PROJET DE TERMES DE RÉFÉRENCE

RÉALISATION D’UNE ÉVALUATION À MI-PARCOURS ET D’UNE RÉVISION DU

PLAN-CADRE DES NATIONS UNIES POUR L'AIDE AU DÉVELOPPEMENT (UNDAF) 2013-2017

POUR LE SYSTÈME DES NATIONS UNIES EN RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO

Contexte

* 1. Introduction

L'UNDAF 2013-2017 pour la République démocratique du Congo a une matrice de résultats centrée autour de six axes nationaux prioritaires: i) la gouvernance; ii) la croissance et l'emploi; iii) les services sociaux; iv) le VIH/sida; v) l'environnement; et vi) la consolidation de la paix.

L'UNDAF s'aligne sur les principaux piliers du DSCRP2, le Document de Stratégie de croissance et de réduction de la pauvreté deuxième génération de la République démocratique du Congo, qui définit une vaste gamme de priorités pour la RDC pour la période 2011-2015. L’UNDAF 2013-2017 a été formulé suivant un processus qui a connu l’implication de 19 organismes, fonds et programmes des Nations Unies; du Gouvernement, des partenaires financiers et de la société civile ainsi que de la Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo (MONUSCO). La phase analytique résulte d’une série de processus appuyés par l’équipe de pays des Nations Unies qui comprend l’enquête par grappes à indicateurs multiples (MICS) effectuée en 2010, qui a permis de fournir des données actualisées sur la mortalité, la nutrition, l’eau et l’assainissement, la santé de la reproduction, l’éducation, et le VIH/sida, entre autres.

Deux ans se sont écoulés depuis le début de l'UNDAF, et l'équipe de pays ainsi que la MONUSCO ont donc pris la décision de rédiger un rapport de mi-parcours sur le progrès accompli concernant les résultats de l'UNDAF et la contribution de l'ONU. Les autres éléments majeurs sont le traitement des tendances clés en matière de développement et l'identification des leçons apprises ainsi que des voies à suivre pour le reste du cycle UNDAF. Depuis l'adoption de l'UNDAF en 2012, d’importants changements ont eu lieu dans le contexte de la sécurité et du développement de la RDC ainsi qu'en termes de configuration de la MONUSCO. De tels changements comprennent l'adoption en 2013 à Addis-Abeba de l'Accord-cadre pour la paix, la sécurité et la coopération et le développement en conséquence d'indicateurs au niveau national, ce qui a multiplié le nombre de rapatriés dans l'est, les victoires militaires sur d’importants groupes armés, la réorientation stratégique et opérationnelle des interventions de stabilisation du Gouvernement et de la communauté internationale et le repositionnement stratégique de la MONUSCO en RDC, entre autres.

Compte tenu de ces développements et d'autres facteurs, le Groupe des politiques stratégiques, qui comprend les chefs de l'équipe de pays et les cadres supérieurs de la MONUSCO, a convenu de renforcer la planification stratégique intégrée par la mise à jour de l'UNDAF 2013-2017 et le développement d'une vraie stratégie conjointe globale conforme à la politique d'évaluation et de planification intégrées des Nations Unies. Ceci remplacerait le besoin de développer une stratégie séparée tel qu'un Cadre stratégique intégré tout en permettant aux stratégies sectorielles et thématiques (ex. sur la stabilisation, la protection des civils, etc.) de rester en vigueur.

Pour soutenir le système des Nations Unies en RDC dans l'accomplissement de cette tâche, le Groupe prévoit recruter un consultant international. Le but est de garantir la qualité et la production du rapport d'évaluation de l'UNDAF et de produire par la suite un document UNDAF révisé avec une matrice de résultats, comme décrit ci-dessous:

* 1. Objectifs de l'évaluation et de la révision de l'UNDAF
* Décrire les tendances clés en matière de développement sur l'évolution de la situation sécuritaire, socio-économique et politique de la RDC depuis janvier 2013.
* Évaluer les progrès accomplis et la contribution de l'ONU concernant les résultats de l'UNDAF et identifier les réalisations, défis et possibilités majeurs de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation de l'UNDAF.
* Évaluer la pertinence de la contribution des Nations Unies, la collection et la compilation des leçons apprises et les recommandations spécifiques concernant tout changement nécessaire à la matrice des résultats de l'UNDAF et ses hypothèses, risques ainsi que ses possibilités et priorités émergentes d'ici à la fin du cycle.
* Veiller à ce que tous les éléments pertinents concernant la transition de la MONUSCO soient pris en compte.
* Veiller à ce que les priorités de l'Équipe de pays ainsi que celles de la Stratégie internationale d'appui en matière de sécurité et de stabilisation (ISSSS) soient harmonisées.
* Veiller à ce que l'UNDAF soit aligné avec les priorités nationales (DSCRP2; stratégies nationales et plans de développement, etc.), les engagements pris au niveau de l'Accord-cadre, les objectifs de développement durable ainsi que toute autre politique jugée nécessaire.
1. **Documents à soumettre par le consultant international**

Étape 1 (évaluation à mi-parcours de l'UNDAF):

1. Un court **rapport initial** qui résume la méthodologie proposée pour mener l'évaluation à mi-parcours des progrès accomplis (MTR) et le processus de révision de l'UNDAF.
2. **Un projet de rapport MTR,** qui inclut
	1. Les éléments exigés dans le Format opérationnel standard pour l'établissement de rapports relatifs à l’UNDAF (2010): (i) l'introduction, (ii) les tendances clés en matière de développement, (iii) les progrès accomplis concernant les résultats de l'UNDAF et la contribution de l'ONU, (iv) les progrès concernant la réforme des Nations Unies et (v) les leçons apprises et les voies à suivre ainsi que les annexes 1-3 qui mettent en relief le budget provisoire et les lacunes en matière de financement.
	2. Un court énoncé de vision sur le repositionnement stratégique des Nations Unies en République démocratique du Congo devra être intégré au rapport, dont le but serait de définir le rôle de l'ONU et son rôle en tant que partenaire pour la période restante de l'UNDAF (2015-2017) et au-delà de cette période.
	3. Une analyse ou un exposé des motifs clair pour la réorientation et la redéfinition des priorités de l'UNDAF en matière de résultats, de produits, de cibles et d'indicateurs ainsi que des recommandations spécifiques sur ceux-ci.
3. **Une évaluation à mi-parcours révisée et finalisée.**

Étape 2 (Révision de l'UNDAF):

1. **L'évaluation des stratégies et des priorités des partenaires clés en développement et du Gouvernement.**
2. **L'identification de priorités en matière de transition de la MONUSCO** à travers des séances de consultation avec les sections concernées.
3. **Un document UNDAF révisé** avec une matrice des résultats qui prendrait en considération les recommandations et les leçons apprises identifiées par le rapport final du MTR, les priorités en matière de transition de la MONUSCO, l'ISSSS/le STAREC, le DSCRP II, et conformément avec la politique actuelle du GNUD et la politique d'évaluation et de planification intégrées, les stratégies et priorités des partenaires en développement, le « New Deal » et les autres documents pertinents si nécessaire.
4. **Un document final révisé** prenant en compte les observations reçues qui sera partagé et présenté au Groupe des politiques stratégiques et au Gouvernement central pour validation.
5. Le rôle et les responsabilités du consultant international en ce qui a trait à l’ONU
* La gestion des processus décrits ci-haut au point 2 : ‘Documents à soumettre par le consultant’ et l’exécution garantie des documents au complet selon les directives données et dans les délais prescrits.
* Le consultant est responsable de la prestation et de la présentation des tous les documents dans les délais requis.
* Le consultant se trouve sous la supervision générale du Coordonnateur résident de l'ONU, et aura un appui technique quotidien du Bureau intégré des Nations Unies.
* L'Équipe de gestion du programme (PMT) sera chargée de la supervision du processus au complet et garantira la qualité de chaque document.
* Le Groupe des politiques stratégiques validera les résultats tels que mentionnés dans ce document avant de les faire approuver durant la réunion d'évaluation de haut niveau des Nations Unies et du Gouvernement.
1. Méthodologie et processus

Le processus sera aussi simple que possible, participatif et prospectif.

**Processus et principes**

* Le projet sera dirigé par un consultant international sélectionné par un panel du PMT (qui comprend du personnel des organismes et de la MONUSCO) et des représentants des services de contrôle interne. Les exigences professionnelles et la description du poste de consultant international se trouvent dans l'annexe.
* Le consultant ne pourra représenter aucun parti et devra rester indépendant et impartial.

**Méthodologie**

* Examens sur dossier (documents de référence fourni par la PMT avec le soutien du Bureau intégré de l'ONU).
* Consultations et facilitations de rencontres avec les organismes des Nations Unies, les sections de la MONUSCO, les homologues nationaux, les bailleurs de fonds et la société civile.
* Réunions de suivi/de bilan avec le Bureau intégré, la PMT et ses point focaux, les sections de la MONUSCO, et les organismes des Nations Unies, qu'ils soient résidents ou non-résidents, au besoin.
* Soumission des projets de documents, lorsqu'exigé, aux sections de la MONUSCO, aux programmes et fonds des Nations Unies, aux homologues du Gouvernement, aux bailleurs de fonds et à la société civile pour leurs commentaires et suggestions.
* Interviews et discussions de groupe avec les acteurs clés lorsque nécessaire.
* Animation d'ateliers et de réunions.
1. Nombre approximatif de jours de travail exigés:

L'estimation de la durée de l'affectation est de 2 mois (52 jours).

1. Exigences du processus de demande

Les candidats doivent soumettre une lettre de motivation, un curriculum vitae complet et leur proposition financière, qui doit inclure le montant total demandé par le consultant pour l'exécution du projet, y compris les honoraires, le DSA et tous les frais afférents au déplacement vers/de la RDC, au visa, au téléphone et à l'internet mobile (le cas échéant). Le transport en RDC et le local, l'équipement d'imprimerie, etc. seront fournis par le Bureau intégré des Nations Unies. Le consultant devra amener son propre ordinateur portable.

1. Modalités de paiement:

Le consultant sera engagé en tant que Prestataire individuel et son salaire sera déboursé conformément aux règles et procédures des Nations Unies. La somme totale du contrat sera payée en trois versements:

1. 20 pourcent sera versé à la signature du contrat pour aider à couvrir les frais de voyage et les dépenses initiales;
2. 30 pourcent sera versé après l'approbation du rapport d'évaluation à mi-parcours finalisé;
3. 50 pourcent sera versé après approbation par le Groupe des politiques stratégiques du rapport final révisé de l'UNDAF et de la matrice de résultats.

1. Annexes:
2. La description du poste et du profil du consultant international
3. La feuille de route du processus
4. La liste des documents de référence pour l'examen sur dossier (à fournir au moment du recrutement)
5. La liste des acteurs clés (à fournir au moment du recrutement)

**Annexe: Description du poste et du profil du consultant international pour l'évaluation à mi-parcours des progrès accomplis de l'UNDAF pour la République démocratique du Congo**

|  |  |
| --- | --- |
| Titre du poste | Consultant international pour l'évaluation à mi-parcours et la révision ultérieure de l'UNDAF 2013-2017 pour la République démocratique du Congo |
| Estimation de la durée | 2 mois  |
| Date de début exigée | 15 avril 2015 |
| Lieu d'affectation | Kinshasa, Goma et à domicile  |

**Tâches du consultant:**

Le consultant sera responsable du poste sur la base des Termes de référence et avec l'appui technique et administratif du Bureau intégré. Veuillez trouver ci-dessous plus de détails sur le poste:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fonctions** | **Durée** | **Lieu** | **Résultats/Moyens de vérification** |
| **Évaluation à mi-parcours: examen sur dossier, consultations préliminaires et rapport initial**  |
| Analyse et évaluation des documents de référence |  1 semaine | Kinshasa | Rapport initial |
| Élaboration d'un projet de rapport initial (méthodologie pour mener l'évaluation à mi-parcours) |
| Consultations préliminaires avec les acteurs concernés |
| **Consultations et facilitations de rencontres** avec les organismes des Nations Unies, les sections de la MONUSCO, les homologues nationaux, les bailleurs de fonds et la société civile | 2 semaines | Kinshasa | Procès-verbaux des réunions |
| **Élaboration et finalisation du rapport MTR** | 1 semaine | Kinshasa | Version finale du rapport MTR |
| **Révision de l'UNDAF: visite de terrain à l'Est** |
| Examen de la documentation et consultations avec les acteurs concernés | 1 semaine | Goma | Procès-verbaux des réunions |
| Révision de l'UNDAF  | 2 semaines | Kinshasa | Version révisée de l'UNDAF  |
| Présentation, consultations et reformulation du document |
| Finalisation et présentation du rapport final | 1 semaine | Kinshasa | Rapport final de l'UNDAF et matrice des résultats |
| **Durée totale** | **8 semaines/ 2 mois** |  |  |

**Le consultant international doit posséder/démontrer les points suivants:**

Compétences:

* Une expérience avérée et fructueuse dans la facilitation de processus de planification stratégique des Nations Unies dans le cadre des paramètres de mission intégrée;
* Une connaissance avérée des politiques pertinentes des Nations Unies;
* Une excellente connaissance des opérations de développement de l'ONU au niveau national, régional et global;
* Une aptitude avérée à mener et gérer de façon indépendante les processus de planification stratégique avec des résultats concrets;
* Une aptitude à consolider et à faire la synthèse des observations de fond et des opinions des différentes parties prenantes d'une manière équilibrée et concise;
* Une forte aptitude à préparer et à présenter des exposés clairs et concis;
* D'excellentes aptitudes en relations interpersonnelles et la capacité de s'identifier avec les différents mandats et cultures des organismes du système des Nations Unies;
* Une bonne compréhension des concepts suivants: l'approche axée sur les droits de l'homme, l'égalité des sexes, les processus participatifs et la gestion axée sur les résultats;
* Une aptitude en collecte de données et une bonne compréhension de l'analyse de données quantitatives et qualitatives inscrite dans un cadre logique;
* Une capacité à comprendre la mise en œuvre des programmes des Nations Unies et à renforcer les partenariats stratégiques pour la mise en œuvre de l'UNDAF;
* La capacité à créer et à maintenir des partenariats efficaces avec les organismes des Nations Unies et leurs principaux constituants ainsi qu'à mener des plaidoyers de manière efficace et à communiquer à travers différents domaines.

Expérience et habiletés requises:

* Une formation pertinente avec un diplôme universitaire supérieur en économie, relations internationales, études de développement, sciences sociales ou tout autre discipline apparentée;
* De 7 à 10 ans d'expérience professionnelle pertinente avec l'ONU, y compris une bonne connaissance du système de développement des Nations Unies et des priorités stratégiques du GNUD ainsi que des méthodes de travail; une bonne connaissance de la politique IAP, de la réforme de l'ONU et de la politique « Unis dans l'action » un atout;
* Une très bonne connaissance de la réforme des Nations Unies, y compris la politique « Unis dans l'action », le Plan-cadre des Nations Unies pour l'assistance au développement (UNDAF);
* Une bonne compréhension des paramètres de mission intégrée et des interventions en stabilisation de l'ONU;
* L'expérience doit principalement porter sur la gestion des cadres nationaux complexes de suivi et d'évaluation et/ou des plans stratégiques de développement impliquant de multiples acteurs;
* La maîtrise de l’anglais et du français, tant à l’oral qu’à l’écrit, est exigée; le rapport sera révisé en français;
* De fortes compétences avérées en matière de médiation;
* D’excellentes aptitudes rédactionnelles en français; aptitudes en anglais un atout;
* De fortes compétences analytiques et de gestion de l'information.