**RECRUTEMENT - CONSULTANT INDIVIDUEL (SSA)**

**TERMES DE REFERENCE (TDRs)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **TITRE DE LA CONSULTATION :** Consultant(e) national(e) pour l’appui au Chef de file des partenaires techniques et financiers du secteur environnement, eau et assainissement 2. **PROGRAMME :**WASH 3. **SOURCE DE FINANCEMENT** : *WBS : 883/007-WASH Grant : NON GRANT* | |
| 1. **PREPARE PAR :** Moustapha Harouna | 1. **LIEU D’EXECUTION DU CONTRAT :** Ouagadougou, Burkina Faso |
| 1. **CONTEXTE ET JUSTIFICATION :**   Le Burkina Faso, pays sahélien enclavé d’une superficie de 274 000 km2, a une population estimée en 2019 à 20 505 155 habitants (RGPH, 2019). Disposant de peu de ressources naturelles et soumis aux aléas d’un climat sahélien dont la pluviométrie est le plus souvent insuffisante ou mal répartie, le pays fait face à de nombreux défis de développement avec une économie peu diversifiée et très vulnérable aux chocs externes.  Le gouvernement du Burkina Faso a eu à adopter plusieurs plans pour le développement économique et social du pays. En 2016, le Plan national de développement économique et social (PNDES) a été adopté pour la période 2016-2020. Pour sa mise en œuvre, 14 secteurs de planification ont été institués, dont le secteur « Environnement, Eau et Assainissement /EEA » qui a établi une politique sectorielle en juin 2018. En juillet 2021, le PNDES II a été adopté pour la période 2021-2025. Cependant, en raison des changements politico-institutionnels entre-temps survenus, le Gouvernement de la Transition a adopté en janvier 2023 le Plan d’action pour la stabilisation et le développement (PA-SD) de la période 2023-2025, pour servir désormais d’instrument principal de mise en œuvre de la politique nationale de développement.  L’activité économique en 2022 a été confrontée à plusieurs défis, dont la crise russo-ukrainienne, les tensions géostratégiques et les attaques terroristes, ce qui a entraîné une décélération de la croissance à 3,0%, contre 6,5% en 2021. L’incidence de la pauvreté monétaire a diminué, passant de 40,1% en 2014 à 36,2% en 2018. Par ailleurs, selon le rapport 2021-2022 du Programme des Nations unies pour le développement (PNUD) sur l’Indice du développement humain (IDH), le Burkina Faso se classe 184ème sur 191 pays en 2022.  Pour la mise en œuvre et le suivi des politiques et stratégies sectorielles, des cadres de dialogue sectoriels ont été mis en place et constituent des maillons essentiels du dispositif de suivi. Parmi ces cadres de dialogues, le groupe des Partenaires techniques et financiers du Secteur de l’eau -Assainissement et environnement.  Le Cadre de dialogues (PTFs ) du secteur de l’eau et de l’Assainissement est donc actifs depuis plusieurs années avec un secrétariat techniques chargé d’aider le chef de files l’accomplissement de sa mission, notamment, l’organisation technique et matérielle des réunions, la documentation et le partage d’informations. En 2023, La BAD à assumer le rôle de chef de file des PTF du secteur et depuis Janvier 2024, UNICEF a pris lead en tant que nouveau chef de file des PTFs du secteur de l’eau et de l’assainissement. Il s’agit donc d’importante responsabilité a assumer avec professionnalisme et hauteur stratégique.  A cet effet, et pour son mandat en tant que nous chef de file, dans l’optique de garder un niveau organisationnel à la hauteur des enjeux, ainsi que d’assurer une très bonne performance, UNICEF se propose de continuer avec le secrétariat technique. Ainsi, le consultant chargé du secrétariat technique sera recruté pour accompagner le mandat de l UNICEF en tant que chef de file pour l’année 22024. Ainsi, ces Termes de Référence (TDR) sont élaborés pour engager le processus de recrutement. | |
| 1. **OBJECTIF DE LA CONSULTATION :**   Les présents TDRs visent à sélectionner un consultant individuel ayant les capacités techniques et l’expérience requises afin d’appuyer le chef de file des PTFs Environnement, Eau et Assainissement assuré par l’UNICEF. Sous la direction et la supervision générale du Chef de Section WASH, le/la consultant devra produire les analyses nécessaires au dialogue politique pour le Chef de file en concertation avec les autres partenaires membres du cadre partenarial. | |
| 1. **ACTIVITES PLANIFIES :**   Le/la consultant(e) travaillera sous la supervision du chef de section Eau, Hygiène et Assainissement (WASH) de l’UNICEF et s’occupera de manière spécifique des tâches suivantes :   1. Appui au Chef de file des PTFs pour l’organisation interne et l’animation du groupe des Partenaires Techniques et Financiers :  * Préparer les réunions internes des Partenaires Techniques et Financiers ; * Assister le Chef de file des PTFs pour la modération des réunions du groupe ; * Assister le cas échéant les Chefs de file de groupes thématiques dans l’organisation et l’animation de leurs réunions ; * Etablir les comptes rendus de toutes les réunions du groupe des PTFs ; * Suivre et documenter la mise en œuvre des résolutions et recommandations issues des réunions du groupe des Partenaires Techniques et Financiers ; * Participer aux rencontres du cadre de concertation inclusif (CCI) de la Troïka des PTFs et en rendre compte au Chef de file.  1. Appui au Chef de file des PTFs pour le suivi des développements dans le secteur Environnement, Eau et Assainissement au niveau national :  * Observer les avancées en matière de législation relative au secteur Environnement, Eau et Assainissement en général et établir des synthèses trimestrielles sur les développements majeurs ; * Assurer un suivi continu des évolutions en matière de décentralisation pour le sous-secteur Eau, Hygiène et Assainissement, notamment l’assistance à la maitrise d’ouvrage communale et en établir des synthèses trimestrielles.  1. Appui au Chef de file des PTFs pour la conduite du dialogue sectoriel avec le Gouvernement. Le dialogue sectoriel se situe au niveau des instances suivantes :  * Cadre partenarial (Capa) ; * Groupes thématiques (GT) du Cadre Sectoriel de Dialogue Environnement, Eau et Assainissement ; * Cadre Sectoriel de Dialogue Environnement, Eau et Assainissement (CSD-EEA) ; * Comités de pilotage des projets et programmes de la politique sectorielle EEA ; * Réunion des Chefs de file sectoriels au niveau de la politique nationale de développement ; * Réunions ad hoc avec le Gouvernement ; * Réunion de Haut Niveau « Assainissement et Eau pour tous » (SWA).   Dans ce cadre, le/la consultant(e) devra :   * Préparer les réunions entre le Gouvernement et les Partenaires Techniques et Financiers ; * Préparer les dossiers techniques à discuter avec le Gouvernement ; * Assister le Chef de file des PTFs pour la modération des réunions ; * Etablir les comptes rendus de toutes les réunions ; * Suivre la mise en œuvre des résolutions et recommandations issues de ces réunions ; * Drafter les projets de discours à l’occasion des réunions et célébrations officielles ; * Appuyer le ministère de l’Environnement, de l’Eau et de l’Assainissement (MEEA) et les PTFs dans le suivi des engagements SWA du Burkina Faso et la préparation des réunions de Haut Niveau SWA (ministres sectoriels, ministres des finances).  1. Mettre en œuvre, à la discrétion du chef de file des Partenaires Techniques et Financiers, toute autre tâche en relation avec le dialogue stratégique ou opérationnel dans le secteur Environnement, Eau et Assainissement. | |
| 1. **RESULATS ATTENDUS :**  * Les PTFs sont informés de toutes les avancées et développements majeurs en matière de législation et stratégies du gouvernement relatives au secteur EEA, et donnent leur positionnement par rapport à celles-ci ; * Toutes les rencontres statutaires des PTFs EEA, ainsi que celles avec le Gouvernement, sont tenues dans le respect du calendrier et les participants disposent en avance de la documentation nécessaire pour les discussions ; * La mise en œuvre des résolutions et recommandations issues des réunions de PTFs est suivie de façon régulière jusqu’à leur terme, avec le cas échéant des rappels et réajustements ; * Les PTFs EEA participent activement au dialogue sectoriel et à tous les exercices de revue des programmes du secteur et de la politique nationale de développement. | |
| 1. **Livrables** 2. **LIVRABLES CLÉS/CALENDRIER/CALENDRIER DE PAIEMENT**  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | # | Livrables | Périodicité | Echéancier de paiement | |  | Préparer la lettre de mission à l’attention des PTFs et prendre en compte leurs attentes | En début de mandat | Mensuel | |  | Préparer un agenda détaillé de la mission | En début de mandat | |  | Commentaires consolidés de l’ensemble des PTFs | Chaque fois que de besoin | |  | Ebauches de lettres officielles adressées au MENAPLN pour consultation des PTFs | Chaque fois que de besoin | |  | Ebauches de discours pour divers évènements officiels en rassemblant les éléments de message souhaités par les PTFs | Chaque fois que de besoin | |  | Rapports mensuels de prestations | Mensuel | |  | Un rapport final de la consultation incluant des recommandations pour la suite de la mission du chef de file des PTFs | A la fin de la consultation |   Outre les différents produits mentionnés ci-dessus et découlant des tâches spécifiques ci-haut mentionnés, l’Administrateur produira :   * En fin de chaque mois, un Rapport synthèse sous la forme électronique sur les activités menées, les défis qui se posent au secteur et les points de vigilance qui devront faire l’objet de suivi au cours du mois suivant. Il devra également joindre en annexes tous les documents produits, puis les archiver ; * En fin de mission, un rapport de bilan du mandat de chef de file sous la forme d’un rapport électronique et en format papier décrivant les activités menées, les difficultés, les leçons apprises et les perspectives en termes de recommandations à l’endroit des PTFs et du Chef de file entrant en fonction.   **Résultats attendus :**   * Les PTFs sont informés de toutes les avancées et développements majeurs en matière de législation et stratégies du gouvernement relatives au secteur EEA, et donnent leur positionnement par rapport à celles-ci ; * Toutes les rencontres statutaires des PTFs EEA, ainsi que celles avec le Gouvernement, sont tenues dans le respect du calendrier et les participants disposent en avance de la documentation nécessaire pour les discussions ; * La mise en œuvre des résolutions et recommandations issues des réunions de PTFs est suivie de façon régulière jusqu’à leur terme, avec le cas échéant des rappels et réajustements ; * Les PTFs EEA participent activement au dialogue sectoriel et à tous les exercices de revue des programmes du secteur et de la politique nationale de développement.   La durée de la consultation **est de douze (12) mois du 1er février 2024 au 31 janvier 2025.** | |
| 1. **QUALIFICATIONS ET CONNAISSANCES :**   **Formation Académique**   * Être titulaire d’au moins un diplôme universitaire de niveau bac + 5 dans les domaines WASH, génie sanitaire, santé publique, environnement, socio-économie ou tout autre domaine reconnu équivalent ; * Une spécialisation avérée dans la planification et la coordination sectorielle du pays serait un atout.   **Expériences spécifiques à la mission**   * Au moins 5 ans d’expérience dans le développement et la mise en œuvre de politiques et stratégies sectorielles Environnement ou Eau, Hygiène et Assainissement (EHA) ; * Justifier d’une expérience pratique dans le dialogue stratégique ou opérationnel avec le gouvernement dans les domaines de l’Environnement ou de l’Eau, l’Hygiène et l’Assainissement (EHA) ; * Avoir une bonne connaissance du contexte stratégique, législatif et règlementaire du secteur Environnement, Eau et Assainissement au Burkina Faso et des défis à relever ; * Avoir la capacité de travailler sous pression avec la contrainte de produire des résultats de qualité ; * Avoir une bonne expérience de travail avec les services du gouvernement, les bailleurs de fonds et les ONG.   **Aptitudes linguistiques**   * Le/la Consultant(e) devra travailler et faire usage du Français comme langue de travail. Une bonne connaissance de l’anglais sera un atout | |
| Autres compétences  * Avoir une capacité d’analyse, de négociation et de plaidoyer ; être capable de prendre des initiatives et faire preuve de disponibilité et du sens des responsabilités. * Être disposé à travailler sous pression dans un environnement multiculturel et avoir la capacité d’établir des relations de travail harmonieuses et efficaces aussi bien à l’intérieur qu’à l’extérieur de l’organisation et avoir une autonomie dans la conduite des activités avec des échéances très limitées. * Avoir une expérience antérieure dans le domaine de l’appui à la coordination sectorielle. * Avoir une connaissance du Système des Nations Unies et de ses procédures. * Avoir une maîtrise des logiciels informatiques (Word, Excel, Powerpoint …). | |
| 1. **COUT DE LA CONSULTANCE :**  * Les paiements seront conditionnés par l’atteinte des résultats escomptés (finalisation des livrables et transmission des rapports intermédiaires à la section WASH) | |
| 1. **CONDITIONS DE TRAVAIL :**   Le/la consultant(e) sera basé(e) à domicile mais pourra disposer au besoin d’un espace de travail ainsi qu’un accès à internet à l’UNICEF à Ouagadougou. Le/la consultant(e) sera tenu responsable d’amener son propre ordinateur et autres équipements informatiques standards pour effectuer son travail. Les appels téléphoniques personnels seront intégralement à la charge du Consultant. Les déplacements du consultant dans le cadre du travail seront assurés par UNICEF.  Durant la période du contrat, le/la consultant(e) sera assujettis(e) aux dispositions en vigueur à l’UNICEF relatives à la sécurité, au respect des règles, normes et procédures régissant le personnel des Nations Unies et de l’UNICEF en particulier. | |
| 1. **FORMALITES ADMINISTRATIVES :**   Le/la consultant (e) devra fournir avant signature du contrat les documents suivants :   * 1 formulaire « Health Statement » dument rempli et visé * 1 formulaire « Good Standing » dument rempli et visé * 1 formulaire de désignation des bénéficiaires pour l’assurance MAIP * 1 preuve d’assurance maladie pour la période de la consultation * 1 formulaire « Vendor » dument rempli et signé * 1 Relevé d’Identité bancaire * 1 copie du passeport * 1 copie du certificat de formation en ligne « Bsafe» * 1 copie du certificat de formation en ligne « Ethics and Integrity at UNICEF» * 1 copie du certificat de formation en ligne « Prevention of Sexual Harassment and Abuse of Authority » * 1 copie du certificat de formation en ligne « Prevention of Sexual Exploitation and Abuse **»** | |
| 1. **DOSSIER DE CANDIDATURE :**   Les personnes intéressées devront soumettre :  - Une offre technique composée de :   * Un CV détaillé faisant ressortir les compétences académiques, l’expérience professionnelle et tout autre information utile pour ce dossier ; * La copie certifiée du diplôme, attestation de travail ou de bonnes fins des services ; * Un ou des exemples (lien vers documents publiés) de productions similaires requises pour la position.   - Une offre financière indiquant clairement :   * Les honoraires et les frais de communication ; * Les perdiems seront pris en charge par l’UNICEF selon le barème en vigueur des Nations Unies. Aucun autre coût ne sera pris en charge par l’UNICEF, * Les offres incomplètes ne seront pas prises en compte.   - Un ou deux exemples de travail similaire pertinent, idéalement sur la coordination sectorielle (lien vers document public accepté).  Les frais de voyage et DSA seront couverts conformément aux règles et règlements de l’UNICEF. Aucune autre rémunération ne s'applique. | |
| 1. **CRITERES D’EVALUATION DES CANDIDATURES :**   L’évaluation des candidatures va être faite en 3 étapes  **1. Evaluation technique**  Elle va être faite selon les critères ci-dessous   |  |  | | --- | --- | | Critères | Nombre de points | | QUALIFICATION TECHNIQUE |  | | Au moins 5 ans d'expérience de travail dans le domaine pertinent (Planification et coordination sectorielle) | 25 | | Bonne connaissance des plans et politiques sectoriels du Burkina Faso | 20 | | Expérience approfondie en matière d’accompagnement de la coordination sectorielle | 25 | | Capacités de rédaction (sur la base d’exemples de rapports/documents fournis) | 15 | | Avoir une connaissance du Système des Nations Unies et de ses procédures | 15 | | TOTAL SCORE (max. 100 points) | 100 |   Les candidats qui auront obtenu une note de 70 points sur 100 seront considérés comme techniquement qualifiés  **2. Evaluation Financière**  Seules seront ouvertes les offres financières des candidats ayant obtenu au moins 70 points/100 à l’évaluation technique. L’évaluation financière la moins disante des candidats techniquement qualifiés obtiendra la note de 30 points.  Si nous désignons l’offre financière la moins disante par A, les autres offres financières seront évaluées comme suit :  Offre financière (A) divisée par offre financière du soumissionnaire considéré et le résultat obtenu est multiplié par 30. Soit l’offre financière la moins disante X 30 / offre financière du soumissionnaire.  **3. Évaluation finale**  L’évaluation finale combinera les deux évaluations précédentes à raison d’une pondération de 70% pour l’évaluation technique et de 30% pour l’évaluation financière. | |