**EVALUATION NORMALISÉE DU SYSTEME D’ENREGISTREMENT DES FAITS D’ETAT CIVIL ET DE STATISTIQUES VITALES (CRVS) AUX COMORES**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT
D’UN CONSULTANT INTERNATIONAL**

**----------------**

**Titre du poste :** Consultant en évaluation normalisée du système d’enregistrement des faits d’état civil et de statistiques vitales (CRVS) aux Comores et développement du plan d’action national budgétisé.

**Niveau du poste :** P4

**Superviseur du poste :** Odile Bulten, Représentante Adjointe de l’UNICEF avec la facilitation de *Mr Ismael SAADI, Administrateur du programme Protection de l’enfance.*

**Programme :** *Protection de l’enfance*

**Lieu :** *Moroni*

**Type de contrat :** *SSA*

**Durée :** *4 mois*

**Date de démarrage :** *Dès que possible*

**Date limite de dépôt des dossiers de candidature :** le 15 juin 2022 *à 12 h 00 (heure de Moroni)*

**I-CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Un système d’enregistrement des faits et statistiques de l’état civil est l’enregistrement continu, universel, permanent et obligatoire de l’occurrence et des caractéristiques des faits d’état civil, y compris tous les cadres institutionnels, techniques et juridiques nécessaires à cette fin, conformément au cadre légal de chaque pays. En tant que tel, ce système garantit le droit de la personne à une identité et à un statut social, la nationalité ainsi que l’appartenance à une famille et à une communauté. Il présente également des avantages de gestion administrative de la population, de planification du développement et de production des données sociodémographiques. Il est donc indispensable pour chaque pays de disposer d’un système d’état civil performant, adapté aux innovations contemporaines pour permettre à l’Etat de relever les défis relatifs aux droits de l’homme, à la gouvernance et au développement.

L’état civil de l’Union des Comores est confronté à l’inadéquation du système statistique national dans la prise en compte de l’état civil comme source de données essentielles pour le développement, ainsi qu’à la forte prévalence de la pauvreté qui conduit à des stratégies de survie au niveau individuel et communautaire, soutenue par des actes frauduleux vis-à-vis de l’état civil. Il est aussi confronté à la mauvaise gouvernance qui se traduit par une négligence manifeste du contrôle nécessaire du système d’état civil et parfois de la complicité des acteurs, à la prévalence d’un système social d’oralité et de [solidarité](http://comoresdroit.centerblog.net/solidarite.htm) communautaire souvent en compétition voire en conflit avec le système écrit qui régit le système d’état civil et ses implications sur la gestion des services à la population.

La faiblesse des compétences techniques des ressources humaines en charge du fonctionnement du système de l’état civil se traduit par l’ignorance des règles et principes qui le régissent, avec le risque d’actes d’état civil absents ou illégaux.

Le Conseil des Ministres du Gouvernement de l’Union des Comores du 20 octobre 2021 a donné son accord pour la mise en œuvre à travers l’UNICEF d’un projet de modernisation de l’état civil financé par la France. Depuis de nombreuses années, les autorités nationales et les partenaires techniques et financiers, déplorent un dysfonctionnement général du système d’état civil dans l’Union des Comores. Le phénomène des enfants sans identité représente, en particulier, une difficulté majeure pour le développement de nombreux États, et les Comores n’échappent pas à cette situation. L’absence d’enregistrement des naissances, dans certains cas, empêche d’établir et de protéger les droits sociaux, économiques, politiques et civiques des individus et rend les enfants plus vulnérables à toutes les formes d’exploitation et de violence. D’autre part, elle constitue un obstacle à l’élaboration de politiques publiques adaptées aux besoins des populations et elle limite le bon fonctionnement démocratique (développement de cadastres, listes électorales, etc.).

La France a accepté de financer un projet de modernisation de l’état civil aux Comores. Ce projet est à la fois le support des fondamentaux juridiques et organisationnels d’un état civil moderne et le préalable d’un programme plus ambitieux visant, ultérieurement avec des moyens plus conséquents, à la refondation et à l’informatisation de l’état civil. Ce projet procèdera notamment à une réforme législative et favorisera l’interconnectivité du registre de l'état civil avec d'autres registres publics, en visant notamment la création d’un registre de population qui pourrait être appuyé par la biométrie. Pour ce faire, le projet inclut une évaluation normalisée de l’état civil. Cette evaluation se réalisera selon l’approche préconisée par le Programme Africain pour l’Amélioration Accélérée des Systèmes d’Enregistrement des Faits d’état civil et des Statistiques de l’état civil (APAI-CRVS). Cette approche recommande une évaluation globale traitant pour chaque fait d’état civil les composantes suivantes dont les forces et les faiblesses sont analysées à la lumière des recommandations internationales :

- Environnement politique et législatif du système d’enregistrement ;

- Gestion et organisation de l’enregistrement des faits et des statistiques d’état civil ;

- Ressources humaines et financières ;

- Formulaires et documents pour le système d’enregistrement ;

- Opérations du système d’enregistrement ;

- Gestion de la base de données ;

- Activités de plaidoyer et communication et de suivi-évaluation.

L’évaluation APAI-CRVS devra tenir compte du contexte archipélagique de l’Union des Comores et de l’existence d’une diaspora, principalement installée en France. La diaspora est d’importance quasi égale à celle de la population résidente aux Comores.

Les présents termes de référence visent à définir les paramètres de recrutement du consultant international devant piloter cette évaluation complémentaire normalisée APAI-CRVS.

**II. OBJECTIFS**

* 1. **Objectif global**

Le but de la consultation est de conduire le processus d’évaluation du système des faits et des statistiques de l’état civil aux Comores, conformément aux grilles d’évaluation du programme panafricain APAI-CRVS, en mettant l’accent sur les composantes clés du système et sur les évènements vitaux comme les naissances, les décès et les mariages et de développer un plan stratégique incluant un plan d’action budgétisé pour le renforcement de l’enregistrement à l’état civil et la production de statistiques de l’état civil.

* 1. **Objectifs spécifiques**
* Réaliser l’évaluation normalisée du système de l’état civil ;
* Rédiger le rapport de synthèse de l’évaluation contenant toutes les conclusions et recommandations pertinentes ;
* Élaborer un plan stratégique incluant un plan d’action chiffré d’amélioration accélérée de l’enregistrement des faits d’état civil aux Comores, en interaction avec les autorités ;
* Définir les conditions d’une mise en œuvre réussie du plan d’action ainsi qu’un mécanisme de suivi-évaluation.
* Assister et superviser les travaux d’élaboration du plan d’action budgétisé.

**III – TACHES DU CONSULTANT**

De manière spécifique, le consultant aura à charge de :

* Passer en revue toute la documentation, y compris les évaluations précédentes, les rapports administratifs, le système de gestion et le dispositif de l’état civil dans le pays, et les comparer avec les outils internationaux, notamment ceux de l’Organisation des Nations Unies ;
* Fournir des orientations pour l’évaluation complète, y compris :

1) Adapter les outils disponibles aux spécificités nationales ;

2) Identifier les domaines qui nécessitent une attention particulière pour une évaluation approfondie ;

3) Développer des feuilles de route précises pour compléter l’évaluation, notamment sur l’enregistrement des décès et les causes de décès ;

4) Identifier les contributeurs potentiels à l'évaluation ;

5) Identifier les cas de succès et les études de cas en provenance du pays ;

6) Donner des conseils sur l'analyse des données disponibles afin de déterminer les problèmes de couverture en matière d'enregistrement ;

* Organiser une réunion de lancement du processus d'évaluation complémentaire du système d’enregistrement des faits d’état civil et des statistiques vitales ;
* Organiser la réunion d'orientation pour les membres de l'unité de gestion du projet de modernisation de l’état civil aux Comores sur la compréhension complète de l’évaluation complémentaire du système d’enregistrement des faits d’état civil ;
* Former les équipes de terrain aux outils et formulaires d’évaluation APAI-CRVS ;
* Tenir des réunions spéciales avec les membres des équipes de terrain, chargés de conduire l’évaluation complémentaire et les orienter dans leurs domaines de travail respectifs y compris le plan de travail ;
* Accompagner l'équipe de travail dans des visites de terrain sur des sites et communautés ciblés et fournir des indications sur les recherches à mener ;
* Guider les équipes de terrain dans leur contribution aux rapports, intermédiaire et final de l'évaluation ;
* Contribuer à la rédaction et finalisation du rapport final d’évaluation conforme à la grille d’évaluation du programme panafricain ;
* Etablir une feuille de route pour le développement du plan stratégique incluant un plan d’action budgétisé ;
* Soutenir l’expert national en planification et budgétisation à toutes les étapes du processus de développement du plan d’action national budgétisé ;
* Fournir un appui technique et des orientations pour le développement du plan stratégique incluant un plan d’action budgétisé ;
* Fournir un appui à l’équipe de travail dans l'organisation et la facilitation de réunions pour diffuser les résultats de l'évaluation, développer la stratégie et le plan d’action.

**IV-RESULTATS ATTENDUS**

Les livrables du consultant international sont les suivants :

1. Une feuille de route détaillée pour l'évaluation complète ;

2. Un rapport à mi-parcours présentant l'avancement du processus d'évaluation ;

3. Le rapport final d'évaluation ;

4. La feuille de route pour le développement du plan stratégique incluant le plan d’action national budgétisé ;

5. Le document de plan stratégique incluant le plan d’action budgétisé.

**V : DUREE ESTIMÉE DU CONTRAT ET RÉMUNÉRATION**

Le consultant sera engagé sous contrat individuel, immédiatement après l'achèvement de la procédure de passation des marchés, pour une période approximative de quatre mois calendaires à compter de la signature du contrat. Le nombre exact de jours avec les délais spécifiques devrait être proposé par le consultant et discuté et confirmé par l'UNICEF lors de la signature du contrat. Les termes de référence sont une partie intégrante du contrat à signer avec le consultant. Les montants et les modalités de paiement sont l'objet de négociations, mais doivent se conformer aux normes des Nations Unies. Une ventilation détaillée du projet de budget doit être soumise avec la proposition technique.

**VI-TRANSMISSION DES RAPPORTS**

Le consultant international rapportera directement à la Représentante Adjointe de l’UNICEF. Un point hebdomadaire sera fait avec l’unité de gestion du projet de modernisation de l’état civil aux Comores, avec l’appui de l’Administrateur chargé du programme protection de l’enfance de l’UNICEF, pour renseigner de l’état d’avancement des activités et des progrès vers l’atteinte des résultats. Les différents produits seront soumis à la validation du Comité de Pilotage du projet de modernisation de l’état civil aux Comores. Les paiements seront effectués sur la base des produits approuvés.

**VII--MODALITES DE PAIEMENT**

Les dépenses générées par la réalisation de la mission objet des présents termes de référence seront supportées par les fonds du projet de modernisation de l’état civil aux Comores. Les tranches d’honoraires du consultant seront payées à la soumission des produits attendus.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Paiements** | **Produits** | **Produits** |
| **1e tranche :****30%** | **Produit 1**  | -Une feuille de route détaillée pour l'évaluation complète-Un rapport à mi-parcours présentant l'avancement du processus d'évaluation |
| **2e tranche :****30%** | **Produit 2** | -Le rapport final d'évaluation complémentaire -La feuille de route pour le développement du plan stratégique incluant les modalités d’élaboration du plan d’action national budgétisé |
| **3e tranche :** **40 %** | **Produit 3** | Le document de plan stratégique CRVS, incluant un plan d’action budgétisé |

L'UNICEF se réserve le droit de retenir tout ou partie du paiement si la performance est insatisfaisante, si les livrables sont incomplets ou ne répondent pas aux normes de qualité de l'UNICEF et le Gouvernement de l’Union des Comores. Si le retard est le résultat de la soumission tardive des commentaires des intervenants sur les livrables présentés par le contractant, ou, le consultant ne sera pas tenu responsable et aucune pénalité financière appliquée. Le paiement du consultant (selon le calendrier ci-dessus) sera basé sur la soumission des livrables réels jugée satisfaisante par l'UNICEF. Dans le cas où une extension calendaire du contrat est nécessaire, cela devrait être fait à budget égal si le retard est le fait du consultant. Dans le cas où le retard n'est pas de son fait, une indemnisation de type per diem UN serait proposée au consultant. L’UNICEF ne fournit pas de couverture d'assurance maladie au contractant, qui devra disposer d’une assurance spécifique, attestée par un document de son assureur.

**VIII-GESTION DE LA MISSION**

Le processus de l’évaluation normalisée du système d’enregistrement des faits d’état civil et de statistiques vitales sera placé sous la coordination générale du Comité de Pilotage du projet de modernisation de l’état civil aux Comores. Mais la supervision directe du consultant sera effectuée par l’UNICEF en étroite collaboration avec l’unité de gestion du projet de modernisation de l’état civil aux Comores. Cette unité de gestion mettra à la disposition du consultant tous les documents utiles ainsi que la liste des parties prenantes pour lesquelles il facilitera les rencontres. Il conviendra d’un calendrier de travail avec les consultants et facilitera la tenue des réunions de validation. L’expert international recruté devra présenter une méthodologie de travail qui prendra en compte les termes des objectifs spécifiques déclinés plus haut. Il sera consulté pour le recrutement des experts locaux nécessaires à la réalisation de la mission.

En revanche, le recrutement des équipes de terrain est du ressort des autorités nationales, notamment de l’unité de gestion du projet de modernisation de l’état civil aux Comores.

**IX-CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA MISSION**

La consultance se déroulera du 27 juin au 28 octobre 2022 avec dix-huit semaines de travail pour finaliser l’évaluation complète, et accompagner le développement du Plan d’action national budgétisé. La consultation s’effectuera à distance et à Moroni, avec des missions fréquentes sur le terrain.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activités** | **S1** | **S2** | **S3** | **S4** | **S5** | **S6** | **S7** | **S8** | **S9** | **S****10** | **S****11** | **S****12** | **S****13** | **S****14** | **S****15** | **S****16** | **S****17** | **S 18** |
| Revue documentaire | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaboration feuille de route détaillée pour l'évaluation complète  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Formation des équipes de terrain recrutées en amont |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Évaluation complémentaire |  |  |  | X | X | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |  |
| Validation rapport évaluation complémentaire |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
| Feuille de route plan d’action budgétisé  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
| Rédaction du plan CRVS avec plan d’action budgétisé  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |  |  |
| Validation du plan stratégique budgétisé |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
| Finalisation et transmission du rapport |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |

Le consultant international arrivera à Moroni la semaine 2, après avoir pris connaissance de la documentation qui lui aura été envoyée préalablement sous format électronique.

**X-PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Les produits de la consultation sont réputés propriété du Ministère de l’intérieur, de l’information, de la décentralisation et de l’administration territoriale, chargé des relations avec les institutions et l’UNICEF. Aussi, se réservent-ils le droit :

* D’utiliser et reproduire les études et toutes autres pièces demandées ;
* D’utiliser ces pièces et documents dans le cadre d’études et de consultations ultérieures ;
* De publier des documents sur fond de plan à l’occasion d’éventuelles réunions de concertations, d’actions de communication ou d’enquête publique ;
* D’exiger du titulaire tout document écrit de quelque nature que ce soit ou tous fichiers informatiques en rapport avec ce projet.

**XI-QUALIFICATIONS ET COMPETENCES**

1. Avoir l’expertise dans l'un des domaines suivants dans leur pertinence et leur application aux systèmes d’enregistrement des faits d’état civil et des statistiques d’état civil, est souhaitable ;

• Droit civil

• Santé publique

• Statistiques (démographie et statistiques sociales)

• Administration publique

1. Avoir la connaissance et la bonne maîtrise des outils de l’APAI-CRVS pour l’évaluation des systèmes des faits et des statistiques de l’état civil en Afrique ;
2. Avoir été employé où être employé d’une agence responsable de l'état civil ou Office national de la statistique ou toute organisation internationale / non gouvernementale qui s’occupe de l'état civil ou des questions connexes ;
3. Avoir une vaste expérience (au moins 10 ans) et être bien informé dans la gestion et les opérations de l'état civil et / ou systèmes de l'état civil ;
4. Parler couramment Français. Parler une autre langue notamment l’Anglais serait un atout ;
5. Avoir une bonne maîtrise de l’outil informatique. Le candidat devra maîtriser au moins les logiciels suivants : Word, Excel, Powerpoint.

**XII-PARTICIPATION AU PROCESSUS DE SELECTION**

La sélection des candidats sera faite sur la base de la liste des experts francophones de l’initiative CRVS-APAI pilotée par l’Union Africaine. Chaque candidat devra soumettre une offre technique et financière. L’offre financière devra inclure l’hébergement, la restauration et les transports. Les candidats présélectionnés feront l’objet d’une évaluation de leur aptitude à conduire la mission.

**XIII. SOUMISSION**

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont invité(e)s à déposer leur dossier de candidature au plus tard le 15 juin 2022 à 12 heures, heure des Comores, composé des pièces suivantes :

1. Une lettre de motivation.
2. Un CV détaillé, à jour, daté et signé ;
3. Un formulaire P11 des Nations Unies ;
4. Copies des diplômes et attestations en lien avec le présent appel à candidature et justifiant les expériences retracées dans le CV et le P11 ;
5. Les attestations de bonne exécution de missions similaires ;
6. Une offre technique de la consultation ;
7. Une proposition financière forfaitaire incluant les honoraires. Les prix seront exprimés en US$.

Les postulants sont priés de soumettre leur candidature (offres technique et financière) électroniquement en suivant le lien et les directives qui seront précisés dans l’avis de marché.

***Seulement les dossiers de candidature incluant tous les documents ci-dessus pourront être retenus pour la sélection.*** Les candidatures féminines sont vivement encouragées. L’UNICEF est un environnement non-fumeur.

**XIV. SELECTION**

La sélection sera faite sur la base des critères suivants notés sur 100 comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères** | **Nombre de points attribués à chaque critère (total maximal des points = 100)** |
| Avoir l’expertise dans l'un des domaines suivants dans leur pertinence et leur application aux systèmes d’enregistrement des faits d’état civil et des statistiques d’état civil : • Droit civil• Santé publique• Statistiques (démographie et statistiques sociales)• Administration publique  | 20 |
| Avoir la connaissance et la bonne maîtrise des outils de l’APAI-CRVS pour l’évaluation des systèmes des faits et des statistiques de l’état civil en Afrique | 15 |
| Proposition technique  | 30 |
| Avoir une vaste expérience internationale (au moins 10 ans) et être bien informé dans la gestion et les opérations de l'état civil et / ou systèmes de l'état civil | 15 |
| Proposition financière \* | 20 |
| Total | 100 |

(\*) : La note financière se calcule en divisant le minimum de tous les budgets éligibles par le budget de l’offre évaluée, multiplié par la pondération ($Note financiere= \frac{Offre minimale}{offre du candidat}×30)$.