

TERMES DE RÉFÉRENCE

Pour le recrutement d'un(e) Consultant(e) Infographe à temps partiel au sein de l'UCM

1 CONTEXTE ET JUSTIFICATION DU RECRUTEMENT

Le gouvernement a initié, avec l'appui de la Banque mondiale, à travers l'Association Internationale pour le Développement (IDA), le Projet d'Accès, de Gouvernance et de Réforme des secteurs de l'Electricité et de l'Eau (AGREE) dont l'Unité de Coordination et de Management des projets du ministère de l'Energie et Ressources Hydrauliques, UCM en sigle assure la coordination générale des activités et la mise en œuvre de la composante 2 et des sous-composantes 4.1 et 4.3. Dans la perspective de l'amélioration de l'accès à l'électricité et à l'eau, le projet vise de manière générale à déployer à plus grande échelle l'accès à l'électricité et à l'eau potable dans les zones d'intervention de la Banque mondiale, tout en améliorant la gouvernance et la performance des services publics et en renforçant les capacités des institutions concernées.

Le projet AGREE vise à étendre les services d'électricité et d'eau potable dans plus de 15 villes localisées dans les 11 provinces suivantes : Kinshasa (ville de Kinshasa), Kwilu (villes de Kikwit et Bandundu), Kasaï (ville de Tshikapa), Kasaï central (ville de Kananga), Kasaï oriental (ville de Mbuji-Mayi), Lomami (villes de Mwene - Ditu et Kabinda), Sud-Kivu (ville de Bukavu), Kongo-Central (ville de Boma), Nord-Kivu (villes de Goma, Butembo et Beni), Ituri (ville de Bunia) et Nord-Ubangi (ville de Gbadolite).

Le projet mettra en œuvre les réformes nécessaires et les actions requises pour améliorer les performances opérationnelles de la Société Nationale d'électricité (SNEL) et de la Régie de Distribution d'Eau (REGIDESO). Il renforcera en outre, les capacités des principales institutions nationales issues de la réforme des secteurs de l'électricité et de l'eau, ainsi que celles des entités provinciales impliquées.

En parallèle au Projet AGREE, le gouvernement a obtenu des fonds complémentaires en vue de financer d'autres projets placés sous la gestion d'UCM et mentionnés ci-après :

- le Projet de Développement Multisectoriel et de Résilience Urbaine de Kinshasa (PDMRUK - KIN ELEND) financé par la Banque mondiale
- Appui à la préparation du Projet hydroélectrique régionale de RUZIZI-III, financé par la Banque mondiale
- le Projet d'Appui à la Gouvernance et à l'Amélioration du Secteur Electrique », PAGASE en sigle, à charge de la Banque africaine de développement ;
- le Programme d'hydroélectricité, PROHYDRO en sigle, pour le Programme du Secteur Eau (PROSECO), financé par la coopération allemande (KfW)
- le projet ESSOR dans son offre « Accès à l'Electricité », un projet d'électrification décentralisée par système solaire financé par la Coopération britannique (Foreign, Commonwealth & Development Office, « FCDO », ex « DFID »)

Le Gouvernement se propose d'utiliser une partie du financement obtenu de l'IDA pour recruter un(e) consultant(e) individuel(le) en qualité d'infographe, afin d'assurer la production visuelle et graphique des supports de communication institutionnelle pour les projets sous gestion de l'UCM, principalement le Projet AGREE. Dans le cadre de la mise en œuvre d'AGREE ainsi que d'autres projets mis en œuvre ou coordonnés par l'UCM et la préparation du Compact Énergétique, la visibilité des résultats, la cohérence des messages et la qualité des supports de communication constituent des leviers essentiels pour renforcer la transparence et l'engagement des parties prenantes.

Étant donné que le dispositif de communication de l'UCM est en cours de structuration, un appui technique à temps partiel (50 %) constitue la modalité la plus appropriée pour répondre à des besoins réguliers mais non permanents en production graphique. Ce choix permet d'assurer une continuité de service tout en optimisant l'utilisation des ressources du projet AGREE. Toutefois, l'Infographe apportera un appui transversal à l'ensemble des projets placés sous la coordination de l'UCM.

2 BREVE DESCRIPTION DU PROJET AGREE

2.1 COMPOSANTES

D'une durée de sept (7) ans, le projet AGREE dont la coordination générale des activités est assurée par UCM qui assure également la mise en œuvre de la composante 2 et des sous-composantes 4.1 et 4.3., est constitué des composantes et sous composantes suivantes :

- **Composante 1 : Amélioration de la performance et de la gouvernance de la SNEL et REGIDESO :**
 - Composante 1.1 : Amélioration de la Gouvernance de la SNEL
 - Composante 1.2 : Amélioration de la performance commerciale de SNEL
 - Composante 1.3 : Gouvernance et Décentralisation du Secteur de l'Eau
- **Composante 2 : Renforcement des institutions et soutien au développement**
 - Composante 2.1 : Gouvernements provinciaux
 - Composante 2.2 : Assistance technique aux agences centrales sectorielles
 - Composante 2.3 : Planification et développement des investissements
 - Composante 2.4 : Coûts opérationnels
 - Composante 2.5 : Appui à l'Agence pour le Développement et la Promotion du grand Inga (ADPI) et à la préparation du projet Grand Inga
 - Composante 2.6 : Appui logistique à la RDC pour la préparation du projet Hydroélectrique Régional Ruzizi III
- **Composante 3 : Expansion de l'accès basée sur le secteur privé**
 - Composante 3.1: Electrification descendante de deux capitales provinciales
 - Composante 3.2 : Electrification à travers la mise en place des Facilités de Financements
 - Composante 3.3 : Assistance technique de l'AFD à l'électrification de Kabinda
- **Composante 4 : Expansion de l'accès basée sur le secteur public**

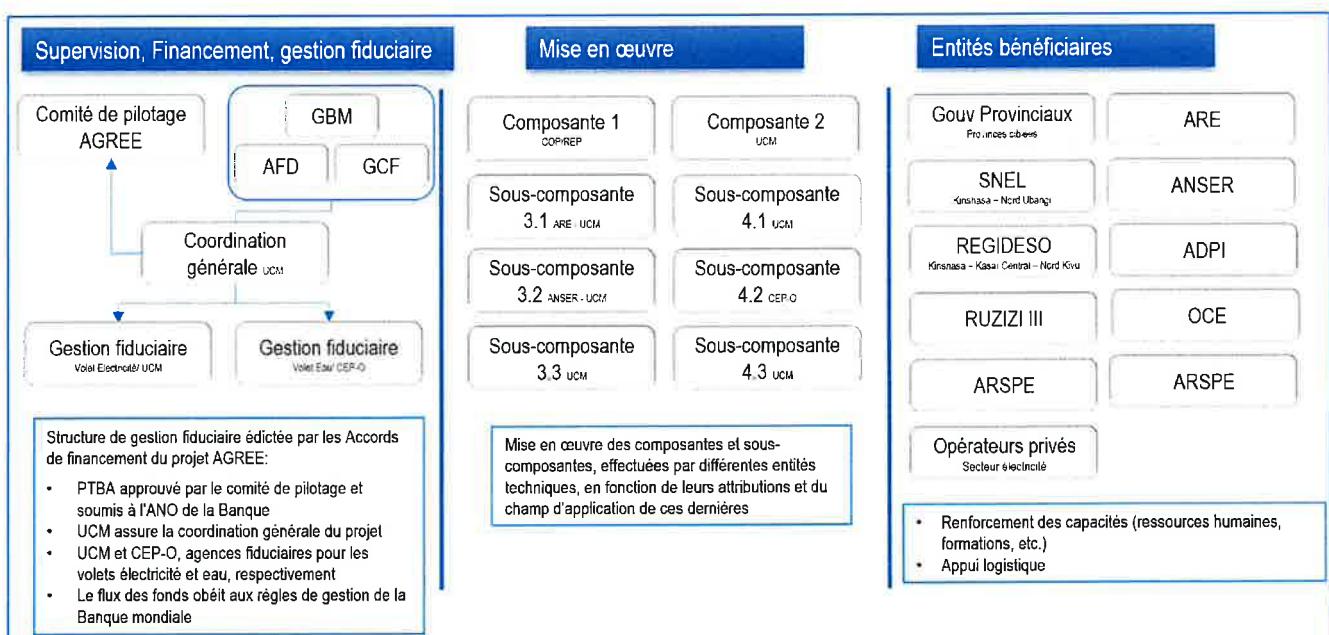
- Composante 4.1 : Réhabilitation et sous-traitance de l'exploitation et la maintenance de périmètres sélectionnés de réseaux de distribution SNEL à Kinshasa et Gbadolite
- Composante 4.2 : Réhabilitation et Expansion de réseaux de distribution d'eau à Kananga, Butembo et Beni, assainissement à Bukavu et Goma
- Composante 4.3 : Promotion du Capital Humain dans certaines villes sélectionnées
- **Composante 5 : Composante d'Intervention d'Urgence Contingente.**

2.2 DISPOSITIF INSTITUTIONNEL DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET

2.2.1 Dispositif général

L'Unité de Coordination et de Management des projets du ministère des Ressources Hydrauliques et de l'Electricité assurera la coordination générale du Projet.

Le dispositif institutionnel de mise en œuvre du projet est indiqué dans le schéma ci-après :



2.2.2 Bénéficiaires et parties prenantes

a) Bénéficiaires

Les principaux bénéficiaires du projet sont les populations habitant les 15 villes des 11 provinces cibles, qui bénéficieront d'un accès aux infrastructures de base ou d'une amélioration de la desserte en électricité et en eau. Les gouvernements provinciaux bénéficieront notamment, d'une assistance technique en vue du renforcement de leurs capacités en gestion d'infrastructures.

b) Parties prenantes (liste non exhaustive)

Outre les parties prenantes impliquées en tant que structures de mise en œuvre du projet et d'appui à cette mise en œuvre, le projet sera réalisé avec l'implication des entités ci-dessous :

- Le ministère des Finances
- Le ministère du Portefeuille

- Le ministère de la Santé
- Le ministère de l'Enseignement primaire, secondaire et technique
- Le ministère de l'Urbanisme et Habitat
- Le ministère national et le ministère provincial des Affaires Foncières
- Les Entités Territoriales Décentralisées (communes, quartiers)
- Les organisations de la société civile actives dans la zone du Projet
- Les gestionnaires des institutions sociales et scolaires œuvrant dans la zone du Projet (centres de santé, écoles, marchés, foyers de promotion sociale, etc.).

3 OBJET DE LA MISSION DU CONSULTANT

Sous la supervision du Chargé de communication (en cours de recrutement) et en collaboration avec les branches Technique, Passation des marchés, Suivi-évaluation, Sauvegardes environnementale et sociale, Informatique et Chargé de Programme Compact, Le(la) consultant(e) infographe apportera un appui technique spécialisé pour la conception, la mise en forme et la production des supports visuels nécessaires à la communication institutionnelle, au suivi-évaluation et à la visibilité des projets gérés par l'UCM.

L'objectif global de la mission est d'assurer la cohérence graphique, la qualité visuelle et la valorisation des résultats à travers la production de supports adaptés aux différents publics et canaux de diffusion (imprimés, numériques, multimédia).

4 ATTRIBUTIONS ET TÂCHES SPÉCIFIQUES

Le(la) consultant(e) assumera les tâches suivantes :

- Concevoir et produire les supports graphiques : affiches, brochures, infographies, visuels web, kakémonos, signalétiques, etc.
- Mettre en forme les rapports, bulletins et présentations PowerPoint conformément à la charte graphique UCM
- Appuyer la conception de supports pour les campagnes de communication, sensibilisation et visibilité des projets
- Maintenir une banque d'images et de modèles graphiques actualisée
- Collaborer avec les imprimeurs et prestataires visuels pour garantir la qualité technique des livrables. Constituer et actualiser une base de données des prestataires (graphistes, imprimeurs, studios photo/vidéo) pour soutenir la mise en œuvre des activités de communication
- Assurer la conformité de l'ensemble des visuels produits avec les règles de visibilité de l'UCM et celles des bailleurs, notamment la Banque mondiale, la BAD et les autres partenaires techniques et financiers.

5 LIVRABLES ATTENDUS

| N° | LIVRABLE | CONTENU PRINCIPAL | DÉLAI / FRÉQUENCE |
|----|---|--|---|
| 1 | Plan de travail détaillé et besoins en outils pour sa mise en œuvre | Activités, jalons, priorités et besoins de coordination | 10 jours après signature du contrat |
| 2 | Modèles harmonisés de supports | Templates Word, PowerPoint, PDF, fiches projets | 15 jours après signature du contrat |
| 3 | Banque d'images et visuels | Base de données d'illustrations et modèles | 30 jours après signature du contrat |
| 4 | Maquettes des supports visuels produits | Affiches, infographies, brochures, visuels web, etc. | Selon planification ou 5 jours après demande |
| 5 | Rapport mensuel d'activités | Bilan des tâches réalisées et livrables remis | 5 jours après fin de chaque mois |
| 6 | Rapport annuel | Bilan annuel qualitatif et quantitatif des productions graphiques fournies pour tous les projets ; analyse d'utilisation et d'impact des visuels majeurs ; appréciation de la conformité graphique et de la performance ; difficultés rencontrées ; recommandations stratégiques pour renforcer l'efficacité des supports de communication | 5 jours après la fin de l'année calendaire (ou de l'exercice contractuel) |
| 7 | Rapport de fin de contrat | État des productions, évaluation, recommandations | 5 jours avant expiration du contrat |

6 PROFIL DU (DE LA) CONSULTANT(E)

- Diplôme universitaire (minimum Bac+3) en graphisme, design visuel, communication visuelle, arts numériques ou équivalent
- Minimum 5 ans d'expérience dans la conception et la production de supports graphiques, dont au moins 2 ans dans des projets de développement
- Maîtrise des logiciels Adobe Creative Suite (Illustrator, InDesign, Photoshop, After Effects, Premier Pro) ou équivalents
- Expérience en mise en page de rapports institutionnels et design numérique
- La maîtrise de la photographie et des techniques de prise de vue constitue un atout, notamment pour documenter les activités lors des missions dans les provinces d'intervention des projets
- Sens du détail, créativité, capacité à respecter les délais et à travailler en équipe
- Excellente maîtrise du français ; la connaissance de l'anglais et d'au moins une langue nationale constitue un atout.

7 DURÉE, LIEU ET MODALITÉS DE LA MISSION

Le(la) consultant(e) sera recruté pour une durée initiale de douze (12) mois, renouvelable sur la base d'une évaluation satisfaisante et de la disponibilité du budget. Le poste sera exercé à temps partiel (50 %), selon un calendrier convenu avec la coordination et le spécialiste en communication dès sa prise de fonction. La répartition du temps de travail du (de la) consultant(e) tiendra compte des priorités opérationnelles des différents projets sous gestion de l'UCM. Le(la) consultant(e) accordera une priorité particulière aux livrables liés au Projet AGREE, tout en assurant un appui adapté aux autres projets financés par des bailleurs distincts.

Le(la) consultant(e) sera basé(e) à Kinshasa, au siège de l'UCM, avec possibilité de missions ponctuelles dans les provinces d'intervention des projets.

Le(la) consultant(e) travaillera sous la supervision directe du Chargé de Communication en coordination avec les autres départements techniques. Il(elle) collaborera également avec les spécialistes des différentes branches d'UCM (projets, Passation des Marchés, Suivi-Evaluation, sauvegardes, etc.) pour la production des supports visuels spécifiques à leurs domaines.

8 CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PERFORMANCES

L'évaluation du(de la) consultant(e) sera réalisée sur la base de la qualité technique, esthétique et fonctionnelle des productions graphiques, ainsi que de la rigueur professionnelle observée.

L'évaluation sera réalisée sur la base des critères ci-dessous, assortis de pondérations proportionnées aux exigences du poste :

| N° | AXE D'ÉVALUATION | INDICATEURS MESURABLES | PONDÉRATION |
|----|---|--|-------------|
| 1 | Qualité graphique et conformité aux standards | <ul style="list-style-type: none">• Respect de la charte graphique UCM / bailleurs• Qualité visuelle et technique des livrables (résolution, formats, typo)• Absence de corrections majeures demandées | 30 % |
| 2 | Respect des délais et réactivité | <ul style="list-style-type: none">• % de livrables remis dans les délais• Gestion autonome des priorités• Capacité à traiter les demandes urgentes (événements, missions, revues) | 25 % |
| 3 | Créativité, valeur ajoutée et capacité d'adaptation | <ul style="list-style-type: none">• Capacité à proposer plusieurs variantes / options graphiques• Adaptation des livrables aux différents supports (print / web / réseaux sociaux)• Compréhension rapide des briefs | 20 % |
| 4 | Collaboration et communication professionnelle | <ul style="list-style-type: none">• Qualité de l'interaction avec l'équipe UCM et les prestataires (photos, vidéos, imprimcurs)• Respect des validations et processus internes• Disponibilité pour les réunions / coordination | 10 % |

| N° | AXE D'ÉVALUATION | INDICATEURS MESURABLES | PONDÉRATION |
|----|--|--|-------------|
| 5 | Gestion documentaire et archivage des fichiers sources | <ul style="list-style-type: none"> • Organisation de la banque d'images et des fichiers sources • Utilisation de nomenclatures, classement par projet • Mise à disposition des fichiers dans les délais | 15 % |

Le(la) consultant(e) devra signer le Code de bonne conduite de l'UCM avant le démarrage effectif de sa mission.