100					

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

La proposition financière la moins-disante (Fm) recevra une note financière (Nf) de cent (100) points, la formule suivante étant utilisée pour le calcul des autres notes financières :

$$Nf = 100 \times Fm/F$$

(F étant le prix de la proposition financière converti dans la monnaie unique).

4. Classement et sélection :

La sélection du consultant sera fondée sur la qualité et le coût (SFQC). Les propositions seront classées en fonction de leurs notes technique (Nt) et financière (Nf) combinées, avec application des pondérations ci-dessous : (T = poids donné à la proposition technique ; F = poids donné à la proposition financière ; T + F = 1), pour aboutir à une note globale (NG), soit : $NG = (Nt \times T\%) + (Nf \times F\%)$

Critères spécifiques de la soumission :

* Poids des critères techniques : 70 % ;

* Poids des critères financiers : 30% pour l'offre la moins élevées.

Le contrat sera attribué au candidat dont l'offre a été évaluée et déterminée à la fois comme :

1. recevable/compatible/acceptable (*), et
2. ayant obtenu le meilleur score sur l'ensemble de pondération des critères techniques et financiers.

XII. APPORTS DU MINISTERE :

Le ministère délégué à la décentralisation fournira au consultant international :

- la documentation disponible sur le sujet;
- l'assistance administrative en vue de faciliter les contacts avec les autres partenaires ;
- un local pourvu en mobilier de bureau.

Le Ministère garantira l'appropriation de l'exercice par la mise en place d'un comité de pilotage et une équipe de coordination du projet qui appuiera les consultants dans leur mission.

XIII – PAIEMENT ET PROCESSUS D'APPROBATION DE LA PERFORMANCE :

Les honoraires seront versés suivant le calendrier de paiement ainsi arrêté :

- Trente (20) pour cent du montant seront versés après remise du rapport initial ou de de démarrage de la mission ;
- Vingt (20) pour cent du montant seront versés après dépôt des versions corrigées du rapport d'analyse du document de politique élaboré en 2011 indiquant les forces et les faiblesses du document et ainsi que les propositions d'amendements de forme et de fond à la lueur des résultats des rencontres avec les acteurs de la décentralisation au Congo (livrable 2);
- Trente (40) pour cent du montant seront versés après dépôt de la version provisoire du document de politique nationale de la décentralisation intégrant les commentaires faits lors de la restitution devant le comité restreint interne au ministère (livrable 3);
- Vingt (20) pour cent du montant seront versés après dépôt de la version finale du document de politique nationale de la décentralisation intégrant les commentaires et amendements faites par les participants à l'atelier de validation, accompagnées du rapport de fin de mission.

Les DSA et les frais remboursables seront versés par tranches égales déterminées au prorata du temps de séjour au Congo du consultant international pour les besoins de la mission, au début de chaque période de vingt (20) jours.

A travers le processus d'approbation des livrables, le responsable de l'Unité Gouvernance du PNUD évaluera le travail et la performance du consultant.

Un certificat (Certificat of Payment) sera délivré après chaque étape par le responsable de l'Unité, pour indiquer la qualité des travaux et approuver le versement de chaque tranche.

XIII - DOSSIER DE CANDIDATURE :

Les dossiers de candidature sous pli fermé ou par voie électronique sont à déposer ou à transmettre au Bureau de la Représentation du PNUD au Congo, à l'adresse indiquée dans la procurement notice.

Le dossier de candidature doit comprendre :

- une lettre de motivation;
- une offre ou proposition technique comprenant :
 - ✓ un curriculum vitae ;
 - ✓ une ou des copies des certificats des précédentes consultations ou autres document des références;
 - ✓ une note sur l'approche stratégique pour l'exécution de la mission ;
 - ✓ une description détaillée de la méthodologie utilisée;
 - ✓ un planning et/ou calendrier d'exécution de la mission,
- une offre ou proposition financière, couvrant les honoraires, les DSA, les frais de voyage internationaux et autres frais remboursables.

OK


Approbation :

Unité Gouvernance	Procurement	Finances	Programme
			