

**TERMES DE REFERENCE
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL
ASSUMANT LA FONCTION DE CHEF DU PROJET D'APPUI
A LA GOUVERNANCE ET A L'AMELIORATION DU SECTEUR DE L'ELECTRICITE**

UCM

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 à l'Electricité et d'Expansion 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 d'assumer la fonction de chef de projet PAGASE au sein d'UCM.

2 OBJET DE LA MISSION DU CONSULTANT

Sous l'autorité du Responsable de la planification et gestion technique, le titulaire du poste identifie les activités de l'ensemble du projet PAGASE et en assure la gestion technique.

Il supervise les activités de toutes les composantes du projet, à savoir :

- Développement des infrastructures de production
- Développement des infrastructures de transport et distribution
- Appui à la Gouvernance du secteur de l'électricité

Il organise et conduit le projet de bout en bout et met en place les dispositifs requis d'aide à la décision, de manière à garantir l'atteinte des résultats escomptés dans le respect des délais et des budgets.

Dans la conduite de sa mission, il bénéficie du concours d'un pool d'experts composé notamment d'un ingénieur spécialiste en transport/distribution d'énergie électrique, d'un ingénieur spécialiste en production hydroélectrique, d'un ingénieur spécialiste en énergies renouvelables, d'un spécialiste en développement social et d'un spécialiste en questions environnementales.

3 RESPONSABILITES ET TACHES

Le chef de projet PAGASE a pour tâches :

1. Actualiser périodiquement le cadre logique du Projet, animer sa révision selon une approche participative impliquant toutes les autres fonctions de l'entité et définir les indicateurs de performance du Projet
2. Elaborer les termes de référence des études identifiées, dans leurs aspects techniques, environnementaux, sociaux, économiques et financiers, et en planifier l'exécution
3. Elaborer le chronogramme détaillé d'exécution de chaque activité et mettre en place un tableau de bord qui permette d'en assurer le suivi et l'évaluation
4. Elaborer le Plan de travail et du budget annuel (PTBA) du projet PAGASE et initier son éventuelle révision
5. Contribuer à l'élaboration Plan de travail et du budget annuel (PTBA) des autres projets sous gestion d'UCM ainsi qu'à leur éventuelle révision
6. Réviser le plan de passation des différents marchés liés au Projet
7. Assurer la gestion de l'ensemble des ressources mises à sa disposition (ressources humaines, matérielles et financières)
8. Mettre en œuvre l'ensemble des activités opérationnelles et techniques internes ainsi que l'ensemble des prestations externes en relation avec le Projet, s'assurer de leur cohérence avec les termes de référence et les cahiers des charges selon le cas
9. Contribuer à l'évaluation des risques techniques, environnementaux et sociaux du Projet
10. Participer à l'ensemble du processus de passation des marchés liés au Projet
11. S'assurer de la conformité des prestations d'études aux termes de référence et des travaux aux cahiers des charges
12. Veiller au respect des chronogrammes :

- des activités des consultants en charge des études liées au projet PAGASE ainsi que celles des consultants commis à la surveillance et au contrôle des travaux, et initier la validation par l'Entité des livrables attendus
 - d'exécution des marchés
13. S'assurer de
 - l'application des plans d'atténuation des risques identifiés
 - l'affectation effective et du respect du budget alloué à chacune des composantes du Projet
 - la disponibilité de la documentation technique relative au Projet et veiller à son archivage méthodique
 14. Encadrer les activités des prestataires de service externes (cabinets de consultants et contractants)
 15. Analyser et approuver les facturations périodiques des attributaires des marchés et s'assurer de leur paiement selon les stipulations des contrats et des accords de financement
 16. Effectuer des missions de contrôle ponctuelles dans les zones couvertes par le Projet
 17. Participer à la préparation des différents ateliers prévus dans le cadre du Projet
 18. Faciliter les échanges et la circulation de l'information technique de gestion entre tous les acteurs impliqués dans la mise en œuvre du Projet
 19. Préparer à bonne date les rapports périodiques d'avancement du Projet
 20. Contribuer à l'élaboration du rapport de clôture du Projet
 21. 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 Bailleur de fonds de l'Entité, 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 Chef de Projet PAGASE, 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	Plan de travail et budget annuel (PTBA) pour le projet PAGASE	15 septembre
2	Termes de référence (TDR) des diverses études liées au Projet	15 jours avant la date prévue dans le PPM pour la transmission des TDR au bailleur de fonds
3	Volet technique des avis à manifestation d'intérêt (AMI) à fournir au responsable de la passation des marchés	15 jours avant la date prévue dans le PPM pour la publication des AMI concernés
4	Volet technique des demandes de propositions (DP) à fournir au responsable de la passation des marchés	5 jours avant la date prévue dans le PPM pour la transmission de la DP en vue de la non-objection du bailleur

5	Rapports d'analyse critique des diverses études suivant les livrables contractuels	15 jours après réception du livrable contractuel concerné élaboré par les consultants
6	Rapports d'analyse des documents produits périodiquement par les ingénieurs conseils chargés de la surveillance et du contrôle des travaux	15 jours après réception de chaque rapport concerné
7	Rapports d'approbation des factures relatives aux diverses études	5 jours après réception de chaque facture
8	Rapports d'approbation des factures des travaux	10 jours après réception de chaque facture
9	Rapports d'inspection technique réalisée sur terrain	7 jours après la mission
10	Relance écrite des consultants et entrepreneurs sur le respect des échéances prévues au chronogramme	5 jours après constat du retard
11	Rapports mensuels d'activités	5 jours après la fin du mois M
12	Volet relatif à l'état d'avancement des projets PAGASE à incorporer dans le Rapport Financier Intermédiaire (RFI) destiné à la BAD	15 jours suivant la fin du trimestre concerné
13	Rapports trimestriels d'avancement des projets	5 jours après la fin du trimestre T
14	Rapports de mise en œuvre des recommandations des missions de revue et de supervision des bailleurs de fonds	5 jours après la mise à disposition des recommandations
15	Rapport annuel d'activités	5 jours après le 12 ^{ème} mois de prestation
16	Rapport de fin de contrat	5 jours avant la date d'expiration du contrat

5 NORMES ET EVALUATION DE PERFORMANCE

Le Chef de Projet PAGASE s'engage à fournir ses services conformément aux normes professionnelles et déontologiques de compétence et d'intégrité les plus exigeantes. Ses performances seront évaluées mensuellement, trimestriellement et annuellement au regard des indicateurs repris ci-dessous à raison de 70% pour l'indicateur «délai» et de 30% pour l'indicateur «qualité».

N°	CRITERES	INDICATEURS	Performance réalisée	Note
1	Production du plan de travail et budget annuel (PTBA) pour le projet PAGASE	Délai		
		Qualité		
2	Production des termes de référence des diverses études	Délai		
		Qualité		
3	Production du volet technique des avis à manifestation d'intérêt (AMI) à fournir au responsable de la passation des marchés	Délai		
		Qualité		
4	Production du volet technique des demandes de propositions (DP) à fournir au responsable de la passation des marchés	Délai		
		Qualité		
5	Production des rapports d'analyse critique des diverses études suivant les livrables contractuels	Délai		
		Qualité		
6	Production des rapports d'analyse des documents produits périodiquement par les ingénieurs conseils chargés de la surveillance et du contrôle des travaux	Délai		
		Qualité		
7	Production des rapports d'approbation des factures relatives aux diverses études	Délai		
		Qualité		

8	Production des rapports d'approbation des factures des travaux	Délai		
		Qualité		
9	Production des rapports d'inspection technique réalisés sur terrain	Délai		
		Qualité		
10	Production des relances écrites des consultants et entrepreneurs sur le respect des échéances prévues au chronogramme	Délai		
		Qualité		
11	Production des rapports mensuels d'activités	Délai		
		Qualité		
12	Production des rapports trimestriels d'avancement des projets	Délai		
		Qualité		
13	Production du volet relatif à l'état d'avancement des projets PAGASE à incorporer dans le Rapport Financier Intermédiaire (RFI) destiné à la BAD	Délai		
		Qualité		
14	Production des rapports de mise en œuvre des recommandations des missions de revue et de supervision des bailleurs de fonds	Délai		
		Qualité		
15	Production du rapport annuel d'activités	Délai		
		Qualité		
16	Production du rapport de fin d'activités	Délai		
		Qualité		
17	Respect des horaires de travail (retards ou absences non justifiés)	Nombre		

- 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 %

6 REMUNERATION

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%).

La partie fixe de la rémunération est payable mensuellement sur présentation du rapport mensuel d'activités. Quant à la partie variable, elle est payable trimestriellement, sur base de l'évaluation des performances effectuée à la fin du trimestre concerné.

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

Les notes «médiocre», «mauvais» et «faible» ne donnent pas droit au paiement de la partie variable.

L'évaluation des performances du technicien de surface servira de support au paiement de la partie variable de la rémunération.

Au cas où le consultant obtient sur trois mois successifs des notes comprises entre médiocre et faible, il sera mis fin à son contrat.

7 DUREE DU CONTRAT ET PERSPECTIVES

La durée de la mission du chef de projet PAGASE est de 12 mois renouvelable sur évaluation de performances.

Le temps de prestations hebdomadaire 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.

8 PROFIL DU CONSULTANT POUR LA MISSION

Le chef de projet PAGASE doit avoir le profil suivant :

- Etudes supérieures : Ingénieur en hydromécanique, électromécanique, électricité ou équivalent
- 15 ans d'expérience professionnelle dans les projets d'infrastructures dont 10 ans au moins dans la gestion des projets d'électricité
- Expérience professionnelle dans la gestion et la conduite de projets sous financement des bailleurs de fonds institutionnels
- Maîtrise des outils de gestion des projets
- Maîtrise des outils informatiques (MS Word, Excel, Powerpoint)
- Aptitude à travailler en milieu multiculturel, avec une équipe pluridisciplinaire, en situation complexe, avec l'exigence de visite des sites et de respect des délais
- Aptitude à travailler en équipe et dans un environnement sous pression
- Sens de responsabilité et de confidentialité
- Logique, organisé et méthodique
- Parfaite maîtrise du français ; la connaissance de l'anglais serait un atout

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