

# **TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UNE FIRME EN CHARGEE DE LA GESTION DU MECANISME DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS ET COOPERATIVES DES COMMERCANTS DANS LE CADRE DU PROJET DE FACILITATION DU COMMERCE ET D'INTEGRATION DANS LA REGION DES GRANDS LACS (PFCIGL)**

## **I. INTRODUCTION**

Le Gouvernement de la République démocratique du Congo (RDC) a obtenu une avance d'un don de la Banque Mondiale pour financer les activités de préparation du Projet de Facilitation du Commerce et d'Intégration dans la région des Grands Lacs (PFCIGL, le « Projet »). Dans le cadre de sa stratégie d'intervention il est prévu un appui à la commercialisation des chaînes de valeur pour promouvoir les échanges bilatéraux et régionaux. L'objectif de développement du PFCIGL est de Faciliter les échanges et rehausser la commercialisation des chaînes de valeurs sélectionnées pour les commerçants en particulier les petits commerçants et les femmes commerçantes, dans les lieux ciblés aux frontières de la Région des Grands Lacs. Le projet interviendra dans deux pays et concernent les frontières congolaises frontalières au Burundi.

## **II. CONTEXTE ET OBJECTIFS DU PROJET**

### **2.1. Objectifs du projet**

L'objectif de développement du Projet de Facilitation du Commerce et d'Intégration dans les pays des Grands Lacs (PFCIGL) est de faciliter le commerce et d'améliorer la commercialisation de chaînes de valeur sélectionnée par les commerçants, en particulier les petits commerçants et les commerçants femmes, dans des localités ciblées situées dans les zones frontalières de la région des Grands Lacs.

Le projet proposé combinera des investissements dans les infrastructures matérielles et immatérielles du fait que ces types d'infrastructures présentent des avantages qui sont complémentaires et qui se renforcent mutuellement. Bien que la majorité des coûts du projet soit consacrée aux infrastructures physiques destinées à faciliter le commerce et, en particulier, à soutenir le petit commerce, les investissements seront soutenus par des réformes procédurales et des changements institutionnels pour être efficaces et pour maximiser les retours socioéconomiques.

Le Projet viendra donc en appui à la mise en œuvre des mesures en vue de répondre aux obstacles les plus contraignants le long de la frontière entre le Burundi et la RDCongo, à savoir la faiblesse des infrastructures, les réformes de procédures et la gestion des frontières. Un appui sera également apporté à une politique de consultation régionale ainsi qu'aux mécanismes d'harmonisation et de mise en œuvre des réglementations adoptées au niveau régional, en particulier celles développées par le COMESA.

### **2.2. Composantes du Projet**

Le projet sera articulé autour des quatre composantes suivantes :

**Composante 1: Améliorer le cadre politique et réglementaire du commerce transfrontalier**

- Sous-composante 1.1: Simplification des procédures pour les petits commerçants et réforme politique
- Sous-composante 1.2: Mise en œuvre des frontières intelligentes
- Sous-composante 1.3: Coordination régionale

**Composante 2 : Améliorer les infrastructures commerciales de base Sous-composante 2.1: Simplification des procédures pour les petits commerçants.**

- Sous-composante 2.1: Réhabilitation et modernisation des postes frontières
- Sous-composante 2.2: Construction et développement de marchés frontaliers
- Sous-composante 2.3: Réhabilitation des ports lacustres
- Sous-composante 2.4 : Construction and réhabilitation des routes d'accès locales

**Composante 3: Appui à la Commercialisation des Produits de Chaînes de Valeur sélectionnées**

- Sous-composante 3.1: Fourniture d'infrastructures partagées pour la production de biens d'exportation à forte valeur ajoutée
- Sous-composante 3.2: Promotion des exportations de produits sélectionnés
- Sous-composante 3.3: Appui à l'étiquetage, à la certification et à la conformité des produits sélectionnés.

**Composante 4: Appuyer la mise en œuvre et le suivi et évaluation**

- Sous-composante 4.1: Appui à la mise en œuvre et communication
- Sous-composante 4. 2 : Suivi-évaluation du projet

**Composante 5 : Intervention d'urgence contingente**

La présente mission s'inscrit dans le cadre de la composante 3.1 « Investissements dans les installations pour ajouter de la valeur aux produits ».

L'objectif de la composante est d'appuyer les acteurs dans des chaînes de valeur sélectionnées dans les régions frontalières de la Région des Grands Lacs (en particulier les associations des commerçants et les coopératives qui fournissent des services d'accès aux marchés et de transformation légère des produits destinés à l'exportation) afin d'accroître et d'améliorer les capacités locale et régionale à commercer et valoriser les produits essentiellement agricoles.

Les interventions dans le cadre de cette composante seront orientées par quatre principes de conception qui, en particulier, donnent priorités aux chaînes de valeur qui : (a) ont un fort potentiel de croissance et d'exportation dans la région, en particulier celles qui sont actuellement entravées par les coûts élevés des échanges ; (b) tirent le meilleur parti des interventions de facilitation des échanges dans le cadre du projet ; (c) améliorent les opportunités économiques pour les jeunes et les femmes ; et (d) s'appuient sur les systèmes et pratiques économiques locaux appropriés.

Le manque d'installations appropriées pour la collecte, le groupage, la transformation, le conditionnement, l'étiquetage et le stockage des marchandises à commercialiser font partie des principales contraintes rencontrées dans les régions frontalières. Le traitement post-production adéquat des biens constitue un élément important pour préserver la valeur et optimiser les

rendements. Etant donné que les flux commerciaux au niveau individuel sont à petite échelle, deux mécanismes prenant la forme d'associations des petits commerçants et de coopératives peuvent contribuer à leur mise à l'échelle et à remédier aux défaillances apparentes du marché. Chaque groupe fait face à des contraintes différentes en matière de capacité d'investissement dans les installations et équipement requis. Souvent, les associations n'ont pas le statut juridique leur permettant d'emprunter dans le cadre d'engagements à long terme, tandis que les PME ne sont pas en mesure de mobiliser le capital nécessaire pour construire des infrastructures avec des rendements étalés sur une longue période. Par conséquent **l'appui du Projet se fera en fonction des caractéristiques des chaînes de valeur spécifiques aux coopératives ou associations des petits commerçants (femmes et jeunes entrepreneurs).**

Des subventions conditionnelles et une assistance technique seront fournies aux associations et aux coopératives de commerçants en appui à l'aménagement des installations et à l'acquisition des équipements pour la logistique et la gestion de la chaîne d'approvisionnement des biens commercialisés **ou la mise en place d'un système de prêt participatif entre membre de l'association.**

Les associations ou coopératives bénéficiaires seront sélectionnées sur la base de critères préétablis et suivant un processus transparent en tenant compte des données de la cartographie des ACT et du réseau des jeunes entrepreneurs.

Lors de la conception du processus d'identification des bénéficiaires, il sera tenu compte qu'une raison de la dynamique du pouvoir, les femmes et les associations ou coopératives qu'elles représentent ont moins de possibilités de concourir et d'être sélectionnées, et sont en même temps plus exposées à des incidents potentiels d'Exploitation et d'Abus Sexuel (EAS).

Les bénéficiaires admissibles seront invités à soumettre leurs plans d'affaires à travers un appel à propositions ouverts et suite à une campagne de sensibilisation garantissant l'égalité des chances. Compte tenu de la faiblesse des capacités, observée dans les groupes de femmes, elles seront admissibles à des services de conseils et d'appui dans la préparation des propositions. L'évaluation technique de la viabilité économique des plans d'affaires soumis sera effectuée par un groupe d'experts indépendants selon des critères transparents. Pour garantir l'objectivité du processus, les propositions seront rendues anonymes.

En plus des subventions, le Projet fournira une assistance technique aux associations et aux coopératives bénéficiaires pour renforcer leur capacité à gérer leurs chaînes de valeur et améliorer le retour sur investissement des subventions reçues.

C'est dans le but d'atteindre les objectifs de sous-composante 3.1 « Investissements dans les installations pour ajouter de la valeur aux produits » que le Projet de Facilitation du Commerce et d'Intégration dans la région des Grands Lacs souhaite recruter un bureau (le « Consultant ») pour la gestion des subventions aux associations et coopératives de commerçants actifs dans les chaînes de valeur couvertes par les objectifs du projet, notamment celles impliquées dans le commerce de produits agricoles.

### **III. OBJECTIF DE LA MISSION**

#### **IV.**

L'objectif global de la mission est de mettre en place un mécanisme de gestion des subventions intégrales et des subventions à coûts partagés à travers un processus de mise en concurrence transparent et équitable afin de soutenir les commerçants, les groupements des PME les

associations des commerçants actifs dans des chaînes de valeur sélectionnées permettant ainsi d'améliorer et renforcer les capacités commerciales locales et régionales, de créer de la valeur ajoutée pour les produits agricoles et de stimuler la création d'emplois.

Ce processus doit être aussi sensible au genre, et assurer la participation de toutes les catégories d'associations notamment celle des femmes, des jeunes, des handicapés, etc.

## **V. ETENDUE DE LA MISSION ET MANDAT/ TÂCHES DE LA FIRME**

Le projet prévoit des modalités de financement aux associations et coopératives de commerçants à travers un processus de mise en concurrence et qui visent à développer des options mutuellement avantageuses pour la commercialisation de produits de haute qualité, tout en améliorant leur accès aux marchés transfrontaliers.

Le mécanisme sera fondé sur des critères objectifs et transparents définis en consultation avec toutes les parties prenantes, y compris les associations et les coopératives de commerçants.

Ce mécanisme sera conçu et exécuté par une firme expérimentée possédant une vaste expérience sur des options similaires en Afrique subsaharienne **en collaboration avec l'Unité de Gestion du Project (UGP)**. La firme sera responsable du renforcement des capacités de l'UGP et d'autres intervenants dont les services du Ministère du Commerce Extérieur, à travers une approche « d'apprentissage par la pratique » au cours de la conception et l'exécution.

Le mécanisme à concevoir fournira le soutien financier (subventions) et non-financier (formation, assistance technique, mentoring, etc.) nécessaire.

De manière spécifique, à l'endroit et au profit des associations et coopératives de commerçants, le mécanisme devra être organisé selon les **cinq étapes suivantes**. La répartition des tâches entre la firme sélectionnée et l'UGP est décrite sous chaque étape.

### **5.1. PRÉPARATION**

Dans un premier temps, il s'agira de **concevoir les modalités du CPA et d'établir les accords de partenariat**.

***L'UGP sera chargée de:***

- Fixer des objectifs spécifiques et mesurables pour le CPA ;
- Clarifier les rôles, les responsabilités et la répartition des tâches ;
- Fournir les informations détaillées sur les autres composantes de projet qui ont un impact sur le déroulement du mécanisme des subventions aux associations et coopératives de commerçants;
- Valider la stratégie de communication, son plan de mise en œuvre et le dispositif de suivi de mise en œuvre de plan de communication, ainsi que les supports de communication (affiches, spots, ...);
- Valider le processus de sélection (appel à candidature, critères d'éligibilité et de sélection, accompagnement, évaluation, sélection) ;

- Valider le système de suivi et évaluation (le manuel, les outils, modalités de collecte et traitement des données, logiciel/base des données, système de reporting, renforcement des capacités des acteurs du système) ;
- Valider le système de suivi environnemental et social des associations et des coopératives, leur plan de gestion de genre et VBG, leur mécanisme de gestion des plaintes, le plan de gestion de la main d'œuvre locale et le plan de mobilisation des parties prenantes.
- Coordination des activités avec les parties prenantes du gouvernement au niveau provincial et national ;
- Etablir les accords de partenariat.

***Le consultant sera chargé de :***

- Travailler, à tous les stades, en étroite collaboration avec l'UGP ainsi que les parties prenantes notamment, les associations des PME, les associations et coopératives des jeunes et des femmes, les incubateurs et d'autres organismes d'encadrement des PME, les ONG, les partenaires et organismes internationaux, etc. ;
- Etablir les critères d'éligibilité et aider à évaluer la demande potentielle de la part des bénéficiaires ;
- S'accorder avec l'UGP sur les méthodes de communication et définir le processus de sélection ;
- Définir l'appel à candidatures et établir les critères de sélection ;
- Préparer un plan d'action pour renforcer la demande ;
- Élaborer un échéancier et un plan de mise en œuvre ;
- Evaluer les capacités des partenaires et mettre en place un système de renforcement des capacités ;
- Elaborer la stratégie de communication et son plan de mise en œuvre, ainsi que les supports de communication (affiches, spots, ...) ;
- Elaborer le processus de sélection (appel à candidature, critères d'éligibilité et de sélection, accompagnement, évaluation, sélection);
- Elaborer le système de suivi et évaluation (le manuel, les outils, modalités de collecte et traitement des données, logiciel/base des données, système de reporting, renforcement des capacités des acteurs du système) ;
- Elaborer le système de suivi environnemental et social des associations et des coopératives, leur plan de gestion de genre et VBG, leur mécanisme de gestion des plaintes, le plan de gestion de la main d'œuvre locale et le plan de mobilisation des parties prenantes ;
- Former les partenariats avec les acteurs locaux pour les activités de sélection, communication et d'encadrement.

Les deux entités seront ensuite amenées à mettre en place **les systèmes de support**. A cet effet :

***L'UGP sera chargée de :***

- Identifier les experts pour les comités tripartites d'évaluation ;
- Valider le système de support (évaluateurs et outils).

**Le consultant sera chargé de :**

- Développer et tester le modèle des candidatures ;

- Développer la plateforme digitale pour les candidatures ;
- Préparer un plan de communication et de sensibilisation ;
- Développer des supports de communication ;
- Concevoir le processus d'évaluation et développer le guide d'évaluation ;
- Mettre en place les activités de support et de formation ;
- Mettre en place un système de gestion des demandes d'information, de clarifications et de plaintes ;
- Recruter des évaluateurs ;
- Organiser l'infrastructure nécessaire (par ex. centres de dépôt de candidatures et de formation) pour assurer l'accessibilité aux MPMES ;
- Préparer un manuel des opérations pour les concours de plans d'affaires.

## **5.2.ORGANISATION DU CONCOURS**

### **L'UGP sera chargée de :**

- Superviser la mise en œuvre des activités par la firme;
- Assurer le suivi et fournir le support nécessaire aux activités des partenaires ;
- Evaluer le succès de la campagne de communication.

### **Le consultant sera chargée de :**

- Lancer l'appel à candidatures;
- Lancer la campagne de communication ;
- Organiser des ateliers d'orientation et répondre aux questions des candidats potentiels ;
  - Offrir le soutien aux associations et coopératives de commerçants ;
- Publier des articles, des blogs, des annonces, des campagnes télévisées/radio ;
- Ajuster les modes de communication pour les besoins des différents groupes cibles (par ex. les femmes) ;
- Faire le suivi des candidatures ;
  - Collecter les données de mise en œuvre et organiser une base des données.

## **5.3.EVALUATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE**

### **L'UGP sera chargée de :**

- Recommander une liste des candidats présélectionnés au comité de sélection tripartite pour la sélection finale ;
- Publier les rapports d'évaluation pour chaque cycle ;
- Organiser des visites de terrain ;
- Organiser un évènement public de remise des subventions ;
- Publier l'information (non-confidentielle) sur les gagnants.

### **Le consultant sera chargé de :**

- Déterminer les propositions éligibles ;
- Organiser l'orientation/la formation des évaluateurs pour l'évaluation technique ;
- Faire des vérifications complémentaires ;
- Coordonner le comité tripartite pour la sélection finale (composée de représentants du gouvernement, du secteur privé, d'investisseurs et d'experts internationaux) ;
- Organiser la revue finale des rapports d'évaluation du comité de sélection pour déterminer les gagnants ;

- Animer la réunion du comité de sélection finale ;
- Préparer le rapport de sélection finale qui sera disponible au public ;
- Assurer l'indépendance du processus de sélection, la transparence d'information, la protection d'information confidentielle des candidats.
- Informer les gagnants et collecter les informations pertinentes pour les décaissements de fonds.

#### **5.4.GESTION DE PORTEFEUILLE**

##### **L'UGP sera chargée de :**

- Préparer les accords de financement ;
- Mettre en place un comité externe tripartite qui sera responsable de la revue des résultats ;
- Etablir un système de gestion des plaintes ;
- Organiser des visites régulières de terrain.

##### **Le consultant sera chargé de :**

- La signature des accords de financement ;
- Informer les candidats non-sélectionnés avec raisons à l'appui ;
- Identifier les candidatures à potentiel pour les futurs appels ;
- Evaluer les besoins des gagnants en termes de renforcement de capacités ;
- Organiser la formation pour les gagnants y compris la formation à l'initiative personnelle, des modules spécifiques comprenant des formations sur les principes et les pratiques des sauvegardes environnementales et sociales (E&S), l'évaluation des aspects de vulnérabilité climatique et la reprise après une catastrophe naturelle, la prévention de la VBG et les pratiques d'affaires intégrant le genre, ainsi que l'entrepreneuriat social mené par les femmes ;
- Assurer le mentoring, l'encadrement, l'assistance technique durant la mise en œuvre des plans d'affaires ;
- Assurer que toutes les formes de soutien sont adaptées aux besoins des femmes commerçantes ;
- Organiser le cadrage individuel pour chaque association/coopérative pour la signature des accords de financement ;
- Appui aux associations et coopératives pour ouvrir les comptes bancaires dédiés aux fonds du mécanisme et d'assurer la formation sur la gestion financière ;
- Organiser l'accompagnement logistique pour l'acquisition des équipements et la sélection des fournisseurs ;
- Participer à la réception des acquisitions faites par les associations et les coopératives et les valider
- Suivi de la gestion financière de chaque tranche de subvention (vérification des pièces justificatives nécessaires au décaissement pour chaque association/coopérative, suivi des interactions avec les banques et avec l'UGP)
- Collecter des pièces justificatives (facture définitive et bon de livraison) des acquisitions et autres achats auprès des bénéficiaires et les transmettre à l'UGP ;
- Assister les associations et les coopératives à l'élaboration des plans d'affaires d'extension/développement de leurs entreprises (Examen critique des plans d'affaires des associations et des coopératives subventionnées et en exécution des plans d'affaires, accompagnement au choix des prestataires d'offre de services de rédaction des plans

- d'affaires, suivi des prestataires d'offre de services des plans d'affaires sur la base de chaque association/coopérative les ayant contacté) ;
- Accompagner la formalisation et la structuration des associations et des coopératives
- Assister les associations et les coopératives bénéficiaires au Décaissement de financement selon le calendrier prévu et la réalisation des étapes de plan d'affaires ;
- Mettre en œuvre un système de suivi et évaluation ;
- Mettre en place un système de communication.

Ce mécanisme combinera formation, mentorat, assistance technique et financière pour aider des entrepreneurs à mieux présenter leurs besoins dans des plans d'affaires réalistes et bancables et par la suite en entreprises performantes et viables.

**Par ailleurs, le consultant devra :**

- Promouvoir la culture de l'entrepreneuriat en RDC, notamment à travers des cliniques pour les jeunes entrepreneurs opérant dans le cadre des chaînes de valeur dont les caractéristiques sont ciblées par le projet, sur la façon d'élaborer et de présenter leurs idées de diverses façons (argumentaires, présentations vidéo, l'utilisation des médias sociaux) ;
- Contribuer à la création d'opportunités d'emplois pour les jeunes et les femmes notamment ;
- Initier, accompagner et former les associations et les coopératives sur la normalisation, la standardisation et la certification de leurs produits ;
- Aider les entrepreneurs à améliorer leurs produits et services par la formation et l'assistance technique (modules sur les finances, la gestion des affaires et des ressources humaines ainsi que des compétences techniques, des moyens d'accès au financement et les exigences connexes pour accéder au crédit, les droits civils et juridiques, y compris le Code de la Famille et le Code du Travail, etc.) ;
- Mettre en exergue la formation et la création de réseaux d'entreprises
- Initier et former les candidats sur le renforcement de la confiance en soi, la négociation, l'esprit d'équipe, l'orientation vers les résultats pour les entreprises, etc. ;
- Motiver les MPME et les associations et coopératives des jeunes et femmes à se formaliser à travers un enregistrement au niveau des autorités compétentes ;
- Faciliter l'accès aux marchés locaux et internationaux et/ou l'amélioration de leurs technologies, produits, et talents.

**5.5. ADMINISTRATION DU CONTRAT ET PAIEMENT**

**Le consultant** sera responsable :

- de l'assistance technique à l'UGP et aux parties prenantes du projet ;
- de la mise en œuvre des investissements par les bénéficiaires des fonds du mécanisme ;
- du suivi-évaluation des associations et des coopératives bénéficiaires.

**L'UGP** sera en charge :

- du décaissement des subventions pour les bénéficiaires du mécanisme (associations et coopératives de commerçants) et des paiements des subventions, échelonnés en fonction de stades de décaissement du financement,
- Du Suivi et évaluation de l'ensemble du portefeuille.

**VI. RESULTATS ATTENDUS**

Il est attendu de la mise en place et gestion du mécanisme, réalisée par étape selon les dispositions du manuel d'exécution, les réalisations y compris :

- Les différents documents types de réalisation et d'évaluation des plans d'affaires sont connus et disponibles ;
- Les campagnes d'information et de sensibilisation auprès des populations ciblées, du secteur privé et autres parties prenantes sont réalisées (**indicateur S&E : nombre d'évènements de sensibilisation et de diffusion du public qui ont été organisés**) ;
- L'appui à la conception des plans d'affaires et les prestations des services de formation et de mentorat sont effectifs ;
- Les dossiers de plans d'affaires pour les candidats retenus dans chaque cycle sont montés et soumis au comité de sélection ;
- Les candidats sont initiés et formés à l'esprit d'entreprise et à l'approche par compétence (**indicateur S&E : nombre de jeunes entrepreneurs qui reçoivent une formation**) ;
- Les candidats sont sélectionnés et suivis selon les étapes définies dans le manuel d'exécution ;
- Les lauréats sont sélectionnés (**indicateur S&E : nombre de PME bénéficiaires des subventions de contrepartie**) ;
- Les activités de démarrage ou de croissance des lauréats sont soutenues ;
- Les entreprises sont suivies et assistées techniquement

Par ailleurs, il est important de noter que le consultant devra s'assurer que :

- **Toutes les formes de soutien sont adaptées aux besoins des femmes commerçantes ;**
- Des opportunités d'emplois pour les jeunes et les femmes soient créées ;
- Les produits et services des entrepreneurs soient améliorés par la formation et l'assistance technique ;
- L'accès aux marchés nationaux et régionaux soit effectif ;
- La culture de l'entrepreneuriat en RDC soit promue, en particulier dans le cadre des chaînes de valeur ciblées par le projet.

## **VI. LIEU DE LA MISSION**

Les subventions concernent les PME, associations de petits commerçants, associations de jeunes et de femmes de la zone du Projet, précisément en province Sud-Kivu. Plus précisément à Bukavu et Uvira.

## **VII. LIVRABLES**

Le Consultant remettra les livrables ci-après à chacune des principales étapes ci-dessous de la mission

### **a. Préparation (1<sup>ère</sup> étape de la mission)**

Les livrables pour cette étape seront :

- Les termes de référence et les projets d'avis d'appel à candidatures incluant les critères de sélection ;
- Le plan d'action pour renforcer la demande ;
- Le programme initial de travail, le calendrier de toutes les activités et un plan de leur mise en œuvre ;

- Le processus de sélection (appel à candidature, critères d'éligibilité et de sélection, accompagnement, évaluation, sélection);
- Le rapport d'évaluation des capacités des partenaires ainsi que le programme de renforcement des capacités y relatif ;
- 
- Le plan de communication et de sensibilisation ainsi que le programme de communication;
- Les supports de communication;
- Le canevas et le guide d'évaluation ;
- Les supports de formation;
- Le système de suivi environnemental et social des associations et des coopératives, leur plan de gestion de VBG, leur mécanisme de gestion des plaintes ;
- Le plan de résilience de changement climatique et d'atténuation des risques
- Le plan de transfert des compétences à l'UGP et aux parties prenantes ;
- Le manuel de gestion des subventions aux associations et coopératives de commerçants incluant le mécanisme de gestion des plaintes (MGP);
- Le rapport de formation des partenariats avec les acteurs locaux pour les activités de sélection, communication et d'encadrement.

#### **b. Organisation des concours (2<sup>ème</sup> étape de la mission)**

Les livrables attendus sont:

- Le rapport présentant les résultats de la campagne de communication dont le nombre de personnes sensibilisées selon le type d'intervention (ateliers, réunions ciblées, réseaux);
- Le rapport synthèse des ateliers d'orientation dont les caractéristiques socioéconomiques des participants;
- Le rapport sur la collecte de données sur les candidatures et toute autre information statistique et une base des données relationnelles ;
- Rapports et Procès-verbaux de réception des dossiers de candidature.

#### **c. Évaluation (3<sup>ème</sup> étape de la mission)**

Les livrables attendus sont :

- Rapport sur le recrutement et la formation des évaluateurs pour l'évaluation technique ;
- Rapport de présélection des candidats avec proposition d'une liste des candidats présélectionnés ;
- Rapport de sélection finale;
- Rapport sur la notification individuelle et spécifique des associations et des coopératives non sélectionnées.

#### **d. Gestion de portefeuille (4<sup>ème</sup> étape de la mission)**

Les livrables attendus sont :

- Projets d'accords de financement ;
- Rapport de cadrage individuel pour signature des conventions de financement et ouverture des comptes ;
- Rapports périodiques sur l'exécution des plans d'affaires et la réalisation effective des mesures y afférentes, dont formalisation et décaissement,

- Rapports périodiques sur la formation, mentorat, assistance technique et financière aux bénéficiaires, avec suivi du nombre de participants et documentation des données en alignement avec le cadre de résultats du projet ;
- Rapport d'accompagnement logistique des associations et des coopératives pour l'acquisition des équipements et la sélection des fournisseurs pour l'acquisition des équipements et la sélection des fournisseurs
- Rapport sur les étapes d'exécution des plans d'affaires, la formalisation et structuration des associations et des coopératives bénéficiaires.

#### **e. Administration du contrat et des paiements (5<sup>ème</sup> étape de la mission)**

- Rapports périodiques de suivi-évaluation de la mise en œuvre des investissements et de soutien des projets gagnants ;
- Rapports d'accompagnement technique et managérial, de formation, de coaching, de mentoring ;
- Rapport sur la réception des acquisitions achetées par les associations et les coopératives, le suivi de la gestion financière de chaque tranche de subvention (vérification des pièces justificatives nécessaires au décaissement pour chaque lauréat, suivi des interactions avec les banques et avec l'UGP), la collecte des pièces justificatives (facture définitive et bon de livraison) des acquisitions et autres achats auprès des bénéficiaires et transmission à l'UGP
- Rapport sur l'assistance des lauréats au décaissement de financement selon le calendrier prévu et la réalisation des étapes de plan d'affaires
- Rapport sur les soutiens techniques spécifiques adaptés aux besoins des femmes entrepreneurs
- Rapport d'évaluation d'impact des interventions du mécanisme de subvention sur les bénéficiaires.
- Rapport de plans d'affaires d'extension/développement de leurs entreprises (Examen critique des plans d'affaires des associations et des coopératives subventionnées et en exécution des plans d'affaires, accompagnement au choix des prestataires d'offre de services de rédaction des plans d'affaires, suivi des prestataires d'offre de services des plans d'affaires sur la base de chaque association et des coopératives les ayant contactés) ;
- Rapport sur le système de suivi et évaluation du processus ;
- Rapport sur le système de communication ;
- Rapport sur le système de sauvegarde environnementale et sociale ;
- Rapport sur le système de gestion des plaintes.

### **VIII. DUREE DE LA MISSION**

La durée de la mission est de 24 mois renouvelable à la satisfaction du client.

### **IX. PROFIL DU CONSULTANT**

La Firme pourrait être une structure d'appui, d'encadrement et d'accompagnement des entreprises, un bureau d'études ou une ONG de développement économique.

#### **A. La Firme devra avoir les qualifications suivantes :**

- ✓ Une expérience de dix (10) ans dans le soutien et développement des entrepreneurs, startups, MPME. Une expérience dans des pays en développement, notamment en Afrique sub-saharienne sera un avantage ;
- ✓ Avoir réussi la réalisation d'au moins trois (3) projets similaires (Concours de plans d'affaires - CPA, accélérateurs de croissance, promotion de l'entrepreneuriat, encadrement des entrepreneurs et MPME) ;
- ✓ Disposer d'un personnel qualifié d'au moins 4 spécialistes, en dehors du Chef de mission et parmi lesquels les spécialistes techniques (économistes, spécialistes de secteur privé et développement de PME, spécialiste en accompagnement et formation des entrepreneurs et formation des formateurs ; spécialistes de financement des MPME) et des compétences transversales (gestionnaire de projets, communication, IT et S&E), tous ayant une expérience confirmée d'au moins cinq (5) ans dans leurs domaines ;
- ✓ Posséder une capacité à mobiliser les compétences techniques et fiduciaires requises pour l'exécution du CPA ;
- ✓ Avoir la capacité de faire recours à l'expertise locale dans le déroulement de sa mission suivant les modalités définies par le manuel d'exécution du CPA ;
- ✓ La firme aura un code de bonne conduite et une claire politique interne visant la prévention et réponse aux incidents d'Exploitation et Abus Sexuel, et Harcèlement Sexuel (EAS/HS), y compris un plan de formation/sensibilisation du personnel conforme aux standards minimums établis par le plan d'action EAS/HS du projet. En cas contraire, les membres de l'équipe de travail devront signer le code de bonne conduite du projet à la signature du contrat, et toujours avant le démarrage des activités, suite à une séance de sensibilisation amenée par le spécialiste en VBG au sein de l'UGP. La sensibilisation aura par objet les risques et conséquences des VBG, y compris l'EAS/HS, les comportements interdits par le code de bonne conduite, et les procédures mises à disposition par le projet pour la dénonciation de ce type d'incidents.

## **B. Personnel clé**

Le consultant fournira dans son dossier la liste et les CVs du personnel qu'il compte mobiliser pour la réalisation des prestations demandées. Il doit présenter au minimum une équipe multidisciplinaire d'experts composée de la manière suivante et ayant le profil ci-après :

- ✓ **Un(e) Economiste Chef de mission :** (i) Il/elle doit détenir un diplôme de niveau Bac + 5 en Economie, finances, gestion et administration d'entreprise ou toute autre discipline similaire ; (ii) Avoir une expérience avérée d'au moins 10 ans dans la conception et/ou mise en œuvre des projets de développement du secteur privé (micro, petites et moyennes entreprises), la gestion d'entreprise ainsi que dans la formulation/élaboration et l'évaluation de plans d'affaires et /ou des études de faisabilité d'un projet ; (iii) Avoir une parfaite connaissance de l'environnement des MPME en Afrique subsaharienne ; (iv) une parfaite connaissance de la langue française.
- ✓ **Un(e) responsable des opérations :** (i) Il/elle doit détenir au moins un diplôme de niveau Bac + 5 en Economie, en Gestion, en administration des affaires, en ingénierat commercial, ou un diplôme équivalent ; (ii) Avoir une expérience d'au moins 8 ans en gestion des projets et/ou d'entreprises, en élaboration et évaluation des plans d'affaires ainsi qu'au

développement et déploiement des produits destinés à l'appui aux MPME ; (iii) Avoir une parfaite connaissance de l'environnement des MPME en Afrique subsaharienne ; (iv) une parfaite connaissance de la langue française.

- ✓ **Un(e) expert(e) en promotion du secteur privé et accompagnement des PME :** Être titulaire d'un BAC +5 au minimum en sciences économiques, en finances, en administration des affaires, en gestion des entreprises ou un domaines similaires ; (ii) Avoir une expérience pertinente d'au moins 7 ans dans l'appui multiforme aux PME et dans la facilitation du rapprochement d'accès aux services financiers du secteur bancaire et microfinance ; (iii) Avoir une parfaite connaissance de l'environnement des MPME en Afrique subsaharienne ; (iv) Avoir une expérience minimum de 5 ans en formation des entrepreneurs et/ou PME, en développement des programmes de formation, en formation des formateurs (v) une parfaite connaissance de la langue française.
- ✓ **Un(e) expert(e) en nouvelles technologies de l'information et communication :** (i) Il/elle doit détenir un diplôme universitaire (Bac+5) en sciences de la communication ou social ; (ii) Avoir une expérience de 5 ans minimum dans le domaine de la communication et de sensibilisation dans le cadre de la promotion des MPM ; (iii) Avoir une parfaite connaissance de l'environnement des MPME en Afrique subsaharienne ; (iv) une parfaite connaissance de la langue française.
- ✓ **Un(e) spécialiste en suivi-évaluation :** (i) Il/elle doit être détenteur/trice d'un diplôme de licence BAC+5 en économie, en statistique ou dans une discipline similaire ; (ii) Avoir une expérience d'au moins 5 ans en pratique de suivi-évaluation des programmes/projets financés par des partenaires techniques et financiers ; (iii) Avoir une connaissance parfaite de l'environnement des MPME en Afrique subsaharienne ; (iv) une connaissance de la langue française.
- ✓ **Un(e)Spécialiste en sauvegarde environnementale et sociale :** Il/elle doit Etre détenteur/-trice d'un diplôme de niveau universitaire en sciences de l'environnement, sociales (bac+5) ou équivalent ; (ii) Avoir réalisé au moins trois (03) missions dans le domaine de l'évaluation environnementale et sociale de projets, (iii) Avoir au moins réalisé au moins un travail d'élaboration du manuel des procédures de gestion environnementale et sociale pour le compte d'un Projet financé par les partenaires techniques financiers (IDA ,BAD ,UE, et autres), (iv) Avoir une connaissance sur les procédures et directives des 10 Normes du Cadre Environnemental et Social de la Banque Mondiale en vigueur depuis Octobre 2018; (v) Avoir une bonne connaissance des lois et règlements de la RDCongo en matière de sauvegarde environnementale et sociale ; (vi) Avoir une bonne maîtrise du français parlé et écrit ; (vii) Avoir une maîtrise de l'outil informatique.

## **X. SUPERVISION DE LA MISSION**

La mission sera supervisée par l'Expert en Facilitation du Commerce et Secteur Privé du Projet.

## **XI. FINANCEMENT DE LA MISSION**

La mission de mise en place d'un mécanisme de gestion des subventions intégrales et à coûts partagés sera financée par le Projet de Facilitation du Commerce et d'Intégration dans la région des Grands Lacs.

## **XII. LANGUE DE TRAVAIL**

La langue de travail est le français.

## **XIII. METHODE DE SELECTION DU CONSULTANT**

La Firme sera sélectionnée selon la méthode de Sélection Fondée sur la Qualité et sur le Coût (SFQC), conformément au Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le financement de Projets d'Investissement (FPI), édition de juillet 2016, révisé en Novembre 2017, Août 2018 et Novembre 2020 et conformément aux critères exigés au regard des présents termes de référence.

## **XIV. DOCUMENTS DE BASE DE LA MISSION**

L'Unité de Gestion du Projet de Facilitation du Commerce et d'Intégration dans la région des Grands Lacs, mettra à la disposition du Bureau d'Etude les documents suivants :

- Le Document d'Evaluation du Projet (PAD) de Facilitation du Commerce et d'Intégration dans la région des Grands Lacs
- Cadre de Gestion Environnementale et Sociale du projet
- Rapport d'identification et cartographie des associations des commerçants transfrontaliers
- Rapport sur l'état des chaines de valeur sélectionnées
- Rapport sur les achats et vente groupées des marchandises
- Tout autre document technique disponible et jugé utile pour la mission