

REPUBLIQUE DU BURUNDI



MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE



UNITE DE GESTION DU PROJET DE RESILIENCE CLIMATIQUE DES COLLINES DU BURUNDI
(UGP-PRCCB) / E3940-BI

APPEL A MANIFESTATION D'INTERET (AMI) N° : BCCR PIU/466965/CS/INDV/2025

RECRUTEMENT D'UN/UNE RESPONSABLE TECHNIQUE DU PROJET DE RESILIENCE CLIMATIQUE DES COLLINES DU BURUNDI (PRCCB)

Le Gouvernement de la République du Burundi a reçu un don de l'Association Internationale de Développement (IDA) et du Fonds pour l'Environnement Mondial (FEM) au titre du financement des activités du Projet de Résilience Climatique des Collines du Burundi (PRCCB). Il est prévu qu'une partie des fonds accordés soit utilisée pour financer les prestations d'un (e) Responsable Technique de l'Unité de Gestion du PRCCB (UGP-PRCCB).

Le dossier de candidature (1 original et 2 copies) **en langue française**, doit être déposé, sous pli fermé, à l'adresse ci-dessous, **par courrier ordinaire**, au plus tard **le 15/04/2025 à 17 heures 00, heure de Bujumbura** et doit être composé des éléments suivants :

- ✓ **Une lettre de motivation dûment signée adressée à Madame la Coordinatrice de l'UGP-PRCCB**
- ✓ **Un Curriculum vitae (CV) actualisé, détaillé suivant le modèle en annexe aux TDRs et dûment signé**
- ✓ **Une copie du/des diplômes certifiés conformes à l'original**
- ✓ **Des copies des certificats et/ou attestations de formation en rapport avec le poste**
- ✓ **Des copies des attestations de services rendus**
- ✓ **Des copies de tout autre document justifiant l'expérience du candidat pour le poste**

NB : Le candidat doit mentionner sur l'enveloppe le poste sur lequel porte sa candidature

Les termes de références (TDRs) décrivant de façon détaillée les qualifications et l'expérience requises pour ce poste sont en annexe au présent AMI.

Le Processus de sélection sera conduit suivant la « Méthode de Sélection des Consultants Individuels » conformément aux dispositions du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs

Sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI)» de la Banque Mondiale, édition de février 2025 et suivant les exigences des TDRs relatifs à ce poste.

L'adresse à laquelle il est fait référence ci-dessus est la suivante :

Secrétariat de la Coordination Nationale de l'UGP-PRCCB

N°70, Avenue des Etats Unis, Quartier Kigobe Sud

Tél : +257 22 28 09 31 / 22 28 09 24

**E-mail: unc.prrpb@gmail.com avec copie obligatoire à okayitesi125@yahoo.fr,
simbadeo2prccb@gmail.com et ategerimana@gmail.com**

Fait à Bujumbura, le 21/03/2025

COORDONNATRICE NATIONALE DU PRCCB

ODETTE KAYITESI





MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE

**UNITE DE GESTION DU PROJET DE RESILIENCE CLIMATIQUE DES COLLINES DU BURUNDI
(UGP-PRCCB) - P180864**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E) RESPONSABLE TECHNIQUE A LA
COORDINATION NATIONALE DE L'UNITE DE GESTION DU PROJET DE RESILIENCE CLIMATIQUE DES
COLLINES DU BURUNDI (PRCCB)**

1. PRESENTATION SOMMAIRE DU PROJET

Le Projet de Résilience Climatique des Collines du Burundi (PRCCB) permettra d'intensifier la gestion intégrée des paysages et d'améliorer la résilience des moyens de subsistance des communautés vulnérables aux risques climatiques et à la dégradation des terres au Burundi. Il s'agit d'un projet de développement rural multisectoriel axé sur les paysages ruraux les plus à risque du Burundi à l'échelle nationale. La vulnérabilité des communautés des collines est influencée par de multiples défis qui se chevauchent au-delà de la portée du projet proposé (démographie, conflit et fragilité économique nationale). Cependant, le projet peut apporter une contribution majeure à la réduction de la vulnérabilité en s'attaquant aux capacités institutionnelles limitées et en investissant dans l'amélioration de la résilience locale dans les communautés ciblées.

Le projet vise, en outre, à fournir des investissements physiques dans la restauration des terres grâce à des solutions de gestion intégrée des bassins versants, une agriculture intelligente face au climat et des moyens de subsistance résilients au climat. Les activités comprennent la plantation d'arbres, la protection des forêts et la restauration des terres dégradées. Des activités d'assistance technique visant à renforcer le cadre politique et réglementaire au niveau national pour la gouvernance foncière et la gestion des risques climatiques seront également fournies.

L'Objectif de développement du projet (ODP) est d'accroître la gestion intégrée du paysage et améliorer la résilience des moyens de subsistance des communautés fragiles dans les collines cibles du Burundi.

Les indicateurs de résultats au niveau de l'ODP sont les suivants :

- a. Productivité des terres dans les paysages dégradés ciblés (%)
- b. Nombre d'hectares de surfaces terrestres bénéficiant d'une conservation et d'une gestion améliorées (hectares)
- c. Nombre de personnes présentant une résilience accrue aux risques climatiques (nombre, ventilé par sexe).

67

2. LES COMPOSANTES DU PROJET

Les activités du projet seront organisées en **cinq (5) composantes** :

- **Composante 1 : Environnement propice à la résilience climatique**

Sous-composante 1.1. : Renforcement du cadre politique et réglementaire

Sous-composante 1.2. : Renforcement des capacités institutionnelles aux niveaux national, des bassins versants et des communautés.

- **Composante 2 : Capacité d'adaptation pour la gestion durable des bassins versants**

Sous-composante 2.1. : Planification de la gestion des bassins versants

Sous-composante 2.2. : Gestion intégrée des bassins versants

Sous-composante 2.3. : Gestion améliorée des aires protégées (AP) et des réserves

- **Composante 3 : Soutien à la résilience des moyens de subsistance communautaires.**

Sous-composante 3.1. Planification de la résilience climatique

Sous-composante 3.2. Agriculture et moyens de subsistance résilients au climat

Sous-composante 3.3. Certification foncière

- **Composante 4 : Gestion du Projet**

Cette composante financera les activités liées à la gestion, à la coordination, à la communication, au suivi et à l'évaluation (S&E) du projet ainsi qu'à la gestion des risques environnementaux et sociaux (CES)

- **Composante 5 : Réponse aux Situations d'Urgence (CERC)**

Cette Composante de Réponse aux Situations d'Urgence (CERC) est incluse dans le projet conformément au paragraphe 12 de la politique de financement de projets d'investissement (FPI), pour les situations de besoin urgent d'assistance et de contraintes de capacités.

Les résultats de ces composantes permettront de créer un cadre institutionnel pour la planification et la gestion intégrées des bassins versants aux échelles d'action nationale et locale, d'améliorer la résilience des moyens de subsistance des communautés vulnérables au changement climatique et de réaliser des gains de productivité dans une agriculture intelligente face au climat.

57

3. NATURE ET ETENDUE DE LA MISSION DU RESPONSABLE TECHNIQUE DU PROJET

Sous l'autorité de la Coordonnatrice Nationale du Projet, le Responsable Technique a pour mission d'assurer l'encadrement de la conception technique, la gestion, la supervision et le suivi de la mise en œuvre de toutes les activités techniques en vue d'atteindre l'Objectif de Développement du Projet.

L'assistance par le Responsable Technique pourra prendre différentes formes : Analyse de documents produits par les experts sectoriels du Projet, recommandations, élaboration de notes, collecte d'informations, suivi des travaux de terrain, etc.

De manière spécifique et non limitative, le Responsable Technique du Projet accomplira les tâches suivantes :

➤ Concernant les appuis en matière de planification :

- Apporter tous les conseils utiles à la Coordonnatrice Nationale en tout ce qui concerne la mise en œuvre technique des activités du Projet ;
- Assurer un appui à la coordination des Unités interprovinciales de Coordination du projet ;
- Maintenir une vue d'ensemble stratégique des aspects techniques pour la conception et la mise en œuvre du projet, en veillant à la cohérence et à l'assurance qualité, ainsi qu'à la livraison en temps voulu des documents et des résultats clés de l'UGP, avec la contribution des autres membres de l'UGP ;
- Diriger le processus d'identification des besoins, de planification et de budgétisation pour les activités financées à mettre en œuvre, en contribuant à la rédaction des Termes de Références, et s'assurer que toutes les activités sont planifiées, budgétisées et exécutées conformément aux accords de projet en temps opportun, en respectant les principales étapes du projet établies ;
- Assurer la mise en œuvre effective du projet par l'équipe de l'UGP, conformément aux accords de financement, y compris la formulation, la révision périodique et la mise à jour du plan de mise en œuvre du projet, selon les besoins, en fournissant les rapports nécessaires à la BM ;
- Assurer le reporting périodique du projet, conformément aux accords de l'UGP avec ses partenaires de développement et l'ensemble des parties prenantes ;
- En collaboration avec le Spécialiste en Suivi-Evaluation (SSE) et tous les experts sectoriels, appuyer et coordonner la planification des PTBA des agences d'exécution ;
- Veiller à la planification opérationnelle des activités du projet par les différentes agences responsables de composantes, à la cohérence d'ensemble et à la participation active des différents partenaires / parties prenantes au projet ;
- Appuyer la planification du PTA/PTBA de chacune des AEP ainsi qu'à leur intégration dans le PTA/PTBA global du projet ;
- Appuyer et coordonner la préparation du PTBA agrégé ;
- Appuyer les AEP pour élaborer leur diagnostic des besoins de formation, réaliser leur plan de formation ;
- Définir un cadre harmonisé de travail entre les AEP ;



- Soutenir les AEP pour développer une approche, une méthodologie, des outils pertinents et les mettre en œuvre en synergie et en complémentarité les uns avec les autres avec l'appui de prestataires de services spécialisés ;
- Superviser la mise en œuvre des activités par chaque agence et prestataire de services ;
- Valider les rapports techniques et financiers de suivi périodique des responsables de composantes et des rapports des partenaires ;
- Effectuer des missions de supervision des activités de terrain pour évaluer l'état d'avancement du projet en collaboration avec le responsable du SE et éventuellement les autres Experts sectoriels ;
- Participer dans l'élaboration des notes techniques et mémorandum sur l'exécution des activités techniques du Projet et son état d'avancement au regard des résultats attendus ;
- Participer aux missions de supervision externe du projet ;
- Participer aux réunions des organes de pilotage et de supervision du projet ;
- Proposer des mesures correctives en vue d'améliorer l'exécution du projet ;
- Soutenir la mise en œuvre des recommandations issues des évaluations du projet par les partenaires de développement et les parties prenantes ;
- Suppléer la Coordinatrice Nationale du projet dans l'exécution de ses tâches et assurer son intérim au besoin ;
- Exécuter toute tâche jugée nécessaire par la Coordinatrice Nationale du projet.

➤ **Concernant le renforcement des capacités :**

- Appuyer l'élaboration du diagnostic, de la stratégie et du plan de formation du personnel du projet ;
- Appuyer l'élaboration du diagnostic, de la stratégie et du plan de formation des différents institutions partenaires et groupes de bénéficiaires du Projet ;
- Apporter un appui aux agences pour harmoniser les approches, développer des synergies entre elles, produire des modules réutilisables et organiser des formations communes ;
- S'assurer que les opérateurs de proximité exécutent le programme de formation et d'encadrement des différents groupes de bénéficiaires du Projet conformément à leurs mandats ;
- S'assurer, avec ses collègues, de la planification, de l'intégration au PTBA global et de la mise en œuvre des activités qui sont confiées à UCP.

4. LIEU ET DUREE DE LA MISSION

Le/la Consultant(e) sera basé(e) à Bujumbura avec possibilité des missions de terrain. Il/elle fournira les Services pendant toute la durée du projet. Toutefois, une première évaluation des performances du Consultant sera faite sur une période d'essai de six (6) mois après sa prise de fonction. En cas d'une évaluation non satisfaisante des prestations du Consultant sur cette période, l'essai sera considéré comme non concluant et le contrat sera de plein droit résilié. Les autres évaluations seront effectuées annuellement et le Contrat sera résilié en cas d'une évaluation non satisfaisante de ses performances.

L'avis du Bailleur sera toutefois requis avant prise d'effet de la résiliation du Contrat.

h

5. PROFIL ET EXPERIENCE DU CONSULTANT

Le (la) Responsable Technique devra :

- a) Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC+4 en Agronomie, Agroéconomie, Génie Rural ou tout autre domaine équivalent ;
- b) Avoir au moins sept (7) ans d'expérience pertinente dont cinq (5) ans au moins à un poste de responsabilité dans la gestion d'équipes impliquées dans la mise en œuvre des projets de développement rural;
- c) Avoir une expérience d'au moins trois (3) ans dans des projets sous financement de bailleurs de fonds multilatéraux (Banque mondiale, FIDA, BAD, Système des NU, UE, etc);
- d) Avoir une expérience dans des projets sous financement de la Banque mondiale constitue un atout
- e) Avoir une bonne connaissance dans la protection de l'environnement et gestion durable des terres ;
- f) Avoir une bonne maîtrise des politiques nationales de développement du monde rural en général et de Résilience aux changements climatiques en particulier.
- g) Avoir une longue expérience du terrain et en renforcement des capacités dans le contexte burundais ;
- h) En plus d'une bonne expression orale et écrite en français, la connaissance de l'anglais constitue un atout ;
- i) Une maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, Internet...);
- j) Avoir un sens de l'organisation et une éthique professionnelle ;
- k) Avoir une intégrité professionnelle et des aptitudes à travailler en équipe et sous pression.

6. INDICATEURS DE PERFORMANCES

Le/la Consultant(e), Responsable Technique du projet fournit les services conformément aux normes professionnelles et déontologiques les plus strictes en vigueur. Il/Elle prend rapidement les mesures nécessaires pour corriger les points d'exécution du présent mandat qui ne donneraient pas satisfaction au Client.

A cet effet, des évaluations de ses performances seront régulièrement effectuées par la Coordination du Projet pour chaque tranche de services d'une durée de douze (12) mois. Ces évaluations ont pour but d'identifier : (i) le degré d'achèvement des objectifs et du plan de travail, (ii) les points forts mais aussi les points faibles qui méritent une attention particulière, (iii) les besoins et le plan de formation continue, et (iv) le plan de travail pour les douze (12) mois à venir.

Les performances du Responsable Technique du projet seront mesurées suivant les critères ci-après :

- Taux d'exécution physique du PTBA
- Taux de réalisation des prévisions de décaissements du PTBA (taux de décaissement du bailleur et dépenses effectives / proportionnel au temps écoulé)
- Taux de réalisation des recommandations des missions d'appui à la mise en œuvre
- Niveau de réalisation des objectifs clés du projet par rapport aux prévisions
- Comportement, moralité, et encadrement de l'équipe
- Qualité de gestion du projet (Notation)

Un indicateur de mesure de cette performance sera le « **taux de satisfaction des tâches** » durant une période d'un (01) an.

7. OBLIGATIONS DE L'UGP VIS-A-VIS DU (DE LA) RESPONSABLE TECHNIQUE

L'UGP remettra au (à la) Responsable Technique l'ensemble des documents, dossiers et outils appropriés et nécessaires à l'exécution de sa mission. Elle mettra également à sa disposition, les locaux et équipements nécessaires pour assurer une bonne prestation de service.

8. REMUNERATION

Les termes de rémunération se feront conformément à l'Arrêté N° 121/PM/005 du 12/04/2024 portant rémunération du personnel des projets financés par les partenaires au développement, **Poste N°2**.

9. CONSTITUTION DU DOSSIER

Les candidats intéressés devront fournir un dossier composé de :

- ✓ Une lettre de motivation dûment signée adressée à Madame la Coordinatrice Nationale de l'UGP-PRCCB ;
- ✓ Un curriculum vitae détaillé, actualisé et dûment signé, préparé suivant le modèle en annexe 2,;
- ✓ Des copies certifiées conformes à l'original des diplômes, certificats et attestations de services
- ✓ Tout autre document attestant l'expérience professionnelle du candidat/de la candidate.

Des renseignements complémentaires, en rapport avec les compétences et l'éthique des candidats présélectionnés pour le poste, pourront être demandés.

10. CONDITIONS D'EMPLOI

- Le (la) Responsable Technique sera un Consultant individuel rattaché à l'Unité de Gestion du Projet ;
- C'est un poste de Consultant individuel à temps plein ;
- Le Consultant individuel est appelé à s'abstenir de toute situation qui pourrait le mettre en situation de conflits d'intérêts dans le cadre de la mission qui lui est assignée.

11. METHODE ET PROCEDURE DE SELECTION

a) Méthode de sélection

Le Consultant sera sélectionné selon la méthode de Sélection des Consultants Individuels, conformément au Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le financement de Projets d'Investissement (FPI), édition de février 2025 et conformément aux critères exigés au regard des présents Termes de Référence.

La sélection du (de la) Responsable Technique sera effectuée par appel à candidatures. Le (la) Consultant(e) sera retenu(e), après Avis de Non Objection de la Banque Mondiale, en fonction de ses qualifications et expériences pertinentes, et sa capacité à réaliser pleinement la mission.

17

b) Procédure de sélection

La procédure de sélection comportera **deux (2) phases** :

Phase 1 : Présélection des candidats sur la base de comparaison de leurs CVs / 100 points

▪ Vérification des dossiers

Au premier stade/évaluation préliminaire, il sera procédé à la présélection par disqualification de tout dossier qui sera frappé de critère(s) exclusif(s) (diplôme et expérience minimale) des présents TDRs.

▪ Examen des dossiers de candidature (sur base du CV avec des documents de preuve à l'appui)

Cette étape sera constituée d'une présélection sur base des dossiers où seront retenus les candidats ayant les qualifications et l'expérience requises pour le poste conformément aux TDRs.

La répartition des notes par critère pour cette phase sera faite dans l'esprit de ne retenir que les candidats ayant le meilleur profil en privilégiant l'expérience pertinente pour le poste qui sera notée à pas moins de 85 %. Tous les autres critères seront notés à pas moins de 15% : (i) diplôme (pas plus de 5%) et (ii) maîtrise de l'outil informatique sur CV (Word, Excel et Powerpoint / (pas plus de 10%).

L'évaluation des dossiers se fera sur base des critères et pondérations indiqués à l'annexe 1.

A cette phase 1, seuls les candidats ayant reçu une note minimale de 75% seront retenus pour l'étape suivante. Au cas où aucun Candidat ou un seul candidat totaliserait la note minimale de 75%, il sera alors retenu les trois premiers parmi ceux ayant reçu une note supérieure ou égale à 70%.

NB: Les documents de preuve sont constitués par tout document justifiant les informations fournies (Diplôme certifié conforme à l'origine, Certificats de formation, Attestations de services dûment signés et tout autre document jugé utile pour justifier ses qualifications et son expérience).

Phase 2 : Test d'interview des Candidats/30 points.

Après la non-objection de la Banque mondiale sur les résultats de la phase 1, il sera procédé à l'interview des candidats retenus. Les résultats de cette étape seront préalablement communiqués par mail et par voie d'affichage au siège du PRCCB.

A la fin du processus, les candidats seront classés par ordre de mérite après pondération des différentes notes obtenues dans les 2 phases de la Sélection.

La note du CV aura un poids de 80% et celle de l'interview 20% (le CV sera pondéré pour 80% et l'Interview pour 20%)

En cas d'ex- aequo le/la candidate ayant obtenu la meilleure note sur CV sera prioritaire.

h

Négociations du Contrat

L'UGP-PRCCB procédera aux **négociations** des termes du contrat avec le meilleur Candidat/la meilleure candidate. Si, pour des raisons diverses (désistement, enquête de moralité, etc...), les négociations n'aboutissent pas, l'on fera appel au second Candidat, puis, le cas échéant, au troisième Candidat pourvu que le Candidat ait obtenu la note minimale acceptable.

N.B. : Le Candidat qui aura fourni des renseignements incorrects ou inexacts sera exclu de la procédure de recrutement dès la découverte de la tricherie.

12. SAUVEGARDE DES INFORMATIONS

Le/la Consultant(e) est tenu(e) à la confidentialité des informations qu'il/elle collecte sur les bénéficiaires et dans le cadre des autres activités du Projet.

13. SAUVEGARDE CONTRE LA FRAUDE ET LA CORRUPTION

Le/la Consultant(e) est tenu(e) de connaître et suivre les règles contre la fraude et la corruption selon l'Accord de financement de l'IDA.

Fait à Bujumbura, le 21/03/2025

COORDONNATRICE NATIONALE DE L'UGP-PRCCB

Odette KAYITESI



17

ANNEXE 1 – GRILLE DE NOTATION

Conformément aux points 5 et 11 des présents TDRs, l'évaluation des dossiers se fera sur base des critères/sous-critères et pondérations maximales ci-après :

- **Formation académique/5 points**
- **Expérience spécifique pertinente /85 points:**
 - ✓ Expérience globale d'au moins sept (7) ans /15 points
 - ✓ Expérience d'au moins cinq (5) ans à un poste de responsabilité dans la gestion d'équipes impliquées dans la mise en œuvre des projets de développement rural /20 points
 - ✓ Expérience d'au moins trois (3) ans dans des projets sous financement de bailleurs de fonds multilatéraux (Banque mondiale, FIDA, BAD, Système des NU, UE, etc) /20 points
 - ✓ Bonne maîtrise des politiques nationales de développement du monde rural /10 points
 - ✓ Bonne connaissance dans la protection de l'environnement et gestion durable des terres /10 points
 - ✓ Une grande expérience de terrain dans le domaine du développement du monde rural /10 points
- **Connaissance de l'outil informatique sur CV/10 points**

67

ANNEXE 2 - MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV)

Poste : _____

Nom du candidat : _____

Profession : _____

Date de naissance : _____

Nationalité : _____

Nombre d'années d'expérience : _____

Attributions spécifiques actuelles du candidat ou dernières fonctions exercées :

Principales qualifications :

[En une demi-page maximum, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience du candidat les plus utiles à ses attributions au regard du poste pour lequel il s'est porté candidat.]

Formation :

[En un quart de page maximum, résumer les études universitaires et autres études spécialisées du candidat, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Expérience professionnelle :

[En deux pages au maximum, dresser la liste des emplois exercés par le candidat depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients ou employeurs susceptibles de fournir des références. Pour les candidats ayant eu à prêter des services comme consultant, il conviendra de spécifier les fonctions exercées comme consultant en indiquant le titre de la mission ou du mandat, la date de la mission et le nom et les références de la personne ou de l'institution ayant commandé la mission]

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]

7

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

_____ Date : _____

[Signature du candidat]

Jour/mois/année

Nom du candidat: _____

M