

**TERMES DE REFERENCE
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL
ASSUMANT LA FONCTION DE CHARGE DE COMMUNICATION**



1 CONTEXTE ET JUSTIFICATION

- La République Démocratique du Congo (RDC) a obtenu de la Banque africaine de développement (BAD) des fonds en vue de financer l'appui à la gouvernance et à l'amélioration du secteur de l'électricité à travers un projet dénommé «Projet d'Appui à la Gouvernance et à l'Amélioration du Secteur de l'Electricité», PAGASE en sigle.
- En parallèle, elle a obtenu des fonds complémentaires en vue de financer les trois projets ci-après:
 - Projet d'Accès et d'Amélioration des Services Electriques, EASE en sigle, à charge de l'Association Internationale de Développement (IDA)
 - Programme d'hydroélectricité, PROHYDRO en sigle, pour le Programme du Secteur Eau (PROSECO) financé par la coopération allemande (KfW)
 - Projet de réforme du secteur de l'électricité, PSR en sigle, avec l'appui financier de l'Agence américaine pour le développement (USAID)
- Par ailleurs, la RDC et la Coopération britannique (DFID) sont en négociation pour le financement d'un projet d'électrification décentralisée par système solaire.
- Outre l'appui à la gouvernance du secteur de l'électricité et le renforcement des capacités de ses acteurs, ces quatre projets visent la réalisation d'un premier programme d'intensification de l'électrification des zones urbaines, périurbaines et rurales ciblées, à travers des études et travaux de réhabilitation d'infrastructures électriques existantes et de construction de nouvelles infrastructures, notamment par le biais du partenariat public-privé.
- Dans le souci de se doter d'un instrument de gestion du développement du secteur de l'électricité sur le long terme, le gouvernement a décidé d'inscrire ce premier programme d'électrification de proximité dans un plan directeur d'électrification de l'ensemble du territoire national.
- L'Unité de Coordination et de Management des projets du ministère de l'Energie et Ressources Hydrauliques, UCM en sigle, ci-après dénommée «l'Entité», a été instituée comme agence d'exécution de l'ensemble de ce programme d'électrification de proximité et du projet PAGASE en particulier. Son organigramme est composé des branches suivantes : «Planification et gestion technique», «Gestion administrative et fiduciaire», «Gestion des questions juridiques et transactionnelles» et « Coordination».

- Le gouvernement se propose d'utiliser une partie du financement obtenu de la BAD pour effectuer des paiements autorisés au titre d'un contrat relatif aux services du Consultant chargé de la communication au sein d'UCM.

2 OBJET DE LA MISSION DU CONSULTANT

Sous l'autorité du Coordonnateur, le chargé de communication participe à la définition de la politique de communication interne et externe sur l'ensemble des projets gérés par UCM.

Il met en œuvre la communication institutionnelle élaborée par un cabinet de consultant recruté à cet effet et entreprend les actions contribuant à promouvoir lesdits projets.

Il communique notamment sur l'évolution de la mise en œuvre des projets, en particulier sur les perspectives d'accroissement de l'accès des populations à l'électricité.

Il communique également sur la conformité des projets aux exigences environnementales et sociales.

3 RESPONSABILITES ET TACHES

Le chargé de communication a pour tâches :

1. Elaborer et faire adopter par l'Entité les termes de référence de l'étude du plan de communication sur les projets sous sa gestion à mener par le consultant à recruter à cet effet, en assurer le suivi et formuler des observations et recommandations sur sa version provisoire et initier le processus de validation par l'Entité de sa version définitive
2. Mettre en œuvre, le cas échéant avec l'appui du consultant, le plan de communication élaboré par ce dernier, et ce au travers de partenariats et de campagnes de communication et de vulgarisation auprès de populations cibles et en évaluer les impacts
3. Encadrer et évaluer les prestataires impliqués dans la communication sur les projets
4. Elaborer un plan de communication transitoire (définition des cibles, des canaux et des supports, du budget, ...) en attendant le plan de communication à réaliser par le consultant à recruter
5. Elaborer le budget du plan de communication
6. Assurer les relations avec les médias et la presse et organiser des conférences de presse sur les activités de l'Entité, avec le concours du chargé des relations publiques et veiller à la cohérence des interventions publiques du personnel de l'Entité sur les projets
7. Mettre en place une veille d'actualité en vue d'identifier les articles ou messages nécessitant une réaction et proposer les réponses appropriées

8. Elaborer, au besoin avec des prestataires extérieurs, les supports de communication des projets, notamment des audio-visuels, des plaquettes, des sites internet, des communiqués et des revues de presse, etc. et en assurer la diffusion
9. Concevoir et mettre en place un système de gestion et d'archivage de l'information
10. Elaborer à bonne date les rapports périodiques de ses activités
11. Assurer toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par sa hiérarchie, dans les limites de sa compétence

4 LIVRABLES DE LA MISSION DU CONSULTANT

Les livrables attendus par le Bailleurs de fonds, à des échéances fixes, sont les suivants :

- Rapport financier intermédiaire de chaque trimestre, à transmettre au plus tard le 45^{ème} jour suivant la fin du trimestre concerné
- Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) à transmettre au plus tard le 30 octobre de chaque année
- Rapport d'audit externe sur la certification des états financiers annuels à transmettre au plus tard le 30 juin

Pour permettre à l'Entité d'une part, d'élaborer en temps utile et transmettre les documents précités aux échéances indiquées ci-dessus et d'autre part, d'assurer le suivi et l'évaluation des activités du chargé de communication, ce dernier élabore en format papier et électronique les livrables suivants aux périodes indiquées ci-après :

N°	LIBELLE DU LIVRABLE ET SON CONTENU	DELAI MAXIMAL
1	Extrait détaillé du plan de travail et budget annuel (PTBA) concernant les activités relevant de sa spécialité	15 septembre
2	Plan d'action pour la première année de prestation concernant les activités relevant de sa spécialité	10 jours après signature du contrat
3	Plan de communication	30 jours après signature du contrat
4	Production de supports corrélés à des jalons prédéterminés du projet et de supports ponctuels de communication	5 jours après l'échéance du jalon ou après un fait saillant
5	Rapport d'analyse critique des études relatives aux aspects relevant de son domaine de compétence	10 jours après réception du rapport correspondant élaboré par le bureau d'études concerné
6	Rapports de missions	7 jours après la mission
7	Rapport mensuel d'activités du mois M	5 jours après la fin du mois M

8	Rapport d'activités du trimestre T	15 jours après la fin du trimestre T
9	Rapports de mise en œuvre des recommandations à caractère communicationnel des missions de revue et de supervision des bailleurs de fonds	5 jours après la mise à disposition des recommandations
10	Rapport annuel d'activités	5 jours après le 12 ^{ème} mois de prestation
11	Rapport de fin de contrat	5 jours avant la date d'expiration du contrat

5 NORMES ET EVALUATION DE PERFORMANCE

Le chargé de communication s'engage à fournir ses services conformément aux normes professionnelles et déontologiques de compétence et d'intégrité les plus exigeantes. Il sera évalué périodiquement, sur une base mensuelle, trimestrielle et annuelle, selon les critères ci-après :

N°	CRITERES	INDICATEURS	Performance réalisée	Note
1	Production de l'extrait détaillé du plan de travail et budget annuel (PTBA) concernant les activités relevant de sa spécialité	Délai		
		Qualité		
2	Production des TdR de l'étude du plan de communication	Délai		
		Qualité		
		Qualité		
3	Production de supports corrélés à des jalons prédéterminés du projet et de supports ponctuels de communication	Délai		
		Qualité		
4	Production du rapport d'analyse critique des études relatives aux aspects relevant de son domaine de compétence	Délai		
		Qualité		
5	Production des rapports de missions	Délai		
		Qualité		
6	Production du rapport mensuel d'activités du mois M	Délai		
		Qualité		
7	Production du rapport d'activités du trimestre T	Délai		
		Qualité		
8	Production du rapport de mise en œuvre des recommandations à caractère communicationnel des missions de supervision des bailleurs de fonds	Délai		
		Qualité		
9	Production du rapport annuel d'activités	Délai		
		Qualité		
10	Production du rapport de fin de contrat	Délai		

	Qualité	
--	---------	--

➤ Légende : E = Excellent (≥ 90 %) ; TS = Très satisfaisant (89 à 75 %) ; S = Satisfaisant (74 à 60 %) ; F = Faible (59 à 50 %) ; Ma = Mauvais (49 à 40 %) ; Me = Médiocre (≤ 40 %) ➤ La qualité des critères sera appréciée sur une échelle allant de 1 à 10 à traduire en %

La rémunération des prestations du consultant est composée de deux parties, l'une fixe (75%), payable sur présentation du rapport mensuel d'activités, et l'autre variable (25%).

Les notes obtenues à l'issue de l'évaluation des performances donnent droit au paiement de la partie variable de la rémunération suivant les modalités ci-après :

- Satisfaisant : 50% de la partie variable
- Très satisfaisant : 75% de la partie variable
- Excellent : 100% de la partie variable

L'évaluation des performances du chargé de communication sera transmise au Bailleur de fonds et servira de support au paiement de la partie variable de la rémunération.

6 DUREE DU CONTRAT ET PERSPECTIVES

La durée de la mission du chargé de communication est de 12 mois renouvelable sur évaluation de performances.

Le temps des prestations hebdomadaires est fixé à 40 heures minimum, à raison d'au moins huit heures par jour, sur son lieu de travail ou en dehors de celui-ci.

7 PROFIL DU CONSULTANT POUR LA MISSION

Le chargé de communication doit avoir le profil suivant :

- Etudes supérieures : BAC+5 en communication ou en sciences sociales
- 10 ans d'expérience dans le domaine de la communication
- Expérience spécifique dans la communication liée à au moins un projet
- Maîtrise des outils de communication
- Maîtrise des outils informatiques (MS Word, MS Excel, MS Powerpoint)
- Aptitude à travailler en milieu multiculturel, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, en situation complexe, avec l'exigence de visite des sites et de respect des délais
- Sens de responsabilité et de confidentialité
- Aptitude à travailler en équipe et dans un environnement sous pression
- Maîtrise d'au moins trois langues nationales
- Parfaite maîtrise du français, la connaissance de l'anglais est un atout
- Excellente expression écrite et orale et excellente capacité d'analyse, de synthèse, de communication et de rédaction

N.B : Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

8 LOGISTIQUE

UCM mettra à disposition du Consultant un bureau et un ordinateur, et prendra en charge ses frais de communication professionnelle.

9 CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Lettre de motivation
- Curriculum Vitae à jour