

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)

GESTIONNAIRE DE PROJET - GENIE CIVIL /TRAVAUX PUBLICS

APPUI AU PROJET D'ENTRETIEN ET REHABILITATION DES INFRASTRUCTURES ROUTIERES EN

RDC

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 Etats 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. Le processus devant aboutir à amorcer l'identification des programmes et des projets à financer sur ce fonds a été amorcé en impliquant à la fois la COFED, et dans la mesure du possible les Ministères techniques concernés et les Acteurs Non Etatiques (ANE).

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. 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 Contexte spécifique - Projet d'entretien et réhabilitation des infrastructures routières en RDC et amélioration de l'assainissement urbain à Kinshasa

A titre d'indicatif, les informations contenues dans la fiche d'actions du projet prévoient :

1.2.1 Objectifs

Ce projet doté d'une enveloppe de 100 millions d'euro a pour objectif global de lutter contre la pauvreté d'une partie des populations congolaise en contribuant, d'une part, à améliorer les conditions de vie et de santé des populations vulnérables des quartiers de la ville de Kinshasa et, d'autre part, au rétablissement et à la préservation durable des infrastructures de transport pour garantir l'accès aux marchés et aux services sociaux et administratifs, nécessaires à la relance socio-économique et la réintégration du pays.

L'objectif spécifique du projet vise à:

1. améliorer l'accès à l'eau potable et l'assainissement dans plusieurs bassins versants de la ville de Kinshasa;
2. appuyer la mise en place d'un système de transport routier performant comme secteur d'appui à la croissance et qui contribue à la mobilité des personnes et des biens ;
3. contribuer à la pérennité de ces secteurs par le renforcement des capacités des différents acteurs.

1.2.2. Résultats escomptés

II) Volet réouverture et entretien courant du réseau routier prioritaire:

Les provinces d'intervention de ce volet seront Kinshasa, Bandundu, Equateur et Kasai Occidental. Le résultat escompté de ce volet est :

- (i) la réouverture et l'entretien courant du réseau rouvert par le PAR II et de certaines liaisons principales du réseau routier prioritaire dans ces provinces.

III) Volet formation et appui institutionnel:

Les résultats escomptés de ce volet au niveau de l'administration nationale et provinciale de Kinshasa sont:

- (i) la capacité de réflexion pour la réforme du secteur routier est renforcée ainsi que l'identification des moyens nécessaires pour sa mise en place
- (ii) la gestion stratégique du réseau routier en RDC au niveau du Ministère des infrastructures, travaux publics et reconstruction (MITPR) et des services préposés à l'aménagement urbain et à l'entretien et à la réouverture du réseau routier est développée.

1.2.3 Mise en œuvre

Le projet sera mis en œuvre de la manière suivante:

- Le maître d'ouvrage sera l'Ordonnateur national du FED.
- La maîtrise d'œuvre sera assurée par la Cellule de Gestion de Projet (CGP).

L'exécution financière de la régie des devis-programme de mise en œuvre sera effectuée par les services publics de la RDC concernant les activités routières (réouverture et d'entretien du réseau routier, y compris des activités du volet formation et appui institutionnel). Ainsi, les opérations en régie seront exécutées en opération décentralisées directes.

L'ON FED nommera le régisseur et le comptable pour chacun de ces types de devis-programmes (la nomination devra être préalablement approuvée par le Chef de Délégation). Le régisseur du devis-programme relatif au financement des activités routières sera un agent de l'OdR. Le comptable sera issu des services de l'ON FED (COFED).

Ils travailleront en étroite collaboration avec la CGP. Cette dernière appuiera le régisseur et le comptable lors de la préparation et présentation des devis-programmes en vue de leur approbation et le comptable dans leur responsabilité de tenue de la comptabilité des opérations. A ce titre, la CGP visera les opérations d'engagement des dépenses, l'ordonnancement des paiements et recouvrements préalablement à leur exécution, ainsi que la vérification des dépenses.

Par ailleurs la CGP sera responsable, pour les différents volets, de la préparation des dossiers d'appel d'offres pour les marchés de travaux, de services et de fournitures et d'appels à proposition pour les contrats de subvention.

1.3 Renforcement capacités COFED et justification

C'est dans ce contexte que la COFED procède au renforcement quantitatif et qualitatif de ses ressources humaines, et ce, au travers du Projet d'Appui à l'Ordonnateur National du FED financé sur les Fonds 9^{ème} FED.

Le recrutement d'un gestionnaire de projet s'inscrit dans ce cadre. Cet expert sera respectivement chargé du suivi de cette composante du projet à savoir l'entretien et réhabilitation des infrastructures routières en RDC. **L'expert exercera en outre les fonctions de comptable au sens FED.**

2. Objectifs de la mission

2.1. Objectif Général

L'objectif général de la mission est de contribuer à maximiser l'impact, l'efficacité et l'efficience 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 et sous la supervision de la coordination de la COFED, le gestionnaire Génie civil/Travaux publics doit permettre à l'ON d'exercer ses prérogatives en matière 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 Etatiques concernés assument pleinement leurs responsabilités.

3. Résultats attendus

Les activités à mener par les gestionnaires de projet dans le cadre du présent mandat doivent concourir à l'atteinte des résultats ci-dessous :

- i. 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 ;
- ii. 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 ;
- iii. Un système de restitution de données fiables et consolidées relatives à la mise en oeuvre des programmes et des projets est opérationnel
- iv. Des actions d'information et de visibilité relative 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 gestionnaire de projet exerce ses fonctions sous la supervision et l'autorité du Coordonnateur de la COFED et la coordination du chargé de programmes Infrastructure auquel il/elle est attaché(e).

4.2 Lieu d'exécution et cible du projet

Le lieu de l'exécution des missions est Kinshasa, au siège de la COFED ainsi que sur le site du projet.

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 la PAI

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

2. Participer activement aux formations, séminaires et séances de réflexion organisés dans le cadre du renforcement des capacités du personnel de la COFED
3. Participer activement aux réunions périodiques (réunions hebdomadaires COFED, réunions conjointes COFED/Délégation de la CE) et séances de travail en relation avec le déroulement de la prestation

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

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 de la mise en œuvre de la coopération UE/RDC

Contribution à la mise en œuvre du programme/projet concerné (suivi technique) au niveau de la COFED

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 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. Contribuer à la mise 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

Au titre de comptable du programme/projet concerné

Il est à noter que le terme de « Comptable » désigne le co-responsable de la gestion financière de la partie régie du budget des devis programmes et non nécessairement le préposé à la tenue de la comptabilité.

Le Comptable est responsable de la préparation des devis-programmes quant à leurs aspects financiers et contractuels. Par ailleurs, conjointement avec le Régisseur, il est responsable de la présentation de ces devis-programmes en vue de leur approbation. Le cas échéant, il coordonne avec les autres Comptables la préparation et la présentation des devis programmes des composantes locales ou thématiques.

Pour la mise en œuvre de la partie régie du budget du devis-programme, le Comptable est chargé de la vérification des dépenses et de l'exécution des paiements et des recouvrements correspondants après leur ordonnancement par le Régisseur. Il assume également la responsabilité de la tenue de la comptabilité des opérations.

Ainsi, le Comptable, en étroite collaboration avec la CGP :

1. Vérifie l'application correcte des procédures de passation des marchés et d'octroi des subventions ;
2. Vérifie l'existence de pièces justificatives probantes et suffisantes à l'appui des engagements et des paiements ainsi que des éventuels recouvrements ;
3. Vérifie les aspects contractuels et financiers de chaque facture, demande de paiement, état ou décompte transmis par le Régisseur ;
4. Cosigne avec le Régisseur les chèques, les ordres de virement ainsi que les autorisations de décaissement ;
5. Etablit et met à jour la liste du personnel et de leurs rémunérations, l'inventaire du matériel et des équipements ainsi que, le cas échéant, l'inventaire des stocks financés dans le cadre du projet ou programme ;
6. Est responsable de la préparation et l'établissement des demandes de versement de la dotation initiale (avance/préfinancement), de réapprovisionnement et de clôture.

5. Calendrier et durée des prestations

La durée des prestations est prévue pour une durée initiale de huit mois (8) mois à compter du **1 avril 2010**.

Au terme de la période initiale, sur la base des évaluations intermédiaires (annuelles) 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

Outre l'appui du personnel de la COFED, le gestionnaire de projet bénéficiera des services du personnel d'appui du projet **d'entretien et réhabilitation des infrastructures routières en RDC et amélioration de l'assainissement urbain à Kinshasa**.

6.2. Profil

Le gestionnaire à recruter, de nationalité congolaise, devra être au minimum titulaire d'un diplôme universitaire ou équivalent dans le domaine de génie civil/travaux publics.

Il devra pouvoir se prévaloir d'une expérience professionnelle pertinente d'au moins quatre (4) ans dont deux(2)années avérées dans la gestion de marchés de travaux publics (rédaction APD, dossier d'appel d'offres, suivi des marchés et contrat, suivi de chantiers en bureaux de contrôle) dans le privé ou dans l'administration publique. Bonne connaissance de la problématique des infrastructures de transports.

Il devra, en outre, répondre aux critères suivants :

- ✓ Formation universitaires Bac + 5 minimum dans le domaine de génie civil ou travaux publics;
- ✓ Expérience professionnelle pratique prouvée cumulée d'au moins deux (2) ans au sein d'un projet de développement, organisme international, ONG de développement, entreprise publique ou privée;
- ✓ Ne pas être employé de la fonction publique ou le cas échéant, obtenir le détachement après recrutement ;
- ✓ De préférence, connaissance des cadres de financement des projets mise en œuvre par les bailleurs de fonds internationaux, et plus spécifiquement ceux relatifs aux projets financés sur fonds FED ;
- ✓ Si possible au moins une expérience du travail avec des ONG et des agences d'exécution actives dans les domaines concernés par la coopération UE/RDC ;
- ✓ Bonne connaissance des pratiques des logiciels de gestion de projets ;
- ✓ Maîtrise des logiciels courants de traitement de texte, tableurs et outils de présentation ;
- ✓ Maîtrise de la langue française, bonne communication verbale et écrite ;
- ✓ Flexible, apte à travailler en équipe et sous pression ;
- ✓ Aptitude à gérer des équipes mixtes de travail ;
- ✓ Connaissance de base de l'Anglais ;
- ✓ 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 termes de référence ;

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

En contrepartie des services rendus par le prestataire, la COFED versera une rémunération fixée sur une base forfaitaire et objective en conformité à la grille interne de rémunération applicable par la COFED en accord avec la Délégation de la commission européenne.

Les sommes versées à l'expert en génie civil/travaux publics sont considérées comme le total des sommes dues et couvrent toutes ses dépenses à l'exclusion des dépenses ci-dessous, qui sont 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 de l'expert 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 gestionnaire de projets devra 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.

En outre, il soumettra trimestriellement un rapport synthétique (deux pages maximum) des travaux réalisés pendant la période couverte.

8. Evaluation

Une évaluation des prestations est prévue à la fin de chaque année de prestation selon les critères applicables au personnel de la COFED.