



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET NOUVELLE CITOYENNETÉ



**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET NOUVELLE CITOYENNETÉ
DIRECTION DES PROGRAMMES SCOLAIRES ET MATÉRIEL DIDACTIQUE**

PROJET D'AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE

**TERMES DE RÉFÉRENCE RELATIFS AU RECRUTEMENT D'UN ASSISTANT TECHNIQUE POUR LA RÉVISION
D'UNE NOUVELLE POLITIQUE NATIONALE DES MANUELS SCOLAIRES EN RDC**

1. Contexte :

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo (RDC), via le Ministère de l'Éducation Nationale et Nouvelle Citoyenneté, a reçu un financement de 67 millions de dollars, don du Partenariat Mondial pour l'Éducation (GPE). Ce financement, supervisé par la Banque Mondiale, soutient le Projet d'Amélioration de la Qualité de l'Enseignement Primaire (PEQIP).

Ce projet vise à :

1. Élargir l'accès à des environnements d'apprentissage de qualité ;
2. Améliorer l'efficacité des enseignants ;
3. Renforcer la gestion et les systèmes éducatifs.

Le projet cible cinq provinces : Ituri, Kasai, Kasai Central, Kasai Oriental, et Sud-Kivu, et bénéficiera à environ 5,6 millions d'élèves et 150 000 enseignants. A travers sa sous-composante 2.1, celui-ci entend renforcer l'enseignement à travers la distribution de manuels scolaires pour les élèves de 5e et 6e année du primaire, avec un accent particulier sur les matières de français, mathématiques et sciences.

Dans cette optique, le Ministère de l'Éducation Nationale et Nouvelle Citoyenneté de la République Démocratique du Congo (RDC) s'engage à renforcer la qualité des apprentissages à travers une meilleure gestion des manuels scolaires. Une politique cohérente, inclusive et durable des manuels scolaires est essentielle pour atteindre cet objectif.

Pour rappel, en février 2017, le Ministère a dans le cadre de la mise en œuvre du projet PROSEB financé par le GPE avec la Banque Mondiale comme Agence partenaire, validé une Politique nationale du manuel scolaire. Celle – ci vise principalement l'amélioration de la qualité des enseignements et des apprentissages scolaires avec entre autres objectifs spécifiques « rendre accessibles et disponibles, pour les élèves et les enseignants, des manuels scolaires de qualité, en quantité suffisante et strictement conformes aux curricula en vigueur ainsi que faire parvenir aux utilisateurs les manuels dans un délai raisonnable et à des prix accessibles à tous ».

Elle présente les principes fondamentaux, les axes opérationnels et propose des cas de figure de diffusion et distribution des manuels scolaires, le mécanisme de suivi de sa mise en œuvre, son financement et ses dispositions finales.

Ladite Politique et les modalités de sa mise en œuvre devraient être évaluées annuellement aux fins de l'amélioration de la production, de la distribution et de la gestion des manuels scolaires.

De ce fait, il devient important, en collaboration avec la DIPROMAD, d'accompagner le renforcement des capacités dans le domaine des manuels scolaires en lien avec la réduction des coûts unitaires et la révision des politiques nationales sur leur production, distribution et utilisation afin de pérenniser leur disponibilité à l'enseignement primaire dans la perspective de l'amélioration de la qualité des apprentissages.

Pour accompagner ce processus, le projet souhaite recruter un Assistant Technique chargé d'appuyer la revue de cette politique.

2. Objectif de la Mission

L'objectif principal de la mission est de fournir un appui technique au Ministère de l'Education Nationale et Nouvelle Citoyenneté dans la révision de la politique des manuels scolaires en y intégrant les aspects du copyright, les ressources éducatives libres, qui contribuent à l'amélioration de la qualité de l'éducation en République Démocratique du Congo. Celle – ci doit, non seulement être adaptée aux besoins éducatifs, aux standards internationaux et au contexte local, mais également respecter la chaîne du livre, viser et garantir l'accès équitable à des Manuels Scolaires de qualité pour tous les élèves (y compris les filles et les enfants en situation de handicap) ainsi que leur disponibilité dans les délais et à des coûts unitaires abordables.

3. Tâches et Responsabilités

L'Assistant Technique sera responsable des tâches suivantes :

- Établir une feuille de route pour la relecture ou revisitation de la politique nationale des manuels scolaires ;
- Réaliser une analyse du cadre existant (réglementaire, institutionnel et opérationnel) ;
- Identifier les lacunes et les défis liés à la mise en œuvre de l'ancienne Politique Nationale des Manuels Scolaires ;
- Organiser des consultations avec les parties prenantes (enseignants, parents, auteurs, éditeurs, cadres ou responsables du Ministère, Partenaires Techniques et Financiers) pour recueillir leurs besoins et attentes, y compris le législateur en cas de nécessité ;
- Proposer des orientations stratégiques pour la nouvelle Politique Nationale des Manuels Scolaires ;
- Organiser des ateliers de Revisitation de la Politique Nationale des Manuels Scolaires en vigueur ;
- Organiser des ateliers de validation avec les parties prenantes ;
- Intégrer les inputs dans la version finale ;
- Proposer des mécanismes de la bonne mise en œuvre de la Nouvelle Politique ainsi que des recommandations pour le renforcement des capacités des acteurs impliqués.

4. 3. Résultats Attendus

- La Feuille de route de la revisitation ~~du développement~~ et de la mise en œuvre de la nouvelle Politique Nationale des Manuels Scolaires en RDC est établie ;
- Une analyse diagnostique des pratiques actuelles en matière de Politique Nationale des Manuels Scolaires est réalisée ;
- Une Nouvelle Politique Nationale des Manuels Scolaires est développée et validée par les parties prenantes ;
- Des mécanismes et recommandations pratiques sont proposées pour une bonne mise en œuvre de la Nouvelle Politique et le renforcement des capacités des acteurs impliqués.

5. Livrables

N°	Livrable
1	Feuille de route de mise en œuvre de la nouvelle Politique Nationale des Manuels Scolaires en RDC
2	Rapport d'analyse diagnostique des pratiques actuelles de la Politique Nationale du Manuel Scolaire en RDC
3	Nouvelle Politique Nationale des Manuels Scolaires en RDC
4	Rapport provisoire avec recommandations et mécanismes de mise en œuvre
5	Rapport définitif avec recommandations et mécanismes de mise en œuvre

6. Agenda du Consultant

N°	Activités	Période
1	Présentation de la méthodologie de travail et de la Feuille de route de mise en œuvre de la Nouvelle PNMS en RDC	7 jours
2	Analyse du cadre réglementaire, institutionnel et opérationnel existant sur la Politique de Manuels Scolaires en République Démocratique du Congo	23 jours
3	Consultations des différentes parties prenantes et Intervenants – clés du domaine de Manuels Scolaires en RDC (Autorités, Cadres du Ministère de tous les niveaux et réseaux d'enseignement, Auteurs, Editeurs, Imprimeurs, Chefs d'établissement scolaire, enseignants, élèves, parents, Associations et autres)	30 jours
4	Développement de la Nouvelle Politique Nationale des Manuels Scolaires en RDC	10 jours
5	Présentation du Rapport provisoire avec recommandations et mécanismes de mise en œuvre	
6	Transmission des inputs du Ministère	7 jours
7	Intégration des inputs du Ministère + dernier toilettage	5 jours
8	Présentation du Rapport définitif avec recommandations et mécanismes de mise en œuvre	
9	Dernière lecture pour validation du Ministère	8 jours

7. Qualifications et Compétences Requises

Le candidat doit répondre aux critères suivants :

- **Formation académique :**
 - Être détenteur d'un Diplôme universitaire de niveau Master (BAC+5) ou équivalent en sciences de l'éducation, sciences sociales, gestion des politiques publiques ou domaines connexes.
- **Expérience professionnelle :**
 - Au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans le secteur de l'éducation, avec une expertise avérée dans l'élaboration de politiques éducatives, la gestion de projets éducatifs ou la planification stratégique ;

- Minimum de 5 ans d'expérience spécifique dans le domaine des manuels scolaires, incluant la conception, la production, la distribution ou l'évaluation de ressources pédagogiques ;
- Expérience démontrée dans l'élaboration ou la révision de politiques nationales relatives aux manuels scolaires ou aux ressources pédagogiques ;
- Connaissance approfondie des systèmes éducatifs en Afrique subsaharienne, en particulier en RDC, et des défis liés à la gestion des manuels scolaires ;
- Expérience de travail avec des partenaires techniques et financiers, notamment la Banque mondiale, serait un atout.
- **Compétences transversales :**
 - Aptitude à travailler en équipe et à coordonner avec diverses parties prenantes.
 - Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit ; la connaissance de l'anglais est un avantage.
 - Bonne maîtrise des outils informatiques, notamment les logiciels de traitement de texte, de présentation et de tableur.

8. Durée et Lieu de la Mission

- Durée : 3 mois.
- Lieu : Kinshasa, avec des déplacements possibles à l'intérieur du pays.

9. Financement

La mission sera financée par le PEQIP

10. Critères d'Évaluation

Le/la Consultant (e) sera recruté(e) selon la méthode de Sélection des Consultants Individuels par mise en concurrence ouverte conformément au Règlement de Passation des Marchés applicable aux Emprunteurs/Directives pour les Projets alignés sur les Directives et aux critères exigés par la Banque mondiale.