

Procédure d'attribution pour services de consultation et d'appui (SCS) en Burkina Faso, Niger, Mali, Sénégal

## Termes de référence (TDR)

### I. Objectif

Brot für die Welt (Pain pour le Monde), ci-après le mandant, met en œuvre la coopération au développement par la promotion des efforts de développement des organisations partenaires dans le pays/la région susmentionné/e. Plus d'informations sur le mandant sur le site

<https://www.brot-fuer-die-welt.de/fr/pain-pour-le-monde/>.

Le financement des organisations partenaires par le mandant repose sur des ressources publiques allemandes, des ressources de l'Église et des dons que ce dernier transfère aux organisations partenaires. La coopération entre le mandant et les organisations partenaires repose sur des contrats de coopération servant notamment à mettre en œuvre les exigences auxquelles le mandant lui-même est lié sur la base de ses obligations envers ses bailleurs de fonds (par ex. le Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung/BMZ, ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement).

L'objectif du conseil-soutien dans le domaine de la Gestion financière est de donner aux organisations partenaires les moyens de satisfaire aux exigences minimales qui vont de pair avec le soutien offert par le mandant et qui sont définies dans les différents accords de coopération en concertation avec les organisations partenaires.

Le conseil et le soutien aux organisations partenaires peut prendre la forme de conseils, de formations ou d'ateliers individualisés, mais aussi de formations et d'ateliers pour les employés de plusieurs organisations partenaires. L'approche et la méthode de conseil sont choisies par le mandataire en fonction des besoins, des conditions-cadres et des critères des organisations partenaires/de l'environnement des partenaires, en coordination avec les organisations partenaires et le mandant. Lorsque cela est pertinent, les supports de formation et les cours d'auto-apprentissage numériques développés par le mandant doivent être utilisés afin de transmettre les principales exigences en matière de la Gestion financière ainsi que d'autres contenus relatifs au conseil.

Le conseil, le soutien et la formation des organisations partenaires doivent être conçus de façon à ce que ces dernières jouent le rôle de multiplicateurs en diffusant et en appliquant les connaissances acquises au sein de leur organisation, dans leur propre contexte, pour créer durablement des capacités et une gestion des connaissances en vue de l'exécution des accords d'aide.

### II. Rôle du mandataire

Le mandataire soutient et conseille les organisations partenaires pour le compte du mandant. Il n'est ni le représentant du mandant auprès des organisations partenaires, ni le représentant des organisations partenaires auprès du mandant. Le mandataire n'exerce aucune des fonctions de base incombant aux responsables de projets. Le mandataire soutient mais n'est pas responsable de la communication et du dialogue entre le mandant et

les organisations partenaires. Le mandant et les organisations partenaires maintiennent une communication et un dialogue directs.

Le mandataire n'est aucunement habilité à prendre de décisions concernant les liens de coopération entre les organisations partenaires et le mandant. Le mandataire n'assume aucune tâche susceptible d'entraîner un conflit de rôles ou un conflit d'intérêts relatif au conseil sur les critères de subvention. Sont donc exclus en particulier toute évaluation ou tout audit venant en tout ou en partie du mandataire auprès des organisations partenaires concernées, qui sont soutenues par le mandant ou qui ont une participation dans le mandant.

### III. Objectif du mandat

L'objectif du mandat et donc des services de conseil et de soutien (SCS) à fournir est le renforcement des capacités des organisations partenaires dans le domaine de la Gestion financière, afin que ces dernières puissent satisfaire aux exigences du mandant dans ce domaine pour l'octroi d'une aide.

Le suivi de la mise en œuvre et des résultats du mandat est effectué régulièrement par le biais de rapports du mandataire, de retours des organisations partenaires et des employés du mandant chargés de l'encadrement des organisations partenaires.

### IV. Environnement des partenaires

L'organisation mandante, Pain pour le Monde, n'a pas de représentation locale au Mali, Burkina Faso et Niger. Elle y travaille en partenariat avec des organisations locales. Au **Mali, Burkina Faso, Niger et Sénégal**, Pain pour le Monde soutient des partenaires locaux à travers environ 36 organisations et leurs projets d'une durée de deux à trois ans généralement. Le travail des organisations partenaires de Pain pour le Monde au Mali, Burkina Faso et Niger couvre les principaux domaines suivants : la sécurité alimentaire, l'adaptation au changement climatique, la cohésion sociale, le renforcement de capacité de la société civile et les droits fonciers. Au Mali les projets se trouvent dans presque toutes les régions du pays, au Burkina Faso des projets se trouvent dans presque toutes les régions du pays et au Niger dans les régions de Tillabéry, Dosso, Maradi, Agadez et Zinder. Au Sénégal, les activités se concentrent autour Dakar, Mbour. Le volume du projet par initiative se situe entre 50 000 et 1 000 000 EUR, pour des durées de projet allant de 1 à 3 ans.

La majorité des projets se trouvent dans la moyenne, avec un financement entre 300 000 et 400 000 EUR sur une période de 3 ans.

Les groupes cibles des organisations partenaires sont notamment les femmes, les jeunes et les enfants, les agriculteurs, les associations paysannes, les groupements de producteurs, les autorités locales et la population urbaine jeune de 18 à 30 ans en général.

Le/la consultant\*e doit réaliser les prestations en tenant compte des besoins des organisations partenaires et des personnes à conseiller. Cela implique, surtout dans le cas de sujets sensibles, une approche adéquate et particulièrement sensible au genre des personnes conseillées (participant\*es). La communication avec Pain pour le Monde se fait en français. Le/la consultant\*e veille à ce que les personnes chargées de l'exécution des

interventions et consultations possèdent les compétences linguistiques, communicatives et techniques appropriées.

La mise en œuvre de la mission implique des déplacements pour visiter les organisations partenaires sur leurs sites respectifs.

L'idéal serait la mise en place d'un bureau principal disposant de bureaux locaux dans chaque pays concerné afin de garantir une proximité et une réactivité optimales. À défaut, une organisation de l'accompagnement clairement répartie par pays demeure une alternative pertinente, permettant d'assurer une adaptation fine au contexte spécifique de chaque environnement national et de répondre de manière ciblée aux besoins des organisations partenaires

L'exécution du mandat implique des déplacements pour visiter les organisations partenaires sur leurs sites respectifs.

Le mandataire doit fournir les prestations en tenant compte des besoins des organisations partenaires et de leurs employés. Il doit donc notamment adopter une approche adaptée aux personnes conseillées (participants), avec notamment un souci de l'égalité des genres et du contexte socioculturel. Les prestations du mandataire doivent être adaptées à la langue du groupe-cible et des personnes conseillées/participantes et sont apportées en Français. La communication avec le mandant se fait en Français. Le mandataire veille à ce que les personnes chargées de la mise en œuvre du mandat disposent des connaissances linguistiques nécessaires.

## **V. Sections et tâches, lot**

Les tâches et sections sont présentées ci-après. Comme indiqué au point III (Objectif du mandat), les services de conseil et de soutien (SCS) visent à permettre ou à renforcer durablement la capacité des organisations partenaires à répondre aux critères de subvention dans le domaine de la Gestion financière.

Dans le domaine de la Gestion financière, le conseil englobe les missions et les aspects suivants :

- Identification des besoins des organisations partenaires en matière de conseil et de soutien pour ce qui est des questions financières compte tenu des critères de subvention.
- Appui au développement de systèmes de gestion financière et de contrôle interne (SCI) adéquats, y compris une politique de partage des coûts appropriée (*cost sharing policy*).
- Appui pour satisfaire les critères de subvention en matière de planification financière/budgétaire, de contrôle des recettes et des dépenses et de création de rapports financiers.
- Appui à la mise en œuvre de modifications ponctuelles dans l'organisation partenaire et/ou le projet qui sont nécessaires pour satisfaire aux critères de subvention du mandant.

- Appui à l'identification d'éventuels autres besoins en conseil qui dépassent de simples modifications ponctuelles.
- Appui à la sélection et à la désignation d'auditeurs en rapport avec les aides accordées par le mandant.
- Appui à la préparation d'audits auprès des organisations partenaires du mandant.
- Appui au suivi d'audits, notamment par l'analyse des résultats du rapport et de la lettre à la direction ainsi qu'à l'identification et, le cas échéant, à la mise en œuvre des conséquences/recommandations qui en découlent.
- Appui au dialogue entre le mandant et l'organisation partenaire dans le domaine cité et pour d'autres aspects liés aux critères de subvention.

**Facultatif :** la prestation des services pour le mandant (non soumis à cette procédure d'attribution)

Outre les services de conseil et de soutien (SCS) dans le domaine de la « Gestion financière » orientés sur les effets directs et l'impact pour les organisations partenaires, le mandant demande également de plus en plus aux mandataires des prestations pour lui-même.

Les services énumérés ci-après sont facultatifs et peuvent être commandés séparément par le mandant si nécessaire et avec l'accord du mandataire. Les tâches logistiques et organisationnelles sont rémunérées à 70 % des honoraires journaliers bruts convenus et les prestations techniques à 100 % des honoraires journaliers bruts convenus.

- Soutien événementiel et logistique ...
  - dans le planning et l'accompagnement des visites de journalistes et de délégations sur un projet dans la région d'opération,
  - dans l'organisation d'événements nationaux et régionaux, d'ateliers, de consultations de partenaires, de réunions d'échange, etc. tels que la planification d'itinéraires, l'organisation du transport (y compris la réservation de billets), des locaux, de l'hébergement, de la restauration.
- Soutien technique en termes ...
  - d'appui à la traduction et à la revue des documents de Brot für die Welt (Pain pour le Monde) (vérification de leur compréhensibilité selon des critères spécifiques au contexte de leur région d'application),
  - de conseil et d'appui au développement de contenus sur la coopération avec les partenaires dans le domaine des relations publiques,
  - d'appui au développement et à l'approfondissement des concepts de conseil,
  - de mise à jour continue ou de prélèvements spontanés sur demande d'informations sur l'évolution du contexte général de la région d'opération,
  - d'apport de contributions sur des sujets pertinents pour la coopération (à travers des SCS ou par le commissionnement d'études, un soutien et des conseils, notamment pour la rédaction des termes de référence (TDR), et l'identification de consultants),
  - d'appui à l'installation des conseillers techniques et des boursiers dépêchés auprès des organisations partenaires (information/sensibilisation de

l'organisation partenaire sur les détails du placement des partenaires, introductions dans le pays adaptées aux professionnels).

Ce genre de prestation de service n'est pas l'objet de la procédure d'attribution et ne fait pas partie de l'évaluation des offres. Il n'y a pas d'obligation d'apporter ces prestations.

## VI. Déroulement et besoins

La réalisation des prestations a lieu en étroite concertation avec le mandant et les organisations partenaires. Pour chaque année, un planning est établi, qui constitue la base des mandats annuels d'une durée jusqu'à 12 mois (point 3 de l'accord-cadre). Dans ce contexte, les plannings annuels doivent s'orienter vers une stratégie à moyen terme de renforcement des capacités des organisations partenaires.

Le mandant et le mandataire agissent en étroite concertation grâce à des échanges réguliers. Ils peuvent par exemple se mettre d'accord sur des modifications apportées au planning.

Les cours d'auto-apprentissage numériques développés par le mandant ainsi que d'autres matériels de formation doivent, dans la mesure du possible, être inclus dans les services de conseil aux organisations partenaires. Dans le cadre de réunions de concertation, des échanges ont lieu sur les approches de conseil, les directives en matière de contenu et le matériel de formation. Le mandant a le droit de demander au mandataire d'adapter les documents relatifs à la formation et au conseil. Les matériaux développés par le mandataire dans le cadre du présent contrat doivent être mis à la disposition du mandant pour une utilisation ultérieure.

**L'étendue de l'engagement annuel peut varier.** Ces fluctuations résultent d'une part des besoins annuels des organisations partenaires, qui sont déterminés dans le cadre de la planification des mandats annuels, et d'autre part du montant de la subvention annuelle accordée par le financeur. Le prestataire n'a aucun droit à un certain volume d'engagement.

Sur la base de l'étendue des prestations de conseil des années précédentes, le mandant d'ordre **estime que** le volume de conseil par an pendant la durée du contrat sera le suivant :

- pour Gestion financière : **environ 198 jours**

Le volume de voyage est estimé à **env. 40 jours**. (Pour plus d'informations sur la rémunération des jours de voyage, voir l'annexe 3 – Conditions de paiement pour l'accord-cadre).

Le mandataire répond aux demandes de conseil formulées par les organisations partenaires dans un délai raisonnable. En principe, les formations doivent avoir lieu durant la période prévue dans le planning. Les formations, y compris celles qui ne sont pas encore définies dans le planning, doivent avoir lieu suffisamment à l'avance. Leurs dates doivent être communiquées correctement et en temps voulu au mandant et aux organisations partenaires.

## **VII. Préparation et appui par le mandant**

Lors de la conclusion d'un contrat, le mandant prépare systématiquement le mandataire et ses employés à ses activités et les forme, en fonction de leurs besoins, aux exigences minimales dans le domaine de la Gestion financière, définies dans l'accord de coopération et conditions de l'octroi d'une aide par le mandant. Dans le cadre de la préparation, les consultants engagés par le mandataire sont tenus de se familiariser avec les cours d'auto-apprentissage numériques avant de commencer leurs activités de conseil. La réussite des cours d'auto-apprentissage sera confirmée par le mandant par une certification. De plus, le mandant propose régulièrement des réunions en ligne pour informer et discuter des modifications et adaptations actuelles des exigences minimales dans le domaine de la Gestion financière. Les mandataires sont également régulièrement invités à des réunions d'échange sur des questions méthodologiques.

La participation aux réunions relatives à l'introduction ainsi qu'aux modifications et adaptations actuelles des exigences minimales est obligatoire. Selon le type et l'étendue du ou des services convenus, la participation peut être assurée par plusieurs conseillers. Les conseillers introduits sont ceux qui sont effectivement engagés lors de l'exécution du mandat. Le nombre de conseillers participant aux formations organisées par le mandant est limité au nombre de personnes nécessaires à l'exécution du mandat.

La formation d'introduction dispensée par le mandant a une structure modulaire en utilisant les cours d'auto-apprentissage numériques et se déroule en ligne, en présentiel ou de manière hybride. La formation d'introduction a une durée de six jours ou 48 heures de travail, répartis généralement sur plusieurs semaines. Les approfondissements ultérieurs et, le cas échéant, les mises à jour se font principalement en ligne. Une plate-forme virtuelle est utilisée pour soutenir l'échange d'informations et de connaissances entre le mandant et le mandataire.

En cas de formation d'introduction en présentiel, le mandant prend en charge les frais de transport, d'hébergement et de restauration pour les formations du mandataire, ainsi qu'une rémunération pour un maximum de deux représentant/es du mandataire par lot, à hauteur de la moitié du taux d'honoraires convenu. En cas de formation d'introduction dans un format numérique, le mandataire sera également rémunéré pour un maximum de deux représentant/es par lot, à hauteur de la moitié des honoraires convenus. Le temps de formation net est rémunéré, ce qui couvre les éventuels travaux de préparation et de suivi ainsi que le temps de déplacement.

La participation aux réunions sur les exigences et adaptations actuelles (env. 4 x 2 h par an) est obligatoire et sera rémunérée.

La participation aux réunions d'échange sur les questions méthodologiques (env. 3 x 1,5 h par an) est facultative et n'est pas rémunérée.

## **VIII. Exigences applicables à l'exécution du marché**

Les domaines de compétence suivants sont indispensables à l'exécution du marché.

### **1. Compétence professionnelle :**

Qualification dans le domaine de la Gestion financière, gestion des fonds des donateurs, logiciels de gestion financière, renforcement des capacités en gestion financière

2. Compétence méthodologique :

Planification et conception de formations, conception de conseils, mise en œuvre de directives et d'exigences de donateurs dans des projets, apprentissage mixte et gestion des connaissances ; compétence en modération, compétences didactiques, capacité à travailler avec des groupes, approche systémique, capacité d'analyse et à favoriser la capacité de mobilisation, techniques participatives, mise en place d'une culture constructive de gestion de conflits.

3. Compétence numérique :

Compétence dans la planification et la mise en œuvre des formations et des conseils dans différents formats numériques. Capacité de développer et de mettre en œuvre des formats et outils numériques en fonction des besoins du groupe cible.

4. Compétences personnelles :

Appréhension des rôles, autoréflexion, assurance, désapprentissage (*unlearning*), volonté d'innover.

5. Compétences sociales :

Empathie, aptitude à communiquer, capacité à créer des liens, capacité à se concentrer sur les potentiels et les atouts, aptitude à changer de perspective, contact adéquat avec les personnes conseillées, sensibilité à l'égalité des genres, gestion adaptée des émotions, compétences interculturelles.

## **IX. Résultats/documentation/reddition de comptes**

L'élaboration de rapports est soumise aux dispositions du point 11 de l'accord-cadre.

Concernant le suivi des activités de conseil et des formations et les rapports sur les prestations fournies et les résultats obtenus, d'autres accords plus détaillés peuvent être conclus lors de l'attribution du mandat afin d'assurer la transparence et la qualité des mesures mises en place.

## **X. Équipement techniques/locaux**

Les formations et les conseils apportés aux organisations partenaires par le mandataire ont généralement lieu sur place chez les organisations partenaires ou dans un format numérique ainsi que par téléphone et par voie électronique.

Le mandataire doit être joignable par téléphone et par voie électronique aux heures de travail habituelles dans le pays respectif ou la région respective. Pour communiquer avec le mandant et les organisations partenaires, il utilise les formats de fichiers courants. Il doit avoir accès aux logiciels et aux équipements nécessaires pour utiliser et créer des textes, des tableurs et des présentations, et il doit disposer des programmes nécessaires pour implémenter des services de consultation en ligne (par ex. via Zoom).