

Termes de référence relatifs aux prestations d'un expert au sein de la Cellule d'Appui à l'Ordonnateur National du Fonds Européen de Développement (COFED)

République Démocratique du Congo (RDC)

CHARGE DE PROGRAMME « GOUVERNANCE POLITIQUE »

1. Contexte et justification

1.1 Contexte

La coopération entre l'Union européenne et la République démocratique du Congo a été profondément marquée par les conflits et les crises successives qu'a connus le pays :

- 1°/ De 1992 à 2002, cette coopération a été suspendue. Durant cette période, la RDC n'a donc pas pu bénéficier des fonds programmables des 7^{ème} et 8^{ème} FED dans les conditions normales. Seules des actions mises en œuvre directement par la Commission par le biais d'ONGs et/ou d'unités de gestion de projet dépendant directement de la Commission ont été menées
- 2°/ En 1995, l'ex-République du Zaïre a délégué l'intégralité de l'exercice des fonctions d'Ordonnateur national à l'Ordonnateur principal du FED. De ce fait, les ressources de l'Union européenne ont, à partir de cette date, été mises en œuvre directement par la Commission sans aucune participation directe du Gouvernement. Pour ce faire, il a été créé au sein de la Délégation de la Commission européenne un « Bureau d'Appui au Maître d'Ouvrage » (BAMO) chargé d'appuyer le Chef de Délégation dans sa fonction de maître d'ouvrage des programmes et des projets FED
- 3°/ La coopération structurelle n'a été officiellement reprise qu'en 2002. Un Ordonnateur national n'a été nommé qu'en 2003. Dans la réalité, l'ON n'ayant pas bénéficié des services techniques d'une cellule d'Appui, le processus de récupération progressive de ses attributions n'a été entamé que depuis la fin de l'année 2004. Depuis 2005, tous les projets signés sont maintenant mis en œuvre selon les règles communes à tous les États ACP.

A l'heure actuelle, on peut considérer que l'ensemble des projets et des programmes relevant du 7^{ème} et 8^{ème} FED sont pour la plupart soit clôturés ou soit en phase de clôture. Concernant le 9^{ème} FED, les fonds alloués sur ce FED sont totalement engagés, soit un montant global de 485 M € comprenant les enveloppes A et B. Le montant pour lequel l'Ordonnateur national du FED joue le rôle de maître d'ouvrage s'élève à 249,75 M €.

Le document de stratégie de coopération et le PIN relatif au 10^{ème} FED ont été finalisés au cours de l'année 2007. La situation relative à la mise en œuvre du PIN 10^{ème} FED se présente de manière suivante :

	Allocation Indicative 10 ^{ème} FED (M€)	Engagements réalisés entre 11/2008 et 09/2009 (M€) PAA 2009	Engagements prévus de 10/2009 à 12/2010 (M€) PAA 2010 & 2011	Total Engagements (réalisés / prévus)	Déboursments réalisés à fin 09/2009 (M€)
DC 1 Gouvernance	130	112 21 Justice 11 Police 10 Fin. Publ 50 Routes 15 Décentral. 5 Parlements	23 Infr. Décentr	135	0
DC 2 Infrastructures	251	110 50 Routes / Assainiss. 60 Fleuve	150 (b) RN1	260	0
DC 3 Santé	51	51	-	51	0
App. Budg. Général	0	-	-	-	-
Domaines non focaux	82	56,5	11,5	68	0
Environnement	29	29 (a) Forêts	-	29	0
Intégration économique régionale / APE	27	1 (a) Forêts 16 Commerce	3,5 CEPGL	20,5	0
TCF	13	5 TCF 1	4 TCF 2	9	0
Réserves	13	5,5 Appui ON	4 Appui ANE	9,5	0
Total enveloppe –A	514,0	329,5	184,5	514	0
%	100	64,1 %	35,1 %	100 %	
Total enveloppe –B	70,32 47,70 + 22,62 ©	58,12 22,62 App Budg 35,5 Stab Est	12,2	58,12	0
Total 10^{ème} FED	584,32	387,62	196,7	584,32	0
%	100	66,3 %	33,6 %	100 %	

DC : Domaine de concentration

a : PAA 2008 / b : Etude en cours / c : Amendement décision C(2008) 6493 : increase env. B for food prices

L'est de la RDC bénéficie d'un appui spécifique dans le cadre du Programme LRRD (Lien entre les actions d'urgence, de réhabilitation et de développement) financé sur l'enveloppe B du 9^{ème} FED, et prochainement sur celle du 10^{ème} FED. A ces projets s'ajoutent ceux qui sont financés dans le cadre du programme d'urgence mis en œuvre par ECHO et par des lignes budgétaires directement gérées par la Commission européenne.

1.2 Situation actuelle et justification

1.2.1 Concernant le renforcement des capacités de la COFED

La mise en œuvre des programmes et projets 9^{ème} FED et le démarrage des programmes et projets 10^{ème} FED ont pour conséquence que la COFED fait face un accroissement considérable de son volume de travail. Par ailleurs, un accent est mis sur une plus grande implication des acteurs nationaux, étatiques ou non, dans les différentes étapes de la gestion du cycle des projets. Cela

implique notamment la mise en œuvre d'un ensemble d'actions de renforcement des capacités pour lesquelles la COFED est appelé à jouer un rôle important. De plus, il importe que la COFED puisse accorder une plus grande importance à la visibilité de son action au sein du dispositif de mise en œuvre de la coopération UE/RDC.

C'est dans ce contexte que la COFED procède au renforcement quantitatif et qualitatif de ses ressources humaines, et ce, avec le soutien du projet d'appui à l'Ordonnateur national du FED financé sur les Fonds 9^{ème} FED.

1.2.2 Concernant la prestation de services

Durant les mois à venir, le volume de travail des chargés de programme connaîtra sans nul doute un accroissement considérable du fait de la mise en œuvre conjuguées des conventions de financement des projets 9^{ème} FED et 10^{ème} FED.

Sous réserve de modifications ultérieures décidées par la coordination de la COFED, le portefeuille du chargé de Programmes qui fait l'objet du présent recrutement se présente de la manière suivante :

- Le programme de restauration de la justice à l'Est de la RDC (REJUSCO)
- Le projet de soutien à la réforme de la police nationale congolaise
- Le projet d'appui à la commission électorale nationale indépendante
- Le projet d'appui au démarrage de la décentralisation en RDC
- Le projet d'appui à la réforme de la police nationale en RDC (10^{ème} FED)
- L'appui au processus électoral
- Le programme d'appui au renforcement de la justice à l'Est de la RDC – PARJE ("Uhaki Safi")
- Le programme d'appui à la réforme de la Justice
- Le projet d'appui aux parlements de la RDC

2. Objectifs de la mission

2.1. Objectif Général

L'objectif général que devra poursuivre le chargé de programme est de contribuer à maximiser l'impact, l'efficacité et l'efficacité de l'aide communautaire sur le développement de la RDC tout en garantissant l'appropriation et la durabilité des stratégies de développement mises en œuvre.

2.2. Objectifs Spécifiques

Sous l'autorité et la responsabilité de l'ON, sous la supervision de la coordination de la COFED et sous l'encadrement de l'assistance technique en place, le chargé de programmes doit permettre à l'ON d'exercer ses prérogatives en matière de programmation, d'identification, de formulation, de mise en œuvre et de suivi des programmes et des projets dont il a la charge tout en s'assurant que les ministères techniques et les acteurs non étatiques concernés assument pleinement leurs responsabilités.

3. Résultats attendus

Les activités à mener par le chargé de programmes dans le cadre de ses fonctions doivent concourir à l'atteinte des résultats ci-dessous :

- i. L'ON assume toutes ses responsabilités dans l'élaboration de la stratégie pays et du programme indicatif national tout en favorisant une plus grande implication des ministères techniques et des acteurs non étatiques concernés ;
- ii. Le processus d'identification et de formulation des programmes et des projets est conduit de manière à garantir la participation de l'ensemble des parties prenantes, conformément aux principes édictés par la Commission européenne en matière de gestion du cycle des projets ;
- iii. Les fonctions de maîtrise d'ouvrage des projets par l'ON sont mises en œuvre avec toute l'efficacité et l'efficience requises de manière à garantir l'impact des programmes et projets auprès des bénéficiaires;
- iv. Les programmes et les projets sont mis en œuvre dans le respect des procédures financières et contractuelles en vigueur, et ce, de la date de signature jusqu'à la date de fin d'exécution ;
- v. Un système de restitution de données fiables et consolidées relatives à la mise en oeuvre des programmes et des projets est opérationnel
- vi. Des actions d'information et de visibilité relatives à la mise en œuvre des programmes et des projets sont mises en œuvre

4. Nature et description des tâches

4.1 Organisation générale

Le chargé de programmes exerce ses fonctions sous la direction du coordonnateur de la COFED auxquels il rend compte. En outre, il bénéficie d'un encadrement technique de l'équipe de l'assistance technique. Il travaillera en étroite collaboration avec le chargé de programme gouvernance économique.

4.2 Lieu d'exécution et cible du projet

Le lieu de l'exécution des missions est Kinshasa, au siège de la COFED. Les projets bénéficiaires des interventions attendues dans le cadre du présent mandat couvrant l'ensemble du territoire de la RDC, le chargé de programmes sera amené à effectuer des déplacements réguliers à travers le pays dans le but de participer aux activités d'identification, de suivi ou d'appui aux projets.

4.3. Etendue des missions

4.3.1 Dans le cadre de l'organisation du travail

1. Elaborer, en début d'exercice¹, un plan d'actions individuel (PAI) et sur cette base, soumettre trimestriellement un rapport d'exécution trimestriel basé sur le PAI
2. Participer activement aux formations, séminaires et séances de réflexion organisés dans le cadre du renforcement des capacités du personnel de la COFED

¹ Soit en début d'année, soit au démarrage du devis-programme



3. Participer activement aux réunions périodiques (réunions hebdomadaires COFED, réunions conjointes COFED/Délégation de l'UE) et séances de travail en relation avec la fonction de chargé de programme
4. Apporter une contribution à la rédaction des divers rapports périodiques demandés par la Coordination de la COFED en ce qui concerne son domaine de compétence.

4.3.2 Dans le cadre de la gestion de la base de données projets de la COFED

1. Compiler dans les délais requis les données à saisir dans la base de données projet de la COFED ou dans tout autre support destiné à restituer l'information sur le pilotage et la mise en œuvre de la coopération UE/RDC

4.3.3 Dans le cadre du pilotage de la coopération UE/RDC

D'une manière générale, participer aux actions contribuant à informer le public renforcer la visibilité sur les responsabilités et le rôle de la COFED ainsi que sur les enjeux et les acquis de la coopération UE/RDC

I. Programmation

Adoption du document de stratégie pays et du programme indicatif national PIN

1. Contribuer aux réflexions sectorielles initiées par les ministères techniques, si nécessaire sous l'égide de l'ON quand il s'agit des secteurs de concentration
2. Contribuer, avec les ministères techniques concernés, à l'élaboration du document de stratégie pays et du PIN, notamment par l'élaboration de notes sectorielles synthétiques
3. Contribuer à l'information des acteurs étatiques et non étatique concernés sur le contenu du document de stratégie pays et du PIN

Réalisation des revues annuels (et à la rédaction du rapport annuel conjoint, RAC) des revues à mi-parcours et de fin de période de mise en œuvre du PIN

1. Mettre à la disposition de l'ON les données et les informations requises pour la conduite des revues annuelles, des revues à mi-parcours et de fin de période de mise en œuvre du PIN
2. Contribuer, en relation avec les ministères techniques concernés, à l'élaboration des documents requis par les différentes revues
3. Contribuer à l'information des acteurs étatiques et non étatique concernés sur les conclusions des revues à mi-parcours et de fin de période de mise en œuvre du PIN
4. Apporter sa contribution à la rédaction des divers rapports périodiques demandés par la Coordination de la COFED en ce qui concerne son domaine de compétence.

II. Identification et formulation

Elaboration l'identification et la formulation des projets

1. Contribuer, en liaison avec la DCF, les ministères techniques et la COFED, aux actions à mener dans le cadre de l'identification et de formulation des projets
2. Apporter, le cas échéant, une contribution à la rédaction des documents à soumettre à la Commission européenne (fiches d'identification, fiche d'action et dispositions techniques et administratives)

Elaboration de la Proposition de Financement

1. Contribuer, en liaison avec la DUE et les ministères techniques, et en tenant compte des commentaires transmis par la CE, à l'élaboration de plan d'action annuel

2. Rédiger, en vue du financement du projet concerné, la lettre de requête à soumettre à la signature de l'ON et à transmettre au Chef de Délégation

III. Mise en œuvre des Conventions de Financement (CF)

Contribution au démarrage du programme/projet concerné

1. Elaborer en liaison avec le maître d'œuvre et/ou la DUE une feuille de route pour la mise en œuvre des conventions de financement
2. Contribuer à la réalisation, dans les meilleurs délais et en liaison avec la DUE et le ministère technique concerné, des actions à mener pour amorcer la mise en œuvre des CF (élaboration des TdRs pour le recrutement de l'assistance technique ou pour la mise en place des unités de gestion, rédaction des devis-programmes de démarrage, etc.)
3. Assurer le suivi de l'approbation par la DUE des documents requis : TdRs, dossier(s) d'appel d'offres, devis-programmes de démarrage
4. Assurer en liaison avec le Ministère technique concerné, le suivi de la mise en œuvre des devis-programme de démarrage

Contribution à la mise en œuvre du programme/projet concerné (suivi technique)

1. Contribuer à l'élaboration des plans de passation de marchés spécifiques à chaque CF
2. Assurer en liaison avec le ministère technique concerné, le suivi de la préparation, dans les délais requis, et de la mise en œuvre des devis-programmes successifs
3. Participer de manière active aux différents instruments de concertation et de coordination institués dans le cadre de la mise en œuvre de la CF (Comité de Pilotage, Comités techniques, etc.)
4. Prendre toutes les initiatives qui peuvent contribuer, dans les limites des prérogatives de l'ON et en concertation avec l'ensemble des parties concernées, à résolution des problèmes rencontrés dans la mise en œuvre de la CF
5. Apporter au besoin une contribution à la mise en place, sous la responsabilité du maître d'œuvre, d'un système performant de suivi-évaluation de la CF et au besoin, le compléter par un système de suivi spécifique à la COFED
6. Mettre en place en concertation avec le maître d'œuvre un système de suivi des recommandations formulées dans le cadre du suivi-évaluation
7. Assurer un suivi des missions d'expertise diligentées dans le cadre de la mise en œuvre de la CF

Contribution au suivi financier et contractuel du programme/projet concerné

1. Contribuer au contrôle des mémoires de dépenses soumis par le régisseur et le comptable des devis-programmes
2. Contribuer à l'élaboration des TdRs, des cahiers des charges et des lignes directrices qui font partie intégrante des appels d'offres et des appels à propositions lancés dans le cadre de la mise en œuvre des CF
3. Traiter les requêtes soumises par le maître d'œuvre dans le cadre des procédures de passation de marchés (contrat de services, de fourniture, de travaux et de subvention),
4. Contribuer, au besoin et en liaison avec le maître d'œuvre, à l'élaboration des dossiers d'appels d'offres et d'appels à propositions lancés dans le cadre de la mise en œuvre des CF
5. Contribuer, si besoin, aux différentes phases d'attribution des marchés relatifs à la mise en œuvre des CF
6. Contribuer au suivi des différents contrats (engagements spécifiques), notamment en ce qui concerne les réceptions et les approbations de rapport

7. Traiter les demandes d'utilisation introduites par les régisseurs pour l'utilisation des imprévus des devis-programmes et des CF ainsi que pour les demandes de réaménagement des budgets introduites par le maître d'œuvre

Elaboration éventuelle d'un avenant aux CF

1. Contribuer, en liaison avec la DUF et le maître d'œuvre, à l'élaboration des avenants des CF
2. Rédiger, en vue de l'approbation des avenants par la CE, les lettres de requête à soumettre à la signature de l'ON et à transmettre au Chef de Délégation

5. Calendrier et durée des prestations

La durée des prestations est prévue pour une durée initiale indicative de quatre mois (3) mois à compter du 1^{er} décembre 2010.

Au terme de la période initiale, sur la base des évaluations intermédiaires et de l'évaluation finale, le contrat pourrait être prolongé pour une période à définir en fonction des financements en place et des nécessités de l'heure.

Les périodes de congés sont comptées comme faisant partie de la durée du contrat. Elles sont évaluées à raison de 2,5 jours calendrier par mois de prestation.

6. Ressources humaines et rémunération

6.1. Ressources humaines

Le chargé de programmes a l'obligation de maintenir une relation de collaboration avec tous les autres cadres de la COFED. En outre, il bénéficiera des services du personnel d'appui (secrétaire).

6.2. Profil

Le chargé de programme, de nationalité congolaise, devra être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur (BAC +5) dans les domaines de la justice, de l'administration publique, des sciences politiques ou économiques, ou toutes autres disciplines apparentées, et pouvoir se prévaloir d'une expérience significative d'au moins cinq (5) ans dans le domaine.

Il devra, en outre, répondre aux critères suivants :

- ✓ Expérience professionnelle pratique prouvée cumulée de cinq (5) ans dans une fonction de haut niveau (chargé d'études, chargé de programmes ou de projets, chef de projet ou toute fonction similaire) au sein d'un projet de développement, organisme privé ou public, national ou international, international, ONG internationale de développement, une administration publique ou secteur privé;
- ✓ Expérience dans la programmation, la gestion et le suivi et l'évaluation des programmes dans le domaine de la justice, de la décentralisation, de la gouvernance politique, du soutien au processus électoral, des droits de l'homme, etc. ;
- ✓ Ne pas être employé de la fonction publique ou le cas échéant, obtenir le détachement après recrutement (au plus tard dans les trois mois);

- ✓ Bonne connaissance des cadres de financement des projets mis en œuvre par les bailleurs de fonds internationaux, et plus spécifiquement ceux relatifs aux projets financés sur fonds FED ;
- ✓ Bonne connaissance des pratiques des logiciels de gestion de projets ;
- ✓ Excellente maîtrise des logiciels courants de traitement de texte, tableurs et outils de présentation ;
- ✓ Maîtrise de la langue française, excellente communication verbale et écrite ;
- ✓ Faire preuve de flexibilité et démontrer une aptitude à travailler en équipe et sous pression ;
- ✓ Avoir une aptitude à gérer des équipes mixtes de travail ;
- ✓ Faire preuve de rigueur et justifier de bonnes qualités morales.

Les critères suivants constituent des atouts supplémentaires :

- ✓ Expérience pratique prouvée d'au moins deux (2) ans, dans une fonction similaire à celle décrite dans les présents TdRs ;
- ✓ Expérience du travail avec des projets de développement et/ou des agences d'exécution actives dans les domaines de la justice, de la décentralisation, de la gouvernance politique, du soutien au processus électoral, des droits de l'homme, de la décentralisation ou du développement local ;
- ✓ Connaissance de base de l'Anglais.

6.3. Rémunération, bureaux, installations et autres équipements mis à la disposition du prestataire

En contrepartie des services rendus par le chargé de programme, la COFED versera des salaires fixés sur une base forfaitaire et objective en conformité à la grille interne de rémunération applicable par la COFED.

Les salaires versés au chargé de programme sont considérés comme le total des rémunérations et couvrent toutes ses dépenses à l'exclusion de celles prises en charge par le fonctionnement récurrent de la COFED à l'instar des indemnités de déplacement en cas de mission avec nuitée hors du siège d'exécution du contrat.

En outre, il sera mis à la disposition du chargé de programmes, un espace de travail convenable notamment un bureau équipé de mobiliers fonctionnel (PC, imprimante, téléphone) ainsi que les frais nécessaires à l'accomplissement des prestations demandées (consommables de bureau, frais de communications et déplacements professionnels, etc.).

7. Emission des rapports

Le chargé de programmes soumettra un rapport synthétique (deux pages maximum) des travaux réalisés pendant la période couverte.

8. Evaluation

Une évaluation des prestations est prévue selon les critères applicables au personnel de la COFED.

