

MINISTERE DE XXXXXXXXX

XXXXXXX



NOM PAYS
XX devise ?? XX

DIRECTION XXXXXXXXXXXXX

PROJET D'APPUI REGIONAL A L'INITIATIVE POUR L'IRRIGATION
AU SAHEL – PAYS (PARIISXX)

TERMES DE REFERENCE POUR
XXXXX

Choisir un titre qui indique sans ambiguïté la nature de la mission, son objectif/résultat principal, ce qui est et, si cela est nécessaire, le lieu.

DATE

Enregistrer ce document sous format *.dotx (pour que ça serve de modèle et que chaque nouveau TDR parte toujours de la même matrice. Conserver impérativement la structure des TDR, n'effacer le bleu (les instructions) qu'à la fin, quand les TDR sont terminés. Si certains chapitres ne sont pas applicables, indiquer : pas applicable. La BM va prendre comme référence les TDR types (format et quel type d'information fournir) pour apprécier les TDR soumis.

Table des matières

1	CONTEXTE ET JUSTIFICATION.....	4
1.1	Contexte	4
1.1.1	Contexte général	Erreur ! Signet non défini.
1.1.2	Le Projet	4
1.2	Justification	5
2	OBJECTIFS DE LA PRESTATION ET RESULTATS A ATTEINDRE.....	6
2.1	Objectif	6
2.2	Résultats a atteindre	7
2.2.1	Résultat 1	Erreur ! Signet non défini.
2.2.2	Résultat 2	Erreur ! Signet non défini.
2.2.3	Résultat 3	Erreur ! Signet non défini.
3	ACTIVITES.....	9
3.1	Activité 1	10
3.2	Activité 2	Erreur ! Signet non défini.
3.3	Activité 3	Erreur ! Signet non défini.
3.4	Activités de formation et de transfert de compétences (optionnel)	11
4	CALENDRIER.....	11
4.1	Début de la prestation	11
4.2	Calendrier d'exécution	12
5	LIVRABLES.....	13
5.1	Documents	13
5.2	Programmes informatiques (s'il y en a)	Erreur ! Signet non défini.
5.3	Données (s'il y en a)	13
5.4	Présentations, organisation d'ateliers (s'il y en a)	13

5.5	Supports de communication	14
6	PROFILS ET QUALIFICATIONS	15
6.1	Composition générale de l'équipe	15
6.2	Personnel clé	15
6.2.1	Expert 1: Dénomination	16
6.2.2	Expert 2: Dénomination	16
6.2.3	Expert 3: Dénomination	16
6.3	Personnel non clé	16
6.4	Type de marché	16
6.5	Quantification de la prestation	17
7	COUTS ET DEVISES	17
7.1	Remarques générales	17
7.2	Devises	17
7.3	Frais à la charge du commanditaire	17
7.4	Éléments remboursables	17
8	CONDITIONS DE REALISATION	17
8.1	Langues de travail	17
8.2	Caractéristiques des lieux de réalisation de la mission	18
8.3	Ressources documentaires	18
8.4	Exigences méthodologiques	18
8.5	Relations avec les parties prenantes	18
9	ESTIMATION CONFIDENTIELLE DE LA PRESTATION	19

1 CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Il est important que le contexte et la justification soient traités ensemble car les éléments de contexte permettent d'introduire les éléments de justification (à quoi sert la prestation).

1.1 CONTEXTE

Cette partie explique le contexte de réalisation de la prestation. Ne doivent figurer que les informations utiles pour renseigner la prestation.

1.1.1 Contexte général

Décrire le contexte général (c'est-à-dire pas forcément directement lié au projet) dont la connaissance est utile pour cadrer la prestation. Ne faire référence aux politiques et stratégies nationales que si elles servent à alimenter les TDR.

***** écrire ici *****

1.1.2 Le Projet

Il ne faut surtout pas décrire l'intégralité du projet. De façon indicative 1 à 2 pages, 3 pages maximum.

- Une courte description du projet (sa genèse, ses principes, ses activités, son financement) avec un focus sur le projet au niveau national
- l'historique de mise en œuvre du projet au niveau national (ce qui a été fait, ce qui est en cours) et qui intéresse directement la prestation
- la partie du projet qui est directement liée à la prestation (Composante et Grande Activité par exemple).

Proposition de brève résumé du projet

Le Projet d'Appui Régional à l'Initiative pour l'Irrigation au Sahel (PARIIS/SIIP) financé essentiellement par la Banque Mondiale à hauteur de 170 millions de dollars EU, a été approuvé le 05 décembre 2017 par le Conseil d'Administration de la Banque, faisant du PARIIS une réalité. Il est mis en vigueur, depuis 2018, dans les 6 pays : le Burkina Faso, le Mali, la Mauritanie, le Niger, le Sénégal, le Tchad et au CILSS.

Le PARIIS vise l'amélioration de la capacité des parties prenantes à développer et gérer l'irrigation et à accroître les superficies irriguées en utilisant une approche régionale basée sur les **solutions** dans les pays participants du Sahel (Burkina Faso, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal et Tchad). Les résultats du PARIIS doivent contribuer à l'atteinte de l'objectif de haut niveau de l'Initiative pour l'Irrigation au Sahel (2iS) qui est « une agriculture irriguée en expansion, productive, durable, rentable, créatrice d'emplois et assurant la sécurité alimentaire au Sahel »

Le concept de solution, selon le Cadre Stratégique pour l'Eau Agricole au Sahel renvoie à la mise en place des **systèmes irrigués, performants et durables**. Les solutions allient de ce fait:

- Des modèles institutionnels et des modalités organisationnelles pour le développement et la gestion du système d'irrigation ;
- Des mécanismes de financement du développement et de la gestion des systèmes irrigués reposant sur une combinaison adéquate d'investissements publics, de contributions en nature des bénéficiaires, de subventions judicieuses (smart subsidies), de crédit et de garanties ;

- La sélection et la conception rigoureuses de technologies adaptées et des infrastructures connexes, adossées à des mécanismes appropriés de contrôle de la qualité ;
- Des parties prenantes qualifiées et autonomes, capables de mettre en œuvre les différentes composantes de la solution de manière coordonnée.

Le projet est structuré en trois composantes :

Composante (A) : Modernisation du cadre institutionnel ;

Composante (B) : Financement des solutions d'investissement dans l'irrigation ;

Composante (C) : Gestion des connaissances et coordination.

La gestion des connaissances constitue la valeur ajoutée essentielle de la dimension régionale du projet PARIIS. Elle accompagne la planification (composante A) en réinjectant dans le cycle de préparation / construction des sous-projets, les connaissances pratiques produites et analysées. Elle accompagne également la mise en œuvre des sous projets d'irrigation (composante B) en servant de matière première aux solutions d'irrigation en vue de leur amélioration continue et de leur institutionnalisation.

Le projet comporte des réalisations nationales (investissements) qui sont mises en œuvre par les pays et des activités régionales d'assistance technique aux pays, d'assurance et de contrôle qualité, de suivi-évaluation et de gestion des connaissances conduites sous la responsabilité du CILSS, mandaté par les pays et qui assure également la gestion et la coordination du projet dans son ensemble.

Ajouter une brève présentation du PARIIS dans le pays concerné et des principales activités par composante en mettant l'accent sur l'activité en lien avec la présente prestation.

***** écrire ici *****

1.2 JUSTIFICATION

Cette partie est essentielle. Elle explique les raisons pour laquelle cette prestation est à réaliser. La justification de la prestation doit être précise (formuler clairement les besoins) sans être trop détaillée (le détail sera donné dans « Objectif et Résultats »).

Cette partie précise :

- quels problèmes elle est supposée régler ou permettre de régler ; et/ou
- quels enjeux et/ou questions elle doit éclairer ; et/ou
- quelles lacunes elle doit combler. (Ces lacunes doivent bien sûr être préjudiciables à un objectif de plus haut niveau) ; et/ou
- quelles politiques, stratégies elle participe à faire progresser / appliquer ; et/ou
- étudier la faisabilité d'un projet, d'un dispositif, etc. ; et/ou
- exposer quelles décisions et activités (à ne pas confondre avec les activités du consultant) vont découler de cette prestation et qu'on ne peut pas entamer, déterminer, sans avoir les résultats de la prestation (décision de faire des travaux, déclenchement d'activités permettant de maîtriser les risques identifiés) ; et/ou
- déterminer les changements entre une situation initiale et une situation finale que la prestation doit contribuer à atteindre (doit faire clairement écho aux éléments de contexte- les problèmes font partie du contexte).

Elle précise également :

- qui en est le bénéficiaire final et qui va superviser la prestation (pas nécessairement le client-commanditaire)
- où doit se dérouler la prestation (c'est-à-dire le champ géographique, aussi précisément qu'on peut le déterminer au démarrage)
- quelles grands types d'activités vont être menées (études techniques, enquêtes, recherche scientifique, expertise, etc.)

Il est important que l'UGP fasse des recherches avant les TDR pour définir la justification. Cela passe par une recherche bibliographique. Elle permet de savoir si le sujet de la prestation est vierge de toute connaissance préalable ou si, au contraire, beaucoup a été écrit. Dans ce dernier cas, les TDR doivent se fonder sur l'information existante ne serait-ce que pour éviter que le consultant refasse (et facture) des activités dont les résultats existent déjà.

La justification de la prestation doit être plus importante que les éléments généraux décrits dans le contexte. Il faudra donc mettre l'accent sur cette partie en la soutenant par des éléments de diagnostics préalables faits par l'UGP et en caractérisant de manière explicite les problématiques liées à la mise en œuvre du sous-projet.

***** écrire ici *****

2 OBJECTIFS DE LA PRESTATION ET RESULTATS A ATTEINDRE

Cette partie est directement et organiquement liée aux éléments de justification.

L'objectif et les résultats diffèrent fondamentalement des activités. Les activités doivent permettre d'atteindre l'objectif et les résultats.

QUOI DEMONSTRER, CONCEVOIR, QUANTIFIER, DEVELOPPER	≠	QUOI FAIRE
Les résultats de la prestation	≠	Les activités du consultant

2.1 OBJECTIF

L'objectif définit la finalité de la prestation (**DANS QUEL BUT ?**).

Il doit être exprimé de façon succincte sachant qu'il se décline ensuite en résultats à atteindre.

La sélection et la conception rigoureuse des technologies adaptées et des infrastructures connexes pour le développement et la gestion des systèmes d'irrigation constitue un des éléments fondamentaux d'une solution d'irrigation. Cela implique la prise en compte/vérification d'un certain nombre de critères essentiels dits de viabilité lors des études. L'objectif des études APS/APD est de situer l'UGP sur la faisabilité du projet. Elles doivent démontrer qu'il n'existe aucune contrainte rédhibitoire par rapport à la mise en place de l'aménagement, en lien avec les 12 critères essentiels de viabilité définis (renvoyer à la liste des conditions de viabilité en annexes).

Un certain nombre de ces conditions peuvent déjà être remplies et documentées lors des études diagnostic de l'UGP. Il s'agira pour le consultant de les confirmer dans le cas des présentes études. Pour les conditions non satisfaites et qui peuvent l'être, il appartiendra au consultant de proposer des actions dans ce sens.

L'objectif de l'étude au stade APS sera de démontrer/confirmer la satisfaction ou la possibilité de satisfaire les conditions de mise en place de solutions d'irrigation

Les objectifs pourront alors être formulés ainsi qu'il suit :

- Démontrer à travers les différentes études de base, la faisabilité du sous-projet sur tous les aspects en lien avec les conditions de viabilité
- Réaliser les études détaillées et faire une analyse de la rentabilité économique et financière du sous-projet
- Mettre à la disposition de l'UGP les dossiers de consultation des entreprises/dossiers d'appels d'offres assortie d'une grille de qualification pour la sélection d'entreprises performantes

2.2 RÉSULTATS A ATTEINDRE

Les résultats individuels ci-dessous sont à rédiger avec les conseils suivants.

Cette partie liste les résultats concrets de la prestation (**QUOI DEMONTRER / CONCEVOIR / QUANTIFIER... ?**). Ils doivent être :

- clairs = être compréhensibles par tous
- précis = il ne doit y avoir de doutes sur leur portée
- vérifiables = le commanditaire et le prestataire doivent pouvoir mesurer s'ils sont atteints.

Par analogie avec la Partie « Justification » ci-avant, les résultats doivent être exprimés ainsi :

- les problèmes à régler sont caractérisés et la/les façon(s) de les régler est/sont définis, et/ou
- les enjeux et/ou questions sont analysés et cernés ; et/ou
- les lacunes sont comblées par les connaissances produites ; et/ou
- telle politique, telle stratégie est mise en œuvre / déclinée; et/ou
- tel projet, tel dispositif est étudié / évalué et sa faisabilité est déterminée; et/ou
- le Commanditaire est en mesure de faire réaliser telle ou telle activité sur la base des livrables ou des connaissances produits par cette Prestation ; et/ou
- la Prestation a permis de favoriser ou de produire les changements souhaités (entre une situation initiale et une situation finale).

Dans le cas des études APS et APD, les principaux résultats pourraient être :

- ✓ Résultat 1: la faisabilité des sous projets est démontrée sur tous les aspects en lien avec les conditions de viabilité
- ✓ Résultat 2 : les études détaillées sont réalisées et une analyse de la rentabilité économique et financière est faite
- ✓ Résultat 3 : les dossiers de consultation des entreprises/Dossiers d'appel d'offres sont élaborés assortis d'une grille de qualification pour la sélection d'entreprises performantes.

3 ACTIVITES

Cette partie décrit les principales activités à mener et leur enchainement pour parvenir à l'atteinte des résultats escomptés. Plus le lien est explicite, mieux c'est.

Exemple : il est normal d'avoir dans un APS d'irrigation une activité : « caractérisation socio-économique et institutionnelle » ou équivalent. Cette activité **doit** être liée à la problématique qu'on examine, à l'objectif qu'on vise (in fine un projet viable). Et l'UGP, quand elle jugera de la qualité de cette activité, ne la mesurera pas au volume d'information fournie, souvent recopié d'autres études, mais à son appréciation sur la question : est-ce que les données, analyses, enseignements de cette activité me permettent de savoir : (liste non exhaustive)

- Est-ce qu'il y a un risque de conflit foncier
- Est-ce qu'il y aura assez de main d'œuvre engagée dans l'irrigation par rapport au volume de travail requis
- Est-ce que les gens ont compris en quoi le projet consistera, y compris les avantages, risques, obligations que cela entrainera
- comment va-t-on avoir X % de bénéficiaires femmes, est-ce possible ?
- les producteurs pratiquent ils l'irrigation ?
- les producteurs vendent-ils sur un / des marchés ou l'autoconsommation (ici il faut nuancer mais c'est clair que des paysans qui sont dans l'autoconsommation vivrière auront du mal à devenir du jour au lendemain des acheteurs d'engrais et semences, payeurs de redevance, et vendeurs sur des marchés en étant organisés.
- etc...

Le degré de rigidité (ou au contraire de flexibilité) dans la description des activités dépend de la nature de la prestation et des objectifs attendus de la consultation. Plus la nature des activités et la façon de les conduire sont codifiées (et reconnues comme codifiées par la profession et les maîtres d'ouvrage), plus il faut être prescriptif. Dans ces cas, il n'y a pas 10 façons de faire pour atteindre les résultats et il n'est pas attendu la production d'une méthodologie car celle-ci est déjà définie et en vigueur de façon générale (exemple typique : les cabinets d'audit). En pareil cas, les activités et la méthodologie sont indiqués dans les TDR et, comme indiqué, sont prescriptifs. Quand les solutions d'irrigation seront complètement définies pour les types 1, 2, 3 au moins, les TDR seront relativement prescriptifs. Plus la prestation est originale, plus il faut être souple.

Les Termes de Référence ne doivent pas détailler de manière exhaustive toutes les tâches y compris les plus basiques et laisser une certaine liberté aux soumissionnaires pour qu'ils puissent proposer leur méthodologie et leur organisation. Ceci dit, ils doivent établir la liste de l'ensemble des grandes activités.

Il y a parfois confusion entre activités et méthodologie. Dans bien des cas, ça n'est pas grave. Exemple : un consultant qui doit éclairer une problématique va en général devoir conduire les activités suivantes :

- Recherche bibliographique et exploitation explicite de la biblio analysée
- Entretiens avec diverses groupes de personnes et des personnes ressources spécifiques
- Visites et diagnostic de terrains,
- Enquêtes

Ce qui est intéressant de lui demander dans sa méthodologie c'est :

- Quels types de littérature il envisage de recueillir, quelles informations il va y piocher et pourquoi, ce qu'il va en faire
- Quels types personnes il envisage de rencontrer, pourquoi, pour recueillir quelles informations, quels avis, ce qu'il va en faire il va y piocher et pourquoi
- *Idem pour terrain et enquête*
- Comment il va exploiter l'information recueillie et organiser les livrables
- Comment il va, si nécessaire, vérifier auprès du maître d'ouvrage qu'il est dans la bonne direction .

La souplesse dépend du niveau de complexité de la prestation, plus la prestation est complexe, plus le prestataire doit mobiliser un savoir-faire spécifique et donc maîtriser la méthodologie propre à son domaine. L'offre est la meilleure occasion de mesurer cette maîtrise. Fournir trop d'éléments peut niveler la qualité des réponses et défavoriser les prestataires les plus compétents.

Pour une prestation plus simple, la description ne doit pas se limiter à un « titre » général. Dans ce cas, détailler certaines activités qui pourraient paraître évidentes permettra d'éviter des déconvenues.

La description des activités doit permettre de bien cerner ce qui est attendu, par exemple :

- Préciser l'étendue géographique (nombre de continents, nombre de pays, nombre de régions) si une étude comparative doit être menée sur plusieurs pays
- Préciser l'étendue dans le temps pour des études historiques ou prospectives
- Préciser si une bibliographie est fournie ou si une étude bibliographique est demandée
- Préciser s'il est nécessaire de faire appel à des expertises qui ne sont pas habituellement dans le champ de genre de prestations (juridique, médicale, expert « Genre »).

Préciser certains passages obligés :

- Les déplacements obligatoires
- Le nombre de missions sur le terrain et leur durée
- La participation à des événements (salons, conférences, ateliers)

Préciser si certaines activités sont optionnelles (en fonction des résultats obtenus par les activités précédentes) et quelles sont les conditions.

POUR LES ETUDES APS/APD, LES PRINCIPALES ACTIVITES SONT :

Activité 1 : Etudes d'Avant-Projet Sommaire

Sous-activité 0 : Diagnostics préliminaires

Sous-activité 1 : Etudes socio-économiques

Sous-Activité 2 : Les études topographiques

Sous-Activité 3 : Les études sur les ressources en eau/Etudes hydrologiques

Sous-Activité 4 : les études géotechniques

Sous-Activité 5 : les études agro pédologiques

Sous-Activité 6 : Etudes sur les débouchés

Les spécificités des paramètres de ces différentes études ainsi que les niveaux de précision attendus seront définis par l'UGP, selon le type de sous-projet faisant l'objet de la présente prestation.

La liste des conditions de viabilité donne également des orientations en la matière.

Sous-activité 7 : conception technique/Dimensionnement

Sous-activité 8 : Restitution des études APS

A l'issu des études APS, le tableau des conditions de viabilité doit être bien renseigné de sorte à ce que l'on puisse apprécier le niveau de satisfaction de chacun des critères et les actions proposées pour assurer la viabilité du sous-projet. Ces aspects seront particulièrement appréciés lors de la validation de l'APS en rapport avec les différentes variantes proposées, condition pour passer à l'APD. Certaines conditions seront renseignées au stade APD (notamment les questions de coûts en lien avec la rentabilité des sous-projets, etc) et il faudra veiller à les y vérifier.

Activité 2 : Etudes d'Avant-Projet Détaillées

Après la notification de la variante d'aménagement retenue par les parties et après la validation du rapport final des études d'APS, l'étude pourra alors se poursuivre avec la phase APD qui aura pour objectifs de reprendre l'APS pour la variante retenue en l'approfondissant sur tous les points importants pour définir, quantifier et arrêter de façon précise la solution d'aménagement. Les propositions d'actions pour renforcer la durabilité des aménagement seront également faites. **L'étude de la rentabilité économique et financière complètera les études APD.**

Activité 3 : Elaboration du dossier d'appel d'offres y compris grille de sélection des entreprises

L'UGP indiquera au consultant le modèle à utiliser pour l'élaboration du DAO en mettant à sa disposition ce modèle. Le DAO sera assorti d'une grille d'évaluation des offres permettant de sélectionner des entreprises performantes pour la réalisation des travaux.

3.1 ACTIVITES DE FORMATION ET DE TRANSFERT DE COMPETENCES (OPTIONNEL)

Cette partie décrit ce qui est attendu par le commanditaire en terme de formation de son personnel ou des bénéficiaires de la prestation et de transfert de compétences.

***** écrire ici *****

4 CALENDRIER

Cette partie donne un cadre temporel aux prestataires et décrit les jalons principaux imposés par le commanditaire. Selon la prestation, le calendrier sera plus ou moins « contraint » et prédéfini par le maître d'ouvrage.

***** écrire ici *****

4.1 DEBUT DE LA PRESTATION

Indiquer au minimum une date butoir, « au plus tard le », ou le cas échéant une date conditionnelle, « la prestation démarrera 1 mois après la signature de tel contrat ou ordre de service ». Prévoir une

phase de préparation/approvisionnement si nécessaire, notamment dans le cadre des travaux.

***** écrire ici *****

4.2 CALENDRIER D'EXECUTION

Cette partie doit préciser le calendrier de la Prestation en établissant les échéances et les délais que le Commanditaire impose au Prestataire, notamment pour la remise des livrables ou pour l'exécution de certaines activités qui sont contraintes par des éléments extérieurs (saisonnalité, période électorale, etc.). Indiquer notamment les dates butoir impératives (liées à des obligations réglementaires, à la fin de l'exercice budgétaire ou liées à des jalons importants de projet).

Si la fin de prestation est donnée sous la forme d'un délai après un jalon précédent, cela doit être explicité. Ce jalon doit être formel comme la remise d'un rapport, d'un PV ou suite à un ordre de service : « La prestation prendra fin au plus tard 60 jours après la remise du PV de... ».

Exemples : première mission terrain avant... ; remise des rapports intermédiaires ou périodiques ; échéances pour les livrables ; remise du rapport final

***** écrire ici (éventuellement) ****

Tableau à adapter

	Début	Fin	Mois 1	Mois 2	Mois 3	Mois 4	Mois 5	Mois 6
Activité 1 / Livrable 1								
Activité 1 / Livrable 2								
Activité 2 / Livrable 3								
Activité 3 / Livrable 4								
Activité 4 / Livrable 5								
Activité 4 / Livrable 6								
Rapport final								

5 LIVRABLES

Cette partie décrit précisément les livrables que le Prestataire doit remettre au commanditaire.

***** écrire ici (éventuellement) *****

5.1 DOCUMENTS

- Lister tous les rapports, études, cartes, plans, schémas, etc. à remettre
- Préciser le contenu souhaité, le niveau de détail, l'échelle, le nombre et le format (papier, électronique)
- Préciser les procédures/instances de validation des livrables exigés
- Préciser les paiements liés à ces livrables (en montant ou en % du montant total du contrat)

Selon la nature et la portée des études, les livrables seront les versions provisoires et définitives de :

- rapport d'APS (et ses annexes : rapports d'études hydrologiques, rapport d'études topographiques, géotechnique, pédologique)
- Procès-verbaux de restitution des études
- rapport d'APD et son dossier plan
- Dossier d'appel d'offres
- Etc

Tableau à adapter

Livrable	Échéance	Contenu	Format	Nb de copies	Précisions	Paiement lié
Livrable 1 : Rapport intermédiaire		Etat d'avancement de la Prestation et ébauche des solutions	Papier, Word	4		
Livrable 2 : Cartographie		Carte des sous-projets ciblés	Papier, SIG	4	Format SIG compatible... Carte au 1/50000eme	
Livrable 3 : Rapport APS		Mémoire technique +dossier plans	Papier, Word, PDF	4		
Livrable 4 : Rapport final		Rapport complet de la prestation	Papier, Word	6		

5.2 DONNEES (S'IL Y EN A)

- Préciser les données collectées qui devront être remises
- Préciser les formats souhaités, particulièrement important pour les données SIG
- Les supports de remise

***** écrire ici (éventuellement) *****

5.3 PRESENTATIONS, ORGANISATION D'ATELIERS (S'IL Y EN A)

- Préciser s'il est attendu que le Prestataire participe à des présentations, des ateliers ou des

conférences, le nombre de participants à missionner par le Prestataire et le niveau de participation attendu (co-organisateur avec l'UGP, conférencier principal, intervenant, paneliste, participant).

Dans le cas général, les frais directement liés à l'organisation de l'évènement sont pris en charge par le Commanditaire.

***** écrire ici (éventuellement) *****

5.4 SUPPORTS DE COMMUNICATION

- Préciser s'il est demandé au prestataire de réaliser des supports de communication et s'il lui est demandé de les faire produire en grand nombre (brochures, guides, fiches, vidéos, manuels, etc.).

***** écrire ici (éventuellement) *****

6 PROFILS ET QUALIFICATIONS

Dans le cadre d'une prestation faisant appel à des consultants, il faut préciser les profils qui sont souhaités pour mener à bien la prestation. Les critères utilisés doivent être nécessaires à la bonne réalisation de la mission (par exemple un géomètre qualifié pour des levées topographiques).

Les TDR doivent permettre de cibler des Prestataires qui disposent des compétences nécessaires à la réalisation de la Prestation et pas simplement un diplôme ou un niveau d'expérience en années.

Les indications données doivent servir de guide pour que le Prestataire évalue sa capacité à mener la mission et compose son équipe autant que pour évaluer les candidats sans que l'un ou l'autre critère ne soit éliminatoire (sauf qualification précise indispensable). A ce sujet, il ne faut pas écrire BAC + 5 minimum car il peut y avoir des experts qui ont l'expérience requise mais n'ont pas BAC +5. Préférer BAC + 3 ou BAC +4 minimum. Mettre un minimum trop élevé pénalise le maître d'ouvrage.

Profils des Consultants

Cette section doit indiquer les types de profil recherchés. Au-delà de la discipline de base (agronomie, irrigation, économie, sociologie, etc.) et des diplômes qui vont avec, il faut s'appliquer à décrire les compétences transversales éventuelles nécessaires pour que la Prestation soit de qualité. Recherche-t-on un expert pointu dans son domaine ou un profil plus polyvalent capable de gérer plusieurs sous-activités ?

Qualifications souhaitées

Les qualifications requises doivent être réellement nécessaires à la réalisation de la prestation : un géomètre diplômé et agrémenté pour des études foncières, un auditeur certifié pour l'audit des comptes, etc.

Expériences recommandées

Les expériences recommandées doivent permettre de se faire une idée sur la capacité réelle du Prestataire à effectuer la mission mais ne sont pas à considérer comme des critères « durs ». Il est impératif de mesurer l'implication réelle du Prestataire dans les projets qu'il cite.

6.1 COMPOSITION GENERALE DE L'EQUIPE

Un ou deux paragraphes expliquant de quelles compétences l'équipe doit être composée (et pourquoi – complémentarité – si cela n'est pas évident), qui sont les profils clés (n'oubliez pas que seuls les profils clé sont évalués – en prévoir au maximum six (6). Indiquer ici s'il est nécessaire d'avoir du personnel clé et renvoyer au sous-chapitre correspondant.

(Voir ressources en annexe 1 à adapter en fonction de la nature et de l'envergure des prestations)

***** écrire ici *****

6.2 PERSONNEL CLE

6.2.1 Expert 1: Dénomination

6.2.1.1 Formation

***** écrire ici *****

6.2.1.2 Expérience

***** écrire ici *****

6.2.1.3 Spécificités

***** écrire ici *****

6.2.1.4 Principales responsabilités

***** écrire ici *****

6.2.2 Expert 2: Dénomination

6.2.2.1 Formation

***** écrire ici *****

6.2.2.2 Expérience

***** écrire ici *****

6.2.2.3 Spécificités

***** écrire ici *****

6.2.2.4 Principales responsabilités

***** écrire ici *****

6.2.3 Expert 3: Dénomination

6.2.3.1 Formation

***** écrire ici *****

6.2.3.2 Expérience

***** écrire ici *****

6.2.3.3 Spécificités

***** écrire ici *****

6.2.3.4 Principales responsabilités

***** écrire ici *****

6.3 PERSONNEL NON CLE

Quelques phrases sur le besoin ou non de personnel non-clé en indiquant de quelles compétences il s'agit. On ne peut être trop précis ici.

Toutefois, dans sa proposition technique, le Consultant est libre de renforcer son équipe par d'autres profils dont la participation à la mission lui paraît indispensable pour l'atteinte de l'objectif de l'étude.

6.4 TYPE DE MARCHE

Marché au (choisir) temps passé ou au forfait. Choix à faire en fonction des Directives pour recrutement des consultants. Au besoin, donner une justification.

***** écrire ici *****

6.5 QUANTIFICATION DE LA PRESTATION

Ces informations sont en général dans les Instructions aux Consultants mais comme la BM ne voit pas les DP pour les marchés a posteriori, il faut le préciser ici dans les TDR.

Indiquer une estimation du volume de travail attendu des experts clés (en personnes x mois) ou le budget estimé, mais pas les deux.

Le volume de travail des experts clé doit être donné globalement, pas expert par expert. Il peut être utile de préciser le volume indicatif de travail des personnels non clé.

***** écrire ici *****

7 COUTS ET DEVISES

Cette partie donne des indications sur les éventuels coûts que le prestataire doit prendre en compte pour chiffrer son offre.

7.1 REMARQUES GENERALES

Inclure ceci : Toutes les dépenses nécessaires (personnel, équipements, véhicules, matériels, fournitures, consommables, services extérieurs, moyens de communication, etc.) à la réalisation de la prestation sont à la charge exclusive du prestataire sauf mention contraire.

7.2 DEVISES

Préciser la / les devise(s) du contrat

***** écrire ici *****

7.3 FRAIS A LA CHARGE DU COMMANDITAIRE

Préciser si certaines dépenses sont mises à la charge du commanditaire, par exemple les frais de sécurité si une escorte est nécessaire, les frais d'organisation d'un évènement que le prestataire doit piloter ou les frais liés à une prestation annexe nécessaire à la réalisation de la prestation.

***** écrire ici *****

7.4 ELEMENTS REMBOURSABLES

Préciser ici les frais qui seront remboursés par le commanditaire sur présentation de justificatifs (frais de déplacement par exemple), de manière forfaitaire (per diem) ou en fonction d'éléments mesurables dont le nombre n'est pas connu à l'avance (montant par invité à un atelier par exemple).

***** écrire ici *****

8 CONDITIONS DE REALISATION

Cette partie doit apporter les précisions importantes nécessaires à la bonne évaluation des conditions de réalisation de la mission pour que les prestataires puissent rédiger des offres pertinentes et bien chiffrées.

8.1 LANGUES DE TRAVAIL

Langue(s) de la prestation (pour les échanges avec le commanditaire et les livrables)

Langue(s) de travail sur le terrain : XXXXXXXXXXXX

8.2 CARACTERISTIQUES DES LIEUX DE REALISATION DE LA MISSION

Décrire précisément les lieux de travail de la mission (au sein du Projet, sur le terrain) :

- accès (limité à certaines périodes, sur autorisation)
- particularités (saisonnalité, difficultés logistiques - par exemple saison des pluies réduisant l'accès ou empêchant certaines activités)
- risques et qui supporte ces risques

8.3 RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Lister ici les documents à mettre à disposition du Prestataire. Cela permet de s'accorder plus facilement sur les documents à transmettre au début de la Prestation.

8.4 EXIGENCES METHODOLOGIQUES

Ces critères doivent être justifiés et ne doivent pas servir à discriminer des candidats en imposant une marque, un brevet, une licence ou une référence précédente dont un prestataire détiendrait l'exclusivité. Ces exigences :

- sont issues du travail spécifique du Projet (exemple : il sera nécessaire de reprendre la démarche type XYZ établie par le Projet dont le guide est annexée en Annexe N)
- concernent des techniques (mathématiques, scientifiques, informatiques, topographiques)
- concernent des équipements (type de matériel spécifique, fourni ou non par le commanditaire),
- concernent des méthodes (économiques, sociologiques) qui devront être obligatoirement utilisées.
- selon les types de prestations et au cas par cas naturellement, il peut être demandé au Prestataire d'élaborer un Plan d'Actions permettant d'atténuer/résoudre les défis majeurs identifiés durant l'étude.

A adapter au contexte du PARIIS

***** écrire ici *****

8.5 RELATIONS AVEC LES PARTIES PRENANTES

Cette partie doit permettre au prestataire de connaître les interactions qui vont influencer la réalisation de la prestation (avec qui il devra discuter, échanger, travailler) :

- avec le commanditaire
- qui autorise l'avancement de la prestation ?
- qui supervise la qualité du travail ?
- avec le(s) bailleur(s) (le cas échéant - notamment ses demandes spécifiques liées au projet)
- les autorités locales (gouvernement, ministères, collectivités locales)
- les parties prenantes (bénéficiaires du projet, grand public)
- d'autres prestataires (notamment si certaines activités sont interdépendantes entre différents prestataires)
- si du personnel est mis à disposition ou intégré à l'équipe du prestataire.

9 ESTIMATION CONFIDENTIELLE DE LA PRESTATION

Ce cadre est demandée par la Banque Mondiale pour donner son Avis de Non-Objection. Il doit être consistant avec le montant inclut dans STEP (même ordre de grandeur).

Il ne doit pas figurer dans les TDRs remis aux consultants.

Cadre ci-dessous soumis à l'examen des UGP pour adoption – à faire dans excel

Nom du fichier excel : XXXXXXXXXXXXX

Fichier excel inclus dans STEP : OUI / NON

Désignation	Unité	Quantité	Coût Unitaire	Montant
Main d'œuvre				0
Honoraires	/pers. /jour			
Perdiems	/pers. /jour			
Hébergements	/pers. /jour			
Frais de missions				0
Location véhicule	/jour			
Carburant	/litre			
Sécurité	/jour			
Prestations Externes				0
Expertise 1	forfait			
Expertise 2	forfait			
Travaux				0
Travaux Tranche 1	forfait			
Travaux Tranche 2	forfait			
Achats de biens à remettre au Commanditaire				0
Biens 1	/unité			
Biens 2	/unité			
Supports de communication				0
Edition des rapports	forfait			
Edition des supports	forfait			
Organisation Ateliers				0
Location Salle de conférence	/jour			
Frais de bouche	/pers. /jour			
Frais divers	/pers. /jour			
Total Général				0

Annexe 1

Ressources pour la rédaction des profils de consultants.

Pour les cas d'études APS/APD/DAO et les prestations de suivi-contrôle et selon le type de sous-projet (nouveau/réhabilitation, taille et nature du sous-projet), le personnel clé pourrait être :

Chef de projet :

- Formation : Ingénieur génie civil, génie rural ou hydraulique; (Bac +5 minimum)
- Expérience professionnelle d'au moins 15 ans (**ou 10 ans selon l'envergure de l'étude**) dans des études de faisabilité et de montage ou de gestion de projets de développement agricole intégrés en pays en développement.
- Spécificité : compétences avérées en gestion d'équipe et intégration de disciplines variées sur des projets alliant des volets techniques et sociaux, ainsi qu'en matière de communication et de rapportage. Le chef de projet aura au moins 5 ans d'expérience en tant que chef de projet sur au moins 2 projets reposant sur la conception et la mise en œuvre d'aménagements hydro agricoles de même nature ;
- Responsabilités :
 - Coordonner la mission et les échanges avec l'UGP,
 - jouer le rôle d'interface entre l'entreprise et l'UGP et entre l'entreprise et le bureau de suivi-contrôle
 - Organiser et coordonner les activités et les interventions des différents experts et autre personnel intervenant dans l'étude
 - Valider les rapports thématiques et rédiger le rapport de synthèse et en faire des documents conformes aux exigences du contrat
 - assurer la conception et le dimensionnement des ouvrages constituant l'aménagement y compris les ouvrages annexes

Ingénieur agronome :

- Formation : Ingénieur ou universitaire agronome (Bac + 4 minimum)
- Expériences professionnelles : au moins 15 ans d'expérience sur les agricultures et systèmes de production agricoles en Afrique sub-saharienne dont plusieurs en milieu sahélien. Spécificité : Connaissance de l'agronomie des cultures des milieux sahéliens (pédologie, itinéraires techniques...) Expérience d'au moins 10 ans sur la conception et la mise en œuvre de projets d'appui à la structuration de filières agro-sylvo-pastorales
- Responsable des études agronomiques et des systèmes de production et détermination d'un plan de mise en valeur des périmètres irrigués, de la définition des actions d'accompagnement des bénéficiaires à la mise en valeur optimale des périmètres

Sociologue, spécialiste en questions foncières :

- Formation de sociologue (Bac + 4 minimum), juriste ou une autre formation équivalente
- Expérience professionnelle d'au moins 15 ans dans la réalisation d'études sociologiques en régions rurales
- Expérience d'au moins 10 ans dans la gestion de procédures foncières de compensation et/ou de réinstallation dans le cadre de la réalisation de grandes infrastructures (barrages, périmètres irrigués ...) dont au moins 3 concernant des périmètres irrigués ;
- expérience avérée sur les processus de sécurisation foncière en Afrique de l'Ouest;

- Expérience confirmée en matière de conception et de mise en œuvre d'approches de concertation équilibrées en milieu rural en Afrique Subsaharienne ;
- Responsabilité : Il a pour rôle d'appréhender les problèmes socio-économiques liés à la viabilité du sous-projet. De faire des propositions en terme d'accompagnement des bénéficiaires à la sécurisation foncière. Il sera chargé de connaître les attentes des populations par rapport aux ouvrages projetés. En outre, il établira l'état des lieux et traitera de la gestion du périmètre. Il veillera dans ses interventions à mettre un accent particulier sur la question du genre, du foncier, de la production et de la commercialisation.

Expert hydrologue

- Formation BAC +4 minimum, ayant au moins dix (10) ans d'expérience dans les études pour l'aménagement d'ouvrages de mobilisation d'eau. Il devra justifier d'au moins deux (02) études de nature et d'importance similaires.
- Il sera responsable des études hydrologiques qui permettant de confirmer ou non la disponibilité en eau et qui serviront à dimensionner les différents ouvrages

Expert agro économiste ou socio-économiste :

- Formation Bac + 4 minimum d'économie ou d'agro économie, finances rurales ou équivalent
- une expérience professionnelle d'au moins 10 ans d'analyses financières et économiques dans l'agriculture et le développement agricole
- Responsabilités : Il aura en charge l'étude socioéconomique et se chargera d'appuyer les bénéficiaires à la mise en place d'une bonne dynamique organisationnelle. Il est notamment responsable de l'analyse financière et économique de l'aménagement des périmètres

Expert Géophysicien/hydrogéologue

- Ingénieur ou universitaire (Bac + 4 minimum) hydrogéologue/géophysicien, ayant au moins 10 ans d'expériences dans le domaine d'études et prospections géophysiques et hydrogéologiques, interprétation et traitement des sondages géophysiques, avoir réalisé en tant qu'expert hydrogéologue/géophysicien cinq (5) études géophysiques et hydrogéologiques de complexité similaire aux prestations attendues.

Un topographe ou géomètre

- Le géomètre ou topographe, de niveau d'étude (Bac + 4 minimum), titulaire d'un diplôme en topographie.
- Il devra justifier d'une expérience générale d'au moins dix (10) ans et trois (03) expériences avérées en levés topographiques de périmètres irrigués.
- Responsabilités : Conduite des études topographiques, Appuyer l'opérateur topographe à effectuer les levés permettant de faciliter la conception des ouvrages, Assurer la qualité techniques des plans topographiques et l'exactitudes des côtes, Elaborer le rapport des levés topographiques

Un ingénieur pédologue ou agro pédologue :

- L'ingénieur pédologue/agro pédologue, de formation ingénieur pédologue de niveau d'étude (Bac + 4 minimum), titulaire d'un diplôme en pédologie.
- Il devra justifier d'une expérience générale d'au moins dix (10) ans et trois expériences avérées en études pédologiques de périmètres irrigués de type gravitaire ou semi-californien.

Un géotechnicien

- Le géotechnicien, de formation de base technicien supérieur en génie civil de niveau d'étude (Bac + 2 minimum). Il devra justifier d'une expérience générale d'au moins dix (10) ans et des expériences avérées en études géotechniques de périmètres irrigués et de deux (02) expériences en études géotechniques de périmètres irrigués de type gravitaire ou semi-californien.
- Responsabilité : Il sera chargé de la conduite des études géotechniques et de l'élaboration du rapport géotechnique

En terme de personnel non clé l'on pourrait avoir :

- Un spécialiste environnemental
- Un spécialiste en genre
- des opérateurs topographiques, géotechniques,
etc

NB : Insérer en annexes des TDRs la liste des conditions de viabilité et tous autres documents permettant de bien comprendre la mission